PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, mayo 31 de 2023

Señor (a)
Norela Maria Arango Restrepo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4788984**
Cargo del supervisor Instructor G20
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4788984 del año 2023

Luis Alfonso Velasquez Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.444.258 de Medellin, 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: El Valor Total del Contrato es la suma de $ 36.188.665 . Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de $4.096.830 o fraccion de mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales, de carácter temporal, como instructor, para planear, orientar y evaluar la formación profesional en la red de gestión administrativa y financiera - gestión administrativa del centro de comercio en sus diferentes niveles, modalidades y etapas de formación, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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 oportunamente en la actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	Grabación de sesiones a través de google meet, listas de asistencia a reuniones
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	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de programas de formación profesional integral	A la fecha no aplica evidencia.

	nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fui requerida para evaluar aprendizajes previos de formación profesional integral.	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Cumpli con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases de los programa de formación en el área de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa a mi cargo, impartiendo momento 3 y realizando concertación, así como con la ruta de los mismos.	Formatos, formularios de los procesos ejecuciónde la formación– Sofía Plus y sesiones a través de google meet.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñè estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustada a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	Listas de asistencia a las sesiones, GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva, GFPI-F-023 seguimiento y evaluación etapa productiva, envío de correos.
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 investigaciones	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 el resultado de aprendizaje etapa practicade los aprendices de las fichas asignadas que subieron las evidencias de la etapa productiva (1. Formalización etapa productiva, 2. Bitácoras (12), 3. Formato 023 de evaluación (2), 4. Certificación de finalizacióna satisfacción)	El reporte de evaluación se encuentra en el aplicativo senasofiaplus, la evidencia de los aprendices evaluados se encuentra en los archivos programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP
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	Durante este mes no fui requerida para participar en procedimientos de ingreso de aprendices a programas de formación.	A la fecha no aplica evidencia

	diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	Reporté novedades de aprendices en su etapa productiva, tales como finalización de contrato de aprendizaje, faltas cometidas en las empresas donde realizan la etapa productiva e incumplimiento en entrega de evidencias.	Formatos del proceso de ejecución de la formación, actas de reunión y correo solicitando comité académico.
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 procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación.	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	Participo de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices, para inicien su proceso, tengan al día las evidencias de su etapa productiva, así como el cumplimiento de sus deberes en la alternativaen la que se encuentran.	Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos por la UNEP. correos, anuncio en la plataforma e informes de comité de evaluación.
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 fui requerida para participar en procesos de registros calificados.	A la fecha 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.	Se realiza el curso de seguridad y salud en el trabajo	certificado.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerida para participar en promoción portafolios de servicio.	A la fecha no aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Asignada a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus, así como los archivos en drive de programación fichas EP y Gestión

			individual de aprendices UNEP
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.	Durante este mes no poseo ningún bien o elemento a mi disposición.	A la fecha no aplica evidencia
17	CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS 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 2023	Estoy certificado en la Norma NSCL 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	La documentación reposa en el archivo central del Centro de Comercio y en la plataforma SENA SOFIA PLUS
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no he realizado acompañamiento al área de bienestar	A la fecha no aplica evidencia
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 participar en procesos de autoevaluación.	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 actividades de diseño curricular.	A la fecha no aplica evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerida para otra actividad.	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.de la planilla del mes de abril 2023 es **9450828144** de aporte en línea S.A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Luis Alfonso Velásquez Pérez.

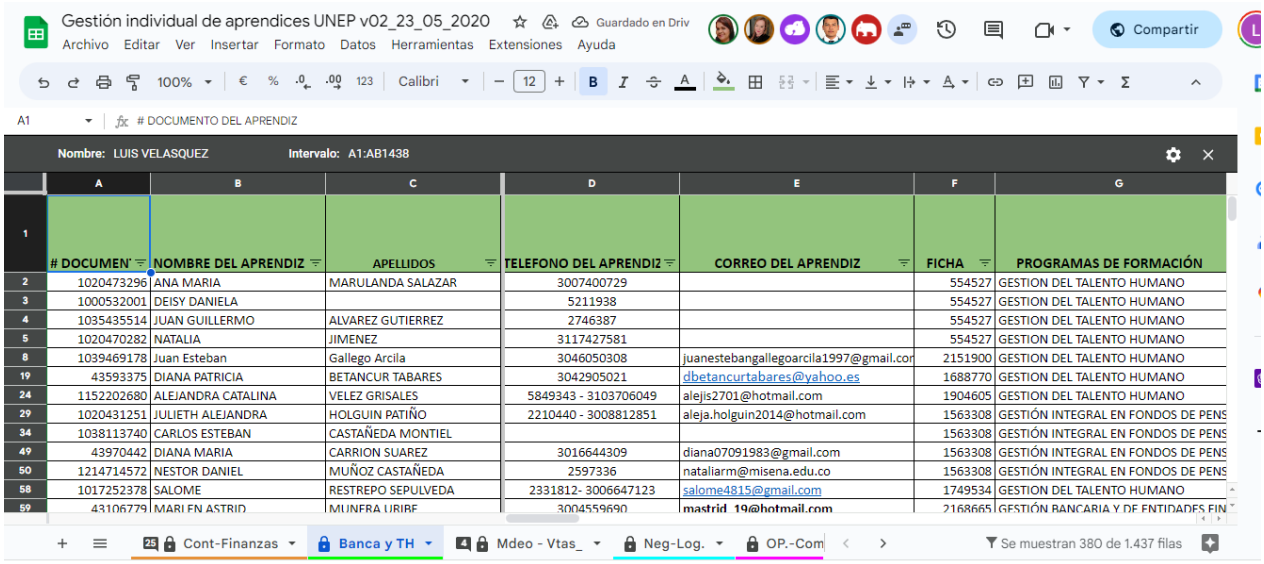
Luis Alfonso Velasquez perez
Contratista
C.C. No. 1.128.444.258

Recibí a satisfacción:

Firma
Norela Maria Arango Restrepo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4788984 de 2023
Cargo Instructor G20

EVIDENCIAS MES DE MARZO 2023

4. Base de Datos _Realizar Concertación _ Inicio de Etapa Productiva



Gestión individual de aprendices UNEP v02_23_05_2020

Nombre: LUIS VELASQUEZ Intervalo: A1:AB1438

# DOCUMEN	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS	TELEFONO DEL APRENDIZ	CORREO DEL APRENDIZ	FICHA	PROGRAMAS DE FORMACIÓN
1020473296	ANA MARIA	MARULANDA SALAZAR	3007400729		554527	GESTION DEL TALENTO HUMANO
1000532001	DEISY DANIELA		5211938		554527	GESTION DEL TALENTO HUMANO
1035435514	JUAN GUILLERMO	ALVAREZ GUTIERREZ	2746387		554527	GESTION DEL TALENTO HUMANO
1020470282	NATALIA	JIMENEZ	3117427581		554527	GESTION DEL TALENTO HUMANO
1039469178	Juan Esteban	Gallego Arcila	3046050308	juanestebangallegoarcila1997@gmail.cor	2151900	GESTION DEL TALENTO HUMANO
43593375	DIANA PATRICIA	BETANCUR TABARES	3042905021	dbetancurtabares@yahoo.es	1688770	GESTION DEL TALENTO HUMANO
1152202680	ALEJANDRA CATALINA	VELEZ GRISALES	5849343 - 3103706049	alejis2701@hotmail.com	1904605	GESTION DEL TALENTO HUMANO
1020431251	JULIETH ALEJANDRA	HOLGUIN PATIÑO	2210440 - 3008812851	aleja.holguin2014@hotmail.com	1563308	GESTIÓN INTEGRAL EN FONDOS DE PENS
1038113740	CARLOS ESTEBAN	CASTAÑEDA MONTIEL			1563308	GESTIÓN INTEGRAL EN FONDOS DE PENS
43970442	DIANA MARIA	CARRION SUAREZ	3016644309	diana07091983@gmail.com	1563308	GESTIÓN INTEGRAL EN FONDOS DE PENS
1214714572	NESTOR DANIEL	MUÑOZ CASTAÑEDA	2597336	nataliarm@misena.edu.co	1563308	GESTIÓN INTEGRAL EN FONDOS DE PENS
1017252378	SALOME	RESTREPO SEPULVEDA	2331812- 3006647123	salome4815@gmail.com	1749534	GESTION DEL TALENTO HUMANO
43106779	MARLEN ASTRID	MUNERA URIBE	3004559690	mastrid_19@hotmail.com	2168665	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FIN

Cont-Finanzas | Banca y TH | Mdeo - Vtas_ | Neg-Log. | OP.-Com | Se muestran 380 de 1.437 filas

5. Enviar correo a los aprendices, notificando inicio de etapa practica.



Gmail — in:sent — Activo

Redactar

Recibidos 3.601 | Destacados | Pospuestos | Importantes | Enviados | Borradores 284 | Categorías | Social 20 | Notificaciones 2.312 | Foros | Promociones 1.642 | Más | Etiquetas

Solicitud de informacion de renuncia de la aprendiz ANA ISABELMORENO MOSQUERA — Recibidos

Luis velasquez perez <luisvelasquezperez@gmail.com> vie, 12 may, 11:48 (hace 3 días)
para mayda.rendon, anaisabelmorenomoquera68

Cordial saludo,
Señora: Mayda Rendon

Soy el instructor **Luis Alfonso Velásquez Pérez** solicito me permita realizar una reunión virtual para saber el proceso de nuestra aprendiz ANA ISABEL MORENO MOSQUERA con CC: 1000747521 la cual me informa que renunció a sus prácticas el día 9 de mayo a la fecha se realiza el proceso de seguimiento y se realizan llamadas a la líder del proceso, Yesika Hernández y se escribe al correo yesika.hernandeza@gmail.com y se llama al número 3005647334 sin tener respuesta alguna solicito me permita informar un número de contacto para realizar el debido proceso para la creación del acta y verificar los procesos que llevaron a la renuncia de nuestro aprendiz.

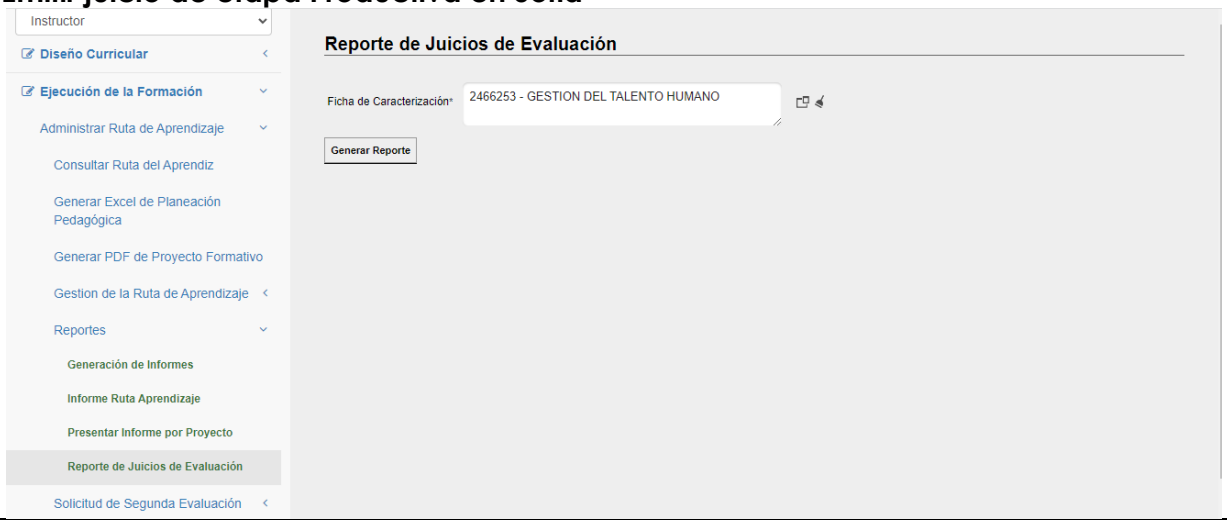
Solicito

Con quien me puedo comunicar para que me brinde la información correspondiente a este caso.

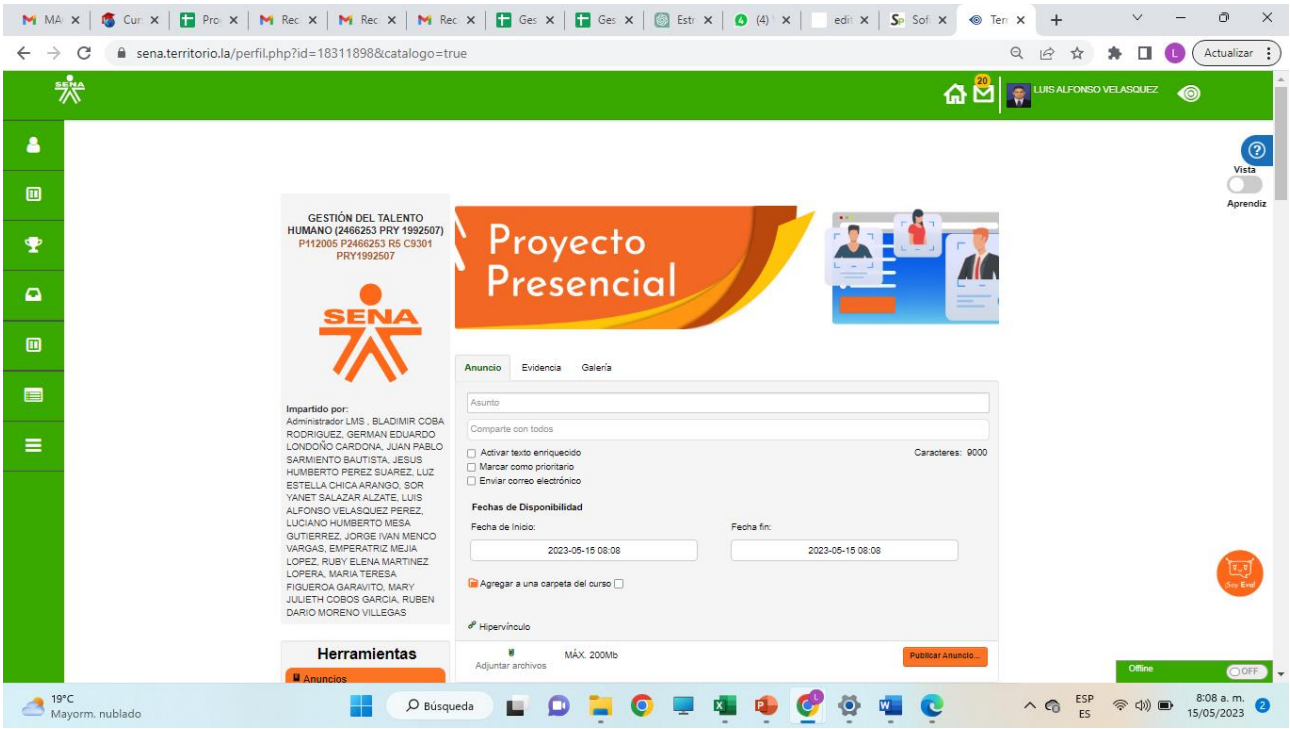
si se puede realizar una reunión virtual con la señora Mayda Rendon para que me oriente como se puede dar solución a este proceso.

Cordialmente

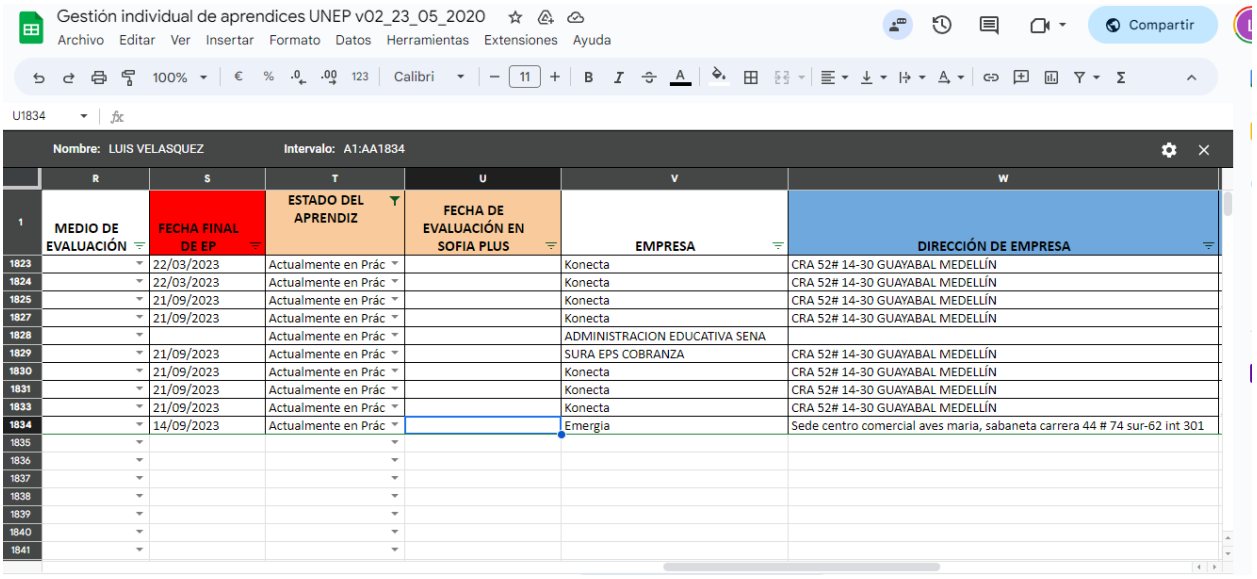
7. Emitir juicio de etapa Productiva en Sofia



11. Colgar anuncios en la plataforma Territorium _ Que Inicie Ep



15. Ingresar información a la base de datos de la UNEP, como el estado actual del aprendiz y la fecha de evaluación en Sofía.



Gestión individual de aprendices UNEP v02_23_05_2020

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

U1834

Nombre: LUIS VELASQUEZ Intervalo: A1:AA1834

	R	S	T	U	V	W
1	MEDIO DE EVALUACIÓN	FECHA FINAL DE EP	ESTADO DEL APRENDIZ	FECHA DE EVALUACIÓN EN SOFIA PLUS	EMPRESA	DIRECCIÓN DE EMPRESA
1823		22/03/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1824		22/03/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1825		21/09/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1827		21/09/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1828			Actualmente en Prác		ADMINISTRACION EDUCATIVA SENA	
1829		21/09/2023	Actualmente en Prác		SURA EPS COBRANZA	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1830		21/09/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1831		21/09/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1833		21/09/2023	Actualmente en Prác		Konecta	CRA 52# 14-30 GUAYABAL MEDELLÍN
1834		14/09/2023	Actualmente en Prác		Emergia	Sede centro comercial aves maria, sabaneta carrera 44 # 74 sur-62 int 301
1835						
1836						
1837						
1838						
1839						
1840						
1841						