PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Mayo de 2023

Señor (a)
OSWALDO MONROY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4551373
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE COMERCIO
MEDELLÍN

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4551373 del año 2023

Beatriz Elena Estrada Estrada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.834.857 de Itagui, 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: 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. Los pagos serán de la siguiente manera: 8 pagos iguales por valor de ($4.096.830), un primer pago por (3.140.903) y un último pago por valor ($955.927).

Plazo: Será hasta el 05 de noviembre de 2023

OBJETO:
5_9301_52 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 FORMACIÓN, 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.	Elaboro 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.	No fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral	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.	Evaluo aprendizajes previos de las fichas asignadas.	Evaluaciones de aprendizajes previos registradas en la plataformaTerritorium.
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.	Ejecuto la formación conforme con la programación de las fichas.	Formatos de los procesos ejecución de la formación dispuestos en Sofía Plus, reporte estadístico que reposa en SECOP II.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estratégicas didácticas activas (Estudio de caso, pregunta, debate, lluvia de ideas, exposición, entre otros) de acuerdo con la guía de aprendizaje..	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.	No fui requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	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.	Emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de la competencia, durante este periodo.	Juicios valorativos ubicados en el sistema definido por la instirución (Plataforma Territorium)
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 tengo asignadas fichas de formación complementaria.	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecuto la formación conforme con programación asignada de fichas.	Formatos del proceso ejecución de la formación en 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.	No fui requerida para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participo de esta actividad y realizó divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO y correos enviados a los aprendices.
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 fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	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 participo de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices a través de la plataforma Territorium.	Certificado del curso de integridad salud y seguridad en el trabajo dispuesto en Secop II.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No fui requerida para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios,	No aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Si fui requerida para realizar el seguimiento en la etapa productiva.	Si aplica evidencia
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y	No he recibido bienes a mi cargo en este mes.	No aplica evidencia

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	Me encuentro certificada en la NCL: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de competencia laboral con fecha de 09 de octubre de 2021, 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.	Acompaño a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación y anuncios en la plataforma Territorium..
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fui requerida para apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación a nivel tecnólogo del Centro de Formación	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.	No fui requerida para participar en las actividades de Diseño Curricular, según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui requerida para realizar actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.	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. 62365732 correspondiente al mes de Abril de la planilla expedido por ARUS, (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,

Beatriz Elena Estrada

Beatriz Elena Estrada Estrada
Contratista
C.C. 43.834.857 de Itagüí

Recibí a satisfacción:

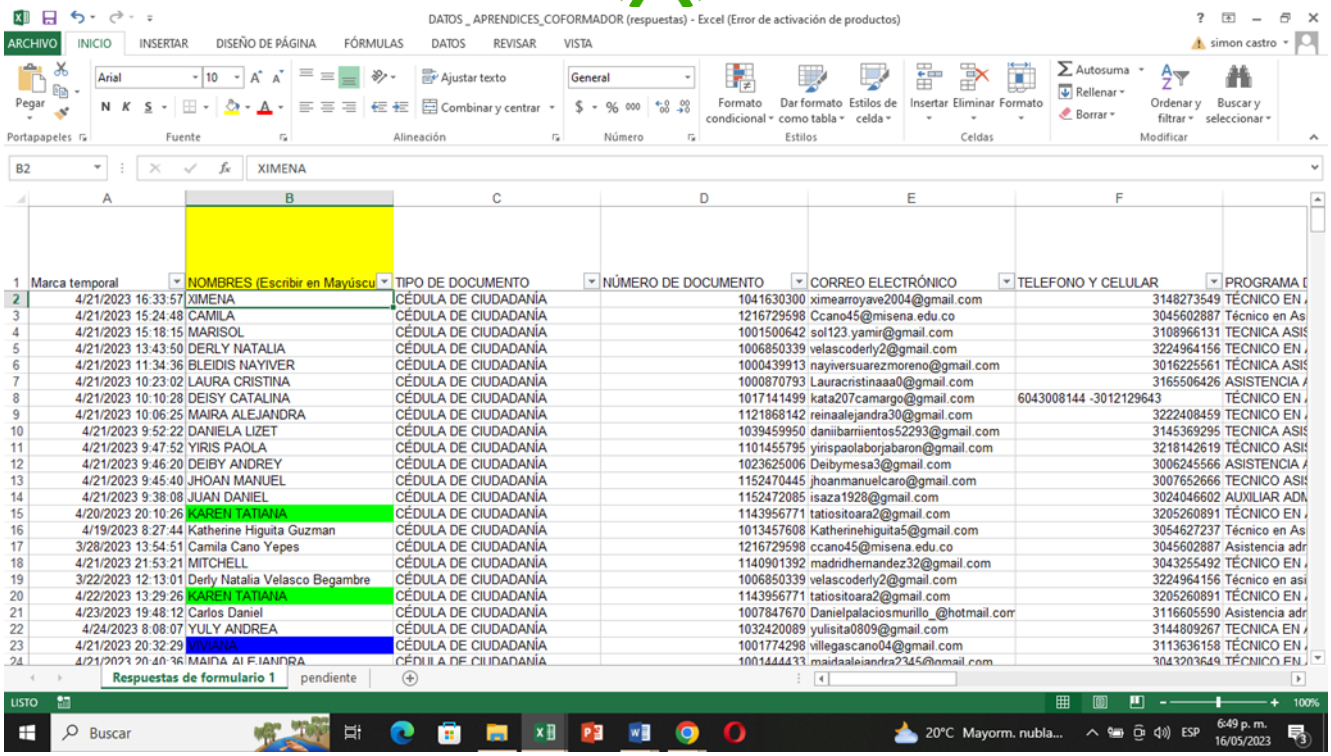
Oswaldo Monroy
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4551373
Coordinador Académico

ANEXO 1

EVIDENCIAS

Programacion Concertaciones Aprendices Etapa Practica

Ficha	Fecha	Hora	Nombre del Aprendiz	Nombre de la Empresa	Nombre del Coofo
2466249	Miercoles 17	9:00	Isabela Cadavid	Coogranada	Guillermo Lec
2466249	Miercoles 17	10:00	Johan Munera	Rua @jewerly	Cesar Mauric
2466249	Miercoles 17	10:30	Valeria Villegas	Divertronica	Carlos Leal
2466235	Miercoles 17	11:00	Johan Causil	Laboratorio Saenz	Carolina
2266249	Jueves 18	9:00	Maria Angelica Marin	Ser Comunicaciones	Yulissa Martin
2466235	Jueves 18	9:30	Mariana Montoya	Inventto Group	Julian Rendo
2466235	Jueves 18	10:00	Sebastian Cardona	SENA	Juan Guillermo
2466235	Viernes 19	9:30	Joseh Arboleda	Aguila Global	Doralba Casta
2466235	Viernes 19	11:30	Maria Paulina Clavijo	Yoyo S.A.S	Luis Alberto Mar
2466249	Viernes 19	8:30	Isabela Restrepo	Hermanas Dominicas	Natalia Higuit
2466235	Viernes 10	10:00	Karen Bolivar	Yoyo S.A.S	Diaego Alejandro



	A	B	C	D	E	F	
1	Marca temporal	NOMBRES (Escribir en Mayúscu	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO Y CELULAR	PROGRAMA D
2	4/21/2023 16:33:57	XIMENA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1041630300	ximearroyave2004@gmail.com	3148273549	TÉCNICO EN A
3	4/21/2023 15:24:48	CAMILA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1216729598	Ccano45@misena.edu.co	3045602887	Técnico en As
4	4/21/2023 15:18:15	MARISOL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1001500642	sol123.yamir@gmail.com	3108966131	TECNICA ASIS
5	4/21/2023 13:43:50	DERLY NATALIA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1006850339	velascoderly2@gmail.com	3224964156	TECNICO EN A
6	4/21/2023 11:34:36	BLEIDIS NAYIVER	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1000439913	nayiversuarezmoreno@gmail.com	3016225561	TÉCNICA ASIS
7	4/21/2023 10:23:02	LAURA CRISTINA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1000870793	Lauracristinaaa0@gmail.com	3165506426	ASISTENCIA A
8	4/21/2023 10:10:28	DEISY CATALINA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1017141499	kata207camargo@gmail.com	6043008144 -3012129643	TÉCNICO EN A
9	4/21/2023 10:06:25	MAIRA ALEJANDRA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1121868142	reinaalejandra30@gmail.com	3222408459	TECNICO EN A
10	4/21/2023 9:52:22	DANIELA LIZET	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1039459950	daniibarriientos52293@gmail.com	3145369295	TECNICA ASIS
11	4/21/2023 9:47:52	YIRIS PAOLA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1101455795	yirispaolaborjabaron@gmail.com	3218142619	TÉCNICO ASIS
12	4/21/2023 9:46:20	DEIBY ANDREY	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1023625006	Deibymesa3@gmail.com	3006245566	ASISTENCIA A
13	4/21/2023 9:45:40	JHOAN MANUEL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1152470445	jhoanmanuelcaro@gmail.com	3007652666	TECNICO ASIS
14	4/21/2023 9:38:08	JUAN DANIEL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1152472085	isaza1928@gmail.com	3024046602	AUXILIAR ADM
15	4/20/2023 20:10:26	KAREN TATIANA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1143956771	tatiositoara2@gmail.com	3205260891	TÉCNICO EN A
16	4/19/2023 8:27:44	Katherine Higuita Guzman	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1013457608	Katherinehiguita5@gmail.com	3054627237	Técnico en As
17	3/28/2023 13:54:51	Camila Cano Yepes	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1216729598	ccano45@misena.edu.co	3045602887	Asistencia adr
18	4/21/2023 21:53:21	MITCHELL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1140901392	madridhernandez32@gmail.com	3043255492	TÉCNICO EN A
19	3/22/2023 12:13:01	Derly Natalia Velasco Begambre	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1006850339	velascoderly2@gmail.com	3224964156	Técnico en asi
20	4/22/2023 13:29:26	KAREN TATIANA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1143956771	tatiositoara2@gmail.com	3205260891	TÉCNICO EN A
21	4/23/2023 19:48:12	Carlos Daniel	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1007847670	Danielpalaciosmurillo_@hotmail.com	3116605590	Asistencia adr
22	4/24/2023 8:08:07	YULY ANDREA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1032420089	yulisita0809@gmail.com	3144809267	TECNICA EN A
23	4/21/2023 20:32:29	VIVIANA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1001774298	villegascano04@gmail.com	3113636158	TÉCNICO EN A
24	4/21/2023 20:40:36	MAIDA ALEJANDRA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1001444433	maidaalejandra2345@gmail.com	3043203649	TÉCNICO EN A


SENA