PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo del 2024

Señor (a)
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5864565**
Coordinador Académico
Centro de Comercio
Medellin Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 31 del año 2024

Referencia: No 01 del año 2024

CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.634.735 de Consulado de Sevilla España, en mi calidad de Contratista del SENA, del 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS_ M/CTE. ($39.296.797,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de marzo, proporcional a la fecha de inicio del contrato, equivalente a UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS_ M/CTE ($1.638.676,43).

b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS_M/CTE ($4.465.545) cada uno.

c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato, equivalente a UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS_M/CTE ($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 LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EN EL ÁREA GESTIÓN LOGÍSTICA.

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	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
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	Lectura, conocimiento y apropiación del desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Técnico en integración de Operaciones Logísticas y	

	nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
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.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
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.	Elaboración de propuesta de capacitación en temas de lavado de activos y financiación del terrorismo para programas de formación próximos a terminar su etapa lectiva.	Propuesta de capacitación sobre el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

	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.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
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	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

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 ejecutada en el mes objeto de cobro.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
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 ejecutada en el mes objeto de cobro.	
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.	Participación y evaluación en la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo. Participación y evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificado de inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo Certificado de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

	contrato y 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 2024.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el Certificado de afiliación EPS, Certificado de afiliación al Fondo de pensiones, Certificado ARL, Rut, Certificado Cuenta Bancaria, e Inducción de seguridad y salud en el trabajo.

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON

Contratista

C.C. No. 1.146.634.735

Recibí a satisfacción:

Firma

BLADIMIR COBA RODRIGUEZ

Supervisor(a) Contrato 5864565de 2024

Coordinado académico.

EVIDENCIAS

MARZO 2024

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.

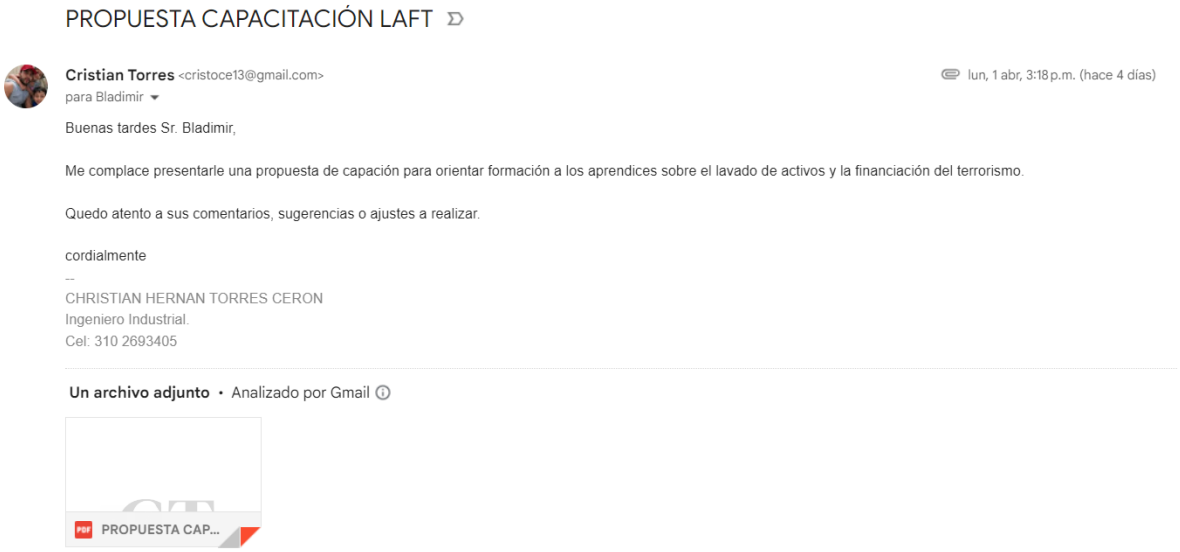


Imagen 1.

Correo de envío de propuesta de capacitación de LAFT

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.



Hace constar:

Que el Sr(a) CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1146634735 realizó el día 04/04/2024 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.

Imagen 2.

Certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Hace constar:

Que el Sr(a) CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1146634735 el día 04/04/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Imagen 3.

Certificado de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.