PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2024

Señor (a)

ASTRID LEMA BERNAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5844295**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5844295** del año 2024

Irma Elena Pérez Arroyave, identificado con la cédula de ciudadanía No. 21.715.301 de Entrerríos, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 del contrato es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520). 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/CTE ($4.465.545) o el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: 5_9301_70 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 CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA DE BANCA.

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.	Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Gestión Bancaria de Entidades Financieras fichas **2986744, 2846995, 2815520.**	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. Todos los anteriores reposan en la

			plataforma y/o registros manuales.
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 requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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 el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas **2986744, 2846995, 2815520.**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en las Plataformas Institucionales.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de	Formatos de los procesos de ejecución de la formación y reporte estadístico que reposa en el

	programas del área temática objeto del contrato.	evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	archivo central, en la plataforma y/o registros manuales.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas **2986744, 2846995, 2815520.** Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas **2986744, 2846995, 2815520.**	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de las Plataformas Institucionales.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Durante este mes **NO** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	formación del área temática objeto del contrato.	tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	
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 y califiqué los juicios en la plataforma de aprendices de las fichas **2986744, 2846995, 2815520;** así como también las evidencias y su retroalimentación en las Plataformas Institucionales, de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en las Plataformas Institucionales.
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 **NO** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que	Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	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.	casa sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación en registros manuales cuando fuera pertinente.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para alimentar	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	bancos de datos. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en la plataforma y/o registros manuales.. Llamados de atención Planes de mejoramiento y Reconocimientos.
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** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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.	En el mes de febrero de 2024 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST modulo1.	Certificado Curso de bioseguridad y SST módulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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 apoyé procesos en etapa productiva con la ficha **2815520**.	Evidencias del proceso de etapa productiva, mediante los reportes que figuran en las Plataformas Institucionales.
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.	Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056.	Certificado vigente hasta agosto de 2025, que reposa en el archivo central.

	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.	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201081.	Certificado norma 240201081 vigente hasta junio de 2025.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes **NO** acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**.	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación	Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	
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** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos suministrados a la Coordinación Académica.

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 los desplazamientos realizados y el No. 71124538 de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (xx) folios

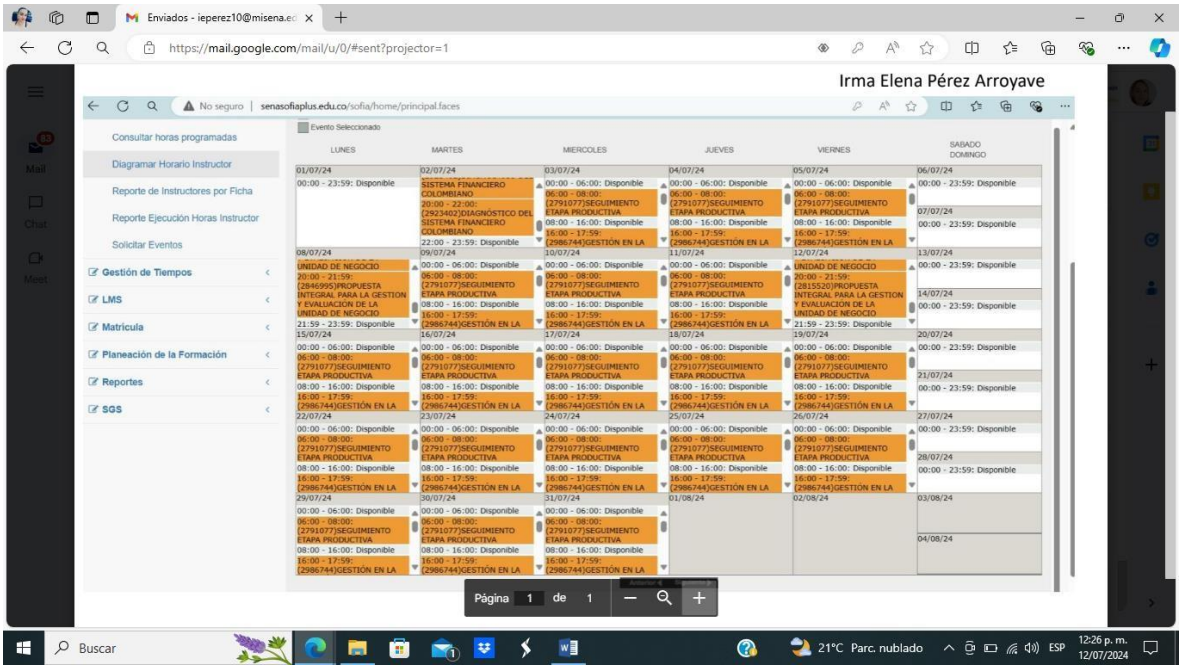
Cordialmente,

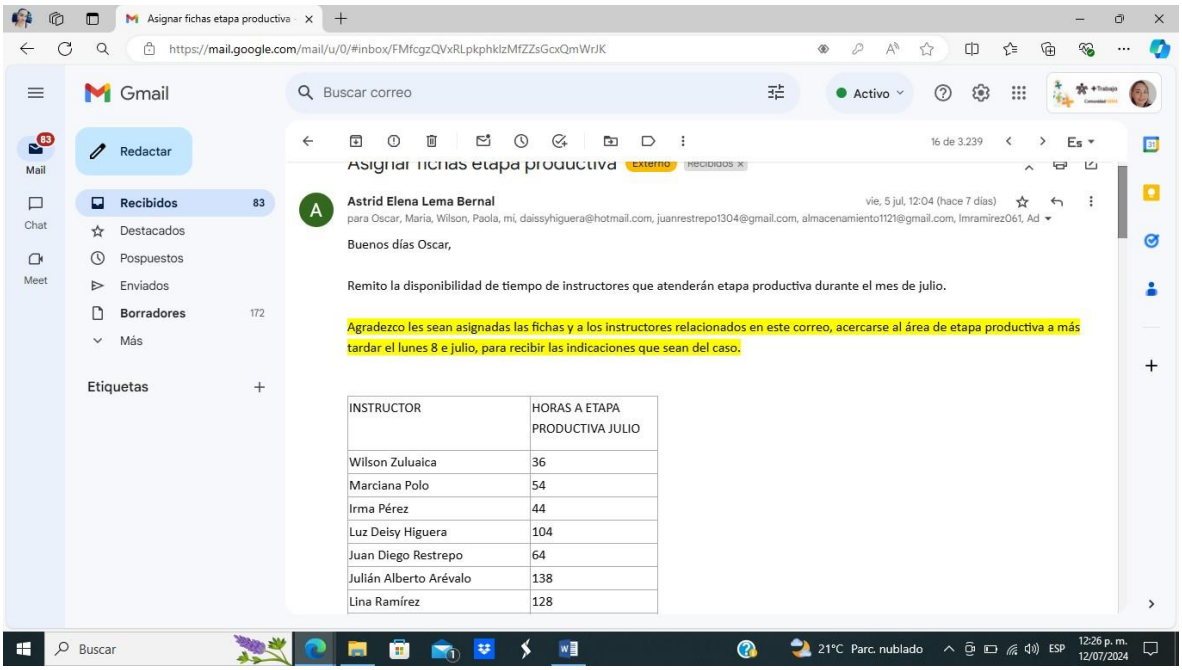
Firma
Irma Elena Pérez Arroyave
Contratista
C.C. No. 21.715.301

Recibí a satisfacción:

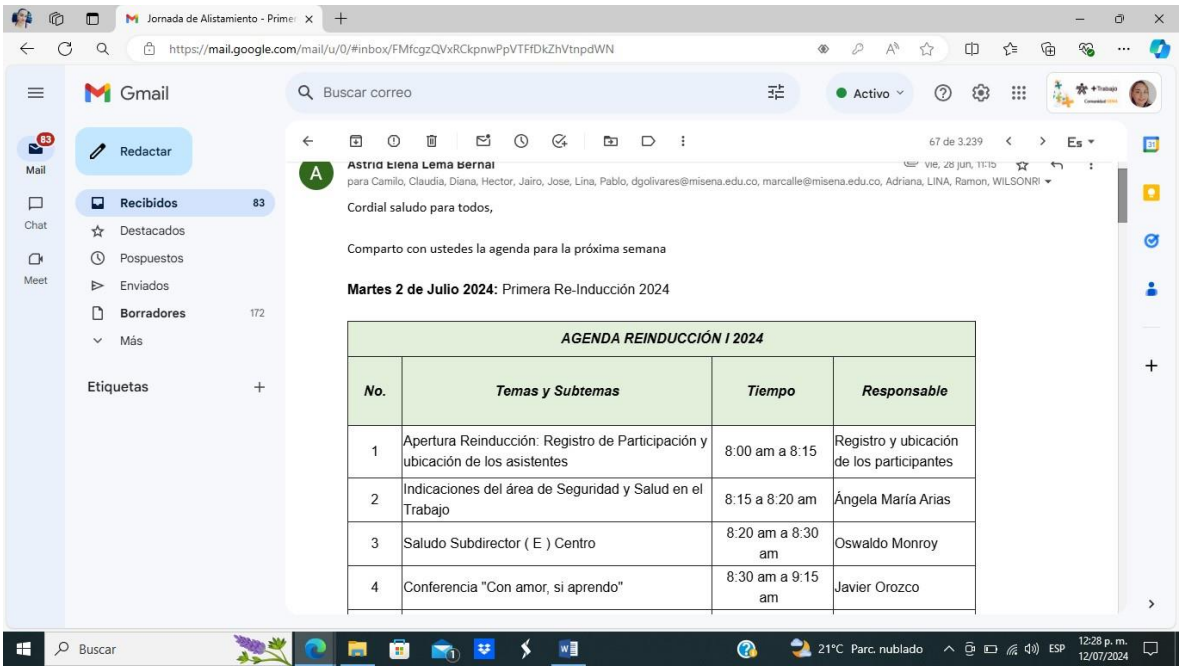
Firma
Astrid Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5844295 de 2024**

Coordinadora Académica



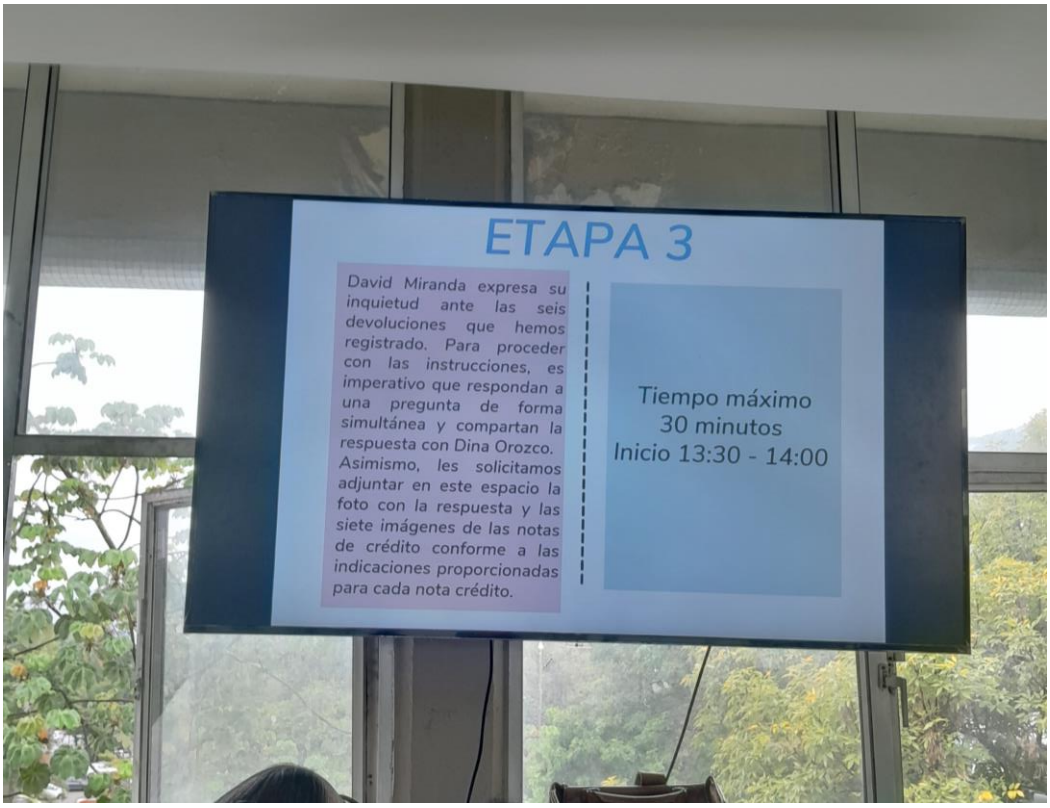


INSTRUCTOR	HORAS A ETAPA PRODUCTIVA JULIO
Wilson Zuluaica	36
Marciana Polo	54
Irma Pérez	44
Luz Deisy Higuera	104
Juan Diego Restrepo	64
Julián Alberto Arévalo	138
Lina Ramírez	128


Jornada de Alistamiento - Prime
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQVxRCkpnwPpVTFfDkZhVtnpdWN
Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 83
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 172
Más
Etiquetas
Mail
Chat
Meet
67 de 3.239
Astrid Elena Lema Bernal
para Camilo, Claudia, Diana, Hector, Jairo, Jose, Lina, Pablo, dgolivares@misena.edu.co, marcalle@misena.edu.co, Adriana, LINA, Ramon, WILSONRI
Cordial saludo para todos,
Comparto con ustedes la agenda para la próxima semana
Martes 2 de Julio 2024: Primera Re-Inducción 2024
AGENDA REINDUCCIÓN I 2024
No.
Temas y Subtemas
Tiempo
Responsable
1
Apertura Reinducción: Registro de Participación y ubicación de los asistentes
8:00 am a 8:15
Registro y ubicación de los participantes
2
Indicaciones del área de Seguridad y Salud en el Trabajo
8:15 a 8:20 am
Ángela María Arias
3
Saludo Subdirector (E) Centro
8:20 am a 8:30 am
Oswaldo Monroy
4
Conferencia "Con amor, si aprendo"
8:30 am a 9:15 am
Javier Orozco
Buscar
21°C Parc. nublado
ESP
12:28 p. m.
12/07/2024






ETAPA 3
David Miranda expresa su inquietud ante las seis devoluciones que hemos registrado. Para proceder con las instrucciones, es imperativo que respondan a una pregunta de forma simultánea y compartan la respuesta con Dina Orozco. Asimismo, les solicitamos adjuntar en este espacio la foto con la respuesta y las siete imágenes de las notas de crédito conforme a las indicaciones proporcionadas para cada nota crédito.
Tiempo máximo
30 minutos
Inicio 13:30 - 14:00









