PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2022

Señor (a)
Norela María Arango Restrepo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.3310132
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3310132** del año 2022

Karen Bibiana Correa Vidal identificado con la cédula de ciudadanía No. 43758455 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en etapa lectiva, 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 paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de $3.997.500 o fraccion de mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA GESTIÓN ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TILULADA DEL CENTRO

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.	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos a través de la planeación pedagógica de las competencias asignadas.	Carpeta del Instructor que contiene la Planeación 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 requeridas para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Durante este mes evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencias asignadas.	Guías de Aprendizaje de las competencias asignadas.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Durante este mes ejecuté la formación profesional integral con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Evidencias cargadas en Terrotorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante este mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje.
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.	Durante este mes no fui requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica evidencia para el periodo.
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.	El instructor emitió juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias asignadas.	Reporte de juicios evaluativos desde la plataforma Sofía Plus
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 fui requerida para entregar los soportes del proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación.	No aplica evidencia para el periodo.
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.	Durante este mes registré, verifiqué e hice seguimiento a través de Sofía Plus y Territorium.	Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices.
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 requerida para participar en el diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.	No aplica evidencia para el periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices asignados.	Registros de seguimientos a los aprendices en asistencia y valoración de evidencias de aprendizaje.
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 requerida para apoyar procesos de registro calificado.	No aplica evidencia para el periodo.

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 Instructor acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo llevando a cabo cumplimiento de Protocolo COVID	Distanciamiento social y uso de elementos de bioseguridad tales como tapabocas y alcohol.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerida para realizar apoyo en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica evidencia para el periodo.
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 requerida para realizar seguimiento en etapa productiva.	No aplica evidencia para el periodo.
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 velé por el cuidado de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Formato de entrega de ambiente de formación que reposa en el área de logística.
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 2021.	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado que reposa en el sistema nacional de formación para el trabajo.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida para apoyar y acompañar los procesos de Autoevaluación.	No aplica evidencia para el periodo.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerida para realizar actividades de Diseño Curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no se me asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica evidencia para el periodo.

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. 59923306 de la planilla, miplanilla.com y junio . (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 (0) folios

Cordialmente,

Karen Bibiana Correa Vidal
Contratista
C.C. No.43758455

Recibí a satisfacción:

Norela Maria Arango Restrepo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3310132
Coordinadora Académica