PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre de 2022

Señor (a)
NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3309543
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3309543 del año 2022

Francy Consuelo Monsalve Malpica, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37270885 de Cúcuta, 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 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 fracción de 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 TILULADA 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	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de Desarrollo Curricular.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de	Durante este mes no fui requerida para participar en	A la fecha no aplica evidencia.

	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.	jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	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 procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del area temática del objeto del contrato (Tecnologia en Gestión Administrativa)	Formatos de los procesos de 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 con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos	Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos e evaluación, requeridos para la formación, ubicados en el portafolio del instructor
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 es mes no fui requerida para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA	A la fecha 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 el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué las competencias programadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes	Formato de excel Sofía Plus (Reporte de juicios evaluativos)
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 impartí formación titulada presencial, no complementaria.	A la fecha 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia, evaluación y registro 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.	Durante este mes no fui requerida para diseñar ni participar en procesos de selección de aprendices	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Promoví de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos y apliqué los lineamientos establecidos en dicho documento	Registro de inasistencias en SofiaPlus. Planes de mejoramiento y llamados de atención
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 procesos de registro calificado para el programa de Gestión Administrativa	A la fecha 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.	Durante este mes acaté los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo uso de los elementos de bioseguridad tales como tapabocas, alcohol y gel durante las sesiones presenciales.	Registro de encuentros presenciales y listas de asistencia.
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 promoción del portafolio de servicios del Centro de formación	A la fecha no aplica evidencia.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean	Durante este mes no fui requerida para realizar	A la fecha no aplica evidencia.

	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados	
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 puestos para el cumplimiento de mi objeto de 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.	He aportado certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 28 de diciembre de 2023.	Certificado que reposa en el archivo contractual.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerida para acompañar los aprendices en las diferentes actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz	A la fecha no aplica evidencia.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no apoyé procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa.	A la fecha 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.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No he sido requerida para desempeñar actividades adicionales en el presente periodos.	A la fecha 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 57542814 de la planilla, operador ARUS mes agosto. (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,

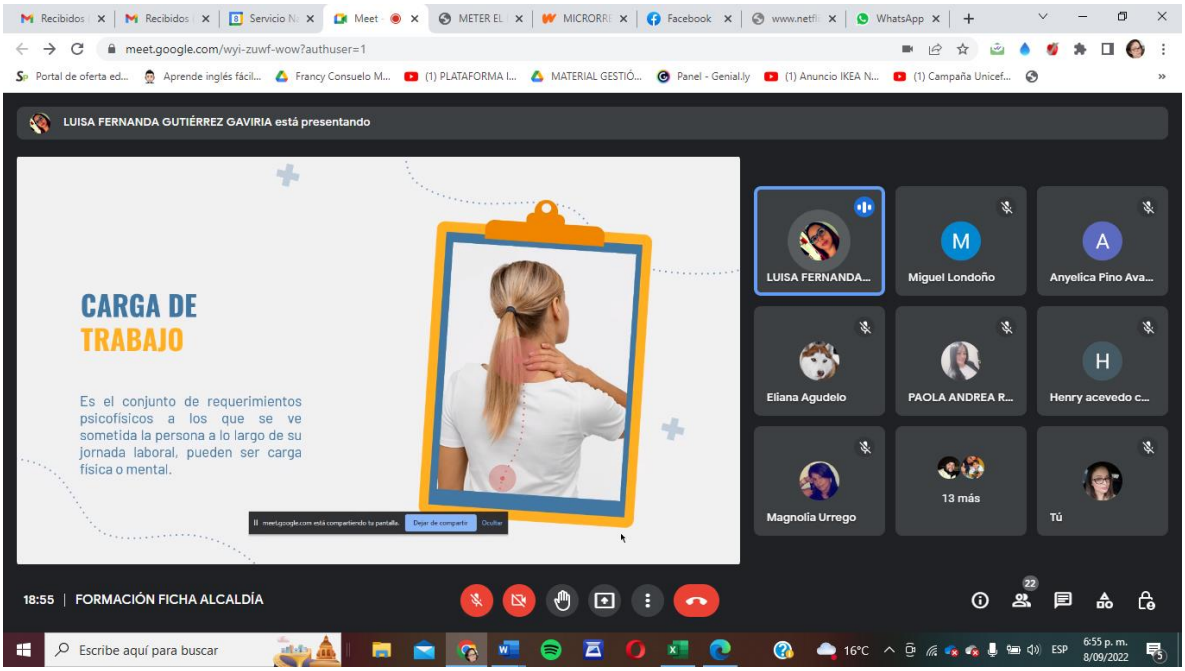


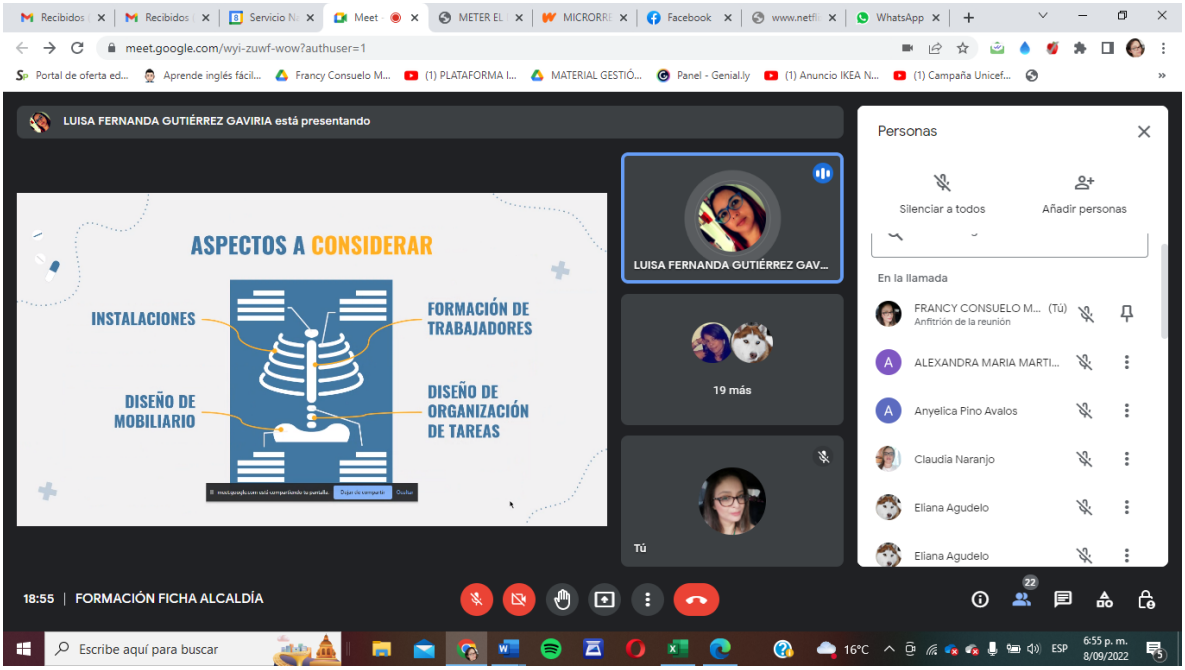
FRANCY CONSUELO MONSALVE MALPICA
Contratista
C.C. No. 37.270.885

Recibí a satisfacción:

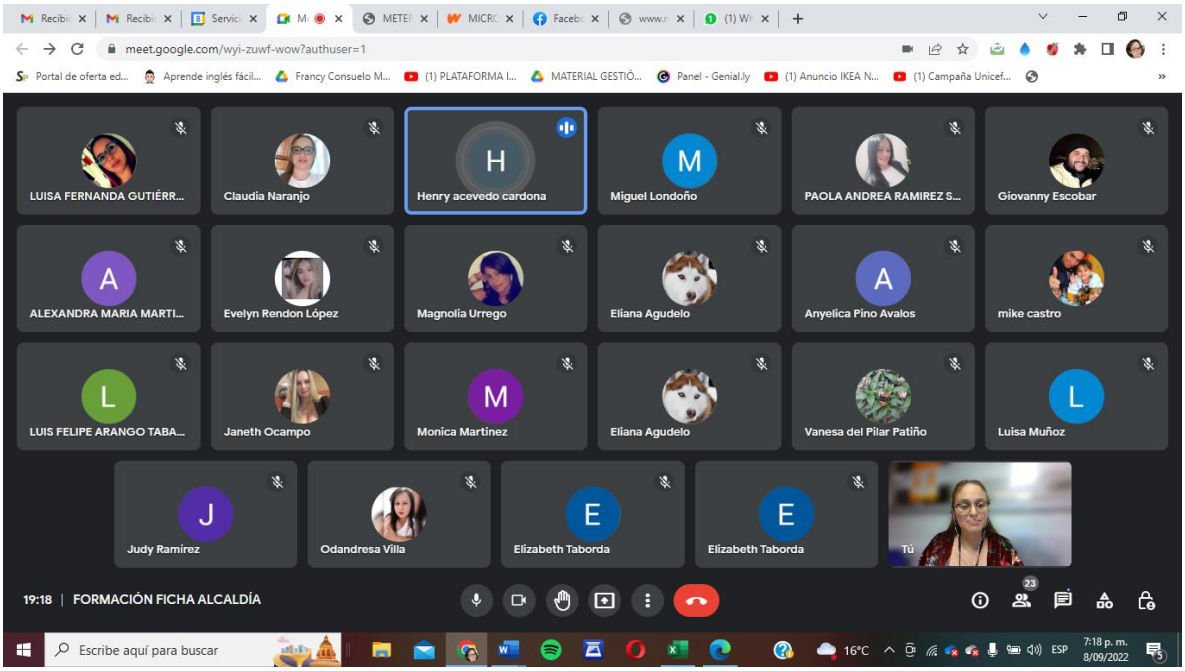
NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3309543 **de 2022**
Cargo Coordinadora Académica

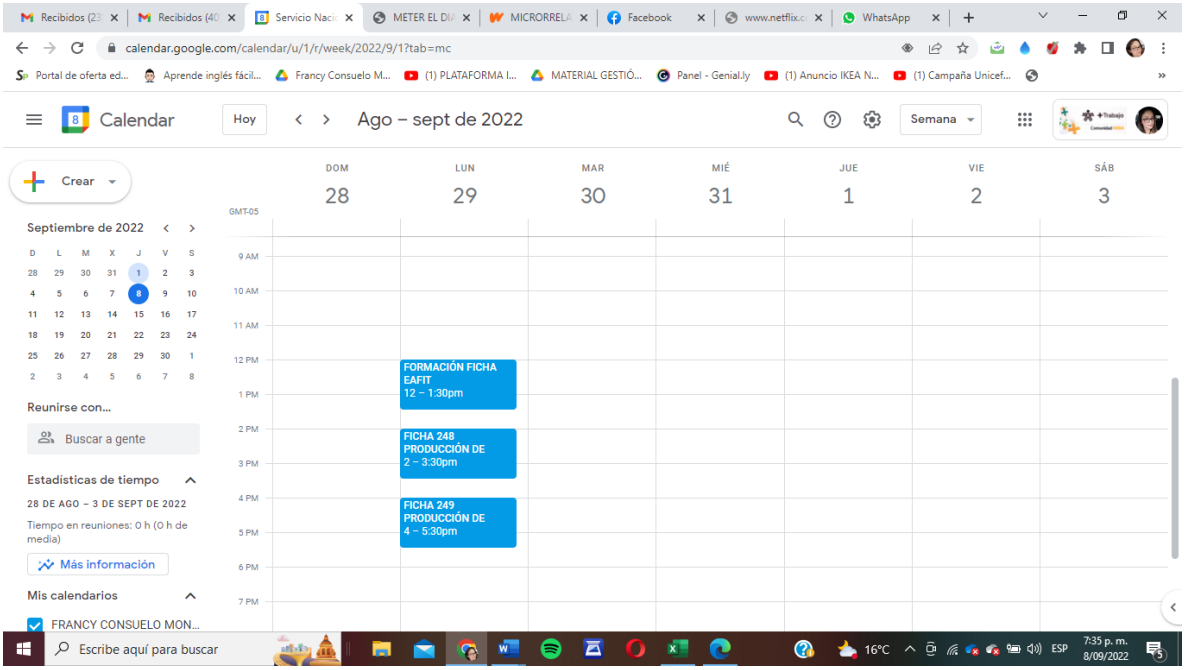
EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022



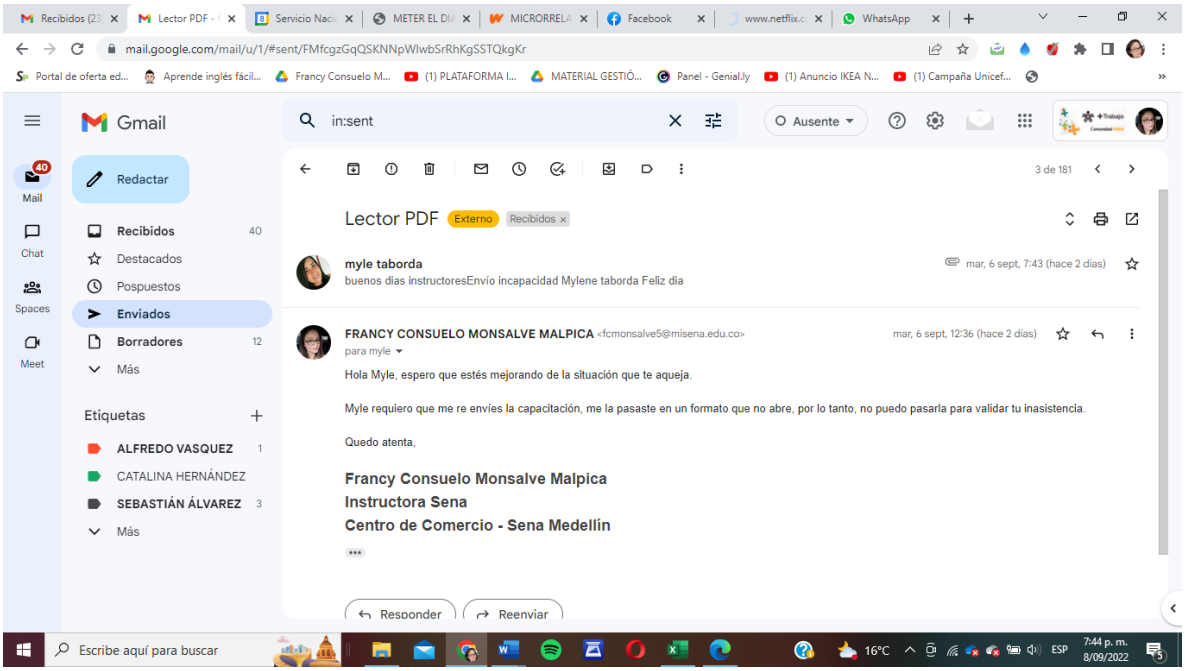


EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022





EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022



Lector PDF

Externo Recibidos

myle taborda mar, 6 sept, 7:43 (hace 2 días)

buenos dias instructoresEnvio incapacidad Mylene taborda Feliz dia

FRANCY CONSUELO MONSALVE MALPICA <fcmonsalve5@misena.edu.co> mar, 6 sept, 12:36 (hace 2 días)

para myle

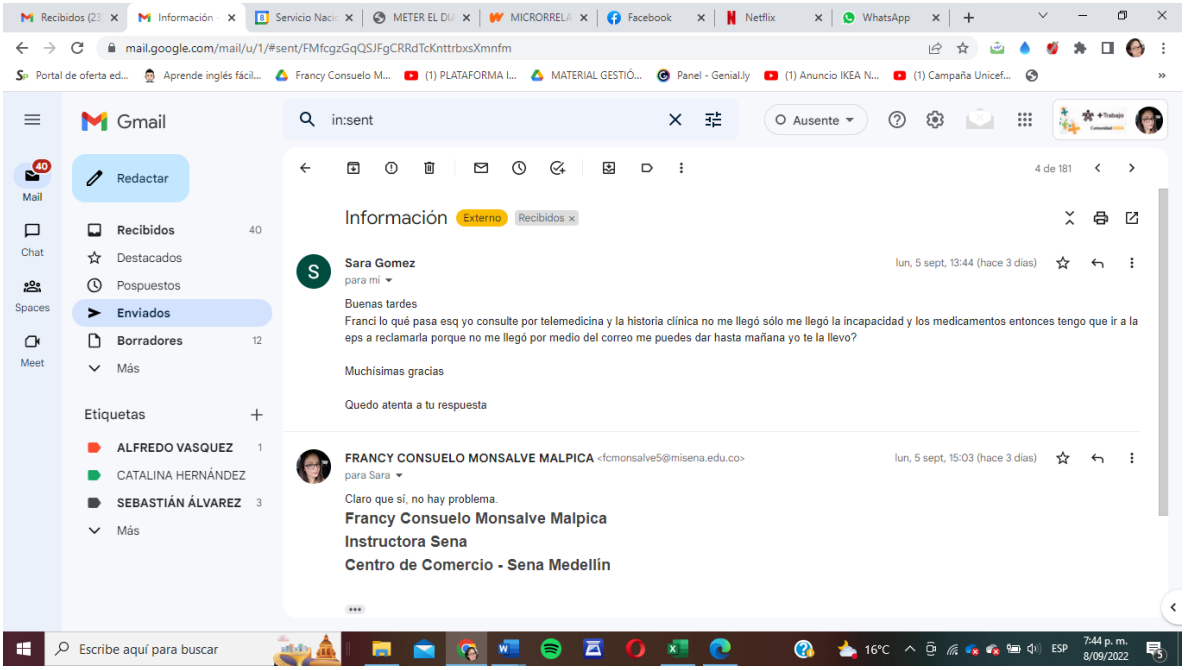
Hola Myle, espero que estés mejorando de la situación que te aqueja.

Myle requiero que me re envíes la capacitación, me la pasaste en un formato que no abre, por lo tanto, no puedo pasarla para validar tu inasistencia.

Quedo atenta,

Francy Consuelo Monsalve Malpica
Instructora Sena
Centro de Comercio - Sena Medellín

Responder Reenviar



Información

Externo Recibidos

Sara Gomez lun, 5 sept, 13:44 (hace 3 días)

para mí

Buenas tardes
Franci lo qué pasa esq yo consulte por telemedicina y la historia clínica no me llegó sólo me llegó la incapacidad y los medicamentos entonces tengo que ir a la eps a reclamarla porque no me llegó por medio del correo me puedes dar hasta mañana yo te la llevo?

Muchísimas gracias

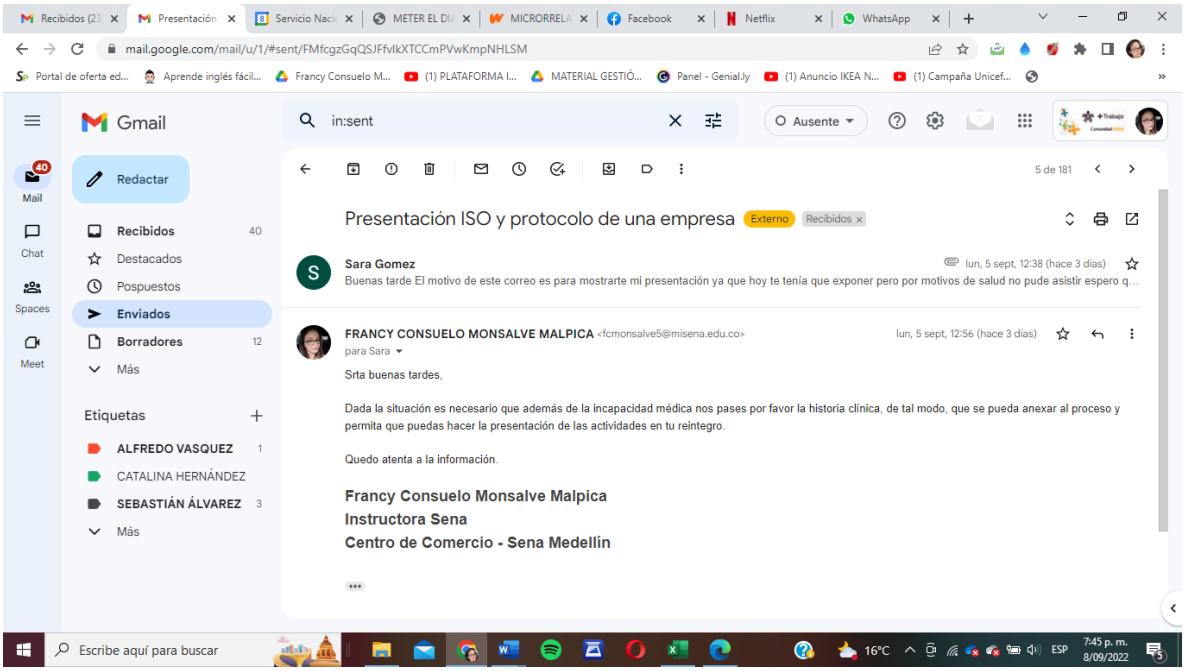
Quedo atenta a tu respuesta

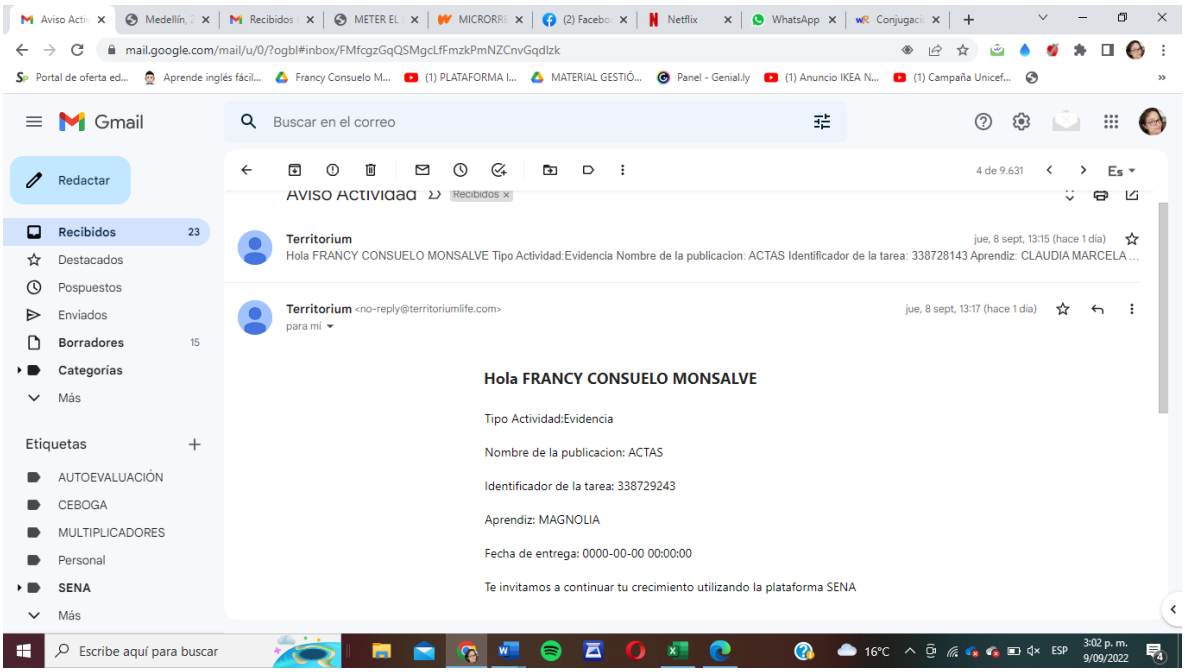
FRANCY CONSUELO MONSALVE MALPICA <fcmonsalve5@misena.edu.co> lun, 5 sept, 15:03 (hace 3 días)

para Sara

Claro que sí, no hay problema.
Francy Consuelo Monsalve Malpica
Instructora Sena
Centro de Comercio - Sena Medellín

EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022





EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022

LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO CON PLAN DE MEJORAMIENTO DISCIPLINARIO - COMPROMISOS CONCERTADOS CON EL APRENDIZ

COMPROMISO	EVIDENCIA O ENTREGABLE	FECHA ENTREGA DD/MM/AAAA HASTA 30 DIAS	INSTRUCTOR Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE	LO SUPERO SI / NO

CONCLUSIONES

En caso de incumplimiento del plan de mejoramiento en la próxima reunión el instructor o instructores presentaran informe o queja al coordinador académico quien decide si cita o no al aprendiz a comité de evaluación y seguimiento

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
- Presentación GTC-ISO 10002:2018 - Elaboración manual tratamiento Quejas - Evidencia de cto.	Sara Gómez J.	3 de Septiembre 2022

ASISTENTES

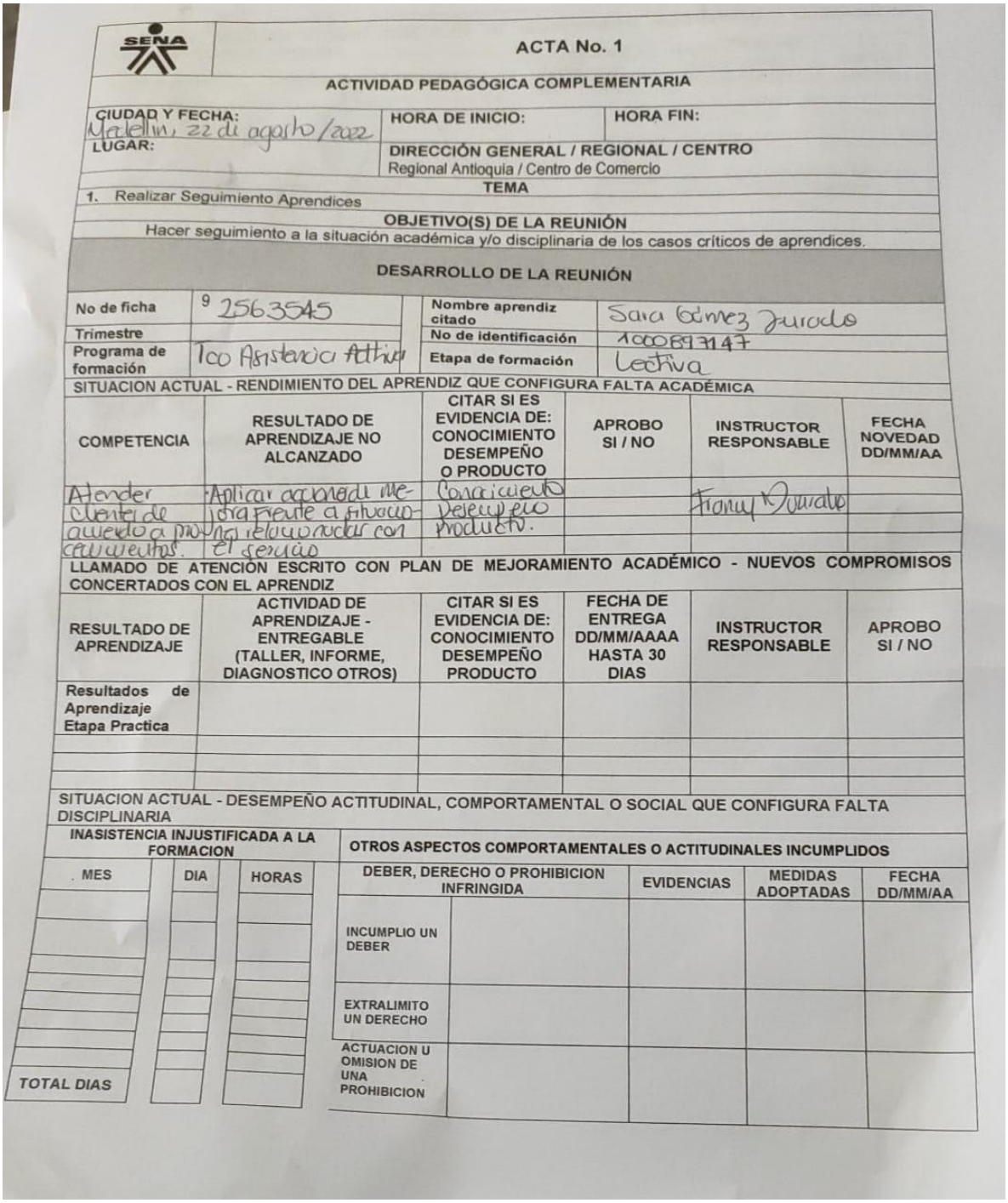
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sara gómez Jurado	Aprendiz	Sara Gómez
Frany Dussan	Instructora	Frany Dussan

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Juan Guillermo Parra T.	Aprendiz - Vocero	Sena

GD-F-007 V01

EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022



ACTA No. 1

ACTIVIDAD PEDAGÓGICA COMPLEMENTARIA

CIUDAD Y FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA FIN:
Medellín, 22 de agosto / 2022		
LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
	Regional Antioquia / Centro de Comercio	

TEMA

1. Realizar Seguimiento Aprendices

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Hacer seguimiento a la situación académica y/o disciplinaria de los casos críticos de aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

No de ficha	2563545	**Nombre aprendiz citado**	Sara Gómez Jurado
Trimestre		**No de identificación**	1000897147
Programa de formación	Tco Asistencia Aditiva	**Etapa de formación**	Lectiva

SITUACION ACTUAL - RENDIMIENTO DEL APRENDIZ QUE CONFIGURA FALTA ACADÉMICA

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE NO ALCANZADO	CITAR SI ES EVIDENCIA DE: CONOCIMIENTO DESEMPEÑO O PRODUCTO	APROBO SI / NO	INSTRUCTOR RESPONSABLE	FECHA NOVEDAD DD/MM/AA
Atender cliente de acuerdo a protocolos.	Aplicar aprendizaje mejora frente a situación relacionados con el servicio	Conocimiento Desempeño producto.		Frany Jurado	

LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO CON PLAN DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO - NUEVOS COMPROMISOS CONCERTADOS CON EL APRENDIZ

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - ENTREGABLE (TALLER, INFORME, DIAGNOSTICO OTROS)	CITAR SI ES EVIDENCIA DE: CONOCIMIENTO DESEMPEÑO PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA DD/MM/AAAA HASTA 30 DIAS	INSTRUCTOR RESPONSABLE	APROBO SI / NO
Resultados de Aprendizaje Etapa Practica					

SITUACION ACTUAL - DESEMPEÑO ACTITUDINAL, COMPORTAMENTAL O SOCIAL QUE CONFIGURA FALTA DISCIPLINARIA

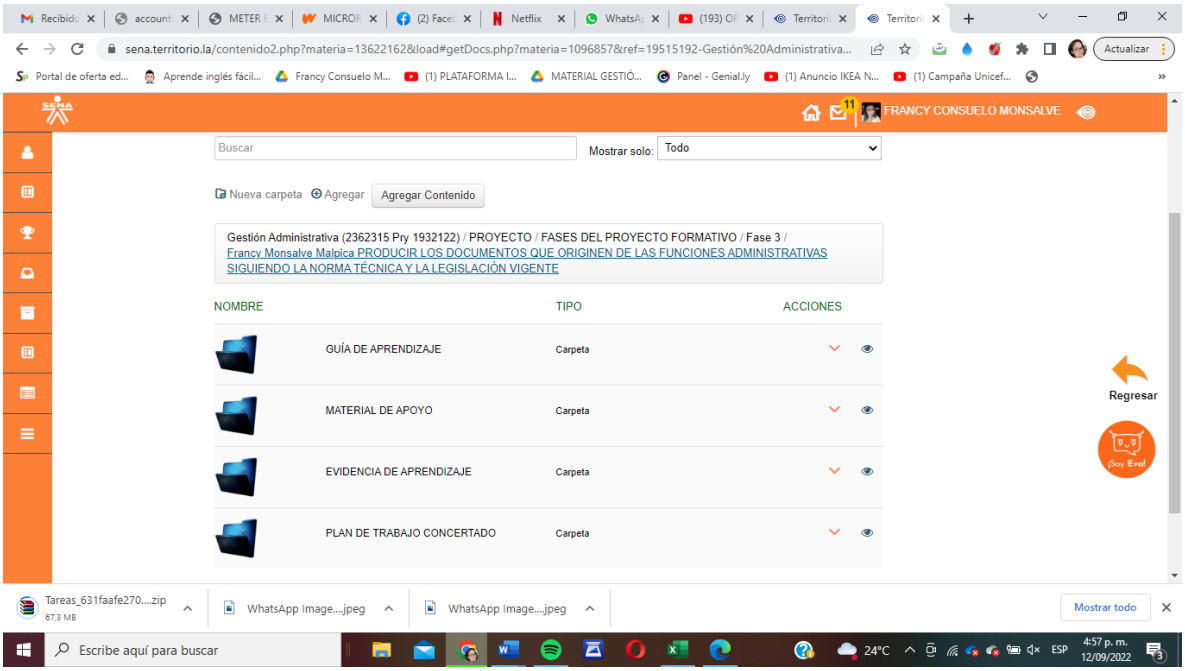
INASISTENCIA INJUSTIFICADA A LA FORMACION

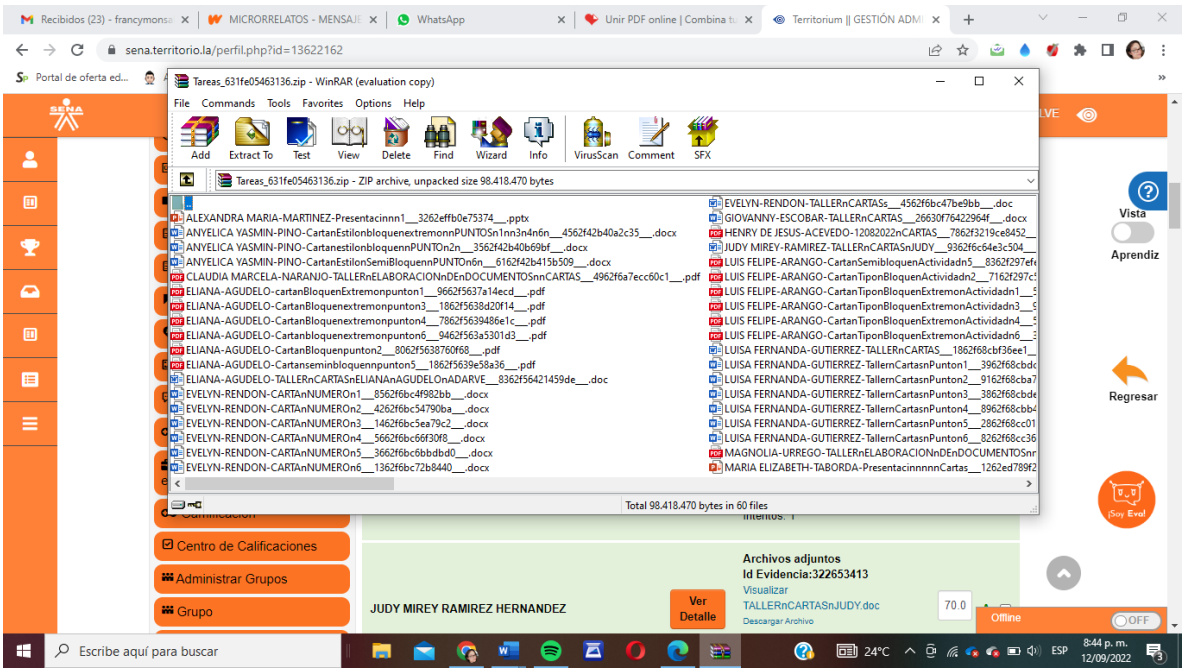
MES	DIA	HORAS
TOTAL DIAS		

OTROS ASPECTOS COMPORTAMENTALES O ACTITUDINALES INCUMPLIDOS

DEBER, DERECHO O PROHIBICION INFRINGIDA		EVIDENCIAS	MEDIDAS ADOPTADAS	FECHA DD/MM/AA
INCUMPLIO UN DEBER				
EXTRALIMITO UN DERECHO				
ACTUACION U OMISION DE UNA PROHIBICION				

EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022





EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022

