PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Julio 31 de 2022

Señor (a)
Oswaldo Monroy
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3307457**
Coordinador académico
Dependencia Centro de Comercio
Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3307457** del año 2022

JOHAN ANDRÉS VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.040.035.402 de La Ceja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de La Regional Antioquia, 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 Contrato es la suma de $41.973.750. Esta suma será pagada al contratratista de la siguiente manera: 10 pagos por iguales de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (3.997.500) cada uno y un último pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (1.998.750) correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
5_9301_111 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS, PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO.

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	Elaboré guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Terrotorium).

	temática del objeto contractual.		
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.	Participé en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	Formatos de Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes, no fui requerido para realizar evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas.	A la fecha, no aplica evidencia
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.	Ejecuto la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estratégicas didácticas activas para ejecutar la formación que apunta al desarrollo del proyecto formativo	Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma Territorium en cada ficha
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	No fui requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo	Para el presente mes no aplica

	formación del área temática objeto del contrato.		
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.	Emití juicios evaluativos o resultados de aprendizaje de las competencias del programa según programación.	Reporte de juicios evaluativos que reposan en aplicativo Sofia Plus y archivo central.
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.	Durante este mes No realicé procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación.	Para el presente mes 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	Hago constante registro, seguimiento, verificación en la plataforma Territorum de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas.	Registro de ingreso a la plataforma Terrotorium y programación de la ejecución de la formación profesional integral.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Durante este mes no fui requerido para participar en proceso de selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para este mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participo de esta actividad y realizo divulgación y reinducción a los aprendices	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para apoyar los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.	No aplica para este mes
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.	Realicé el curso de SIGSST. Constantemente participo de esta actividad y Realizo divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo entregado al área de contratación en Secop II
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes No fui requerido para apoyar al centro en la promoción de	No aplica para este mes

		portafolio de servicios.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento a etapa productiva a los aprendices.	No aplica para este mes
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.	Durante este mes No tuve asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica para este mes
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 2020.	Me encuentro certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de competencia laboral, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se programaron en este periodo actividades de bienestar al aprendiz para mis fichas asignadas.	No aplica para este mes
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación	No fui requerido en este periodo para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación	No aplica para este mes

	en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Realicé actividades de Diseño curricular según programación de la dirección de Formación profesional.	Informes y listas de asistencia en archivo central.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui requerido Para actividades diferentes a las establecidas en el objeto contractual	No aplica para este mes

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. 9436223151 de la planilla, operador Aportes en Línea, periodo: Junio, 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,



JOHAN ANDRÉS VALENCIA MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 1.040.035.402

Recibí a satisfacción:

OSWALDO MONROY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3307457 de 2022
Coordinador académico, Centro de Comercio