PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Octubre 31 de 2022

Señor (a)
OSWALDO MONROY
SUPERVISOR CONTRATO N° CO1.PCCNTR.3338244 DE 2022
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
MEDELLÍN

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.3338244 DE 2022

Milton Yezid Luna Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No.94.429.865 de Cali, 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: TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS COP ($3,997,500) o proporcional por fracción de mes.

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.	Elaboré 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 las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes el no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	No aplica para este mes
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 Evalué los aprendizajes previos de los aprendices de Operaciones comerciales en las fichas asignadas	Reportes de evaluación de aprendizajes previos en Territorium

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.	Ejecuté la formación conforme con la programación de las fichas asignadas de Operaciones Comerciales	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé diversas estratégicas didácticas activas	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema 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.	Para el presente mes no aplica	Para el presente mes no aplica
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.	Para el presente mes evalué los resultados de aprendizaje de los aprendices en las fichas asignadas según juicio de evaluación emitida	Reporte de juicios de evaluación que reposaen plataforma 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.	Para el presente mes no tuve asignadas fichas de Formación complementaria	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 anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecuté las actividades conforme a la programación realizada por la coordinación académica	Formatos del proceso ejecución de la formación– 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.	Para el presente mes no fuí asignado en este tipo de actividades	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 participé de esta actividad y realicé la divulgación 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.	En este mes no fuí requerido para ejecutar esta obligación	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 la Certificación del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no fuí requerido para ejecutar esta obligación	No aplica para este mes
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no fuí requerido para ejecutar esta obligación	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.	En este mes no fuí requerido para recibir bienes de la institución a cargo durante este período	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 2021.	Me encuentro certificado en la NCL: "Orientar formación a Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Registro de certificación de la NCL "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" con fecha de agosto de 2021 que reposa en archivo central
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes acompañé a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no fuí requerido para ejecutar esta obligación	No aplica para este mes
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	En este mes no fuí requerido para ejecutar esta obligación	No aplica para este mes
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no fuí requerido para ejecutar esta obligación	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 de la planilla **62271248.** Expedido por Mi Planilla, correspondiente al mes de Septiembre 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 entidad(es) 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 () folios

Cordialmente,



Milton Yezid Luna Ramirez
Contratista
C.C. 94.429.865 de Cali

Recibí a satisfacción:

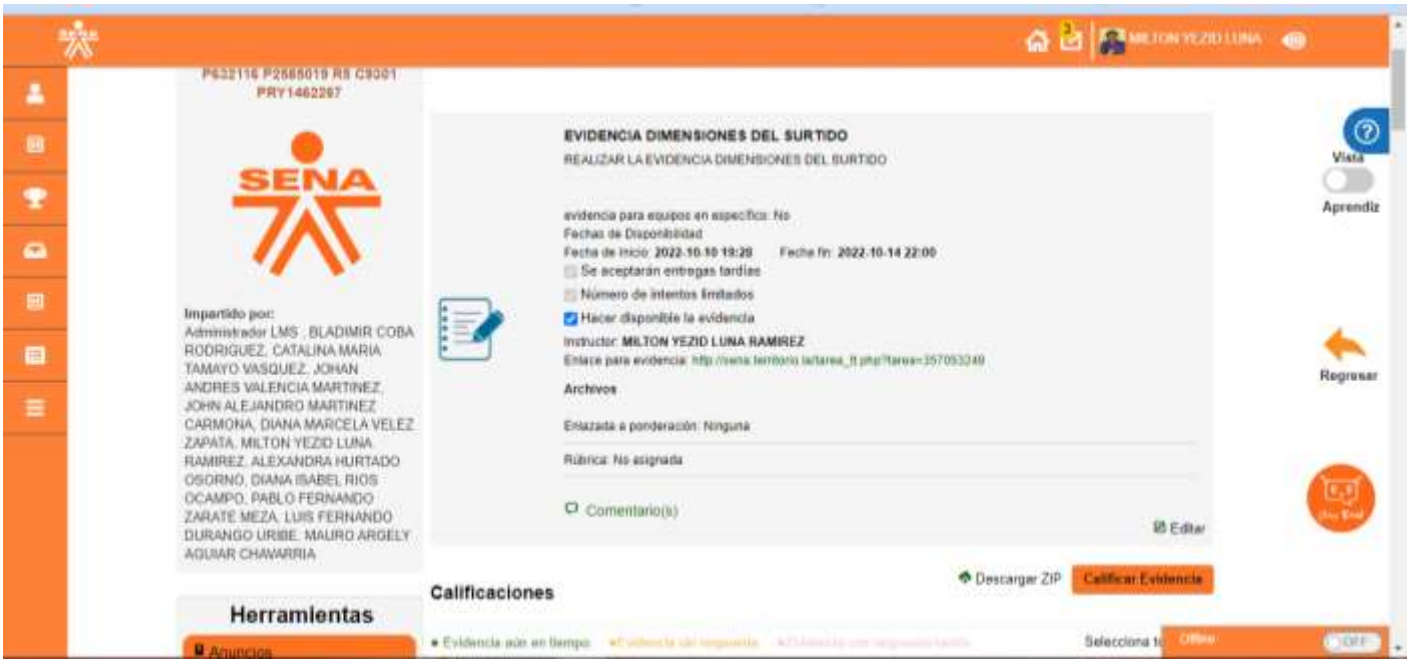
Oswaldo Monroy
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3338244 DE 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2022

ANUNCIOS A FICHAS DE OPERACIONES COMERCIALES



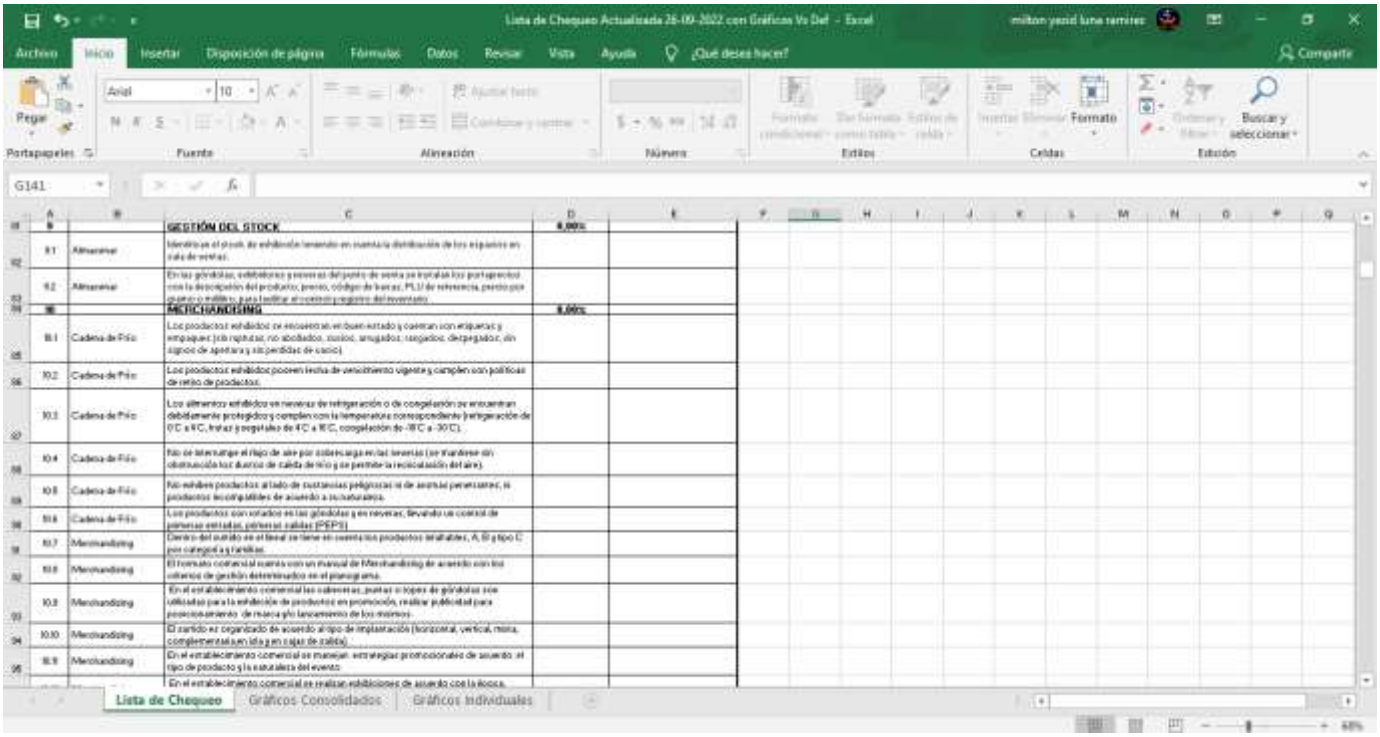
MONTAJE DE EVIDENCIAS OPERACIONES COMERCIALES



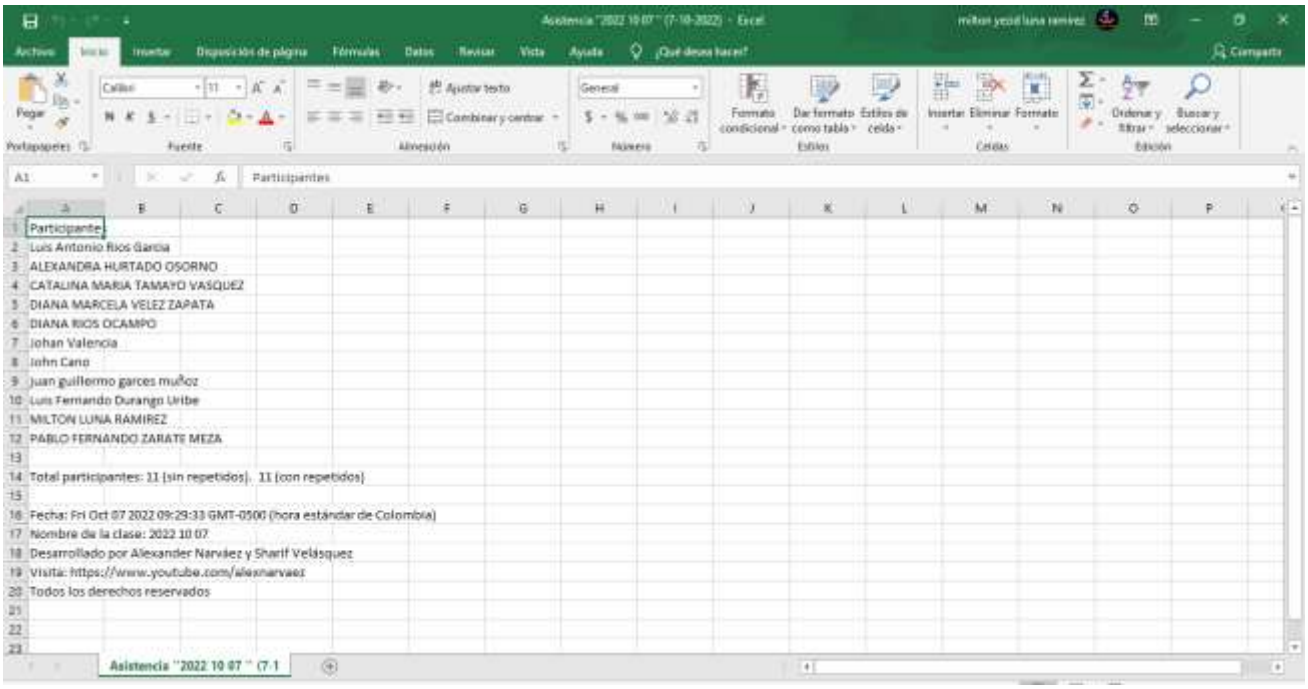
MONTAJE DE DOCUMENTOS DE APOYO FASE 3



LISTA DE CHEQUEO PARA FASE 3 DEL PROYECTO DE OPERACIONES COMERCIALES

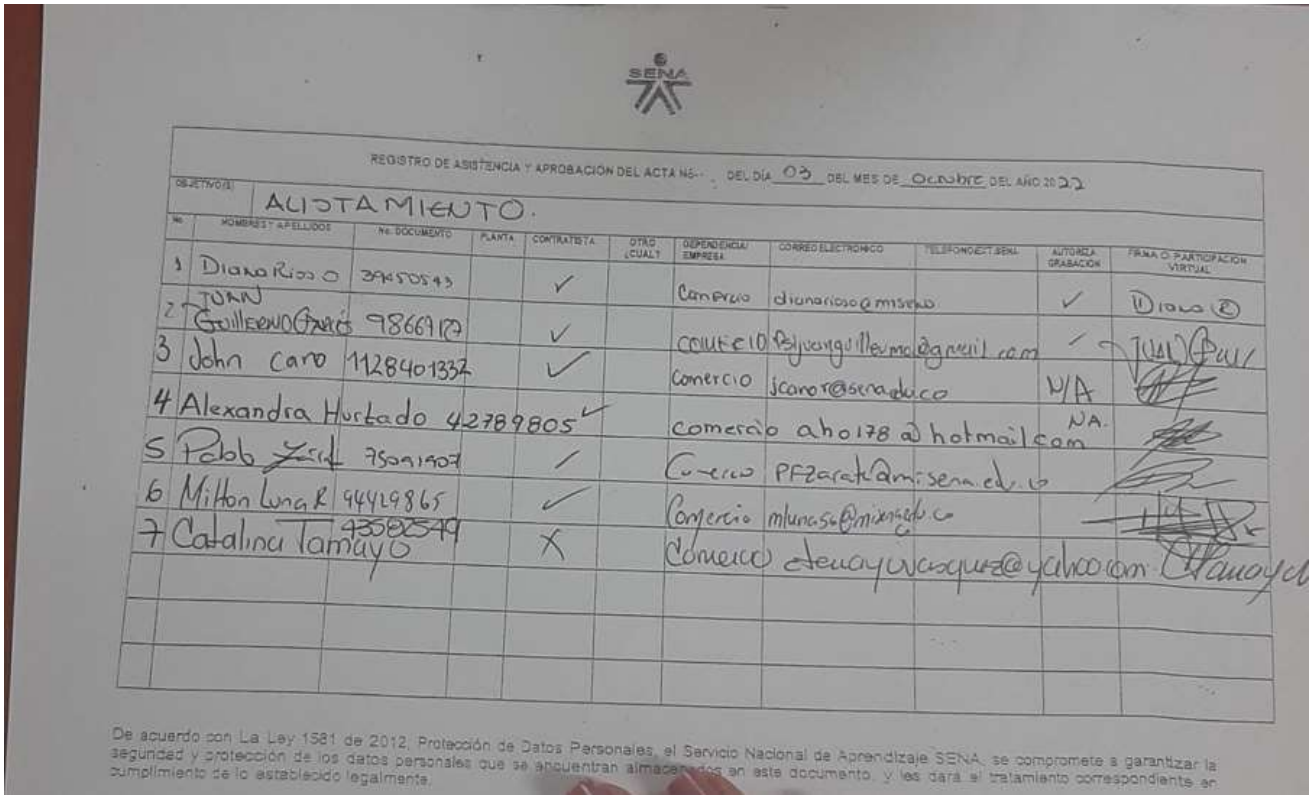


LISTA DE ASISTENCIA GOOGLE MEET- REUNIÓN DE EQUIPO- OPERACIONES COMERCIALES



Participantes
Luis Antonio Rios Garcia
ALEXANDRA HURTADO OSORNO
CATALINA MARIA TAMAYO VASQUEZ
DIANA MARCELA VELEZ ZAPATA
DIANA RIOS OCAMPO
Johan Valencia
John Caro
juan guillermo garces muñoz
Luis Fernando Durango Uribe
MILTON LUNA RAMIREZ
PABLO FERNANDO ZARATE MEZA
Total participantes: 11 (sin repetidos), 11 (con repetidos)
Fecha: Fri Oct 07 2022 09:29:33 GMT-0500 (hora estándar de Colombia)
Nombre de la clase: 2022 10 07
Desarrollado por Alexander Narváez y Sharif Velásquez
Visita: https://www.youtube.com/alexnarvaez
Todos los derechos reservados

REUNIÓN EQUIPO OPERACIONES COMERCIALES OCTUBRE 3



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA Nº-- DEL DÍA 03 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S): ALISTAMIENTO.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Diana Rios O	39450543		✓		Comercio	dianarios@misena		✓	Diana R.
2	JUAN Guillermo Garcés	9866917		✓		comercio	Pjuanguillermo@gmail.com		✓	
3	John Caro	1128401332		✓		comercio	jcaro@sena.edu.co		N/A	
4	Alexandra Hurtado	42789805		✓		comercio	ahol78@hotmail.com		NA.	
5	Pablo Zarate	75091407		/		Comercio	PFzarate@misena.edu.co			
6	Milton Luna R	94429865		✓		Comercio	mlunas@misena.edu.co			
7	Catalina Tamayo	43582549		X		Comercio	ctamayovasquez@yahoo.com			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.