PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril 30 del 2024

Señor (a)
NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
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 abril 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. 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.	Evalué las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes	Formato de excel Sofía Plus (Reporte de juicios evaluativos)
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. 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 realizado en el mes de febrero 2024 en si contratistas 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**69363688**, operador ARUS mes de MARZO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



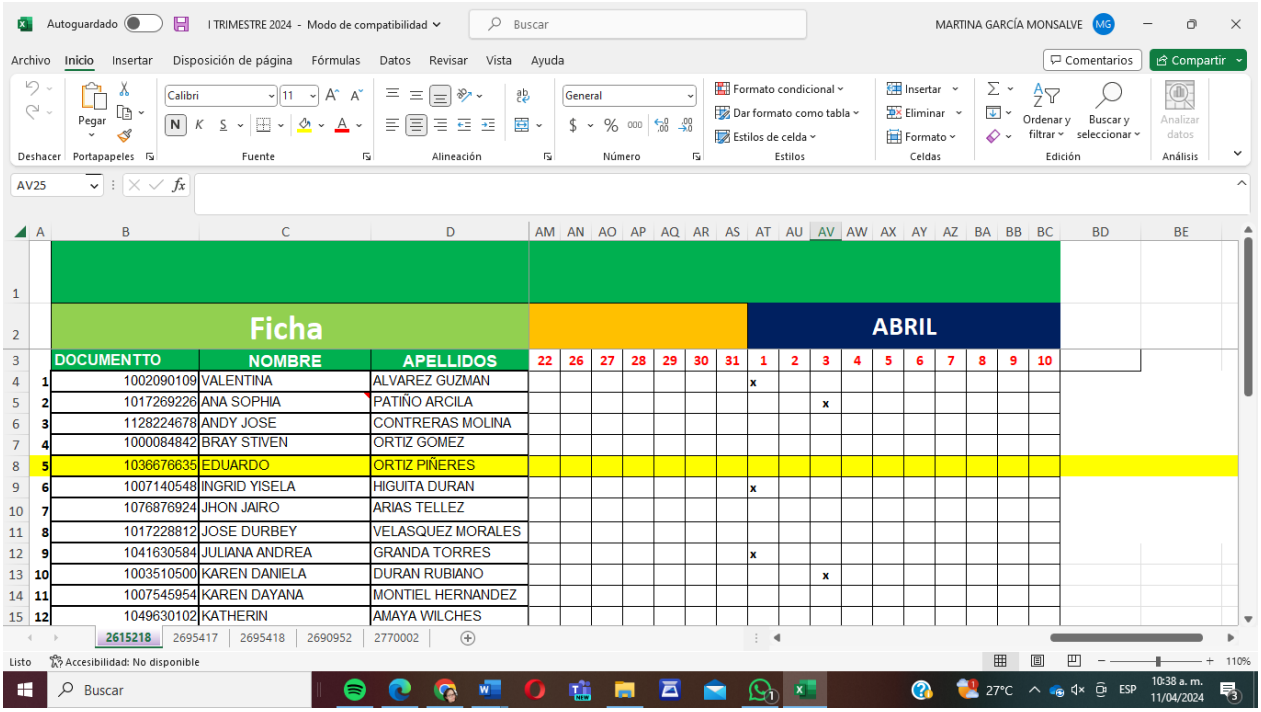
FRANCY CONSUELO MONSALVE MALPICA
Contratista
C.C. No. 37270885

Recibí a satisfacción:

NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5858758 de 2024
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES DE ABRIL DE 2024

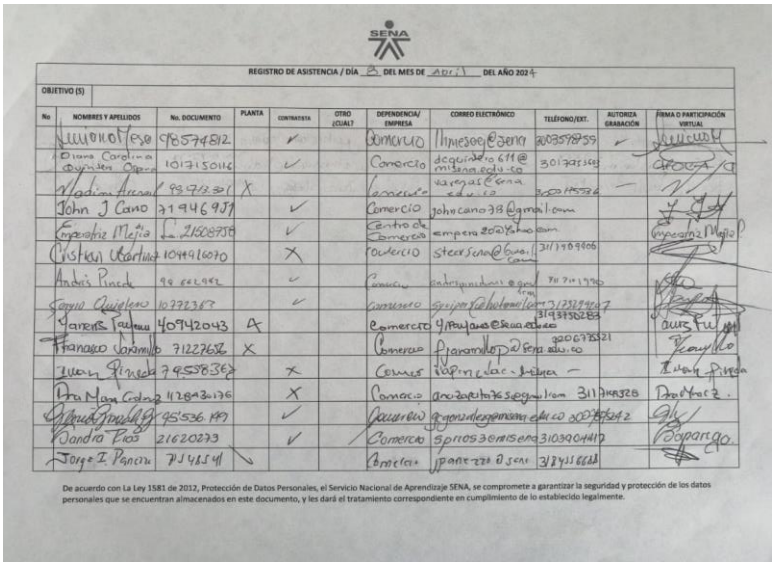
ASISTENCIA PRIMER TRIMESTRE ABRIL 2024



I TRIMESTRE 2024 - Modo de compatibilidad — MARTINA GARCÍA MONSALVE

		DOCUMENTTO	NOMBRE	APELLIDOS	22	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Ficha										ABRIL									
4	1	1002090109	VALENTINA	ALVAREZ GUZMAN								x									
5	2	1017269226	ANA SOPHIA	PATIÑO ARCILA										x							
6	3	1128224678	ANDY JOSE	CONTRERAS MOLINA																	
7	4	1000084842	BRAY STIVEN	ORTIZ GOMEZ																	
8	5	1036676635	EDUARDO	ORTIZ PIÑERES																	
9	6	1007140548	INGRID YISELA	HIGUITA DURAN								x									
10	7	1076876924	JHON JAIRO	ARIAS TELLEZ																	
11	8	1017228812	JOSE DURBEY	VELASQUEZ MORALES																	
12	9	1041630584	JULIANA ANDREA	GRANDA TORRES								x									
13	10	1003510500	KAREN DANIELA	DURAN RUBIANO										x							
14	11	1007545954	KAREN DAYANA	MONTIEL HERNANDEZ																	
15	12	1049630102	KATHERIN	AMAYA WILCHES																	

REUNION EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1065774812		✓		Comercio	[illegible]	3003578959	✓	[illegible]
2	Diana Carolina Quintero Ospina	1017150116		✓		Comercio	dcquintero611@misena.edu.co	3017375583		[illegible]
3	Madian Alexander [illegible]	93.773.331	X			Comercio	[illegible]	3501145586		[illegible]
4	John J Cano	71946917		✓		Comercio	johncano38@gmail.com			[illegible]
5	Emperatriz Mejia	21608758		✓		Centro de Comercio	empera2002@yahoo.com			[illegible]
6	Cristian Martinez	1049916070		X		Comercio	steersena@gmail.com	3117909806		[illegible]
7	Andres Pineda	98 661 982		✓		Comercio	[illegible]	[illegible]		[illegible]
8	Sergio Quintero	10772383		✓		Comercio	[illegible]	[illegible]		[illegible]
9	Yaneris Tatiana	40942043	A			Comercio	[illegible]	[illegible]		[illegible]
10	Francisco Coronado	7122768	X			Comercio	[illegible]	3206785321		[illegible]
11	Juan Pineda	7955836		X		Comercio	[illegible]	[illegible]		[illegible]
12	Ana Maria Cadavid	1128431176		X		Comercio	[illegible]	3117449328		[illegible]
13	[illegible]	95536 [illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
14	Sandra Rios	21620273		✓		Comercio	[illegible]	3103904112		[illegible]
15	Jorge I Pineda	71 [illegible]				Comercio	[illegible]	3124156688		[illegible]

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REUNION SEMANA DE ALISTAMIENTO



PROGRAMACION SEMANA ALISTAMIENTO

Trabajo colaborativo del equipo de Desarrollo Curricular

Lunes 8 de abril:
Alistamiento y planeación del trimestre:
Revisión y evaluación de los juicios en Sofiaplus
Planificación de las actividades de aprendizaje y mejoras de guías

Martes 9 de abril:
8:00 a.m. a 10:00 a.m.: Conversatorio con empresario: Conferencia: Como impacta el proyecto formativo en las empresas.
10:00 a.m. a 11:50 a.m.: Conferencia Equipo técnico – pedagógico: ¿A qué llamamos desarrollo curricular en el marco de la FPI?
Lugar: Auditorio Carlos Castro Saavedra

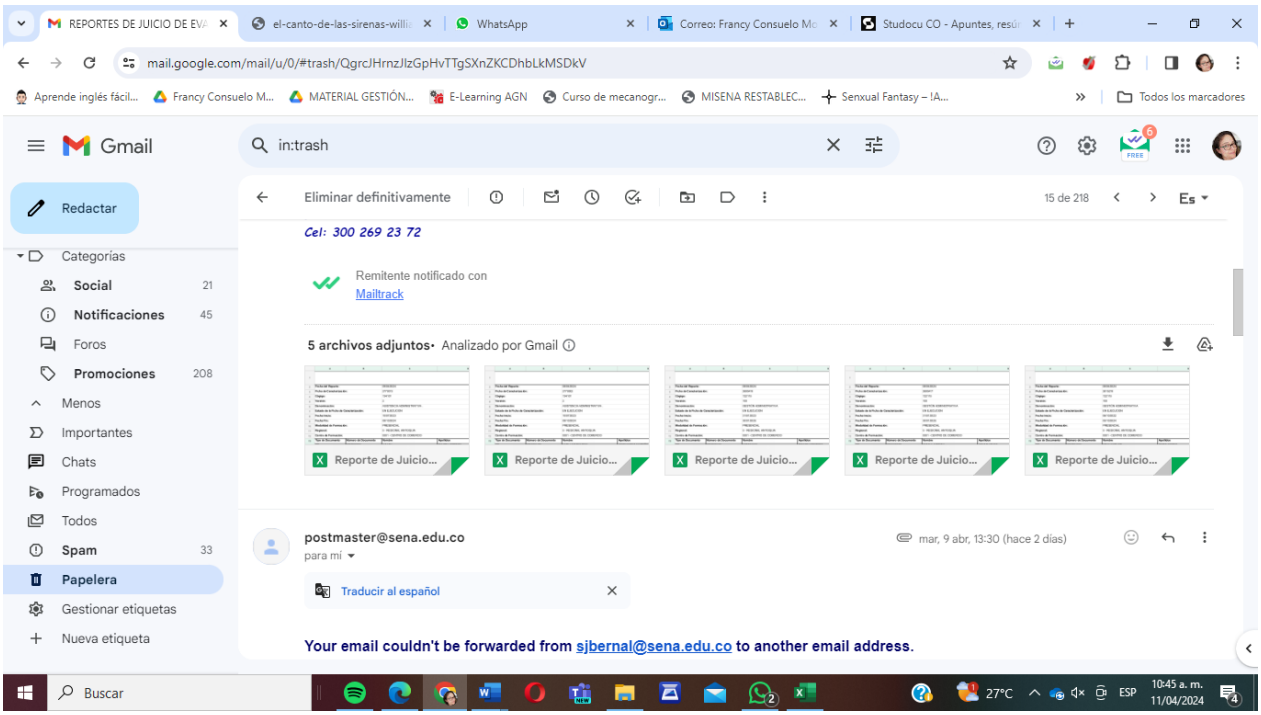
Miércoles, jueves y viernes:
Programación y planeación de la FPI trimestre.
Trabajo en equipo de desarrollo curricular por áreas: Mejoramiento de guías y actividades de aprendizaje, Alistamiento y planeación del proyecto formativo.

CLASES PRESENCIALES ABRIL 2024

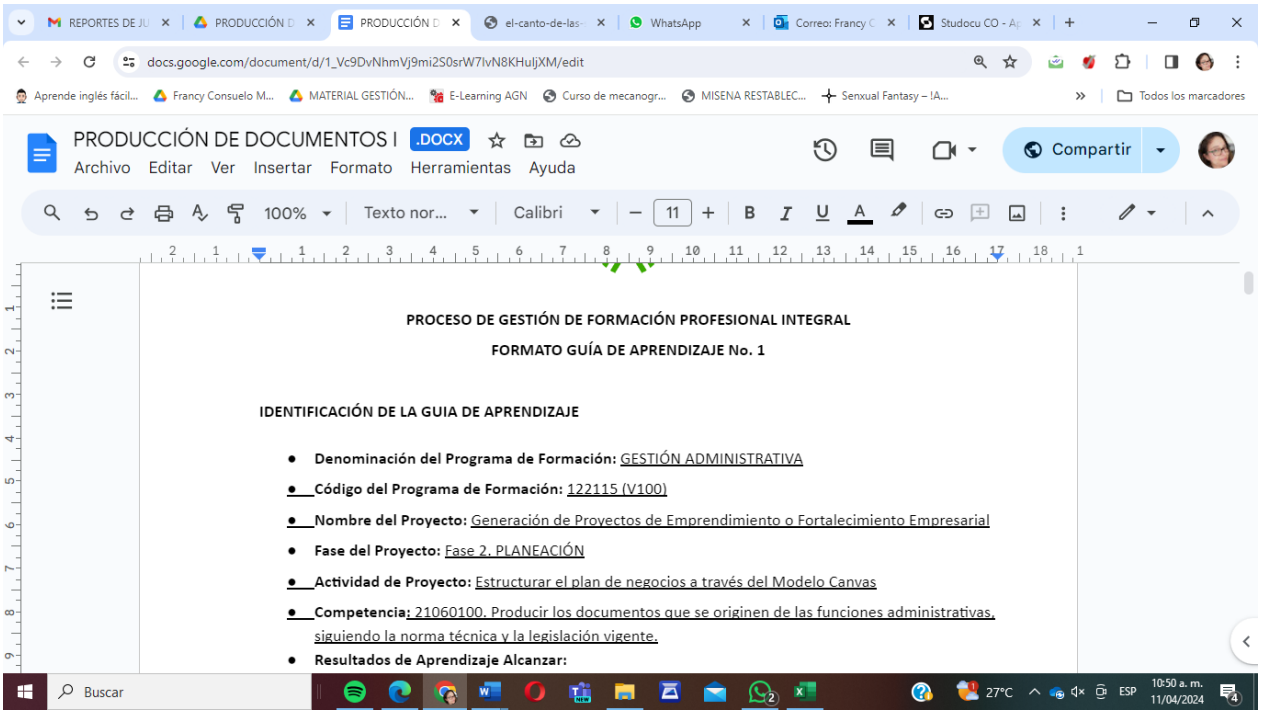


JUICIOS DE EVALUACION PRMER TRIMESTRE





ALISTAMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE



CITACIÓN A PRECOMITÉ

