PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, febrero 28 de 2023

Señor (a)
OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4551771
Coordinador Académico
Centro de Comercio- Regional Antioquia
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4551771 del año 2023

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.257.932 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y seis millones ochocientos setenta y un mil cuatrocientos setenta pesos M/L ($36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos M/L ($ 4.096.830) y el equivalente por fracción de mes.

Los pagos serán de la siguiente manera: **ocho (8) pagos iguales** por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos M/L ($4.096.830), **con un primer pago** por tres millones ciento cuarenta mil novientos tres pesos M/L ($ 3.140.903) **y un último pago** por valor de novecientos cincuenta y cinco mil novecientos veinti siete pesos M/L ($ 955.927).

Plazo: Será hasta el 05 de noviembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES , DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE COMERCIO Y VENTAS - OPERACIONES COMERCIALES DEL CENTRO DE COMERCIO EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES Y ETAPAS DE FORMACIÒN, ATENDIENDO LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

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.	Realizo guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Plataforma Territorio).
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 no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	A la fecha no aplica evidencia.
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 según criterios de conocimiento y desempeño relacionados con las temáticas de inducción a la ficha 2687117	Instrumentos de evaluación desarrollados. (Plataforma Territorio).
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.	La formación es ejecutada conforme a la programación bajo los lineamientos curriculares: • Me ajusto a los horarios y programaciones específicas para llevar a cabo la formación con los aprendices. • Oriento y acompaño con asesorías a equipos colaborativos. • Llevo a cabo el desarrollo de las guías para impartir la formación profesional integral.	Formatos de los procesos ejecución de la formación - Sofía Plus. Reporte estadístico que reposa en el archivo central. Horarios, guías, actividades (Plataforma Territorio y correo de aprendices)
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estratégias didácticas activas: estudio de casos, mapas mentales, mapas conceptuales, nube de palabras, juego de roles, lluvia de ideas, taller teórico práctico.	Guía de aprendizaje, herramientas instructivas para la elaboración de actividades ubicadas en la plataforma Territorio y correo de los aprendices.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de	Durante este mes no fui requerida para participar en	A la fecha no aplica evidencia.

	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	
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 los resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción, dando cumplimiento a la programación.	Actividades evaluadas en la plataforma territorium. Reporte de juicios (Aplicativo Sofiaplus).
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 ejecuto formación 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.	Ejecuto la formación conforme a la programación haciendo el seguimiento verificación y registro de todas las actividades correspondientes al proceso formativo, por ejemplo llevo el registro de asistencia a las sesiones y reporto oportunamente al Coordinador Académico todas las situaciones presentadas durante el proceso.	Formatos del proceso 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.	Durante este mes no fui requerida para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la 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.	Aplico el reglamento y manual de convivencia en el proceso formativo y hago 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.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas	A la fecha no aplica evidencia.

		en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	
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.	Participo de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices: • Promuevo en la formación la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente. • Velo por la seguridad y salud de los aprendices (realizo pausas activas y actividades que favorecen la salud emocional). • Fomento una cultura de conciencia frente al manejo de la información..	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo que reposa en la plataforma SI CONTRATISTA. Guías de aprendizaje y actividades disponibles en la Plataforma Territorio.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo el centro de formación en la promoción del portafolio de servicios compartiendo con aprendices, egresados y contactos, la información correspondiente a inscripciones en las diferentes ofertas formativas que ofrece la institución.	Publicidad de las ofertas formativas compartida a través de los diferentes correos electrónicos de aprendices, egresados y contactos. Mensajes de WhatsApp difundiendo la información publicitaria enviada por el centro de formación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No hago parte del equipo de etapa productiva y a la fecha no ha sido solicitado mi apoyo para hacer seguimiento a aprendices en este proceso.	A la fecha 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 tengo asignados bienes o elementos para impartir la formación.	A la fecha no aplica evidencia.
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	Cuento con la certificación en la norma de competencia laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056)”. Estoy certificada en la norma	Certificado de competencia laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056)”. con fecha de agosto 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 2023.	"Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" (240201057)	2021, que reposa en el archivo central. Certificado de competencia laboral "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" (240201057) con fecha de octubre de 2020, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Realizo acompañamiento a los aprendices de las fichas asignadas a las diferentes actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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.	Durante este mes no fui requerida para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	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 las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no realicé actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento de mi contrato.	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. 60392741 de la planilla expedida por ARUS correspondiente al mes de enero del año 2023 (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,

Lina María Pinto Arboleda
Contratista
C.C. No. 52.257.932

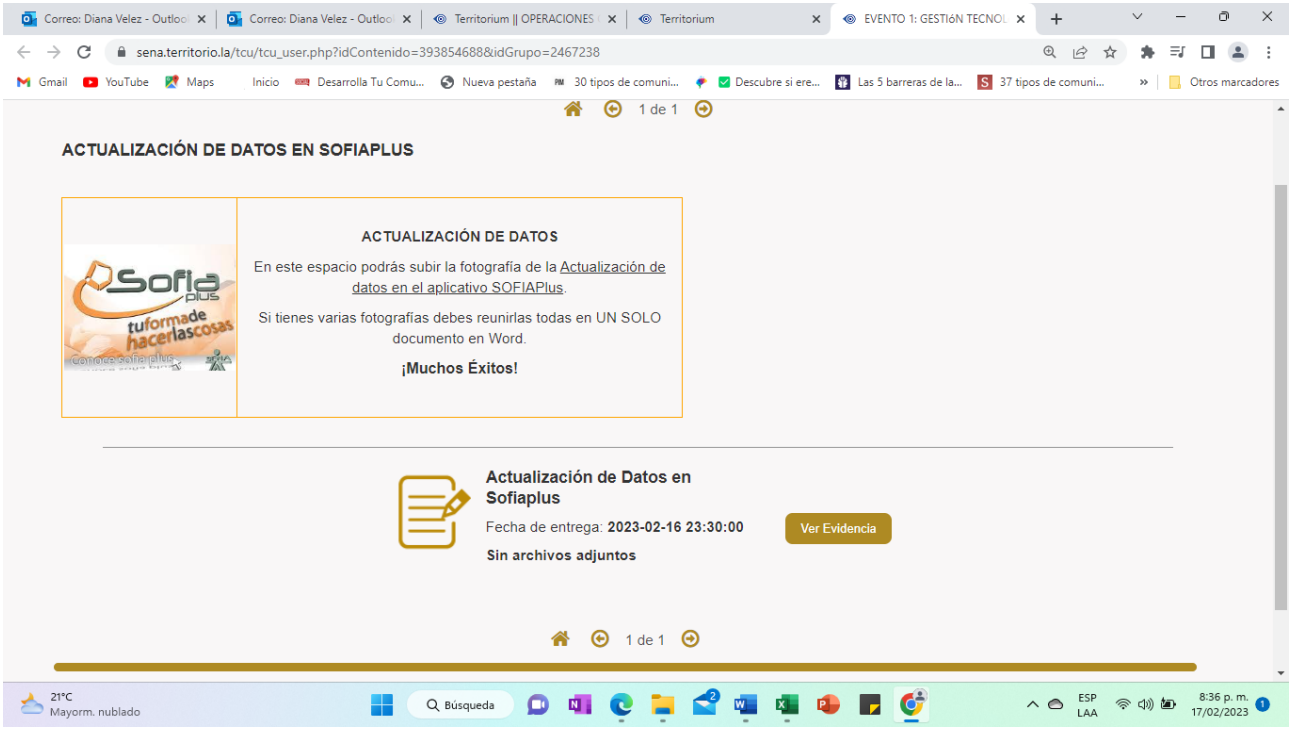
Recibí a satisfacción:

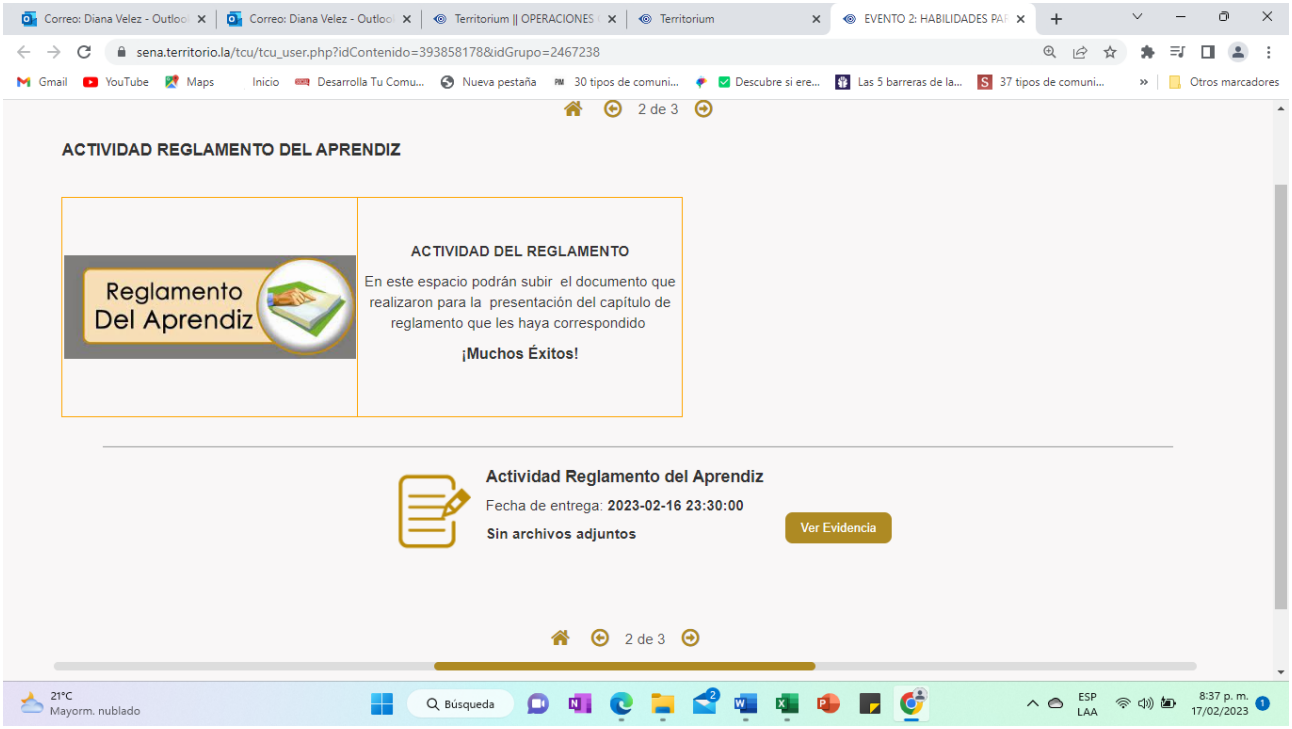
Oswaldo de Jesús Monroy
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4574544
Coordinador Académico

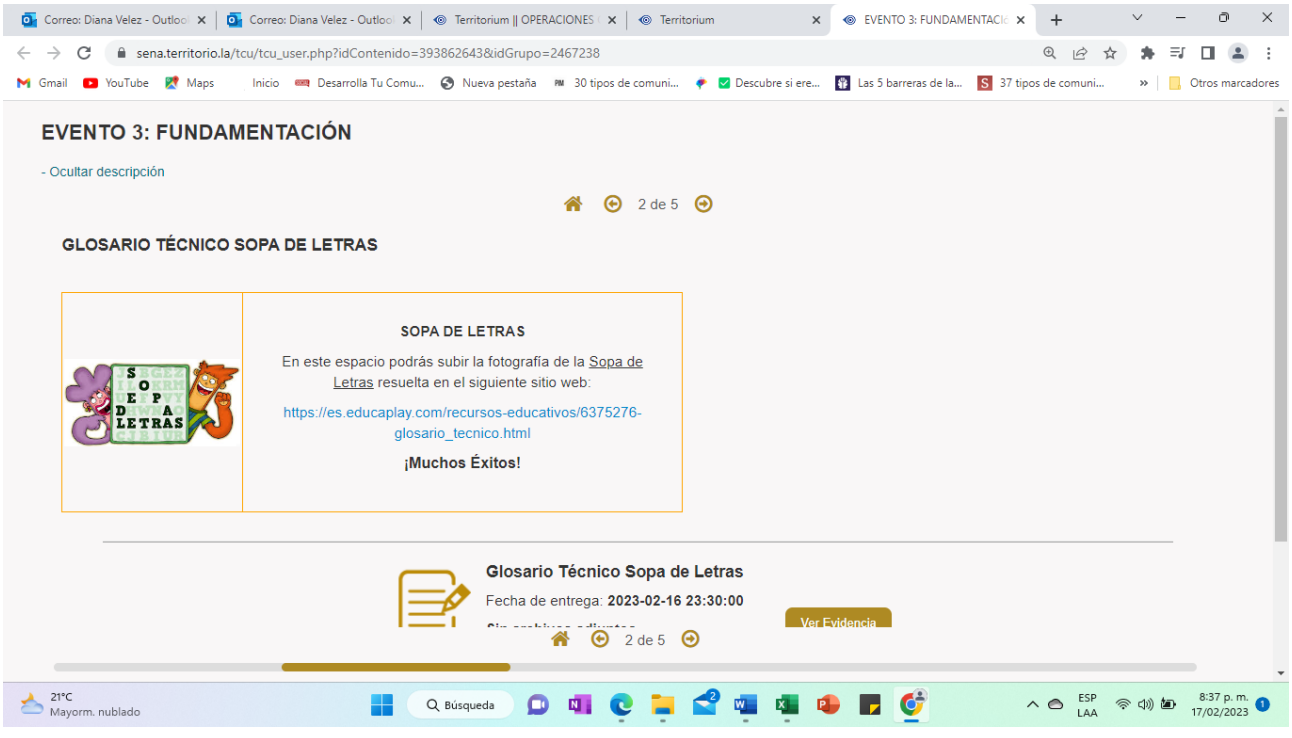
ANEXO 1

EVIDENCIAS

- **Actividad de Formación:** Organización del espacio de inducción en la plataforma Territorium.




sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=393858178&idGrupo=2467238
2 de 3
ACTIVIDAD REGLAMENTO DEL APRENDIZ
Reglamento Del Aprendiz
ACTIVIDAD DEL REGLAMENTO
En este espacio podrán subir el documento que realizaron para la presentación del capítulo de reglamento que les haya correspondido
¡Muchos Éxitos!
Actividad Reglamento del Aprendiz
Fecha de entrega: 2023-02-16 23:30:00
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia
2 de 3


sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=393862643&idGrupo=2467238
EVENTO 3: FUNDAMENTACIÓN
- Ocultar descripción
2 de 5
GLOSARIO TÉCNICO SOPA DE LETRAS
SOPA DE LETRAS
En este espacio podrás subir la fotografía de la Sopa de Letras resuelta en el siguiente sitio web:
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/6375276-glosario_tecnico.html
¡Muchos Éxitos!
Glosario Técnico Sopa de Letras
Fecha de entrega: 2023-02-16 23:30:00
Ver Evidencia
2 de 5

- **Actividad de Formación:** Envio de información a aprendices para desarrollo de actividades de inducción

ACTIVIDAD GLOSARIO - SEMANA DE FUNDAMENTACIÓN SENA

LINA MARIA PINTO ARBOLEDA <lmpintoa@misena.edu.co> lun, 13 feb, 15:27 (hace 5 días)
para bcc: melissaalzategutierrez2, bcc: jhonatanva2000, bcc: arrietabrian293, bcc: brayanelgato12, bcc: orlyduran526, bcc: alexadgo19, bcc: celesterojas343, bcc: liseth22yagari, bcc: anyiiarango3, bcc: orozcolopeznicol, bcc: manu_95.maru, bc

Aprendices cordial saludo,

Les adjunto el documento: Glosario de competencias, con el cual van a poder desarrollar las actividades propuestas en cada uno de los enlaces que les remito.

Es importante que desarrollen las 3 actividades y tomen el pantallazo de cada una de estas, lo cual les servirá de evidencia de las actividades desarrolladas en esta fase de inducción.

Apareamiento:
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/6395548-glosario_correspondencia.html

Sopa de letras:
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/6375276-glosario_tecnico.html

Crucigrama:
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/6374988-glosario_tecnico.html

Cordialmente,

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA
Instructora Operaciones Comerciales.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Taller comprensión lectora

LINA MARIA PINTO ARBOLEDA <lmpintoa@misena.edu.co> mié, 15 feb, 11:06 (hace 3 días)
para bcc: bermudezangel515, bcc: mateobonneth3, bcc: loaiza1047dic19, bcc: jeferpb15, bcc: danielhortis, bcc: elianaospina44, bcc: bedoyaperezdylanalexander, bcc: juanpablito0043, bcc: valenagudelo212000, bcc: florezluisa724, bcc: juanjos

--
Cordialmente,

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA
Instructora Operaciones Comerciales

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Responder Reenviar

2 de 933

Actividad Lunes 20 de febrero de 2023

LINA MARIA PINTO ARBOLEDA <lmpintoa@misena.edu.co> vie, 17 feb, 11:47 (hace 13 horas)
para bcc: bermudezangel515, bcc: mateobonneth3, bcc: loaiza1047dic19, bcc: jeferpb15, bcc: danielhortis, bcc: elianaospina44, bcc: bedoyaperezdylanalexander, bcc: juanpablito0043, bcc: valenagudelo212000, bcc: florezluisa724, bcc: juanjos

Buenos días aprendices, espero estén muy bien.

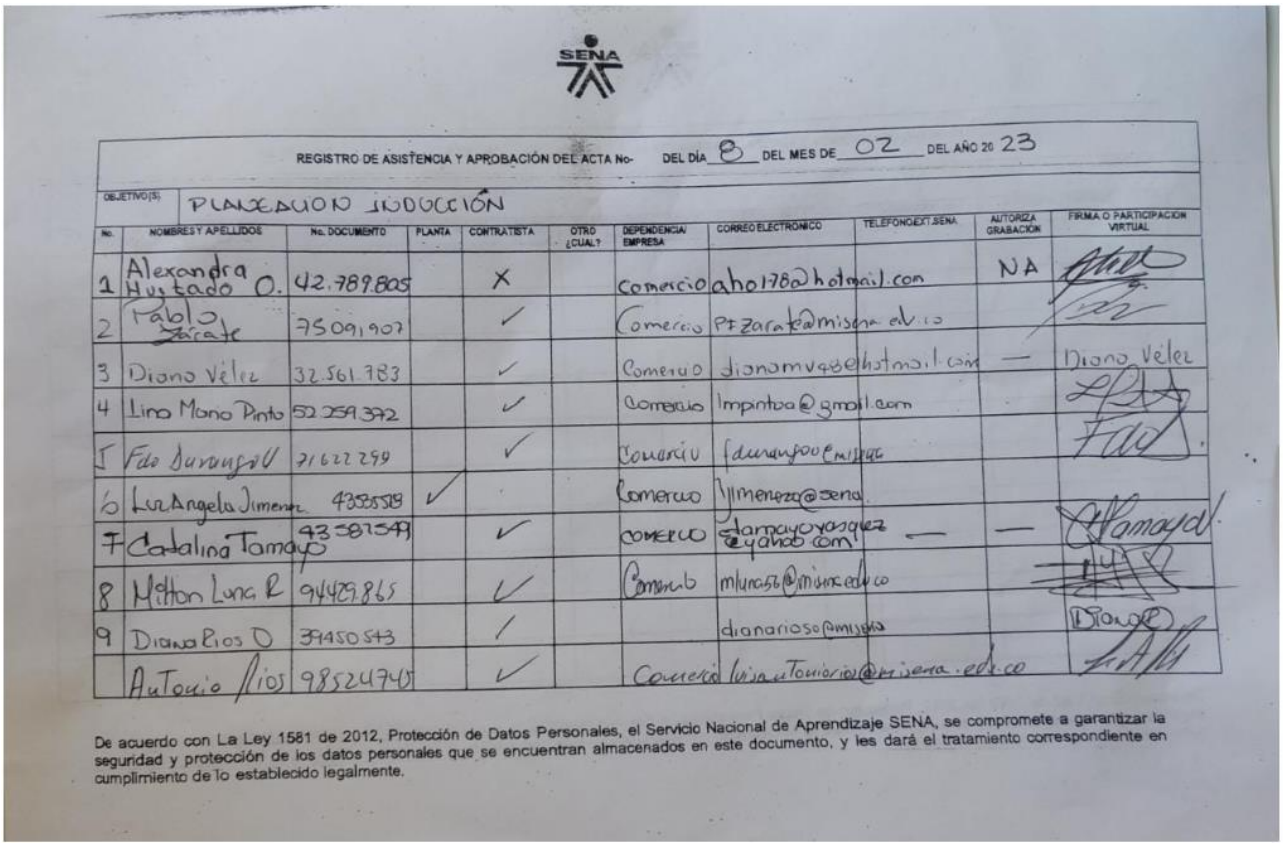
El lunes 20 de febrero los espero a las 8:00 a.m en el ambiente de formación 406 de la sede de Buenos Aires, para darles toda la información que deben tener para inicio de esta nueva fase.

Feliz fin de semana para todos.

Cordialmente,

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA
Instructora Operaciones Comerciales
lmpintoa@misena.edu.co

- **Actividad de Formación:** Reunión equipo Operaciones Comerciales

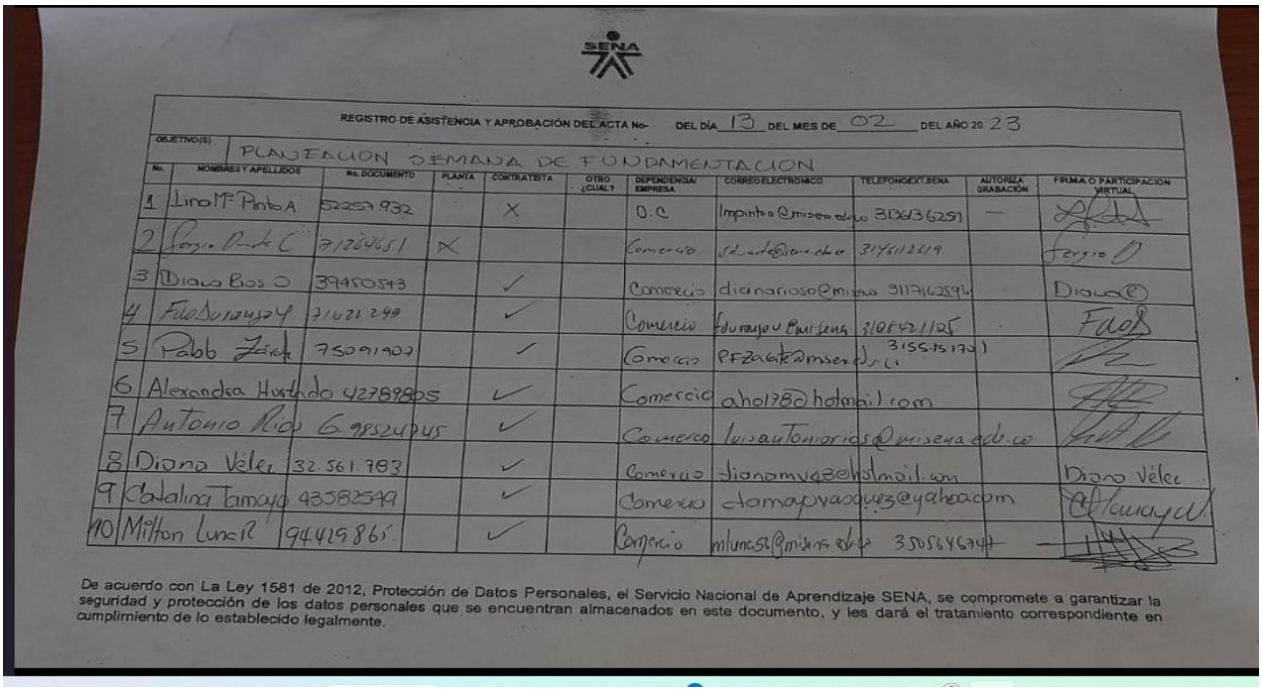


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 8 DEL MES DE 02 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO(S): PLANEACION INDUCCIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Alexandra Hurtado O.	42.789.805		X		Comercio	aho178@hotmail.com		NA	
2	Pablo Zárate	75091907		✓		Comercio	PFzarate@misena.edu.co			
3	Diana Vélez	32.561.783		✓		Comercio	dianamv28@hotmail.com	—		Diana Vélez
4	Lina Maria Pinto	52.259.392		✓		Comercio	lmpintoa@gmail.com			
5	Fdo Durango V	71622249		✓		Comercio	fdurangov@misena			
6	Luz Angela Jimenez	43555519	✓			Comercio	ljimenezz@sena.			
7	Catalina Tamayo	43582549		✓		comercio	ctamayovasquez@yahoo.com	—	—	
8	Milton Lunar	94429865		✓		Comercio	mlunas6@misena.edu.co			
9	Diana Rios O	39450543		✓			dianariosa@misena			
	Autonio Rios	98524745		✓		Comercio	luisautonioriosa@misena.edu.co			

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.



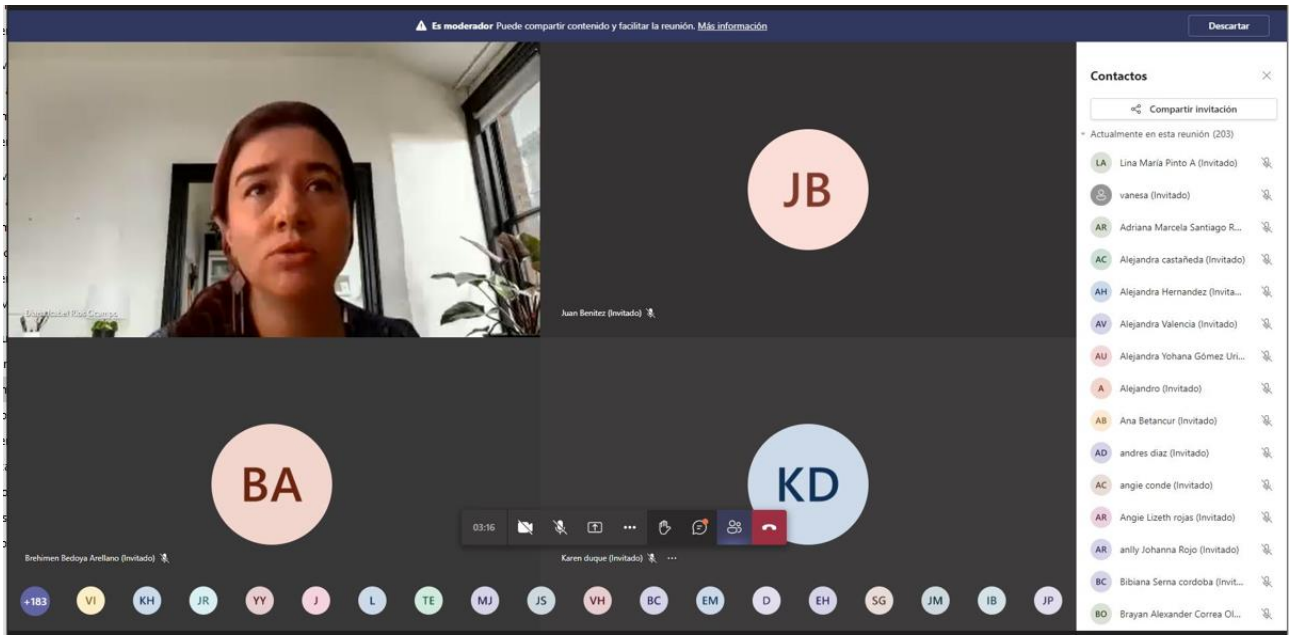
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE 02 DEL AÑO 20 23

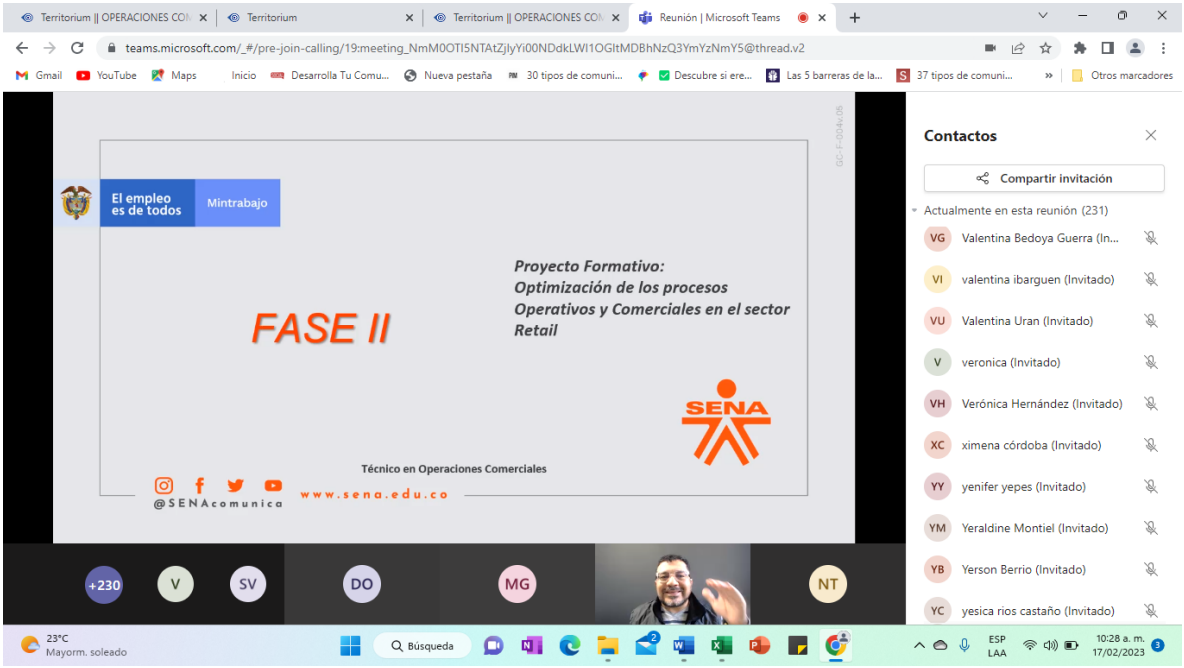
OBJETIVO(S): PLANEACION SEMANA DE FUNDAMENTACION

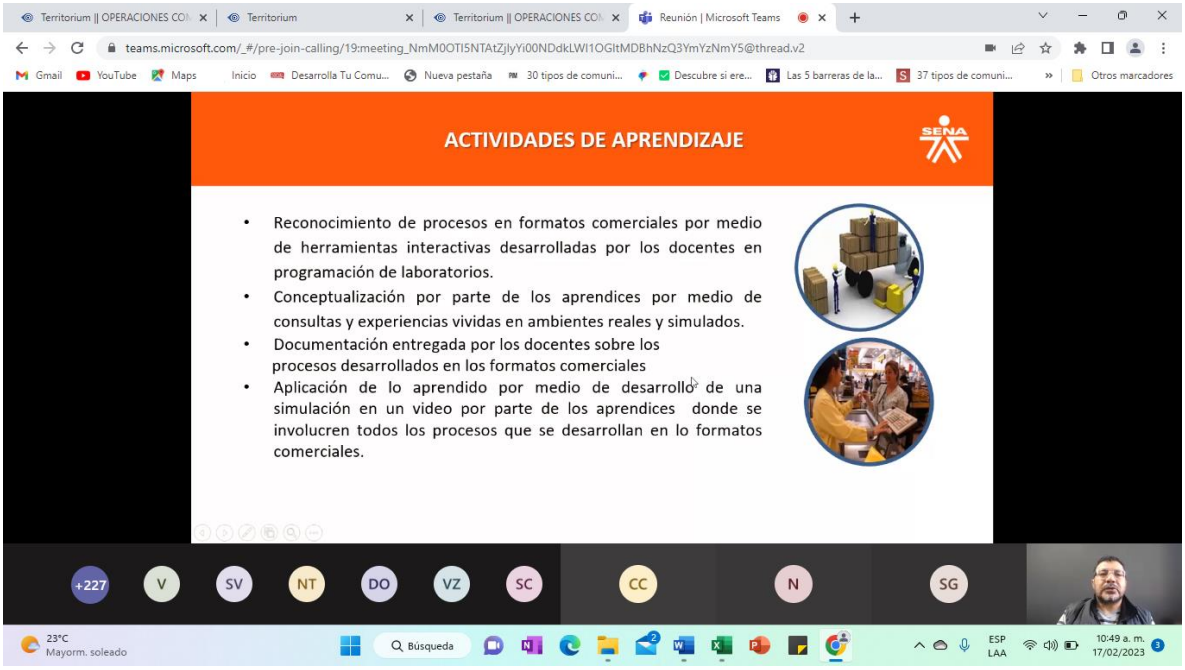
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Lina Mª Pinto A	52257932		X		O.C	lmpintoa@misena.edu.co	3136365251	—	
2	Sergio Pinto C	71264651	X			Comercio	sdpinto@misena.edu.co	3176112619		Sergio P.
3	Diana Rios O	39450543		✓		Comercio	dianariosa@misena	3117162594		Diana R.
4	Fdo Durango V	71622249		✓		Comercio	fdurangov@misena	3104521105		Fdo D.
5	Pablo Zárate	75091907		✓		Comercio	PFzarate@misena.edu.co	3155751741		
6	Alexandra Hurtado	42789805		✓		Comercio	aho178@hotmail.com			
7	Autonio Rios G	98524745		✓		Comercio	luisautonioriosa@misena.edu.co			
8	Diana Vélez	32.561.783		✓		Comercio	dianamv28@hotmail.com			Diana Vélez
9	Catalina Tamayo	43582549		✓		Comercio	ctamayovasquez@yahoo.com			
10	Milton Lunar	94429865		✓		Comercio	mlunas6@misena.edu.co	3505846744		

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.

- **Actividad de Formación:** Cierre de inducción y apertura fase 2.






Territorium || OPERACIONES CO
Territorium
Territorium || OPERACIONES CO
Reunión | Microsoft Teams
teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_NmM0OTI5NTAtZjlyYi00NDdkLWI1OGItMDBhNzQ3YmYzNmY5@thread.v2
Gmail
YouTube
Maps
Inicio
Desarrolla Tu Comu...
Nueva pestaña
30 tipos de comuni...
Descubre si ere...
Las 5 barreras de la...
37 tipos de comuni...
Otros marcadores
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
SENA
• Reconocimiento de procesos en formatos comerciales por medio de herramientas interactivas desarrolladas por los docentes en programación de laboratorios.
• Conceptualización por parte de los aprendices por medio de consultas y experiencias vividas en ambientes reales y simulados.
• Documentación entregada por los docentes sobre los procesos desarrollados en los formatos comerciales
• Aplicación de lo aprendido por medio de desarrollo de una simulación en un video por parte de los aprendices donde se involucren todos los procesos que se desarrollan en lo formatos comerciales.
+227
V
SV
NT
DO
VZ
SC
CC
N
SG
23°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:49 a. m.
17/02/2023