PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, marzo 2021

Señor
Giovanny Ibarra Palacios.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2197485
Coordinador Académico.
Programa de Comercio y Servicios.
Armenia Quindío.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2197485 del año 2021

Jhesica Yuliana Cubillos Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.921.063 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Turismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez (10) pagos iguales de (febrero) a (noviembre) de 2021 por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE. (3.811.000) cada uno. B) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de (DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 2.286.600,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la	Se orientó formación profesional integral en modalidad complementaria	Planeación pedagógica.

	modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.	presencial en el área pedagógica.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Se participó en jornadas de acompañamiento pedagógico con el objetivo de apoyo a la ejecución de la formación a cargo de la Profesional Jackeline Varon Morales.	Documento evidencia No 2.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó aprendizajes previos a través de estrategias lúdico pedagógicas que motivaron la participación activa de los aprendices durante la ejecución de la formación.	Documento de evidencia No 3. Actividades de reflexión inicial.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecutó formación complementaria de las fichas. 2258989 – 2258366 – 2258970 – 2258333-2264535 – 2289102 - 2289870 – 2292226 – 2289127 – 2297256 – 2284911 – 2284901 - 2289095	Enlaces encuentros sincrónicos. Link de grabaciones. Encuentros sincronicos mediante la aplicación de mensajería instantánea WhatsApp y llamads telefónicas.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó procedimiento de la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Guía de aprendiz0061je.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	En el presente mes no se requirió participar en proyectos de investigación técnica.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	Se emitió juicio de evaluación a formaciones	Reporte de juicios evaluativos.

	aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	complementarias impartidas durante el mes.	
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se verificó la asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje	Captura de pantalla ruta de aprendizaje asociada.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Enlaces encuentros sincrónicos.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	En el presente mes no se solicitó apoyo en procesos de registro calificado.	N/A
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados. cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente mes no se realizó seguimiento a etapa productiva.	N/A
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente mes no se requirió apoyar procesos de autoevaluación.	N/A
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atendió los requerimientos necesarios	Aplicativo SECOP II.

		para el cumplimiento del contrato.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	No fue Asignado para el presente mes	N/A	N/A
2.	N/A	No fue Asignado para el presente mes	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.48935476 de la planilla, Compensar 2021-02. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias, Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de marzo en archivos denominados GF y GC.

Cordialmente,

Jhesica Yuliana Cubillos Quintero
Contratista
C.C. No. 1.094.921.063 Armenia Quindío.

Recibí a satisfacción:

Giovanny Ibarra Palacios.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2197485
Coordinador Académico.
Programa de Comercio y Servicios.
Armenia Quindío.