PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, junio 30 de 2023

Señor (a)

NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4597427**
Coordinadora academica
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad: Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
30 de junio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4597427** del año 2023

JORGE IVAN MENCO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.**98.562.697 de Envigado Antioquia**, 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 ($41.377.983) 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 **15/12/2023**.

OBJETO: 5_9301_226
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA PLANEAR Y ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRINCIPALMENTE EN EL ÁREA GESTIÓN ADMNISTRATIVA

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.	Participo de los procesos de planeación concertada con los aprendices. Elaboración de material de apoyo para los procesos formativos para impartir formación de fichas asignadas en el trimestre.	Registros de juicios en la plataforma Sofía Plus, estructuración de proceso de Etapa Productiva.
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 he sido requerido	No aplica para el presente mes
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No he sido requerido	No aplica para el presente mes
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.	Oriento los procesos de Formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías de Aprendizaje y documentos definidos por la institución, así mismo con en el equipo de Desarrollo Curricular.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte de tiempos en Sofía Plus.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplico las estrategias de enseñanza aprendizaje, realizo seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus) y plataforma 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 he sido requerido	No aplica para el presente mes

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 he sido requerido	No aplica para el presente mes
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 he sido requerido	No aplica para el presente mes
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.	El instructor realiza y descarga de laplataforma los listados de asistencia, y llama a lista en cada sección, registré inasistencias en Sofia Plus y emitíjuicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.
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 he sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado	No aplica para el presente mes
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 la realizo divulgo a los aprendices.	Listas de asistencia de aprendices en formación.
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 he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente 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.	Participo en cursos de inducción a Seguridad y Salud en el trabajo	Certificado de inducción a Seguridad y Salud en el trabajo
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Estoy asignado a la Unidad de Etapa Productiva, y realizo diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	Formatos y evidencias del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y plataforma Territorium
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.	Utilizo de manera adecuada y respondo por los elementos y equipos que la entidad pone a mi disposición para el cumplimiento de su objeto contractual.	Buen estado de los bienes utilizados durante la ejecución del objeto contractual en el presente período.
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 2022.	Actualmente me encuentro certificado en la Norma NSCL 240201056 V.1 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. Vigente hasta el 15 de diciembre de 2025.	La documentación reposa en la página de certificados SENA y en la plataforma SENA SOFIA PLUS
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No he sido requerido para tal fin..	No aplica para el presente mes
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido requerido para tal fin.	No aplica para el presente mes
20.	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según	No he sido requerido para tal fin	No aplica para el presente mes

	programación de la Dirección de Formación Profesional.		
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No he sido requerido para tal fin..	No aplica para el presente 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla(63343216) recibo del pago de aportes a salud y pensión, expedido por Arus correspondiente al mes de mayo del 2.023

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(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,

Jorge Iván Menco Vargas
Contratista
C.C. No. 98.562.697

Recibí a satisfacción:

Norela María Arango Restrepo
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4597427
Coordinadora Académica

Evidencias

Evidencia Obligación 4

Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Actividad de sobre el proyecto de empresa

Resultado de Aprendizaje: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización

1. Realizar una breve descripción de su proyecto de empresa
2. Detallar los productos y servicios prestados en su proyecto de empresa
3. Definir sus clientes directos (son aquellas personas naturales o jurídicas a quienes Ustedes inicialmente han pensado ofrecerles y venderles los productos):
4. Definir sus clientes potenciales (son aquellas personas naturales o jurídicas a quienes a futuro Ustedes consideran ofrecerles y venderles los productos):

Evidencia Obligación 5

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: **TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Código del Programa de Formación: **CODIGO 122115 VERSIÓN 1**

Nombre del Proyecto: **GENERACIÓN DE SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

Fase del Proyecto: Análisis 1

Actividad de Proyecto:
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES REALES Y LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS, POLITICOS Y SOCIALES DEL ENTORNO, PARA DEFINIR LA IDEA DE PROYECTO O FORTALECIMENTO EMPRESARIAL.

Competencia: "**Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización"**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación (Planear).

Evidencia Obligación 11

2							
3		Jornada	Noche	Lunes y Miércoles			
4		Ficha de Caracterización:		2558149			
5		Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
6		Estado de la Ficha	EN EJECUCION				
7		Fecha Inicio:		18/07/2022			
8		Fecha Fin:		17/07/2024			FEBRERO
9		Tipo de Documento	Número de Docu	Nombre	Apellidos	Estado	15
10	1	CC	1000086002	JUAN DAVID	ALVARAN MISAS	EN FORMACION	
11	2	CC	1000290904	MAURA MICHELL	HERRERA ECHAVARRIA	EN FORMACION	
12	3	CC	1000920089	DAHIANA ANDREA	SANCHEZ SANCHEZ	EN FORMACION	
13	4	CC	1001361628	YASSER ESTEBAN	URIBE ROJAS	EN FORMACION	
14	5	CC	1001404811	JHON STIVEN	GUZMAN RUEDA	EN FORMACION	
15	6	CC	1002065514	JOSE GABRIEL	LOPEZ EUSSE	EN FORMACION	
16	7	CC	1010024641	MARIANA	YEPES SALDARRIAGA	EN FORMACION	
17	8	CC	1013336347	GERILIN	PRIETO BETANCOURT	EN FORMACION	SE RETIRO
18	9	CC	1017234278	SERGIO ALEJANDRO	CUERVO CRUZ	EN FORMACION	
19	10	CC	1020416715	MONICA MARIA	FLOREZ ZAPATA	EN FORMACION	
20	11	CC	1020422764	MONICA JOHANNA	OSPINA HERNANDEZ	EN FORMACION	
21	12	CC	1020487900	KELLY DAHIANA	BRAN ORTIZ	EN FORMACION	
22	13	CC	1022094594	EDEISON FERNANDO	RAMIREZ SANCHEZ	EN FORMACION	
23	14	CC	1030440186	KAREN YISEL	MOSQUERA CALDERON	EN FORMACION	
24	15	CC	1033262798	DIANA MARCELA	CARABALLO ZARZA	EN FORMACION	
25	16	CC	1033342938	ESTEFANNY	TORRES MAZO	EN FORMACION	X
26	17	CC	1035419864	DIEGO ALONSO	FLOREZ BEDOYA	EN FORMACION	x
27	18	CC	1035436260	VALENTINA	TORRES ALVAREZ	EN FORMACION	X
28	19	CC	1035438009	JAZMIN	GUIRAL ORTIZ	EN FORMACION	
29	20	CC	1036677103	JUAN CAMILO	HERNANDEZ TABARES	EN FORMACION	
30	21	CC	1039453295	CAROL STEPHANIE	VALDES ROLDAN	EN FORMACION	
31	22	CC	1040742451	VERONICA	MARIN SANTA	EN FORMACION	
32	23	CC	1047424450	VICTOR ANTONIO	HERAZO GARCIA	EN FORMACION	
33	24	TI	1077225156	DAVID ALEJANDRO	PERDOMO TRUJILLO	EN FORMACION	
34	25	CC	1101458031	ANDRES EDUARDO	DEL TORO BARON	EN FORMACION	
35	26	CC	1127942423	MARIA MILENA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	
36	27	CC	1128421917	LUIS EDUARDO	RUIZ OSSA	EN FORMACION	
37	28	CC	1128479374	SANDRA MILENA	CARMONA CEBALLOS	EN FORMACION	
38	29	CC	1152191974	DENIER JHOAN	ACEVEDO VASQUEZ	EN FORMACION	
39	30	CC	1152205474	JESSICA ESLENY	CASTRO USUGA	EN FORMACION	
40	31	CC	1152225423	SARA MANUELA	MUÑOZ OSPINA	EN FORMACION	SE RETIRO
41	32	CC	1152442231	YEINER ANDREY	MORENO DIAZ	EN FORMACION	

2690952 Procesar | 2558149 Procesar | 2498298 Contabilizar | +

Listo

Evidencia Obligación 13

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE IVAN MENCO VARGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98562697 realizó el día 17/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.