PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, febrero 29 de 2024

Señor (a)
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5862063
Coordinador Académico
Centro de Comercio- Regional Antioquia
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5862063 del año 2024

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.257.932 de Bogotá, 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 cuarenta y cinco millones ochocientos cuarenta y seis mil doscientos sesentay dos pesos M/L ($45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/L ($ 4.465.545) y el equivalente por fracción de mes.

Los pagos serán de la siguiente manera: **diez (10) pagos iguales** por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/L ($4.465.545), **con un primer pago** por tres millones setecientos veinte un mil doscientos ochenta y ocho pesos M/L ($ 3.721.288) **y un último pago** por valor de un millon novecientostreinta y cinco mil setenta pesos M/L ($ 1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL CENTRO DE COMERCIO, PARA IMPARTIR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES, ETAPAS DEL PROCESO Y ACORDE A LA PROGRAMACIÓN DEL CENTRO EN LA RED DE COMERCIO Y VENTAS - OPERACIONES COMERCIALES

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.	Realizo guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Plataforma Territorio).
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 según criterios de conocimiento y desempeño relacionados con las temáticas de inducción a la ficha 2788936	Instrumentos de evaluación desarrollados. (Plataforma Territorio).
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.	La formación es ejecutada conforme a la programación bajo los lineamientos curriculares: • Me ajusto a los horarios y programaciones específicas para llevar a cabo la formación con los aprendices. • Oriento y acompaño con asesorías a equipos colaborativos. • Llevo a cabo el desarrollo de las guías para impartir la formación profesional integral.	Formatos de los procesos ejecución de la formación - Sofía Plus. Reporte estadístico que reposa en el archivo central. Horarios, guías, actividades (Plataforma Territorio y correo de aprendices)
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estratégias didácticas activas: estudio de casos, mapas mentales, mapas conceptuales, nube de palabras, juego de roles, lluvia de ideas, taller teórico práctico.	Guía de aprendizaje, herramientas instructivas para la elaboración de actividades ubicadas en la plataforma Territorio y correo de los aprendices.

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 requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	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 los resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción, dando cumplimiento a la programación.	Actividades evaluadas en la plataforma territorium. Reporte de juicios (Aplicativo Sofiaplus).
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 ejecuto formación 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.	Ejecuto la formación conforme a la programación haciendo el seguimiento verificación y registro de todas las actividades correspondientes al proceso formativo, por ejemplo llevo el registro de asistencia a las sesiones y reporto oportunamente al Coordinador Académico todas las situaciones presentadas durante el proceso.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
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 participar en el 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.	Aplico el reglamento y manual de convivencia en el proceso formativo y hago divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo	Durante este mes no fui requerida para apoyar	A la fecha no aplica evidencia.

	del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	
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 de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices: • Promuevo en la formación la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente. • Velo por la seguridad y salud de los aprendices (realizo pausas activas y actividades que favorecen la salud emocional). • Fomento una cultura de conciencia frente al manejo de la información..	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo que reposa en la plataforma SI CONTRATISTA. Guías de aprendizaje y actividades disponibles en la Plataforma Territorio.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo el centro de formación en la promoción del portafolio de servicios compartiendo con aprendices, egresados y contactos, la información correspondiente a inscripciones en las diferentes ofertas formativas que ofrece la institución.	Publicidad de las ofertas formativas compartida a través de los diferentes correos electrónicos de aprendices, egresados y contactos. Mensajes de WhatsApp difundiendo la información publicitaria enviada por el centro de formación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No hago parte del equipo de etapa productiva y a la fecha no ha sido solicitado mi apoyo para hacer seguimiento a aprendices en este proceso.	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.	No tengo asignados bienes o elementos para impartir la formación.	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	Cuento con la certificación en la norma de competencia laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056)”.	Certificado de competencia laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

	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.	Estoy certificada en la norma "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" (240201057)	(240201056)". con fecha de agosto de 2021, que reposa en el archivo central. Certificado de competencia laboral "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" (240201057) con fecha de octubre 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.	Realizo acompañamiento a los aprendices de las fichas asignadas a las diferentes actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida 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 requerida para participar , en las 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 realicé actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento de mi contrato.	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. 68754168 de la planilla expedida por ARUS correspondientes al mes de enero del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Lina María Pinto Arboleda
Contratista
C.C. No. 52.257.932

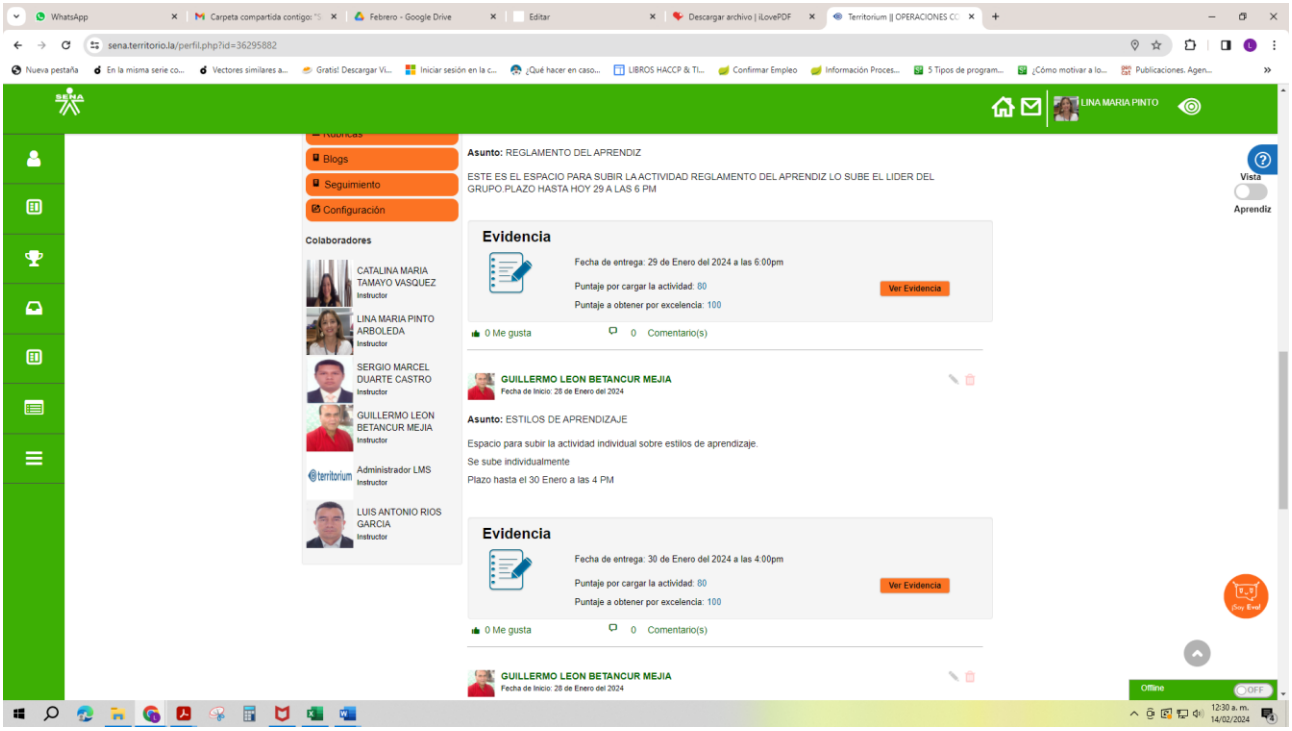
Recibí a satisfacción:

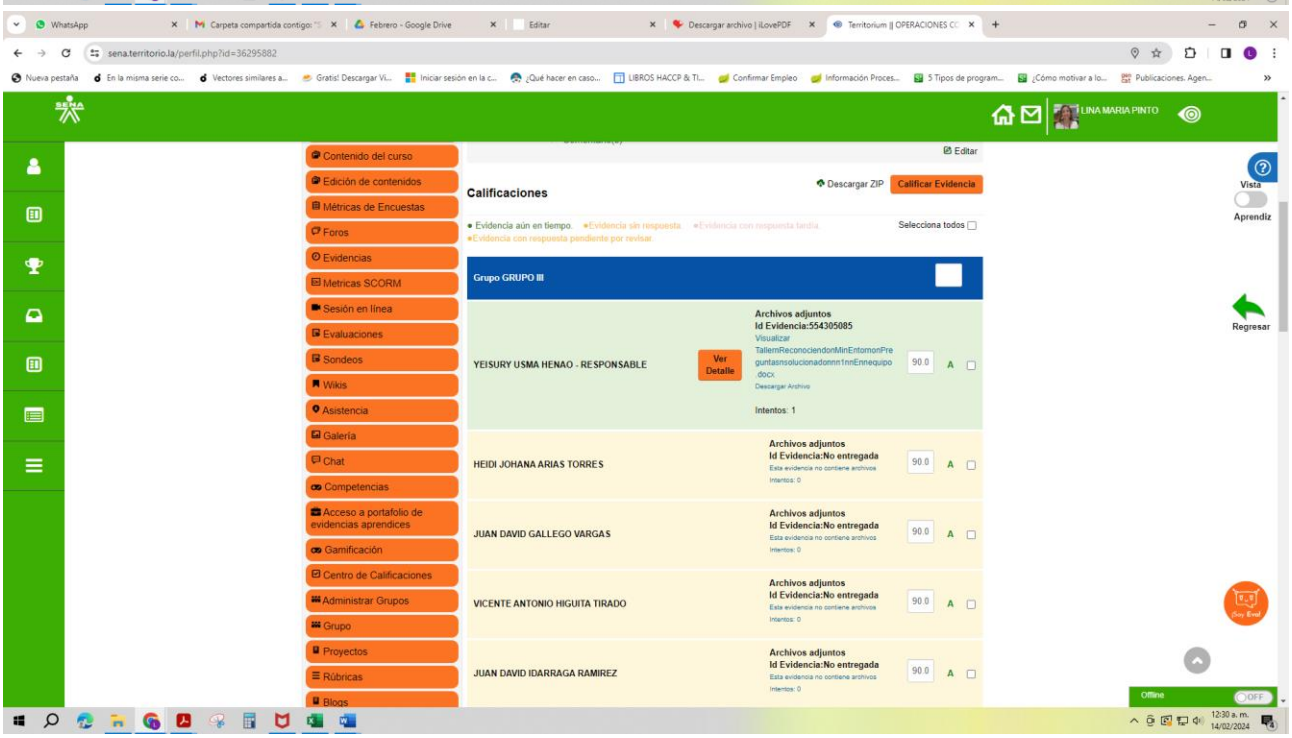
Bladimir Coba Rodriguez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4574544
Coordinador Académico

ANEXO 1

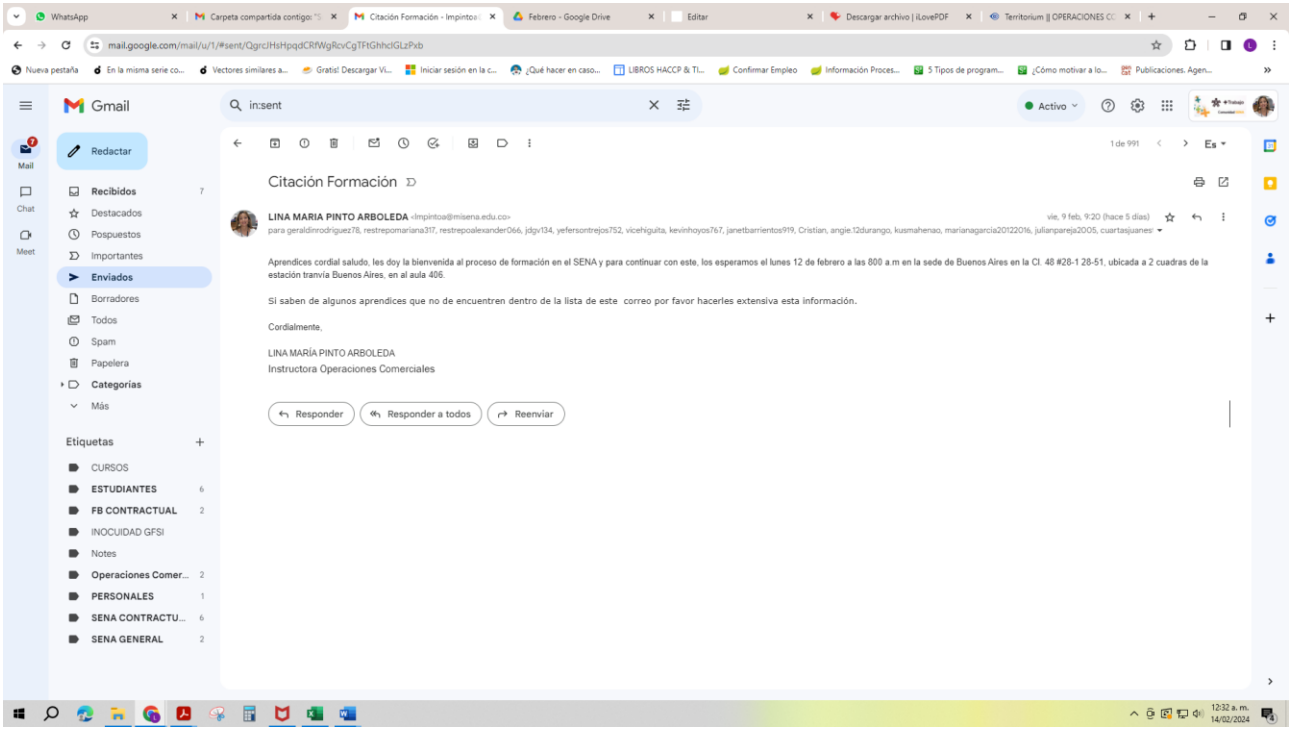
EVIDENCIAS

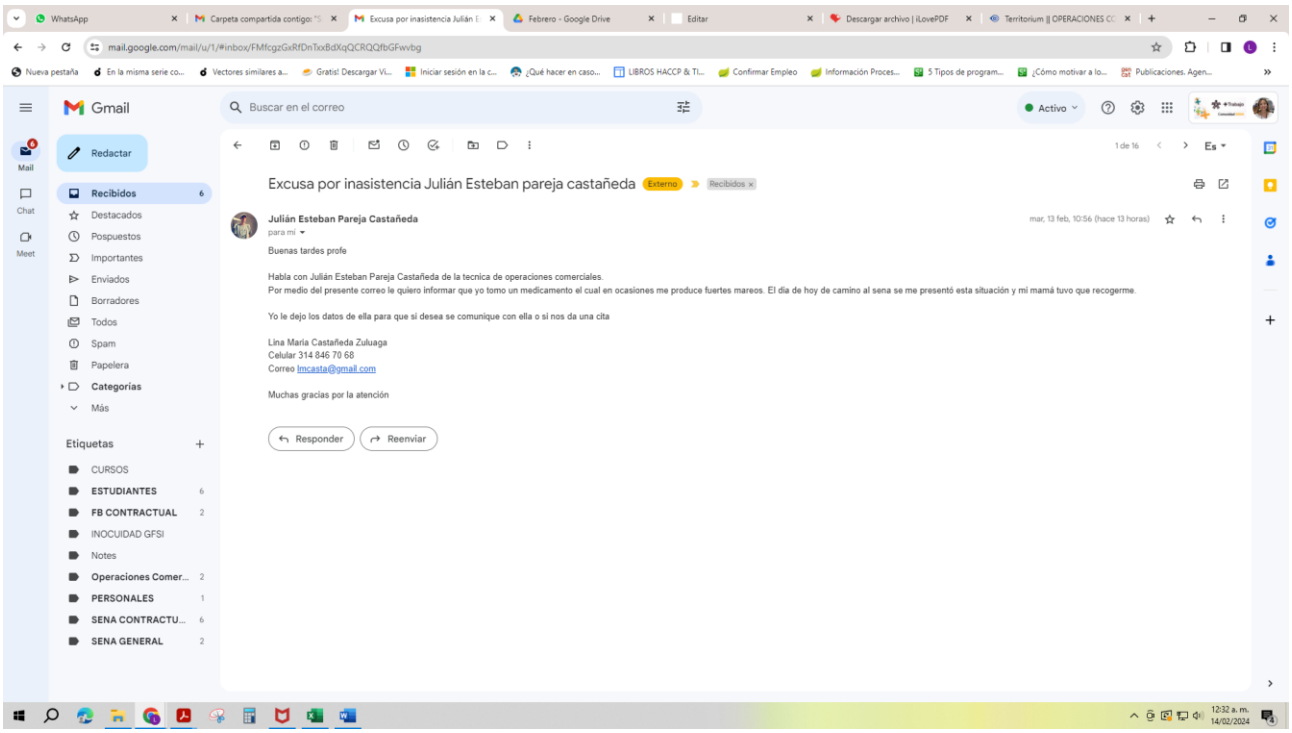
- **Actividad de Formación:** Organización del espacio del proyecto en la plataforma Territorium.





- **Actividad de Formación:** Envio de información a aprendices para desarrollo de actividades





- **Actividad de Formación:** Reunión equipo Operaciones Comerciales

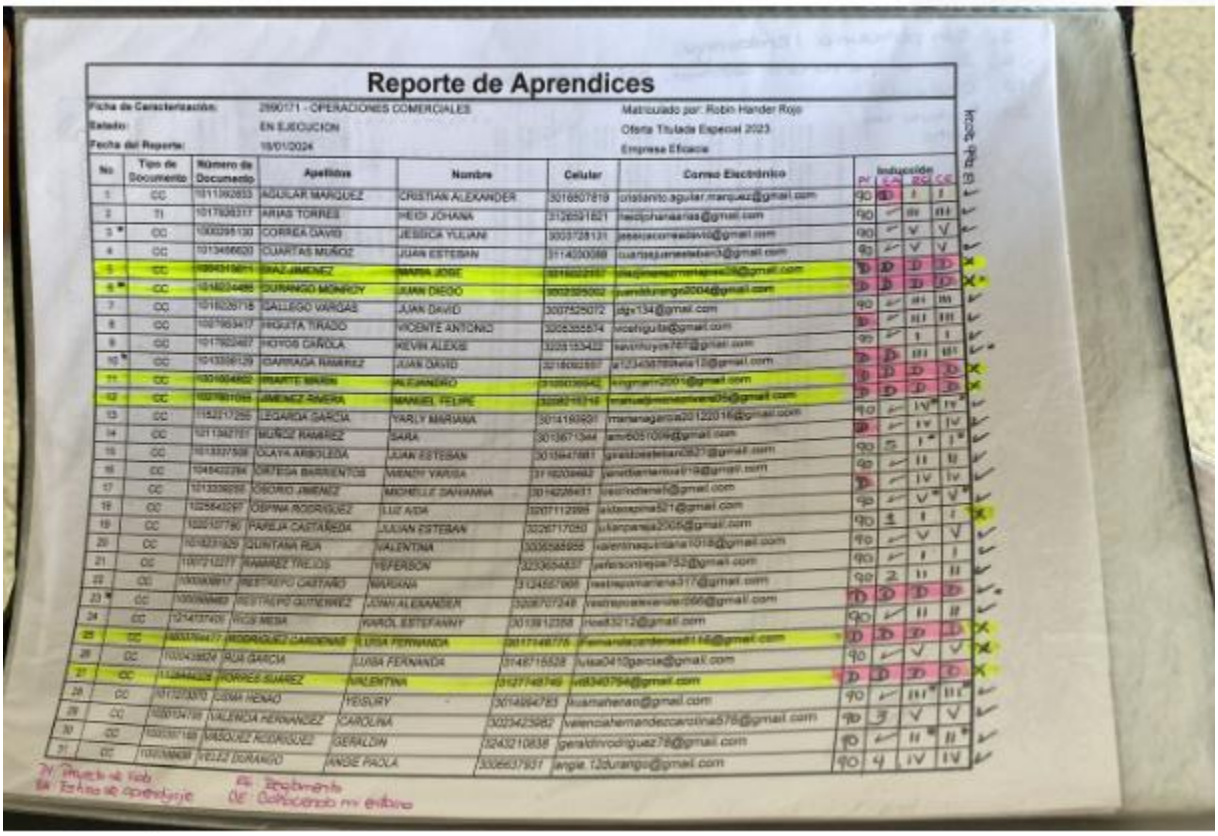
FICH	PADRINO	JORNAD
2889883	ANTONIO RIOS	6:00 - 14:00
2889880	SERGIO DUARTE	6:00 - 14:00
2890171	LINA PINTO	6:00 - 14:00
2890184	LUZ A. JIMENEZ	6:00 - 14:00
2903852	JOHN CANO	6:00 - 14:00
2890187	PABLO ZARATE	10:00 - 18:00
2889892	DIANA RIOS	10:00 - 18:00
2903853	FERNANDO DURANGO	10:00 - 18:00
2903854	MILTON LUNA	10:00 - 18:00
2903905	ALEXANDRA HURTADO	10:00 - 18:00

- **Actividad de Formación:** Desarrollo de las actividades de la fase II y fase III





- **Actividad de Formación:** Desarrollo de asesorías a aprendices



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2990171 - OPERACIONES COMERCIALES
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 16/01/2024
Matriculado por: Robin Hander Rojo
Oferta Titulada Especial 2023
Empresa Eficacia

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombre	Celular	Correo Electrónico	Inducción PY	LOA	RSCE	CE
1	CC	1011992653	AGUILAR MARQUEZ	CRISTIAN ALEXANDER	3016807819	cristianto.aguilar.marquez@gmail.com	90			
2	TI	1017928317	ARIAS TORRES	HEIDI JOHANA	3126591821	heidjohanaarias@gmail.com	90			
3	CC	1000298130	CORREA DAVID	JESSICA YULIANI	3003728131	jessicacorreadavid@gmail.com	90			
4	CC	1013466620	CUARTAS MUÑOZ	JUAN ESTEBAN	3114200088	cuartasjuanesteban3@gmail.com	90			
5	CC	[illegible]	DIAZ JIMENEZ	MARIA JOSE	[illegible]	[illegible]				
6	CC	1018023486	DURANGO MONROY	JUAN DIEGO	3003595002	juandidurango2004@gmail.com				
7	CC	1018028715	GALLEGO VARGAS	JUAN DAVID	3007525072	dgv134@gmail.com	90			
8	CC	1027953417	HIGUITA TIRADO	VICENTE ANTONIO	3008355574	vicehigui@gmail.com	90			
9	CC	1017920407	HOYOS CAÑOLA	KEVIN ALEXIS	3205133422	kevinhoyos787@gmail.com	90			
10	CC	1043598129	ISARRAGA RAMIREZ	JUAN DAVID	3216002557	a123456789dela12@gmail.com				
11	CC	1039604402	MARTE MARIN	ALEJANDRO	3136039942	kingmarin2001@gmail.com				
12	CC	1027961095	JIMENEZ RIVERA	MANUEL FELIPE	3206216316	manuelfelipejimenezrivera05@gmail.com				
13	CC	1152217255	LEGARDA GARCIA	YARLY MARIANA	3014193921	marianagarcia2122016@gmail.com	90			
14	CC	1011342751	MUÑOZ RAMIREZ	SARA	3013671344	ami605109@gmail.com	90			
15	CC	1013327508	OLAYA ARBOLEDA	JUAN ESTEBAN	3013947981	gestoesteban0827@gmail.com	90			
16	CC	1045422294	ORTEGA BARRIENTOS	WENDY YARISA	3116203462	yenortebarrientos619@gmail.com	90			
17	CC	1013398898	OSORIO JIMENEZ	MICHELLE DAYANNA	3014226431	osoriodiana1@gmail.com	90			
18	CC	1025643297	OSPINA RODRIGUEZ	LUZ AIDA	3207112999	aidaospina521@gmail.com	90			
19	CC	1022127790	PAREJA CASTAÑEDA	JULIAN ESTEBAN	3226717050	julianpareja2005@gmail.com	90			
20	CC	1018231929	QUINTANA RUA	VALENTINA	3006568955	valentinaquintana1018@gmail.com	90			
21	CC	1007212217	RAMIREZ TREJOS	YEFERSON	3233654437	yefersontrejos732@gmail.com	90			
22	CC	1000436917	RESTREPO CASTAÑO	MARIANA	3124557966	restrepomariana317@gmail.com	90			
23	CC	1000294663	RESTREPO GUTIERREZ	JOHN ALEXANDER	3208707248	restrepoalexander066@gmail.com	90			
24	CC	1214737405	RIOS MESA	KAROL ESTEFANNY	3013912358	rioe8312@gmail.com	90			
25	CC	1000376477	RODRIGUEZ CARDENAS	LUISA FERNANDA	3017148776	luisarodcardenas816@gmail.com				
26	CC	1000438824	RUA GARCIA	LUISA FERNANDA	3148716528	luisa0410garcia@gmail.com	90			
27	CC	1128442228	TORRES SUAREZ	VALENTINA	3127148749	vt8340794@gmail.com				
28	CC	1017237370	USMA HENAO	YEISURY	3014994765	liusmahenao@gmail.com	90			
29	CC	1020174116	VALENCIA HERNANDEZ	CAROLINA	3023425982	valenciahernandezcarolina578@gmail.com	90			
30	CC	1035971489	VASQUEZ RODRIGUEZ	GERALDIN	3243210838	geraldinvodriguez78@gmail.com	90			
31	CC	1001749608	VELEZ DURANGO	ANGIE PAOLA	3006637931	angie.12durango@gmail.com	90			