PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, 28 de febrero de 2023

Señor (a)
Oswaldo de Jesùs Monroy Urrego
SUPERVISOR(A) CONTRATO:**No. CO1.PCCNTR.4564113**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad: Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de febrero del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4564113 del año 2023

Daniela Tovar Guzmán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075271188 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($36.871.470).Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de ($4.096.830) y el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 07 de noviembre de 2023.

OBJETO:
5_9301_115 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS, 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	Adaptación de material de aprendizaje para la formación a partir de los lineamientos dados por el profesional de bilingüismo.	Material usado en la formación en medio digital.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.

	programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
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.	Planeación de la formación de acuerdo a los lineamientos sugeridos por el profesional de bilingüismo.	Material usado por los aprendices en la formación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Planeación de la formación de acuerdo a los lineamientos sugeridos por el profesional de bilingüismo.	Material usado por los aprendices en la formación.
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 se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha 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.	No se requirio la presente obligación en el mes.	A la afecha no aplica.
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 se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha 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).	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.

	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.		
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 se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se promueve el respeto a las normas del reglamento en la formación mediante verificación de asistencia, del cumplimiento de los deberes por parte de los aprendices en la formación.	Pantallazos de listado de asistencia.
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 se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
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.	Realización de la inducción de seguridad y salud en el trabajo SIGA.	Certificado digital de inducción y seguridad en el trabajo SIGA.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
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.	Entrega del ambiente de formación utilizado en óptimas condiciones.	A la fecha no aplica.

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.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a la sustentación de la ficha 2557116 de gestión de mercados (análisis situacional).	Pantallazo de la citación por parte del coordinador.

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. 61340513 de la planilla, operador ARUS y periodo de enero. (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 (4) folios

Cordialmente,

Daniela Tovar G.

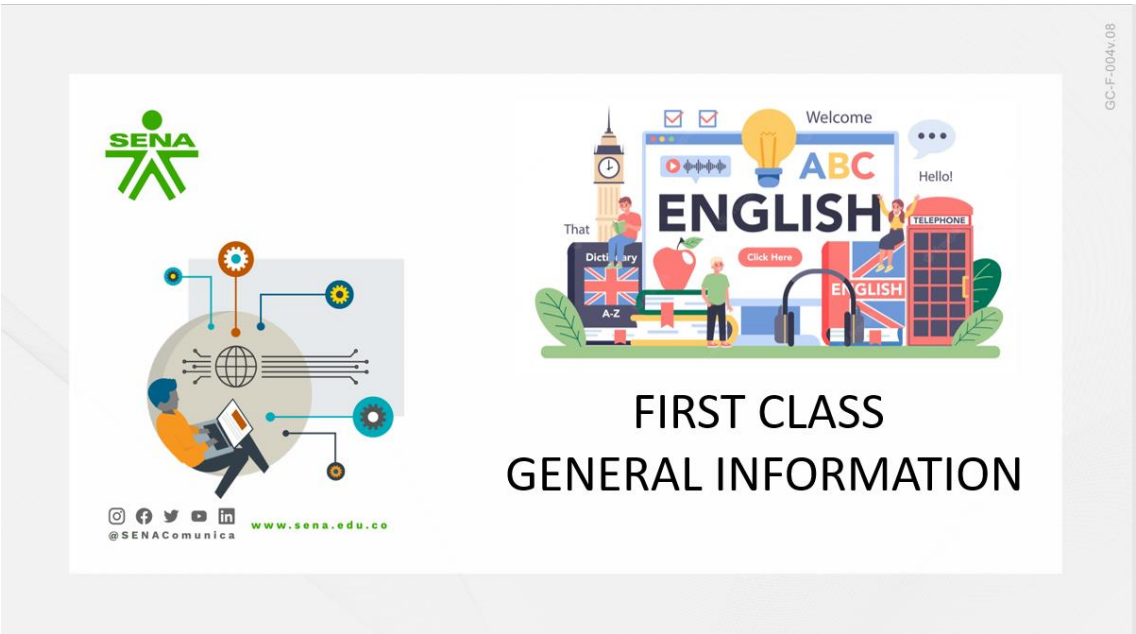
Firma
Nombres y apellidos: Daniela Tovar Guzmán
Contratista
C.C. No. 1075271188

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Oswaldo de Jesùs Monroy Urrego
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4564113 de 2023
Cargo: Coordinador académico

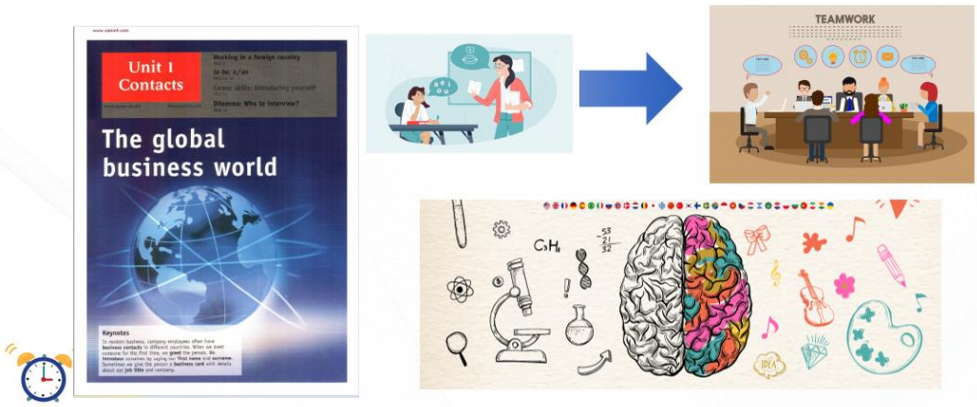
ANEXOS

OBLIGACIONES 1,4 Y 5



3. Class contents

3.1. Intelligent business book



Listening: expressing ideas.



2 What other things does a good team member do?

Listen to Katya and Graham talking about working in a team. Choose the correct option a or b to complete the sentences.

1 I like a small teams (b) big teams.
2 It is important for a team to a have team meetings b have a plan.
3 It's a good idea to meet a every week b every month.
4 International teams are a difficult b interesting.

5 Team members often have a the same ideas b different ideas.
6 It's important to give a advice b your opinion.
7 I like a informal teams b formal teams.
8 A good way to communicate is a by telephone b by email.

OBLIGACIÓN 11

Preguntas Respuestas 19 Configuración

English class (February 14th)

Please complete with the information required.

Título de la imagen



Name *

Texto de respuesta corta

Preguntas Respuestas 19 Configuración

Name

19 respuestas

Kevin Lugo vente

wilfranck muñoz sanchez

lina marcela herrera

YOHAN MAURICIO ROBLEDO CARTAGENA

Leidy Vanesa arismendy monsalve

Jorge vargas

Nelly Vasquez cruz

Ana Maria Cardona Londoño

Diana Isabel coha Luna

GROUP: 2613184

NAME	EMAIL	Feb. 10th	Feb. 17th	Feb. 24th	Mar. 3rd	Mar. 10th	Mar. 17th
1. Carlos eduardo osorio	Cosorio@misena.edu.co	P.	P.				
2. JUAN CARLOS [illegible]	JUAN.mercado@hotmail.com	P.	P				
3. [illegible]	[illegible]	P.	P				
4. Ana Milena Gonzalez	Mleurtem11@hotmail.com	P	P				
5. Juan felipe [illegible]	juan@pq77@gmail.com	P	P				
6. MATEO RAMIREZ R	mateo_ramirezr@scysena.edu.co	P	P				
7. Luz Adriana Ramirez B	laramirez30@misena.edu.co	P	P				
8. Jorge Andres Valderrama	Javalderrama1455@misena	P	P				
9. Dorys E Velasquez V	dorca8016@Hotmail.com	P.	P				
10. YONATHAN XAVIER PEÑA OSSA	YONATHANX1983@Gmail.com	P	P				
11. [illegible]	[illegible]	P	P				
12. Daniel Rendon	drendonoq@gmail.com	P	A				
13. John David Gaviria	johndavesto@hotmail.com	P					

GROUP: 2695445
Development of marketing processes

NAME	EMAIL	Feb. 16th	Feb. 23rd	Mar. 2nd	Mar. 9th	Mar. 16th	Mar. 23rd
1. AGUILAR LOPEZ YEIMER	3053076418	P					
2. ANGEL PARRA MARIA ALEJANDRA	3225962671	P					
3. ARIAS TORRRES CAMILO	3136886410	P					
4. BALLESTEROS ANAYA JESICA MARIA	322 698 92 60	P					
5. CASTAÑEDA HURTADO VALENTINA	3235866663	P					
6. CORDOBA MENA KEVIN ARLEY	3042300677	P					
7. FRANCO NARANJO JULIANA	3006373886	P					
8. GIRALDO ARIAS JUAN DAVID		A					
9. GOEZ AGUIRRE ANDRES CAMILO	3246722663	P					
10. GOMEZ ACEVEDO ISABELLA	3234576774	P					

OBLIGACIÓN 21

Fwd: Por favor agendar para este miércoles y jueves de esta semana estas sustentaciones de los entregables de Análisis Situacional de la ficha 22557116 del grupo de Eucaris Londoño Recibidos ×



Oswaldo Monroy
para EUCARIS, León, Samuel, HURTADO, mí

mar, 14 feb, 8:21 (hace 3 días)

Cordial saludo,

Partiendo que haya normalidad académica, por favor agendar para el miércoles y jueves estas sustentaciones de los entregables de Análisis Situacional de la ficha 22557116 del grupo de Eucaris Londoño.
El grupo de la tarde de León Jaime ingresa a las 2:pm.

Homologaciones Análisis Situacional
Ficha 2557116 Instructor Eucaris Londoño

Miércoles 15 de febrero			
Empresa	**Hora**	**Ambiente**	**Homologadores**
Consumo	12:00 m.	701	León Jaime Mesa
Las Maduritas	6:00 p.m.	701	León Jaime Mesa y Germán Darío Hurtado
Jueves 16 de febrero			
Cubiertec	10:00 a.m.	705	Samuel Cardona y Daniela Tovar