PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de Diciembre de 2023

Señor (a)
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4551373
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE COMERCIO
MEDELLIN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: CONTRATO: CO1.PCCNTR. del año 4551373 2023

Beatriz Elena Estrada Estrada, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 43.834.857 de Itagüí**, 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 ($38.919.885). 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 ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre 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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas 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.	Elaboro guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la entidad.
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.	La instructora no fue requerida para participar en jornadas de diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral	No aplica evidencia este mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La instructora calificó en plataforma Sofía Plus.	Evaluaciones de aprendizajes previos registradas en la plataforma Sofía Plus a las fichas: 2691042 y 2691053.
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.	Ejecuta la formación conforme con la programación de las fichas.	Se ejecuta la formación con las fichas: 2691042 y 2691053.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La instructora utilizo diversas estratégicas didácticas activas (Estudio de caso, pregunta, debate, lluvia de ideas, exposición, entre otros) de acuerdo con la guía de aprendizaje.	Se ejecuta la formación con las fichas: 2691042 y 2691053

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.	La instructora no fue convocada a participar.	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.	La instructora calificó en plataforma Sofía Plus.	Evaluaciones de aprendizajes previos registradas en la plataforma Sofía Plus a las fichas: 2691042 y 2691053
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.	La instructora entregó todos los documentos de matrícula de las fichas: 2691042 y 2691053.	Los documentos reposan en Administración Educativa.
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.	Los documentos reposan en Administración Educativa.
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.	Siempre que la entidad lo requiera	No aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La instructora aplica el reglamento con los aprendices de las fichas: : 2691042 y 2691053.	Los aprendices de las fichas: : 2691042 y 2691053,
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La instructora no fue citada a participar.	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.	La instructora acata 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	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.	Siempre que la entidad lo requiera	No aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Siempre que la entidad lo requiera	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.	La instructora no tiene inventario a cargo.	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 agosto 31 de 2023.	La instructora esta certificada	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.	La instructora informa a los aprendices de las actividades de bienestar al aprendiz, siempre que es necesario.	Los aprendices de las fichas: : 2691042 y 2691053,
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Siempre que la entidad lo requiera.	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.	Siempre que la entidad lo requiera	No aplica evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Siempre que la entidad lo requiera.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. De Planilla: 67330861 operador: ARUS y periodo: Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

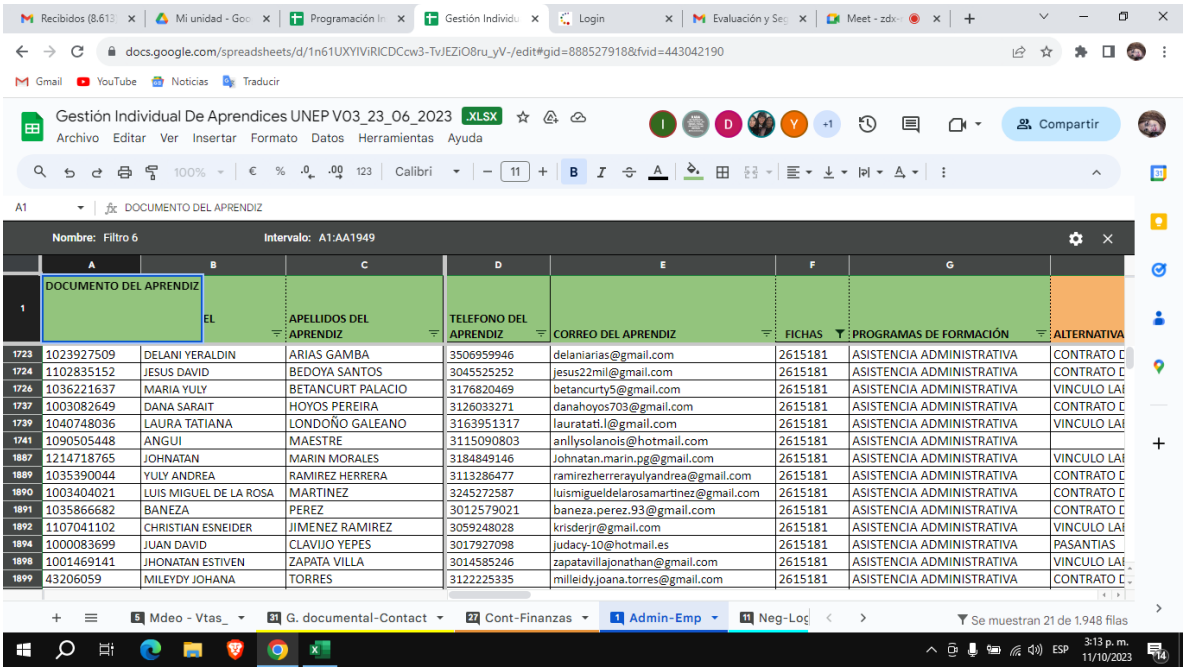
Beatriz Elena Estrada Estrada

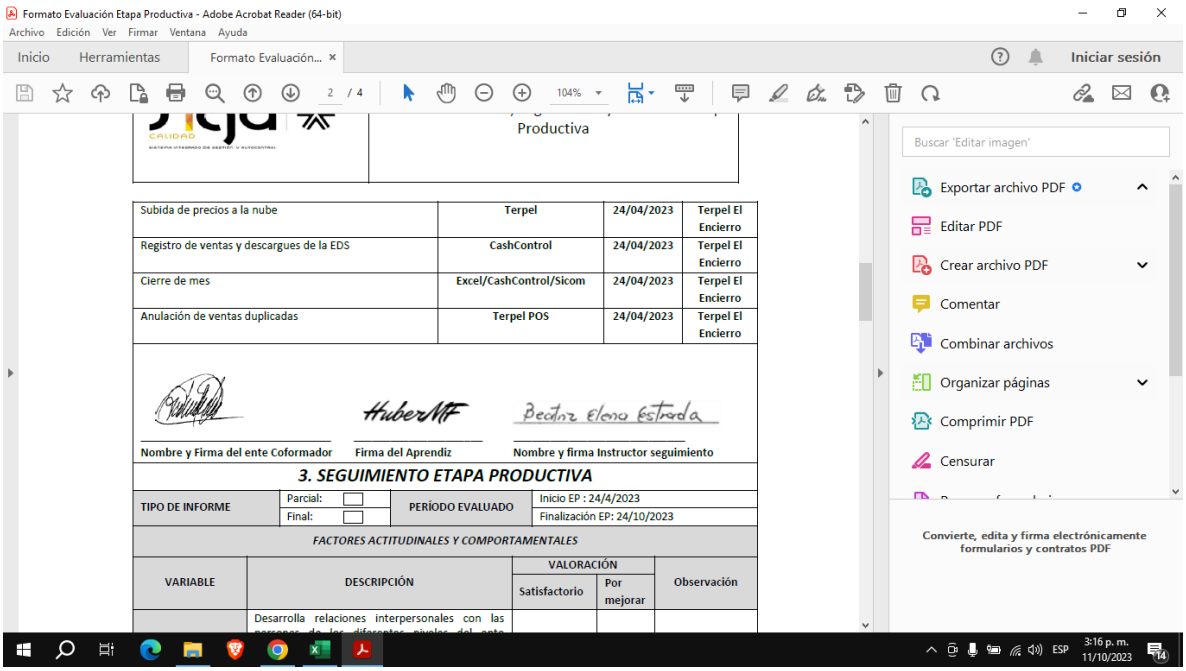
Contratista

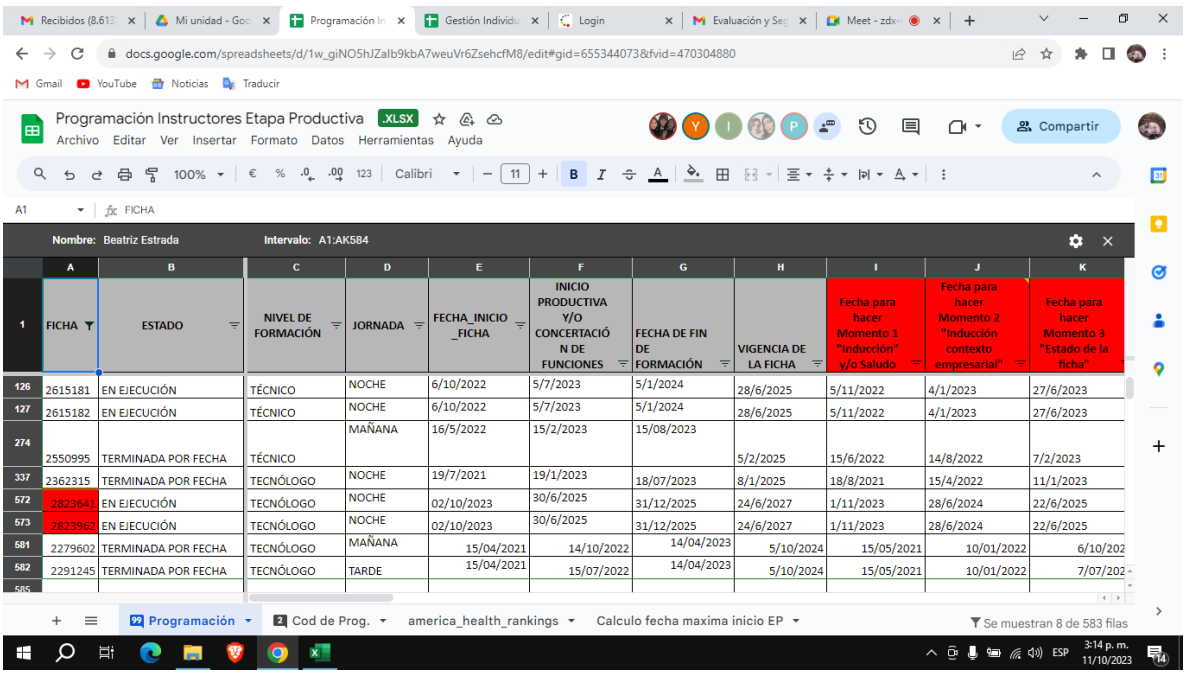
C.C. 43.834.857 de Itagüí

Recibí a satisfacción:

Bladimir Coba Rodríguez
Supervisor(a) Contrato No. 4551373 CO1.PCCNTR.
Coordinador Académico




Formato Evaluación Etapa Productiva - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Formato Evaluación...
Iniciar sesión
Productiva
Subida de precios a la nube | Terpel | 24/04/2023 | Terpel El Encierro
Registro de ventas y descargues de la EDS | CashControl | 24/04/2023 | Terpel El Encierro
Cierre de mes | Excel/CashControl/Sicom | 24/04/2023 | Terpel El Encierro
Anulación de ventas duplicadas | Terpel POS | 24/04/2023 | Terpel El Encierro
Nombre y Firma del ente Coformador
Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor seguimiento
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
TIPO DE INFORME
Parcial:
Final:
PERÍODO EVALUADO
Inicio EP : 24/4/2023
Finalización EP: 24/10/2023
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES
VARIABLE
DESCRIPCIÓN
VALORACIÓN
Satisfactorio
Por mejorar
Observación
Desarrolla relaciones interpersonales con las
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
3:16 p. m. 11/10/2023


docs.google.com/spreadsheets/d/1w_giNO5hJZalb9kbA7weuVr6ZsehcfM8/edit#gid=655344073&fvid=470304880
Programación Instructores Etapa Productiva .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Nombre: Beatriz Estrada
Intervalo: A1:AK584
FICHA | ESTADO | NIVEL DE FORMACIÓN | JORNADA | FECHA_INICIO_FICHA | INICIO PRODUCTIVA Y/O CONCERTACIÓN DE FUNCIONES | FECHA DE FIN DE FORMACIÓN | VIGENCIA DE LA FICHA | Fecha para hacer Momento 1 "Inducción" y/o Saludo | Fecha para hacer Momento 2 "Inducción contexto empresarial" | Fecha para hacer Momento 3 "Estado de la ficha"
126 2615181 EN EJECUCIÓN TÉCNICO NOCHE 6/10/2022 5/7/2023 5/1/2024 28/6/2025 5/11/2022 4/1/2023 27/6/2023
127 2615182 EN EJECUCIÓN TÉCNICO NOCHE 6/10/2022 5/7/2023 5/1/2024 28/6/2025 5/11/2022 4/1/2023 27/6/2023
274 2550995 TERMINADA POR FECHA TÉCNICO MAÑANA 16/5/2022 15/2/2023 15/08/2023 5/2/2025 15/6/2022 14/8/2022 7/2/2023
337 2362315 TERMINADA POR FECHA TECNÓLOGO NOCHE 19/7/2021 19/1/2023 18/07/2023 8/1/2025 18/8/2021 15/4/2022 11/1/2023
572 2823641 EN EJECUCIÓN TECNÓLOGO NOCHE 02/10/2023 30/6/2025 31/12/2025 24/6/2027 1/11/2023 28/6/2024 22/6/2025
573 2823962 EN EJECUCIÓN TECNÓLOGO NOCHE 02/10/2023 30/6/2025 31/12/2025 24/6/2027 1/11/2023 28/6/2024 22/6/2025
581 2279602 TERMINADA POR FECHA TECNÓLOGO MAÑANA 15/04/2021 14/10/2022 14/04/2023 5/10/2024 15/05/2021 10/01/2022 6/10/202
582 2291245 TERMINADA POR FECHA TECNÓLOGO TARDE 15/04/2021 15/07/2022 14/04/2023 5/10/2024 15/05/2021 10/01/2022 7/07/202
Programación
Cod de Prog.
america_health_rankings
Calculo fecha maxima inicio EP
Se muestran 8 de 583 filas
3:14 p. m. 11/10/2023