**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, octubre 31 del 2024

Señor(a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 5857227
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2024

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.5857227** del año 2024
**Francy Consuelo Monsalve Malpica,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **37270885** de Cúcuta en mi calidad de Contratista del SENA, 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:** CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COP ($4.465.545) y proporcional por fracción del mes.

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre del 2024.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| 5_9301_209 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 gestión administrativa y financiera - gestión administrativa |

**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. | Diseñé guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los programas de asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión | Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | contable. | |
| 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. | Para el presente mes no fui requerida para participar en el Diseño de estrategias de enseñanza –aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato. | 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 los procesos de formación titulada, en los programas de Servicios Comerciales y Financieros, Gestión Bancaria Y Gestión Contable, teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje. | Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIAL PLUS y la plataforma territorio |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas.<br>Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. | Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.), el cual puede verse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1BCwTjUhngjxHweULHLPDX0E-fZzg55rM?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Las evidencias de evaluación se encuentran valoradas en el centro de calificaciones en Territorium. |
| 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. | Para el presente mes no he sido requerida para participar en proyectos de investigación. | 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. | Durante este mes no fui requerida para evaluar las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de septiembre. | A la fecha no aplica la evidencia. |
| 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. | Para el periodo no he realizado formación complementaria. | Para el presente periodo no aplica. |
| 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 | Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente. | Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas. | 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. | Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas. | Registro de asistencia en Sofia Plus.<br>Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos. |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Para el presente mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato. | Para el presente periodo no aplica. |
| 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. | El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo fue realizado y certificado en el mes de febrero de 2024. | Certificado modulo No 1 SST<br><br>realizado en el mes de febrero<br><br>2024 en si contratistas<br><br>https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx |
| 14 | Apoyar al centro de | Para el presente mes no he | Para el presente periodo no |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | apoyado la promoción del portafolio de servicios. | aplica. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Para el presente mes, fui requerida para realizar seguimiento en etapa productiva. | Informe de seguimiento que reposa en el área de Etapa Productiva. |
| 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. | Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación. | Ambientes, bienes y elementos en buen estado. |
| 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. | He aportado certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa 240201056 vigente hasta el 24 de agosto de 2026. | 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. | Acompaño a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas. | Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación | Para el presente mes no he realizado ningún | Para el presente periodo no aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | acompañamiento en procesos de autoevaluación. | |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | Para el presente mes no he sido requerida para realizar actividades de Diseño Curricular. | Para el presente periodo no aplica. |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Para el presente período he cumplido con los requerimientos de información por parte de la coordinación académica. | Informes, actas y correos electrónicos enviados 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. | | | | |
| 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**73002982**, operador ARUS mes de SEPTIEMBRE**. ( Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (  ) folios
Cordialmente,



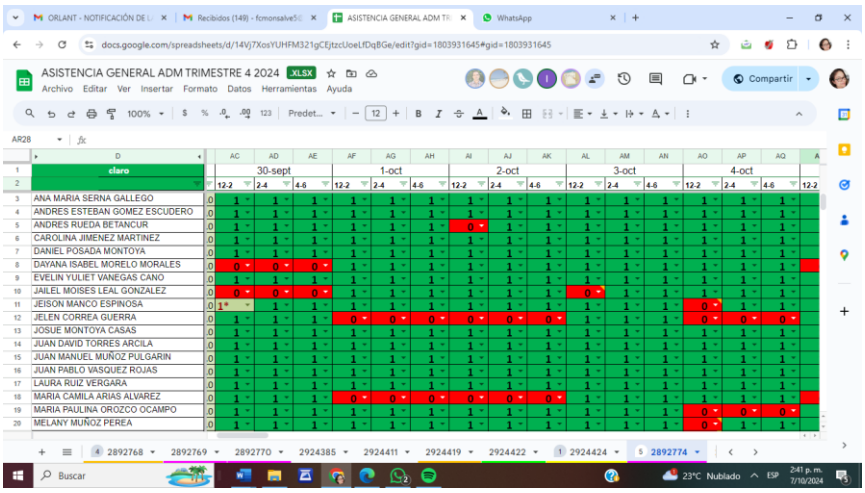
**FRANCY CONSUELO MONSALVE MALPICA**
**Contratista**
**C.C. No. 37270885**

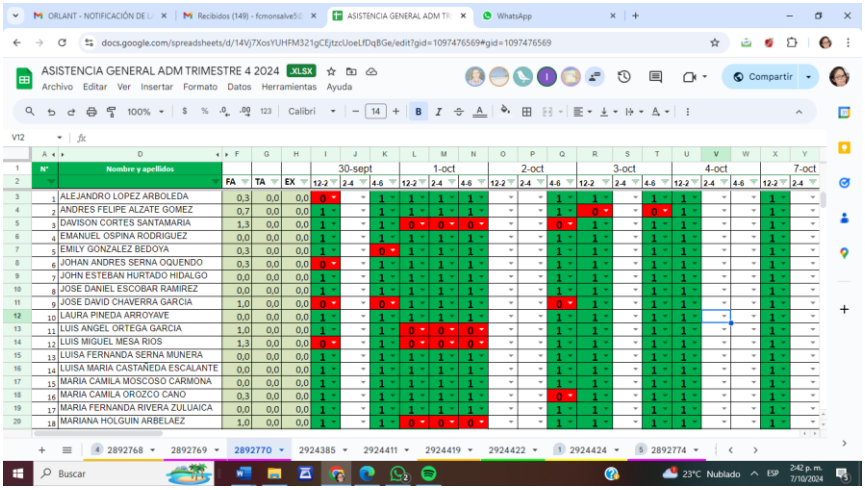
Recibí a satisfacción:

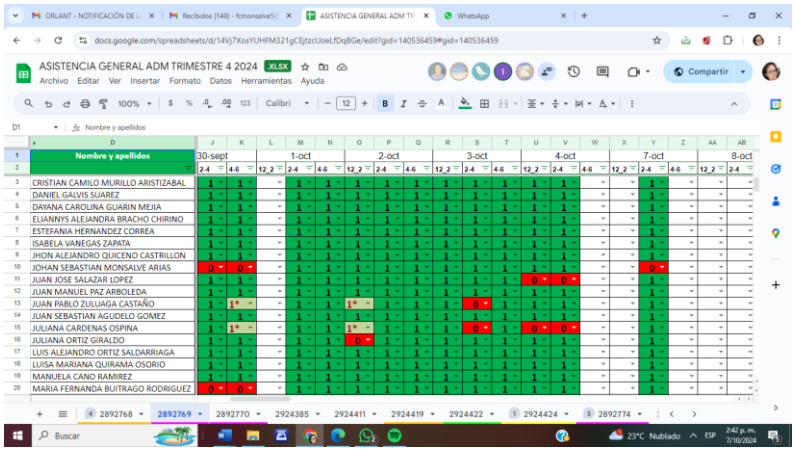
**LUZ ESTELLA CHICA ARANGO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5858758 de 2024**
**Coordinadora Académica**

# EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE DE 2024

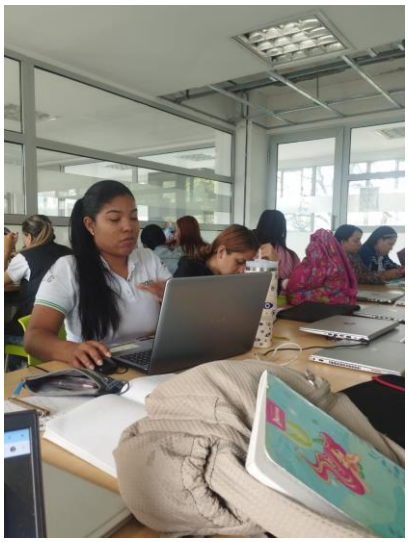
## ASISTENCIA CUARTO TRIMESTRE - OCTUBRE 2024






## FORMACIONES PRESENCIALES



# ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DRIVE

