PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, octubre 31 de 2023

Señor (a)
Norela María 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 octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4788984 del año 2023

Luis Alfonso Velásquez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.444.258 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: 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 fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

	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 nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	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.
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.	Cumplí con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación en el área de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa a mi cargo, impartiendo momento 3 y realizando concertación, así como	Formatos, formularios de los procesos ejecuciónde la formación– Sofía Plus y sesiones a través de google meet.

		con la ruta de los mismos.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé 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 practica de los aprendices de las fichas asignadas que subieron las evidencias dela 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 sena sofiaplus, 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:	Durante este mes no fui requerida para participar en procedimientos de	A la fecha no aplica evidencia

	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	ingreso de aprendices a programas de formación.	
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	Participo de esta actividad y se realiza divulgación a los	Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos

	convivencia del Centro de Formación	aprendices, para inicien su proceso, tengan al día las evidencias de su etapa productiva, así como el cumplimiento de sus deberes en la alternativa en la que se encuentran.	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	Durante este mes no poseo ningún bien o elemento a mi disposición.	A la fecha no aplica evidencia

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	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 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	Durante este mes no fui requerida para participar en actividades de diseño curricular.	A la fecha no aplica evidencia

	Dirección de Formación Profesional.		
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	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 N.º de la planilla del mes de septiembre 2023 es 9456876862 de aporte en línea S.A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

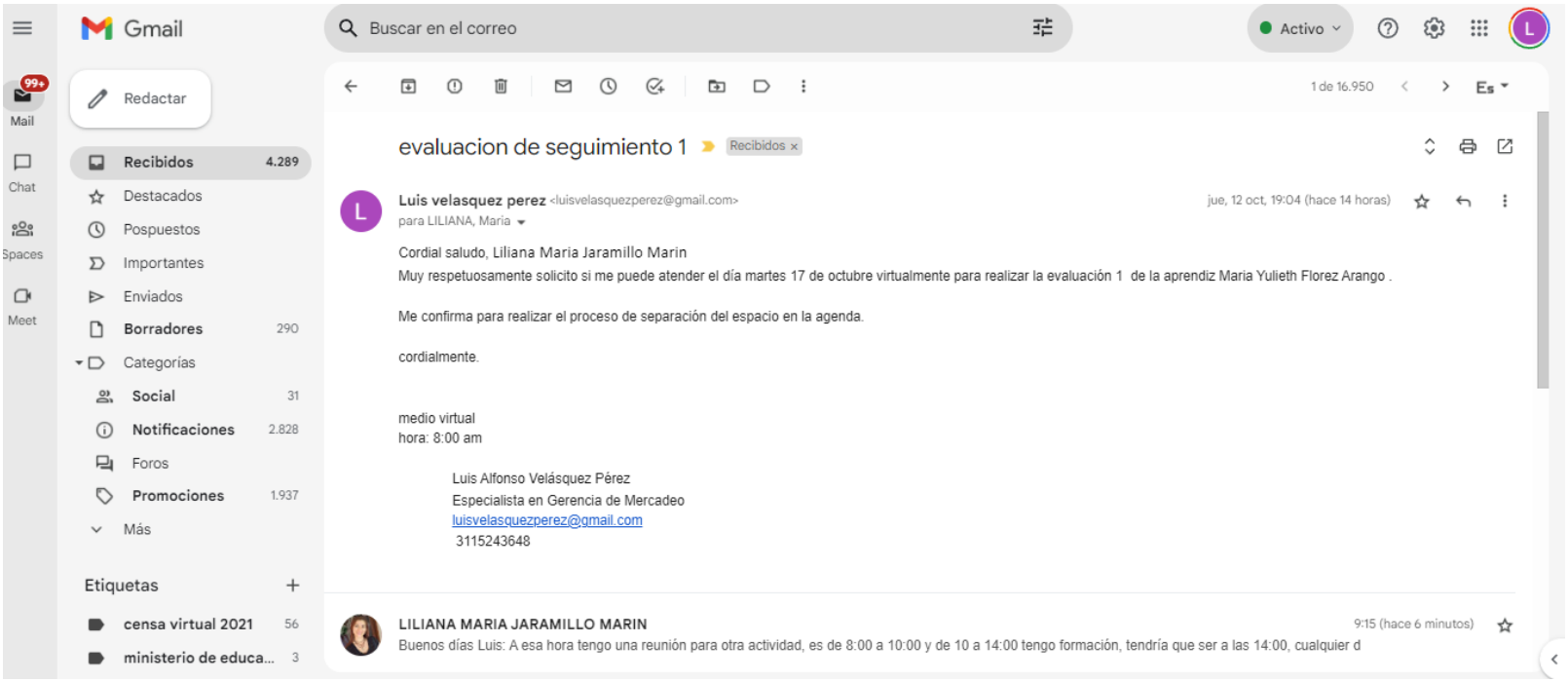
4. Base de Datos _Realizar Concertación _ Inicio de Etapa Productiva

A1 | DOCUMENTO DEL APRENDIZ

Nombre: LUIS VELASQUEZ Intervalo: A1:AA2016

	A	B	C	D	E	F	G
1	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS DEL APRENDIZ	TELEFONO DEL APRENDIZ	CORREO DEL APRENDIZ	FICHA	PROGRAMAS DE F
19	1000919684	MARIA ALEJANDRA	GIRALDO COLORADO	3016159055	giraldoalejandra367@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
20	1000921372	MARIANA	BADILLO ALVAREZ	3002870739	marianabadilloalvarez@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
21	1001755591	JERALDIN	OSPINA ESCOBAR	3226246583	jeraldineospinaescobar@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
22	1011392011	EMANUEL	PATIÑO CARDONA	319 4438393	emanuelpc212@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
23	1013457164	SEBASTIAN	GAVIRIA ESPINOSA	3013415879	sebastiangaviria096@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
24	1018224727	KEVIN SANTIAGO	ARBOLEDA FERNANDEZ	3107169796	Kevinarboleda108@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
25	1020399091	KAREN DAYANA	LOPERA MUÑOZ	3006278815	loperakaren316@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
26	1020400223	LAURA	MESA LOPERA	3005160970	loperalau2040@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
27	1021803487	HELLEN	OSORIO CLAVIJO	3162767809	hosorio2610@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
28	1021807687	JUAN DAVID	ZULUAGA CHAVARRIAGA	3015540045	juandazuluaga2004@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
30	1025882817	STEFANIA	MURILLO SANCHEZ	3008280084	murillostefania06@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
31	1025882839	MANUELA	BETANCUR RAMIREZ	3052783970	manu11betancur@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
32	1032096697	MANUELA	MOSQUERA OSORIO	3173309662	manumosquer4587@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS
33	1034917371	MARIANA	MONA OSORIO	3013012407	monamariana03@gmail.com	2466252	GESTIÓN ADMINIS

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



7. Emitir juicio de etapa Productiva en Sofia

Ficha de caracterización* 2466252-GESTION ADMINISTRATIVA

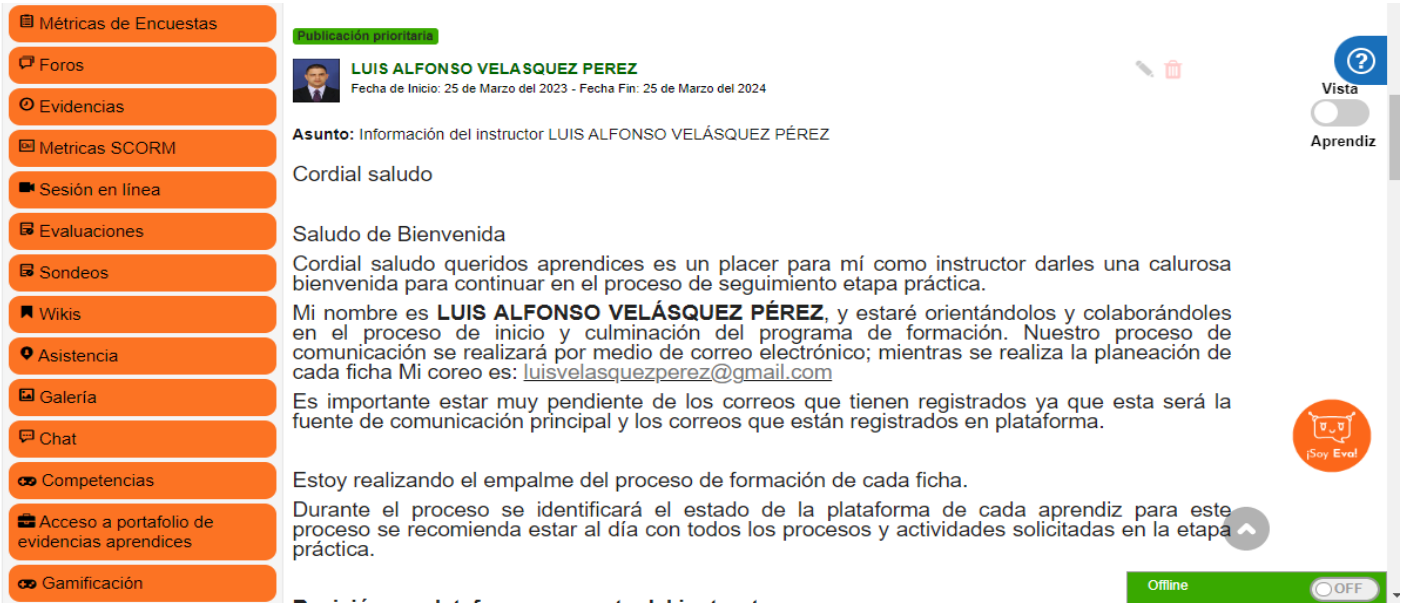
Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Recuerde que los aprendices que no tengan información en el Registro de Alternativa para el desarrollo de la etapa práctica, o esta esté incompleta, no podrán ser evaluados en esta competencia

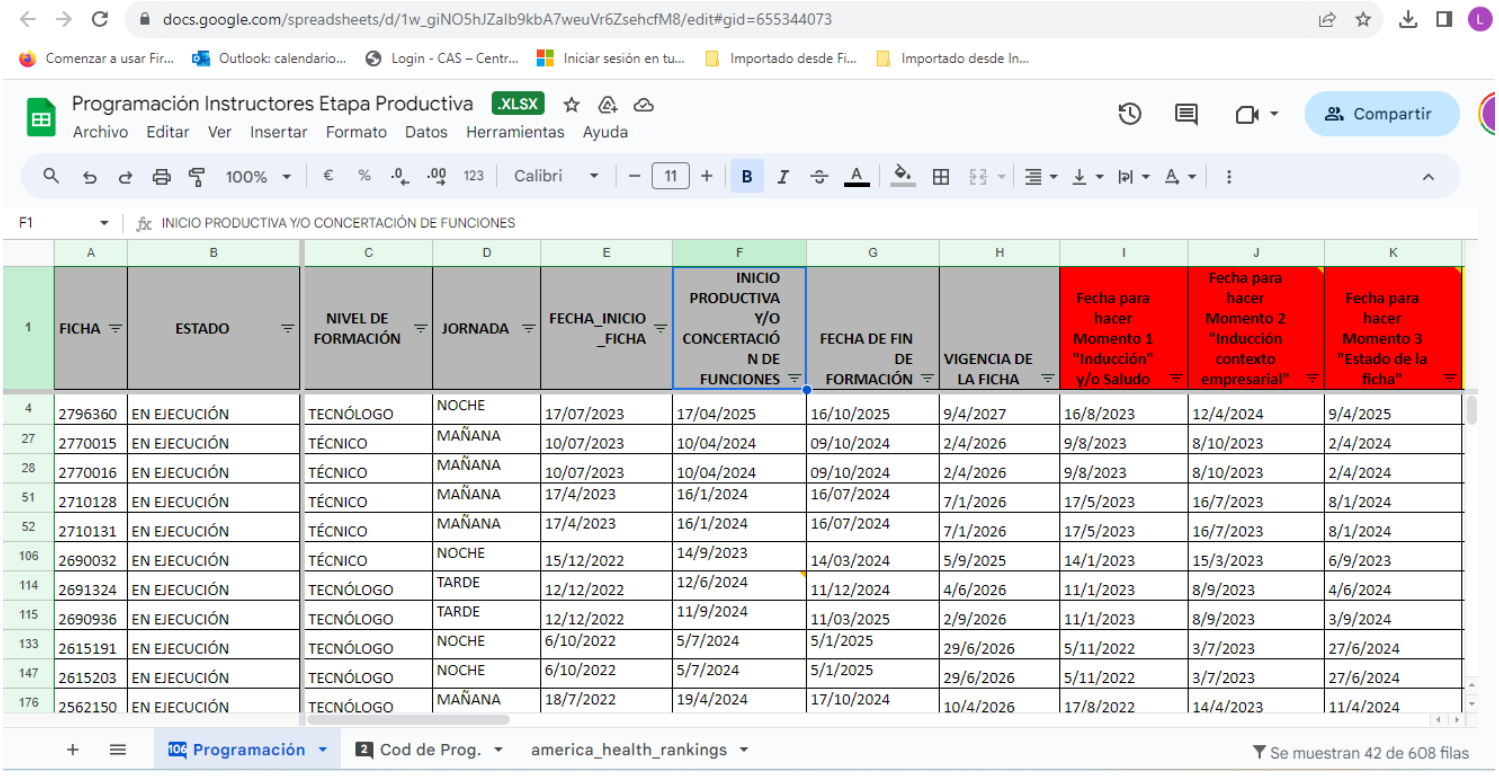
Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1127207130	CAMILO	CASTAÑO PATIÑO	Formacion
☐	CC 1011392011	EMANUEL	PATIÑO CARDONA	Formacion
☐	CC 1021803487	HELLEN	OSORIO CLAVIJO	Formacion
☐	CC 1035970125	MANUELA	SALDARRIAGA BOLIVAR	Formacion
☐	CC 1000919684	MARIA ALEJANDRA	GIRALDO COLORADO	Formacion
☐	CC 1001755591	JERALDIN	OSPINA ESCOBAR	Formacion
☐	CC 1020400223	LAURA	MESA LOPERA	Formacion
☐	TI 1025882839	MANUELA	BETANCUR RAMIREZ	Formacion
☐	CC 1020399091	KAREN DAYANA	LOPERA MUÑOZ	Formacion
☐	TI 1000921372	MARIANA	BADILLO ALVAREZ	Formacion
☐	CC 1036864424	KATERIN STEFANNY	RUIZ ALZATE	Formacion

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.



Programación Instructores Etapa Productiva .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

F1 | INICIO PRODUCTIVA Y/O CONCERTACIÓN DE FUNCIONES

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FICHA	ESTADO	NIVEL DE FORMACIÓN	JORNADA	FECHA_INICIO_FICHA	INICIO PRODUCTIVA Y/O CONCERTACIÓN DE FUNCIONES	FECHA DE FIN DE FORMACIÓN	VIGENCIA DE LA FICHA	Fecha para hacer Momento 1 "Inducción" y/o Saludo	Fecha para hacer Momento 2 "Inducción contexto empresarial"	Fecha para hacer Momento 3 "Estado de la ficha"
4	2796360	EN EJECUCIÓN	TECNÓLOGO	NOCHE	17/07/2023	17/04/2025	16/10/2025	9/4/2027	16/8/2023	12/4/2024	9/4/2025
27	2770015	EN EJECUCIÓN	TÉCNICO	MAÑANA	10/07/2023	10/04/2024	09/10/2024	2/4/2026	9/8/2023	8/10/2023	2/4/2024
28	2770016	EN EJECUCIÓN	TÉCNICO	MAÑANA	10/07/2023	10/04/2024	09/10/2024	2/4/2026	9/8/2023	8/10/2023	2/4/2024
51	2710128	EN EJECUCIÓN	TÉCNICO	MAÑANA	17/4/2023	16/1/2024	16/07/2024	7/1/2026	17/5/2023	16/7/2023	8/1/2024
52	2710131	EN EJECUCIÓN	TÉCNICO	MAÑANA	17/4/2023	16/1/2024	16/07/2024	7/1/2026	17/5/2023	16/7/2023	8/1/2024
106	2690032	EN EJECUCIÓN	TÉCNICO	NOCHE	15/12/2022	14/9/2023	14/03/2024	5/9/2025	14/1/2023	15/3/2023	6/9/2023
114	2691324	EN EJECUCIÓN	TECNÓLOGO	TARDE	12/12/2022	12/6/2024	11/12/2024	4/6/2026	11/1/2023	8/9/2023	4/6/2024
115	2690936	EN EJECUCIÓN	TECNÓLOGO	TARDE	12/12/2022	11/9/2024	11/03/2025	2/9/2026	11/1/2023	8/9/2023	3/9/2024
133	2615191	EN EJECUCIÓN	TECNÓLOGO	NOCHE	6/10/2022	5/7/2024	5/1/2025	29/6/2026	5/11/2022	3/7/2023	27/6/2024
147	2615203	EN EJECUCIÓN	TECNÓLOGO	NOCHE	6/10/2022	5/7/2024	5/1/2025	29/6/2026	5/11/2022	3/7/2023	27/6/2024
176	2562150	EN EJECUCIÓN	TECNÓLOGO	MAÑANA	18/7/2022	19/4/2024	17/10/2024	10/4/2026	17/8/2022	14/4/2023	11/4/2024

Programación | Cod de Prog. | america_health_rankings | Se muestran 42 de 608 filas

Cordialmente,

Luis Alfonso Velásquez Pérez

Luis Alfonso Velásquez Pérez
Contratista
C.C. No. 1.128.444.258

Recibí a satisfacción:

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