PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de mayo de 2022

Señor (a)
KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3290816
Responsable Coordinación de Logística/Complementaria Vulnerable
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2022

Referencia: No. (3290816) del año (2022)

Laura Johana Barrero Correal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.715.989, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Logística/Complementaria Vulnerable, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($38.480.400) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($831.367). b) diez (10) pagos en los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.563.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.019.033).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación programada por el centro para el área de logística y transporte.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Coordinación de procesos logísticos) y competencias	Impartir formación profesional integral en el programa de formación Auxiliar almacenamiento, empaque y embalaje de	Asignación de la Ficha de Caracterización 2532147

	(Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Gestión de producción y logística) y el área temática (Logística), procesos y metodologíaspedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	objetos	
2	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Desarrollo de actividadesde aprendizaje.	Proyecto Formativo
3	Presentar los reportes de Juiciosde evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para aprendices del Sena, para tal efecto.	Aprobación de los resultados de aprendizaje vistos en cada una de las competencias.	Reporte de juicios de evaluación descargado de la plataforma Sofia Plus.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentesgrupos poblacionales objeto deFormación Profesional Integral.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, instrumentos de evaluación.	Portafolios de aprendiz e instructor.
5	Desarrollar mecanismos quefaciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad yla autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Actividades deaprendizaje específicas.	Proyecto Formativo. Estrategias didácticas activas.
6	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje,las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos	Juicios de evaluación.	Reporte de juicios de evaluación descargado dela plataforma Sofía Plus. Establecimiento

	correspondientes.		deplanes de mejoramiento.
7	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.	Creación, ejecución y desarrollo del semillerode investigación en discapacidad e inclusión	Articulos, Publicaciones, etc.
8	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	Creación, ejecución y desarrollo del semillerode investigación en discapacidad e inclusión	Articulos, Publicaciones, etc.
9	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Desarrollo de nuevas propuestas para ajustes al proceso de inclusión de aprendices en condición de discapacidad intelectual del CGMLTI.	Lineamientos, documentos para estandarizar las acciones desarrolladas para el proceso de inclusión del CGMLTI.
10	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	En espera de asignación	En espera de asignación
11	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Participación en las jornadas pedagógicas programadas durante el año.	Presentación de evidencias al equipo pedagógico.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el	Charlas informativas y apoyo en la aplicación dela prueba técnica para apertura de grupos oferta	Formatos, informes, etc.

	Centro de Formación.	cerrada.	
13	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Participación en los procesos de selección de las ofertas cerradas para aprendices con discapacidad intelectual	Pruebas técnicas Entrevistas Informes del proceso de selección
14	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Evaluar los resultados de aprendizaje oportunamente. Establecer los planes de mejoramiento que se requieran. Entregar la ficha asignada completamente evaluada al finalizar el trimestre.	Reporte de juicios de evaluación en Sofia Plus. Portafolio aprendiz Elaborar acta de plan de mejoramiento. Entregar acta de cierre al finalizar trimestre asignado.
15	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Actualización permanente a través de las ofertas de fomación ofertadas por la institución.	Certificados de cursos
16	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	Cumplimiento de horarios y clases, cumplimiento de disposiciones sobre aseo y orden. Realizar debido proceso para envío de casos a comité de evaluación y seguimiento.	Planes de mejoramiento, llamados de atención. Normas sobre manejo de los recursos físicos y materiales para la formación.
17	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo	Presentación de reporte de actividades	Actas Informe Mensual

	Coordinador Académico o responsable del área		
18	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Acreditación de competencias exigidas por la institución .	Certificacón de competencias
19	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros	Al finalizar el contrato el17 de diciembre de 2022	Formato de paz y salvo
20	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	Uso de la bata en todaslas actividades de formación.	Compra de bata según requerimient o

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.				
2.				

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.1045291461 de la planilla, simple, abril 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Laura Johana Barrero Correal
Contratista
C.C. No. 52.715.989

Recibí a satisfacción:

Firma
Keyla Karina González Martínez
Supervisor(a) Contrato 3290816 de 2022
Responsable Coordinación de Logística/Complementaria Vulnerable

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA JOHANA BARRERO CORREAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2532147 - ALMACENAMIENTO,EMPAQUE Y EMBALAJE DE OBJETOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA , NORMATIVIDAD ,MODO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2422579 - DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICA EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES DE APOYO Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS EMPRESARIALES.

DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN NORMAS Y PLAN DE OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MOVILIZAR LA CARGA SEGÚN PLAN DE RUTAS, NORMAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y LA PROMESA DE SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS SEGÚN NORMAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BAJAR LA CARGA DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE APLICANDO LAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE, NACIONALES E INTERNACIONALES UTILIZANDO EQUIPOS MANUALES Y/O AUTOMÁTICOS, UBICÁNDOLA EN LOS SITIOS O LUGARES ASIGNADAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE ENTREGA Y LOS DOCUMENTOS Y EL SERVICIO ACORDADO ENTRE LOS CLIENTES

PREPARAR LOS EQUIPOS, MATERIALES DE APOYO REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA CALIDAD DE LAS INSTALACIONES Y DE LA PREPARACIONES UNA VEZ REALIZADAS LAS OPERACIONES DE CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89.70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

01/04/2022	30/04/2022	DESARROLLO CURRICULAR	71.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	71.00

INSTRUCTOR: LAURA JOHANA BARRERO CORREAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION