PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Medellín, 31 de octubre de 2023

Señor (a)
Bladimir Coba Rodríguez
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4551328**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia. Centro de Comercio
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR. 4551328**) del año (2023)

(Mauro Argely Aguiar Chavarría), identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.714.070 de Medellín, 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: : Se fija como valor total para el contrato la suma de ($42.333.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de ($4.096.830) y el equivalente por fracción 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 comercio y ventas - operaciones comerciales 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 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.	Participo oportunamente en la elaboración de las Guías de Aprendizaje, Material de Apoyo, actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	Estructuración de proceso de Etapa Productiva que reposa en manos del supervisor de contrato, 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 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 profesional integral.	No aplica para el presente mes.
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 requerido para evaluar aprendizajes previos de formación profesional integral.	No aplica para el presente mes.
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.	Cumplo con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustadas a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos, aplicando	Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus)

		Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	
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 requerido para participar en investigaciones.	No aplica para el presente mes.
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.	Registro en SOFIA plus el juicio evaluativo, y comunico a los aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los tiempos acordes al reglamento.	Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa Productiva en el periodo conforme con la programación, el cual reposa en Sofía Plus.
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 fui requerido para participar en procedimientos de ingreso de aprendices a programas de formación.	No aplica para el presente mes.
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	Reporto en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.

	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.	Durante este mes no fui requerido para participar en procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación.	No aplica para el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participo de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices en etapa productiva.	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 requerido para participar en procesos de registros calificados.	No aplica para el presente mes.
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.	Realizo formación virtual para afrontar la emergencia epidemiológica.	Plataforma SOFIA Plus.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para participar en promoción portafolios de servicio.	No aplica para el presente mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que	Realizo diariamente actividades de seguimiento, actualización	Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y

	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato. En la Unidad de Etapa Productiva.	reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.
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.	En el presente mes no hice uso de bienes y/o elementos institucionales para el proceso de formación.	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 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.	Me encuentro 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.	No aplica para el presente mes.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerido para participar en procesos de autoevaluación.	No aplica para el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la	Durante este mes no fui requerido para participar en actividades de diseño curricular.	No aplica para el presente mes.

	Dirección de Formación Profesional.		
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para otra actividad.	No aplica para el presente mes.

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. 27588558 de la planilla, operador Asopagos y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

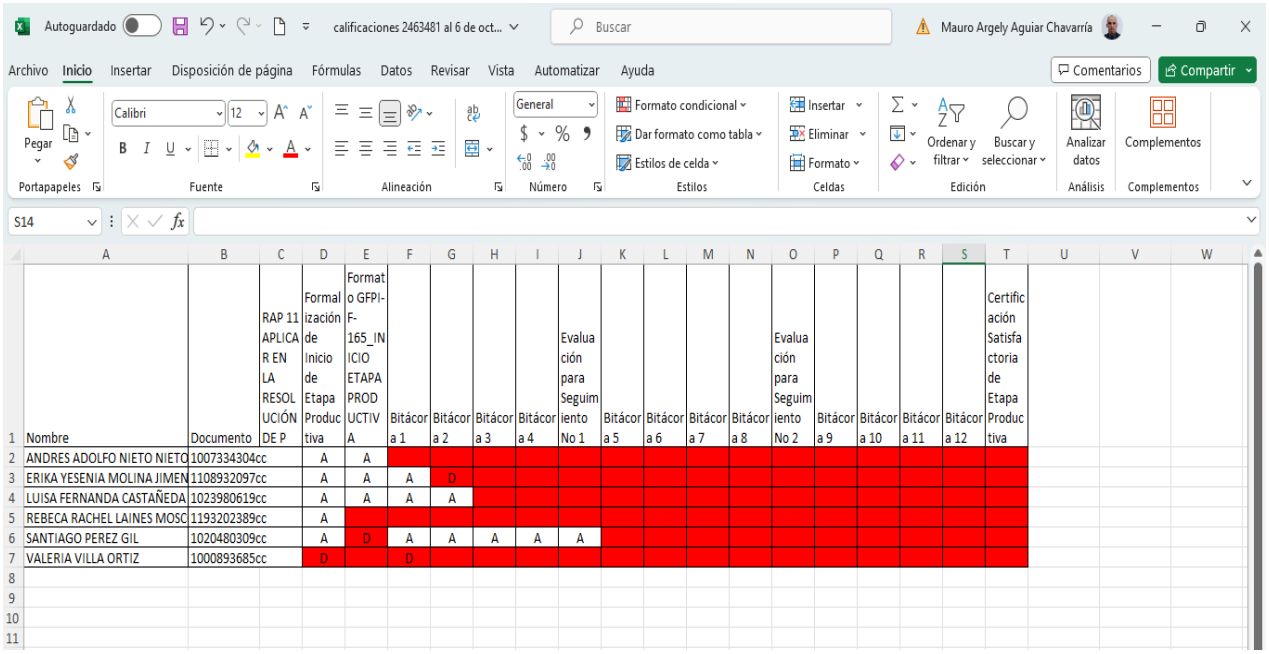
Mauro Argely Aguiar Chavarría
Contratista
C.C. No. 71.714.070

Recibí a satisfacción:

Firma
Bladimir Coba Rodríguez
Supervisor(a) Contrato CO1 4551328 de 2023
Cargo: Coordinador Académico

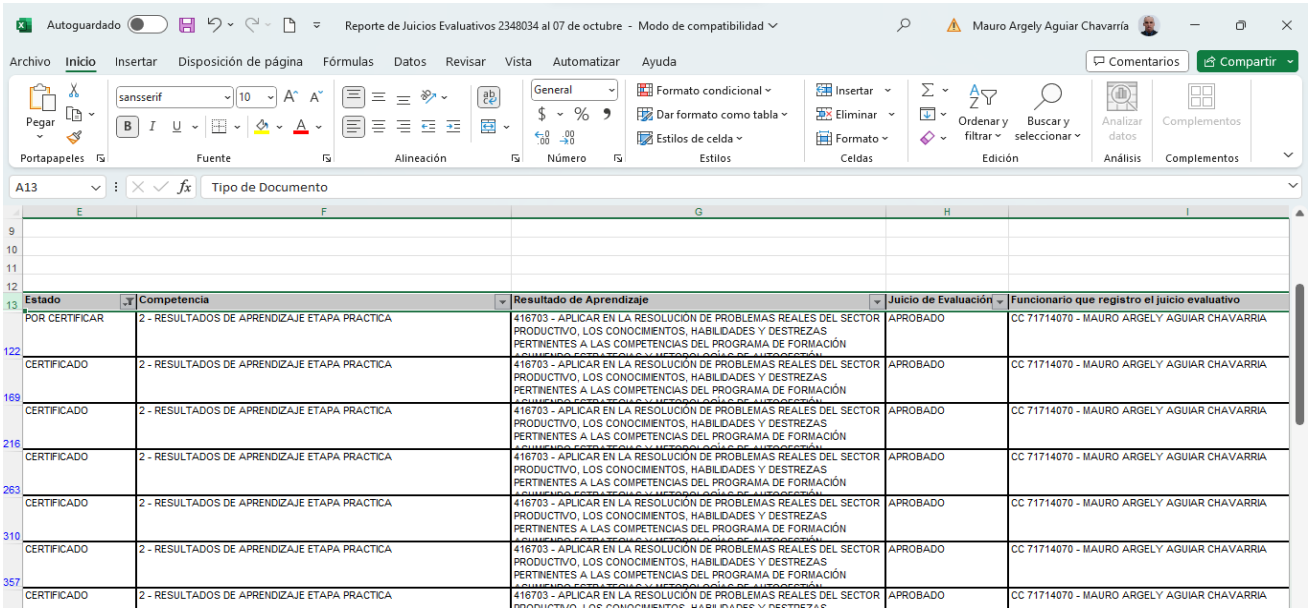
ANEXO 1

Evidencia 1. Revisión evidencias (bitácoras y evaluaciones) ficha 2463481 al 06 de octubre



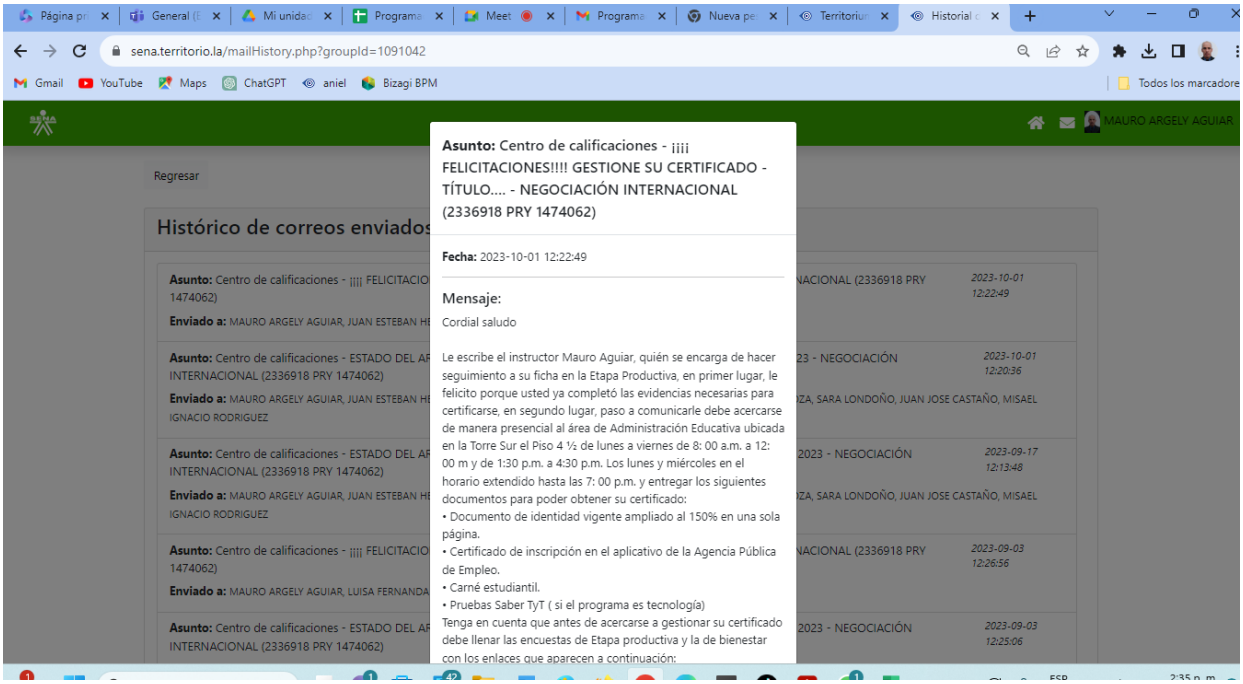
	Nombre	Documento	RAP 11 APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE P	Formalización de Inicio de Etapa Productiva	Formato GFPI-F-165_INICIO ETAPA PRODUCTIVA	Bitácora 1	Bitácora 2	Bitácora 3	Bitácora 4	Evaluación para Seguimiento No 1	Bitácora 5	Bitácora 6	Bitácora 7	Bitácora 8	Evaluación para Seguimiento No 2	Bitácora 9	Bitácora 10	Bitácora 11	Bitácora 12	Certificación Satisfactoria de Etapa Productiva
2	ANDRES ADOLFO NIETO NIETO	1007334304cc		A	A															
3	ERIKA YESENIA MOLINA JIMEN	1108932097cc		A	A	A	D													
4	LUISA FERNANDA CASTAÑEDA	1023980619cc		A	A	A	A													
5	REBECA RACHEL LAINES MOSC	1193202389cc		A																
6	SANTIAGO PEREZ GIL	1020480309cc		A	D	A	A	A	A	A										
7	VALERIA VILLA ORTIZ	1000893685cc		D		D														

Evidencia 2. Reporte de juicios evaluativos de la ficha 2348034 al 07 de octubre



Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA
CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA
CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA
CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA
CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA
CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA
CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	CC 71714070 - MAURO ARGELY AGUIAR CHAVARRIA

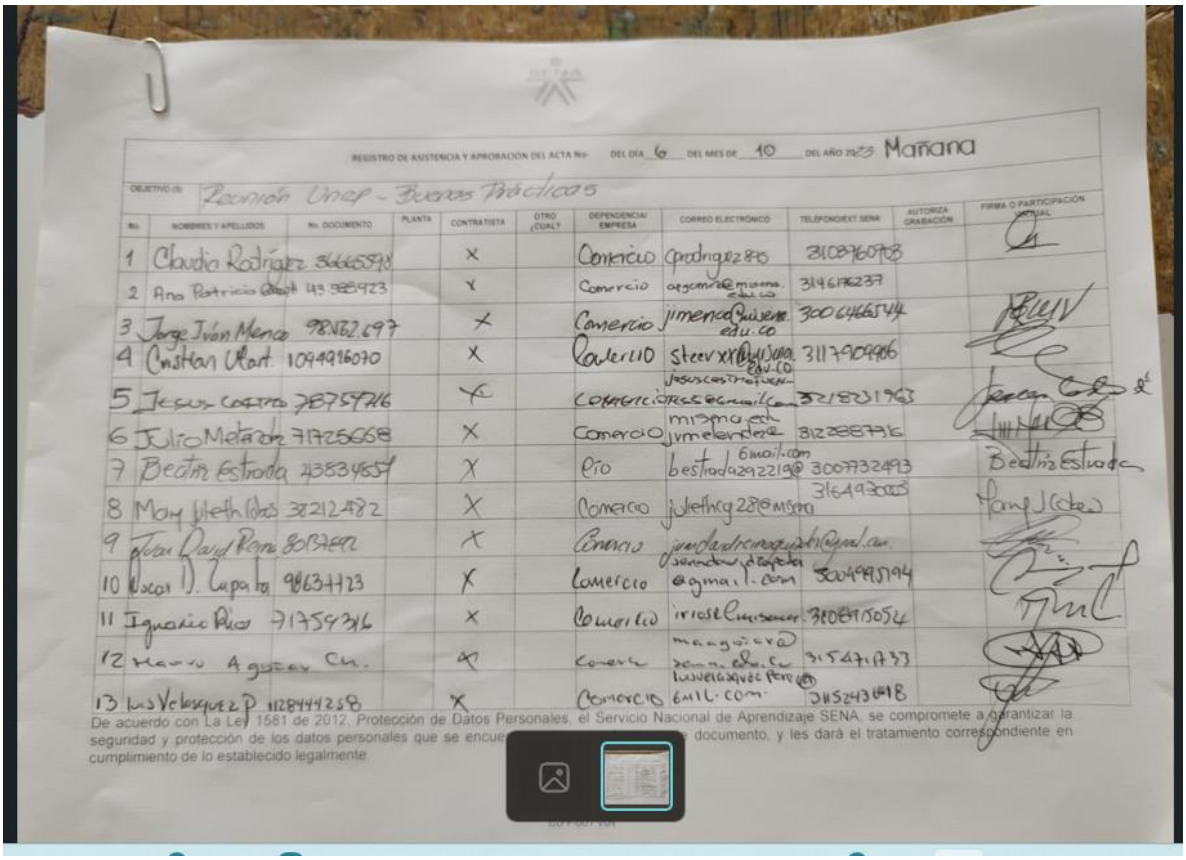
Evidencia 3. Calificación de Etapa productiva de ficha 2336918 al 01 de octubre



Evidencia 4. Momento 2 con las fichas: 2785087, 2785088 y 2788908



Evidencia 5. Momento Reunión UNEP 6 de octubre



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 6 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023 Mañana

OBJETIVO (S): Reunión Unep - Buenas Prácticas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Rodríguez	3666598		X		Comercio	cprodriguez875	3108960703		
2	Ana Patricia	43 985923		X		Comercio		3146196237		
3	Jorge Iván Menco	98762697		X		Comercio	jimenco@sena.edu.co	3006466544		
4	Cristian Ulloa	1094996070		X		Rovelio	steevxx@sena.edu.co	3117909906		
5	Jesus Castro	78759716		X		Comercio	jesuscastro@sena.com	3218231963		
6	Julio Meléndez	71725668		X		Comercio	mismo.edu jvmelendez	3128887916		
7	Beatriz Estrada	43834657		X		Pio	bestrada29221@gmail.com	3007732493		
8	Mary Heth Ruiz	38212482		X		Comercio	jlethcg28@misena	3164930035		
9	Juan David Rios	8078670		X		Comercio	juandavidcamargo@gmail.com			
10	Oscar D. Zapata	98637723		X		Comercio	@gmail.com	3004995194		
11	Ignacio Ruiz	71754316		X		Comercio	irios@misena	3108115054		
12	Mario Agudelo Ch.			X		Comercio	magudelo@misena.edu.co	3154717433		
13	Luis Velasquez P	1128444258		X		Comercio	6mil.com	3115243618		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encue documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente