PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Medellín 30 de junio de 2022

Señor (a)
ASTRID LEMA BERNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311285**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3311285** del año 2022

Irma Elena Pérez Arroyave, identificada con la cédula de ciudadanía No.21.715.301 de Entrerrios, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, 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: **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500)** y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRINCIPALMENTE EN EL ÁREA DE BANCA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Participé de los procesos formativos para impartir formación titulada, en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual.	Formatos del planeación pedagógica – Guías de Aprendizaje para los programas de formación titualda asignados. Proyecto pedagógico y listas de asistencia a los equipos de

			Desarrollo Curricular.
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 el área temática objeto del contrato	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Realice un diagnóstico de aprendizajes previos de las fichas asignadas.	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor .
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los preocesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías de Aprendizaje y documentos definidos por la institiución, así mismo con en el equipo de Desarrollo Curricular.	.Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte de tiempos en Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Apliqué las estrategias de enseñanza aprendizaje, realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el Portafolio del Instructor, ubicados en el LMS definido por la institución (Sofía Plus), el cual puede verse en e siguiente enlace
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o	Para el presente mes no he sido requerido para	Para el presente periodo no aplica.

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	participar en proyectos de investigación.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.	Evalué y califiqué los aprendices de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Para el periodo no he realizado formación complementaria .	Para el presente periodo no aplica.
9	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 ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertiente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En el presente periodo no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialice y velé que los deberes y derechos reposados en el Reglamento del Aprendiz,	Registro de asistencia en Sofia Plus, llamados de

		se cumplan en la formación de las fichas asignadas.	atención y planes de mejoramiento.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Para el presente periodo no he apoyadao procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato .	Para el presente periodo no aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo lo realicé para lo cual adjunte certificado expedido en el mes de febrero.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente periodo no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo no he sido asignado aprendices para realizar seguimiento en la etapa productiva.	Para el presente periodo no aplica.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Preserve el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022	Ya se comenzó el proceso de inscripción e inducción en el curso “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados”, cuando haya convocatoria para el mismo	No aplica en el momento
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Acompaño a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	En el presente periodo no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente período he cumplido con requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	Correos electrónicos enviados a la coordinación académica.

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. **55717766** de la planilla del mes de mayo del año 2022 expedido por Arus. (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.

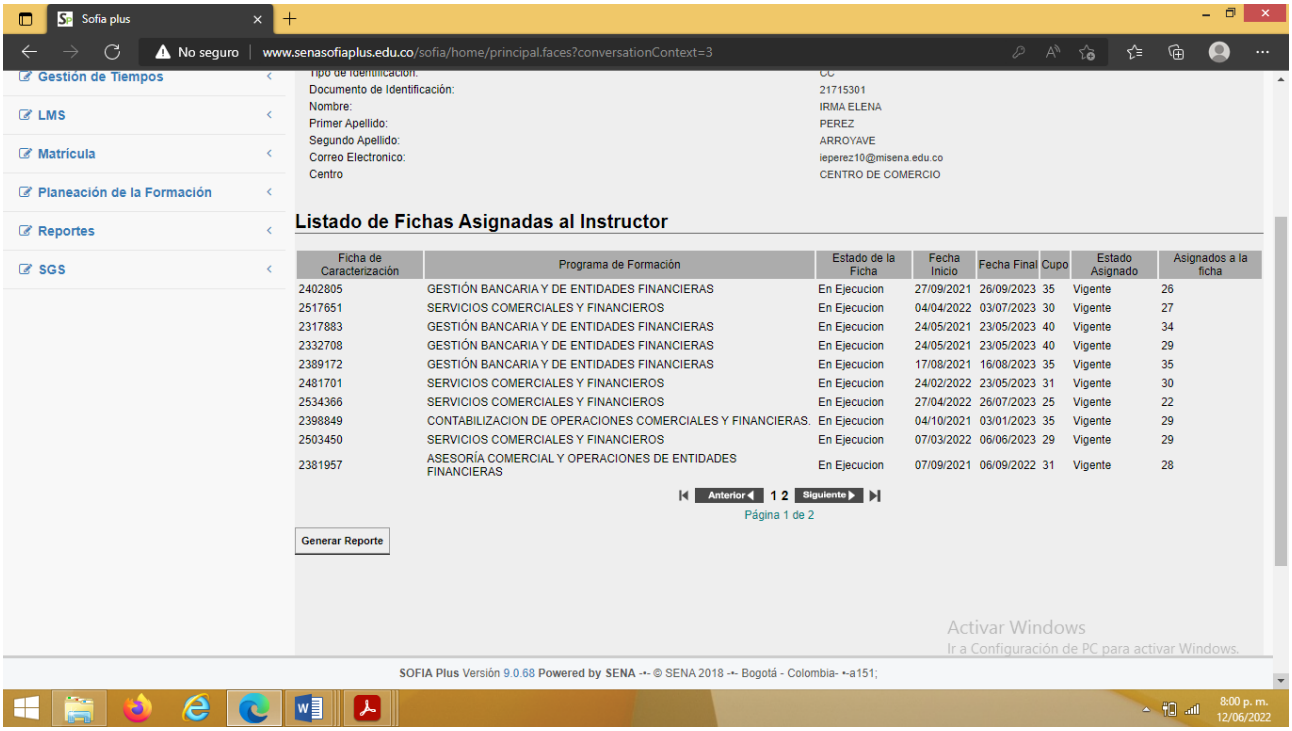
Evidencias en (xx) folios

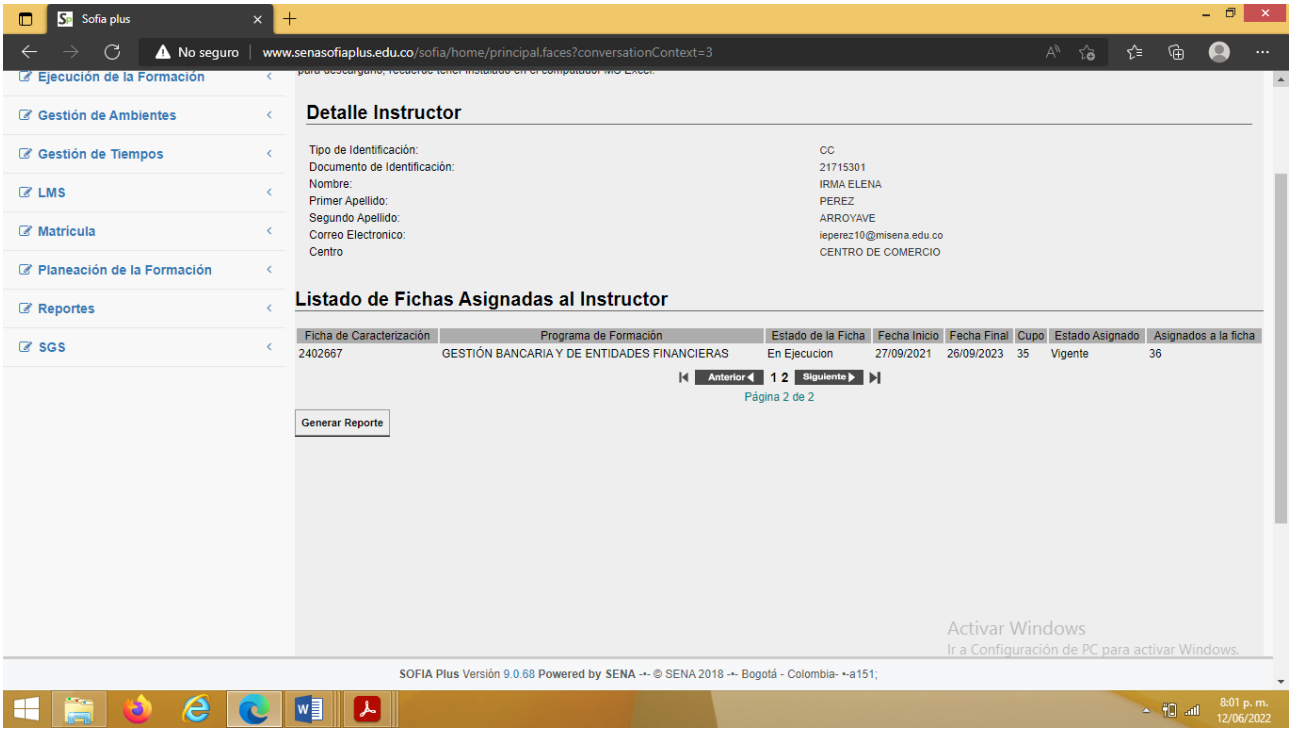
Cordialmente,

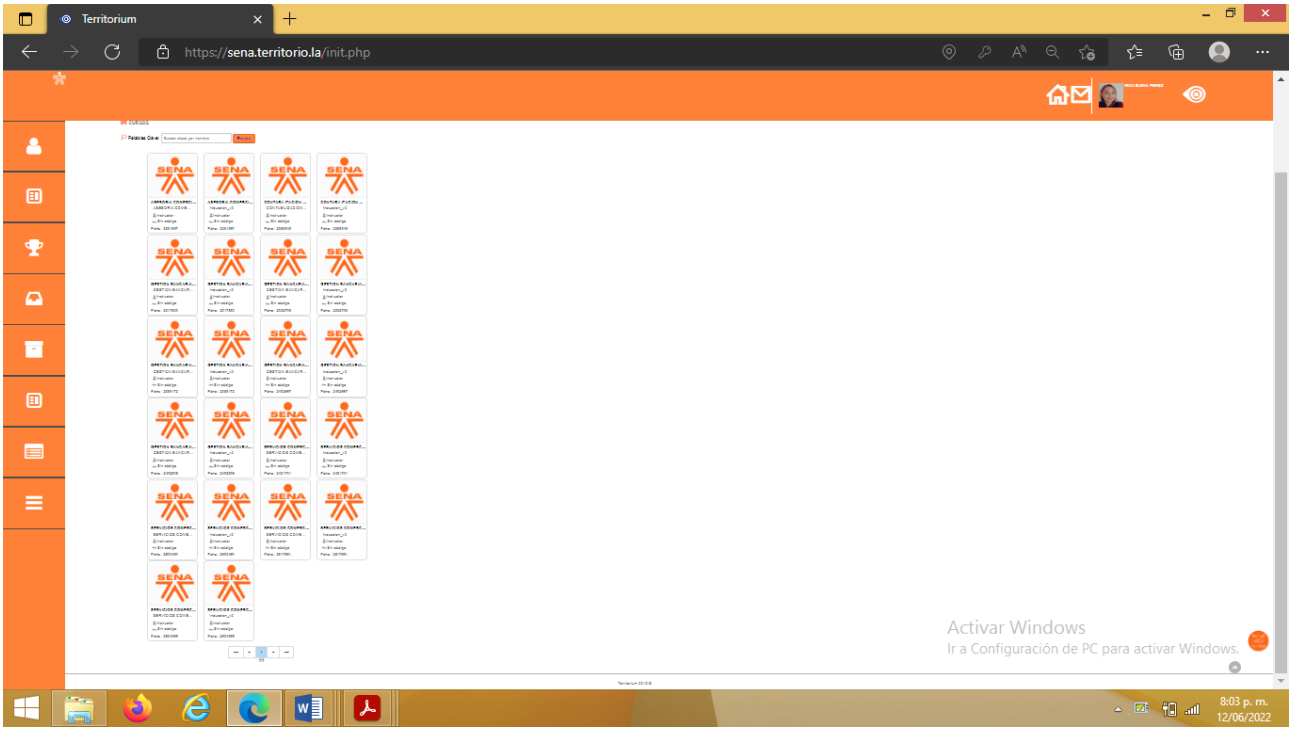
Firma
Irma Elena Pérez Arroyave
Contratista
C.C. No. 21.715.301

Recibí a satisfacción:

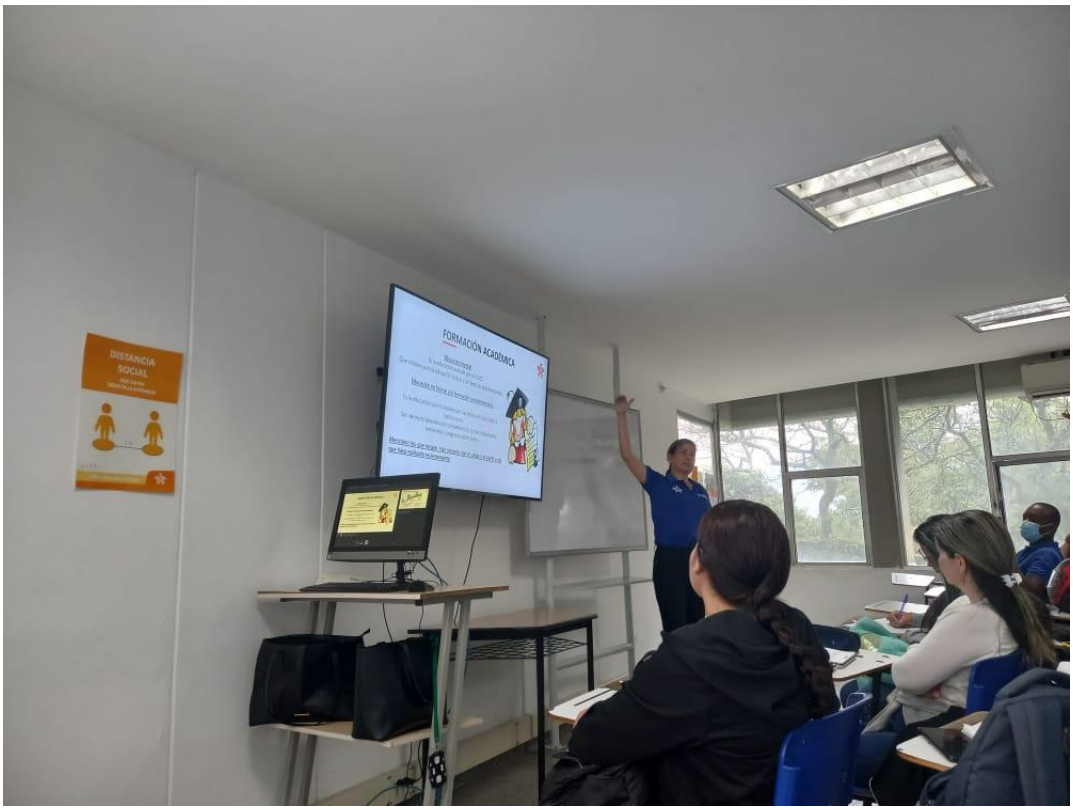
Firma
Astrid Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato 3311285 de 2022
Coordinadora Académica


Sofia plus
No seguro
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=3
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Documento de Identificación: 21715301
Nombre: IRMA ELENA
Primer Apellido: PEREZ
Segundo Apellido: ARROYAVE
Correo Electronico: ieperez10@misena.edu.co
Centro CENTRO DE COMERCIO
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2402805 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS En Ejecucion 27/09/2021 26/09/2023 35 Vigente 26
2517651 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS En Ejecucion 04/04/2022 03/07/2023 30 Vigente 27
2317883 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS En Ejecucion 24/05/2021 23/05/2023 40 Vigente 34
2332708 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS En Ejecucion 24/05/2021 23/05/2023 40 Vigente 29
2389172 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS En Ejecucion 17/08/2021 16/08/2023 35 Vigente 35
2481701 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS En Ejecucion 24/02/2022 23/05/2023 31 Vigente 30
2534366 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS En Ejecucion 27/04/2022 26/07/2023 25 Vigente 22
2398849 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. En Ejecucion 04/10/2021 03/01/2023 35 Vigente 29
2503450 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS En Ejecucion 07/03/2022 06/06/2023 29 Vigente 29
2381957 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS En Ejecucion 07/09/2021 06/09/2022 31 Vigente 28
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Generar Reporte
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;
8:00 p. m.
12/06/2022


Sofia plus
No seguro
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=3
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 21715301
Nombre: IRMA ELENA
Primer Apellido: PEREZ
Segundo Apellido: ARROYAVE
Correo Electronico: ieperez10@misena.edu.co
Centro CENTRO DE COMERCIO
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2402667 GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS En Ejecucion 27/09/2021 26/09/2023 35 Vigente 36
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Generar Reporte
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;
8:01 p. m.
12/06/2022


Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
8:03 p. m.
12/06/2022

Junta Directiva


DISTANCIA SOCIAL
FORMACIÓN ACADÉMICA

Ecopetrol