PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, Julio de 2022

Señor (a)
Oswaldo Monroy
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3332679
Coordinador Academico
Centro de Comercio
Medellin

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

Referencia: No 3332679 del año 2022

Beatriz Elena Estrada Estrada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.834.857 de Itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 3332679, 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 contratista en mensualidades vencidas por valor de $3.997.500 o fraccion de mes. Plan de pago: 10 pagos iguales por valor de $3.997.500 y último pago por valor $1.998.750.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

Objeto
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE COMERCIO Y VENTAS - OPERACIONES COMERCIALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO.

Obligaciones Especificas:

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.	Elaboro guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Territorium).
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a	No fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral	No aplica evidencia

	las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluo aprendizajes previos de las fichas asignadas.	Evaluaciones de aprendizajes previos registradas en la plataformaTerritorium.
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 de las fichas.	Formatos de los procesos ejecución de la formación dispuestos en Sofía Plus, reporte estadístico que reposa en SECOP II.
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 (Estudio de caso, pregunta, debate, lluvia de ideas, exposición, entre otros) de acuerdo con la guía de aprendizaje..	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Territorium)
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No fui requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica evidencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en	No emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes	No aplica evidencia

	el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	de la competencia, durante este periodo.	
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.	No tengo asignadas fichas de formación complementaria.	No aplica evidencia
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 anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecuto la formación conforme con programación asignada de fichas.	Formatos del proceso ejecución de la formación en Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el SECOP II
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.	No fui requerida para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica evidencia.

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 realizó divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO y correos enviados a los aprendices.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	No aplica evidencia
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.	Constantemente participo de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices a través de la plataforma Territorium.	Certificado del curso de integridad salud y seguridad en el trabajo dispuesto en Secop II.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No fui requerida para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios,	No aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No fui requerida para realizar el seguimiento en la etapa productiva.	No aplica evidencia
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.	No he recibido bienes a mi cargo en este mes.	No aplica evidencia
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Me encuentro certificada en la NCL: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Certificado de competencia laboral con fecha de 09 de octubre de 2021, que

	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.	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaño a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación y anuncios en la plataforma Territorium..
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fui requerida para apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación a nivel tecnólogo del Centro de Formación	No aplica evidencia
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No fui requerida para participar en las actividades de Diseño Curricular, según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui requerida para realizar actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.	No aplica evidencia

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. 56257270 de la planilla, del operador Arus del mes de Mayo (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,

Beatriz Elena Estrada

Beatriz Elena Estrada Estrada
Contratista
C.C. 43.834.857 de Itagui

Recibí a satisfacción:

Oswaldo Monroy
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3332679 de 2022
Coordinador Académico