PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, septiembre 30 de 2023

Señor (a)
NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4584422
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4584422 del año 2023

SANDRA PATRICIA RIOS GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 21620273 de Caramanta, 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: El Valor Total del Contrato es la suma de $41.787.666. Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de $ 4.096.830 o fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2023

OBJETO:
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 LA RED INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÌA EN EL ÁREA DE EDUMATICA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de Desarrollo Curricular.
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, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor

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.	Orienté procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del area temática del objeto del contrato (Tecnologia en Gestión Administrativa)	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos	Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos e evaluación, requeridos para la formación, ubicados en el portafolio del instructor
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 es mes no fui requerida para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA	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	Evalué las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes	Formato de excel Sofía Plus (Reporte de juicios evaluativos
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.		
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 impartí formación titulada presencial, no 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.	Registré, verifqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia, evaluación y registro de juicios
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 diseñar ni participar en procesos de 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.	Promoví de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos y apliqué los lineamientos establecidos en dicho documento	Registro de inasistencias en SofiaPlus. Planes de mejoramiento y llamados de atención
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 el programa de Gestión Administrativa	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.	Durante ese mes llevé a cabo la formación bajo la modalidad presencial y acato los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo guardando el distanciamiento social y haciendo uso de los elementos de bioseguridad tales como tapabocas, alcohol y gel.	Certificado módulo No. 1 de Salud y Seguridad en el Trabajo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerida para realizar promoción del portafolio de servicios del Centro de formación	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 requerida para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices 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 velé por el cuidado de los bienes y elementos puestos para el cumplimiento de mi objeto de contrato.	Formato de entrega de ambiente de formación que reposa en el área de logística.
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.	He aportado certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 28 de diciembre de 2023.	Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerida para acompañar los aprendices en las diferentes actividades programadas desde 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 apoyé procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa.	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 jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No he sido requerida para desempeñar actividades adicionales en el presente periodos.	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. 65016036, operador ARUS mes de AGOSTO**. (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 () folios

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA RIOS GOMEZ
Contratista
C.C. No. 21620273

Recibí a satisfacción:

NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4584422 del año 2023
Cargo Coordinadora Académica

ANEXO 1 EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE 2023

CLASES PRESENCIALES MES DE SEPTIEMBRE



ASISTENCIA MES DE SEPTIEMBRE

TRIMESTRE 2023

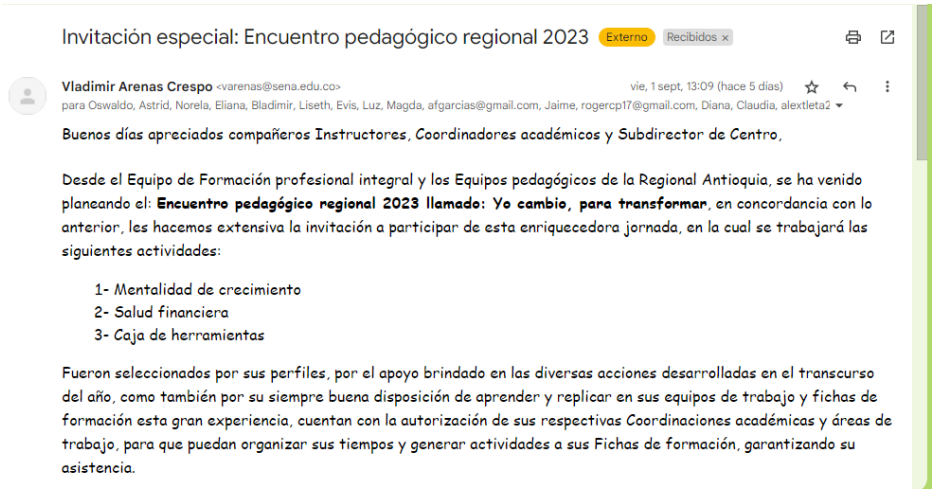
Ficha 2597884			AGOSTO																											
DOCUMENTTO	NOMBRE	APELLIDOS	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
43754219	LINA LUCIA	MEJIA VASQUEZ												P							x									
1036617323	ERIKA LIZETH	LONDOÑO VANEGAS																									I			
1026153582	TATIANA MARCELA	LOAIZA CALDERON																												
71381008	ALEX	ROJAS ORTIZ											X	X													X			
1152460141	ESTEFANIA	VARGAS FRANCO											X	X							x	x								
1035870041	STEFANIA	SALDARRIAGA GARCIA											X								x									
43277995	GENNY	NARVAEZ CARDONA												X																
39358961	LUISA FERNANDA	VARELA MORALES											X								x									
43856300	BIBIANA CRISTINA	CASTAÑO CARDONA																				x					X			
43918964	OLGA YANED	GARCIA GIRALDO																			x									
43998013	JHOMAR SMITH	ARCILA MONDRAGON												P								x								
1017131431	MARLLY EUGENIA	ROMAN GOMEZ											X	P								x								
1037609984	STEFANNY	GARCIA PORRAS																												
43209156	XIOMARA MILENA	LOPERA ACEVEDO																				x								
1020444150	MAYLIN YOMAIRA	SOSSA ARBOLEDA																			x									

	SEPTIEMBRE																			
DOCUMENTTO	1	2	3	X	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
43754219						x														
1036617323																				
1026153582																				
71381008				X	X															
1152460141																				
1035870041																				
43277995				X																
39358961																				
43856300					X	x														
43918964																				
43998013																				
1017131431																				
1037609984																				
43209156					X															
1020444150						x														

COMUNICACIÓN CON LOS APRENDICES MES DE SEPTIEMBRE



INVITACIÓN ESPECIAL: ENCUENTRO PEDAGÓGICO REGIONAL 2023



Invitación especial: Encuentro pedagógico regional 2023 Externo Recibidos ×

Vladimir Arenas Crespo <varenas@sena.edu.co> vie, 1 sept, 13:09 (hace 5 días)
para Oswaldo, Astrid, Norela, Eliana, Bladimir, Liseth, Evis, Luz, Magda, afgarcias@gmail.com, Jaime, rogercp17@gmail.com, Diana, Claudia, alextleta2

Buenos días apreciados compañeros Instructores, Coordinadores académicos y Subdirector de Centro,

Desde el Equipo de Formación profesional integral y los Equipos pedagógicos de la Regional Antioquia, se ha venido planeando el: **Encuentro pedagógico regional 2023 llamado: Yo cambio, para transformar**, en concordancia con lo anterior, les hacemos extensiva la invitación a participar de esta enriquecedora jornada, en la cual se trabajará las siguientes actividades:

1- Mentalidad de crecimiento
2- Salud financiera
3- Caja de herramientas

Fueron seleccionados por sus perfiles, por el apoyo brindado en las diversas acciones desarrolladas en el transcurso del año, como también por su siempre buena disposición de aprender y replicar en sus equipos de trabajo y fichas de formación esta gran experiencia, cuentan con la autorización de sus respectivas Coordinaciones académicas y áreas de trabajo, para que puedan organizar sus tiempos y generar actividades a sus Fichas de formación, garantizando su asistencia.

ASISTENCIA ENCUENTRO PEDAGÓGICO REGIONAL 2023



CALIFICACION DE EVIDENCIAS EN TERRITORIO

