PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo de 2023

Señor (a)
OSWALDO MONROY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PPCNTR 4551531 de 2023**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia Centro De Comercio
Ciudad Medellín

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

Referencia: No 4551531 de 2023

Luis Antonio Ríos García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.524.745 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, en cumplimiento de mi Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de mis actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos COP ($4.096.830) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en área de comercio y ventas - gestión de mercados 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.	Elaborar guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución en la plataforma de 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 no fui requerido 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en evalúar los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado.	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Ejecutar la formación conforme con la programación.	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.	Utilizar diversas estratégicas didácticas activas clases virtuales, proyección de simulación de actividades de clasificación de mercancías en la web.	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Territorium).
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 este mes no fui requerido para participar en jornadas de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación	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.	Durante este mes no fui requerido para participar en emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa.	A la fecha no aplica evidencia.
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 no fui requerido para participar en jornadas de procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	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	Ejecución de la formación conforme con programación, reporte de asistencias e información permanente de abandonos y novedades de los aprendices.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central

	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.		
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 requerido para participar en jornadas de 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.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices de novedades que pueden afectar su progreso formativo.	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 requerido para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	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.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo y bioseguridad actualizados.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de apoyo al centro de formación, en la promoción del portafolio de servicios.	A la fecha no aplica evidencia.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados.	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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de responder por bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	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 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.	El instructor se encuentra certificado en la NCL: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Certificado de competencia laboral con fecha de diciembre 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de planeadas por el equipo de 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 fui requerido 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 requerido para participar en 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 fui requerido para participar en otras jornadas de apoyo.	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. 61846818 de la planilla del mes de febrero de 2023 de ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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 (xx) folios

Cordialmente,

Luis Antonio Ríos García
Contratista
C.C. 98.524.745 de Itagüí

Recibí a satisfacción:

Oswaldo Monroy Urrego
Supervisor(a) Contrato CO1. PPCNTR 4551531 de 2023
Coordinador Académico

ANEXO 1

EVIDENCIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): PLANEACION FASE III

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Rios O.	39450543		✓		Comercio	dianariosso@misena.edu.co			Diana R.
2	Diana Vélez	32.561.783		✓		Comercio	dianamv48@hotmail.com			Diana Vélez
3	Lina Mª PintoA	52257.902		✓		Comercio	lmpintoa@misena.edu.co			
4	Alexandra Hurtado O	42789805		✓		Comercio	ahc178@hotmail.com			
5	Pablo Zapata	75081907		✓		Comercio	PFZarata@misena.edu.co			
6	Antonio Iturralde	C.E. 359514		✓		Comercio	iturraldeja@gmail.com			Jesús A. Iturralde
7	catalina M. Tamayo	43582549		✓		comercio	ctamayovasquez@yahoo.com		x	
8	Milton Luna Ramirez	94429.865		✓		Comercio	mluna52@misena.edu.co			
9	Luis Antonio Rios Garcia	98524745		✓		Comercio	luisantonioRios			

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.

GD-F-007 V04

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

luis antonio rios garcia

C.C 98.524.745

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de marzo 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761134078000