PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Medellín, julio 31 de 2022

Señor (a)
Norela María Arango
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3309653 de 2022**
Coordinadora académica de gestión administratva
Sena Centro de comercio
Medellín

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3309653 de 2022

Juan de Jesús León Tarazona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.638.014 de Medellin, 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: El valor del contrato es por la suma de CUARENTA y UN MILLONES NOVECIENTOS SENTENTA Y TRES MIL SETENCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($41.973.750) con unos honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) o proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en el área gestión admnistrativa y financiera - gestión administrativa para orientar la formación profesional integral titulada del centro

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.	He participado en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos y oportunamente en la elaboración de las Guías de Aprendizaje, Material de Apoyo, actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	Evidencias ubicadas en la plataforma territorium, correos electrónicos, video llamadas ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus), estructuración de proceso de Etapa Productiva que reposa en manos del supervisor de contrato, listas de asistencia a reuniones.

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 evidencia para el presente mes	El instructor no ha sido requerido para tal fín
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
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.	He cumplido con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas de Gestión del Talento Humano, Asesoría Comercial y Operaciones de Entidades Financieras, Gestión Bancaria, Pensiones y Cesantías, así como con la ruta de los mismos.	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.	He diseñado estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus)
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 he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
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.	Durante el mes he evaluado los resultados de aprendizaje de los aprendices en sofiaplus.	Evaluación de los resultados de aprendizaje en Sofía plus y reporte de juicios de evaluación descargado de Sofia 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.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes

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.	He reportado en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.	Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
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 he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente he participado de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices.	Socialización del reglamento del aprendiz, llamados de atención verbal, por escrito y Actas de precomité
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 he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente 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.	He seguido los lineamientos del sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	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.	No he sido requerido para tal fin..	No aplica para el presente mes
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No estoy asignado a la Unidad de Etapa Productiva	No aplica para el presente 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.	He respondido por los bienes y elementos asignados a los ambientes de aprendizaje y por lo tanto he hecho buen uso de los bienes de la institución	Entrega a conformidad de los bienes y elementos asignados a los ambientes de aprendizaje
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	Me encuentro certificado en la Norma NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	La documentación reposa en el archivo central del Centro de Comercio y en la

	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.		lataforma SENA SOFIA PLUS
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	He cumplido cuando he sido requerido para tal fin	Informes, actas y correos electrónicos suministrados 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 la planilla de pago de aportes a la seguridad social No 56354447 del operador Arus del mes de junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

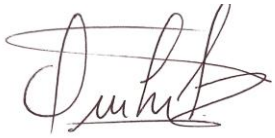
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



JUAN DE JESUS LEON TARAZONA
Contratista
C.C. No. 71.638.013

Recibí a satisfacción:

Firma
Norela María Arango
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3309653 de 2022
Coordinadora académica Gestión administrativa