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

Medellín, abril 30 del 2024

Señor (a)
**OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. **CO1.PCCNTR.5856155**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2024

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.5856155** del año 2024

**ANDRÉS JAVIER PINEDA RUIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **98662942** de Envigado 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de ($4.465.545) y proporcional por fracción del mes.

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

| **OBJETO:** |
|---|
| 5_9301_207 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:** (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. | 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 contable. | Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. |
| 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 | Para el presente mes no fui requerido 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 | A la fecha no aplica evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato. | |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Este mes no se realizó evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución | 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. | Orienté los procesos de formación titulada, en los programas de gestión administrativa, 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><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.)<br>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 requerido 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 si fui requerido 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 marzo. | Reporte de juicios de evaluación registrados en Sofia plus. |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de | Para el periodo no he realizado formación complementaria. | Para el presente periodo no aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | 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. |
| 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 se realizó y certificaron en 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 formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios. | Para el presente periodo no aplica. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados | A la fecha no aplica evidencia. |
| 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. | Aprobé la Competencia Laboral No 240201056, versión 2 obteniendo el certificado de la norma "Orientar Formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativo. nivel avanzado, vigente hasta el 12 de OCTUBRE de 2025. http://certificados.sena.edu.co/ . . | Certificado se encuentra http://certificados.sena.edu.co/ . |
| 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 planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, según las fichas asignadas. | Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Para el presente mes no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación. | Para el presente periodo no aplica. |
| 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 requerido 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.

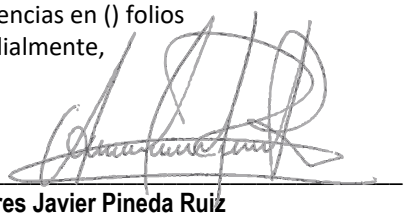
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| 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. 1062922700 de la planilla, pago simple y mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios
Cordialmente,



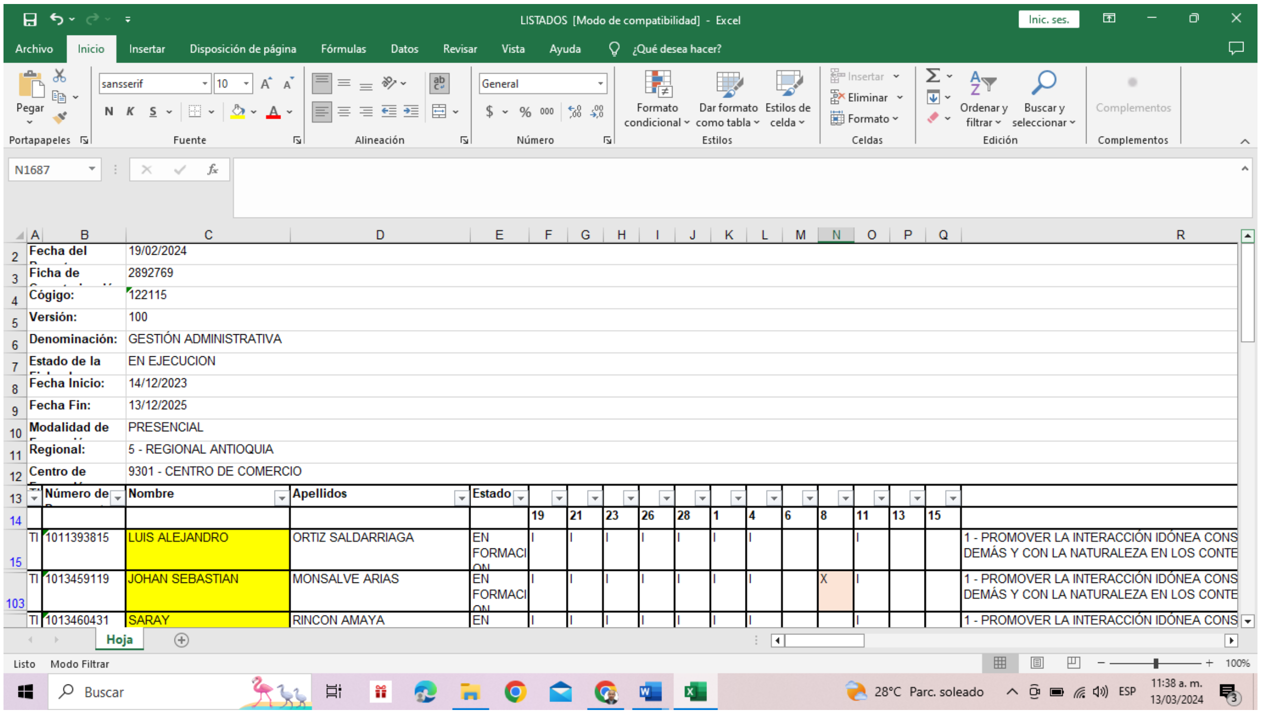
**Andres Javier Pineda Ruiz**
**Contratista**
**C.C. No. 98662942**

Recibí a satisfacción:

**OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO**
**Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5856155 de 2024**
**Coordinador Académico**

**EVIDENCIAS MES DE ABRIL DE 2024**

## Evidencia 11 listados

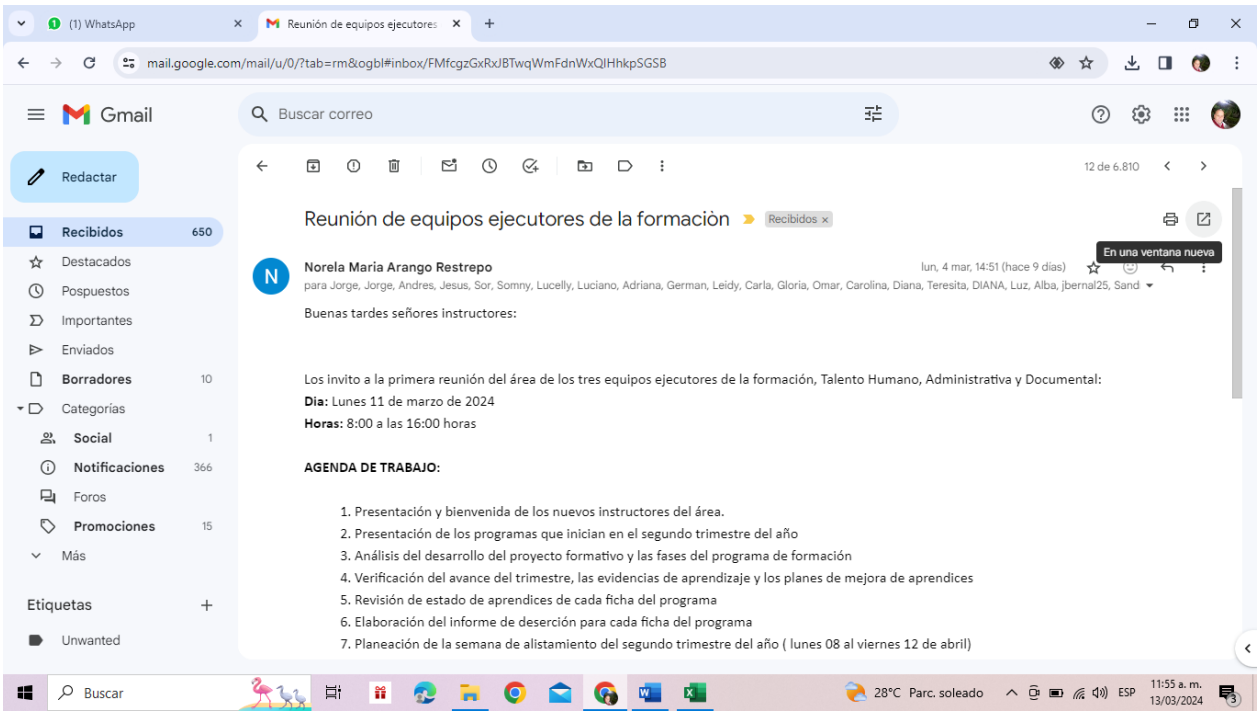


| | |
|---|---|
| Fecha del | 19/02/2024 |
| Ficha de | 2892769 |
| Cógigo: | 122115 |
| Versión: | 100 |
| Denominación: | GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| Estado de la | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 14/12/2023 |
| Fecha Fin: | 13/12/2025 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 5 - REGIONAL ANTIOQUIA |
| Centro de | 9301 - CENTRO DE COMERCIO |

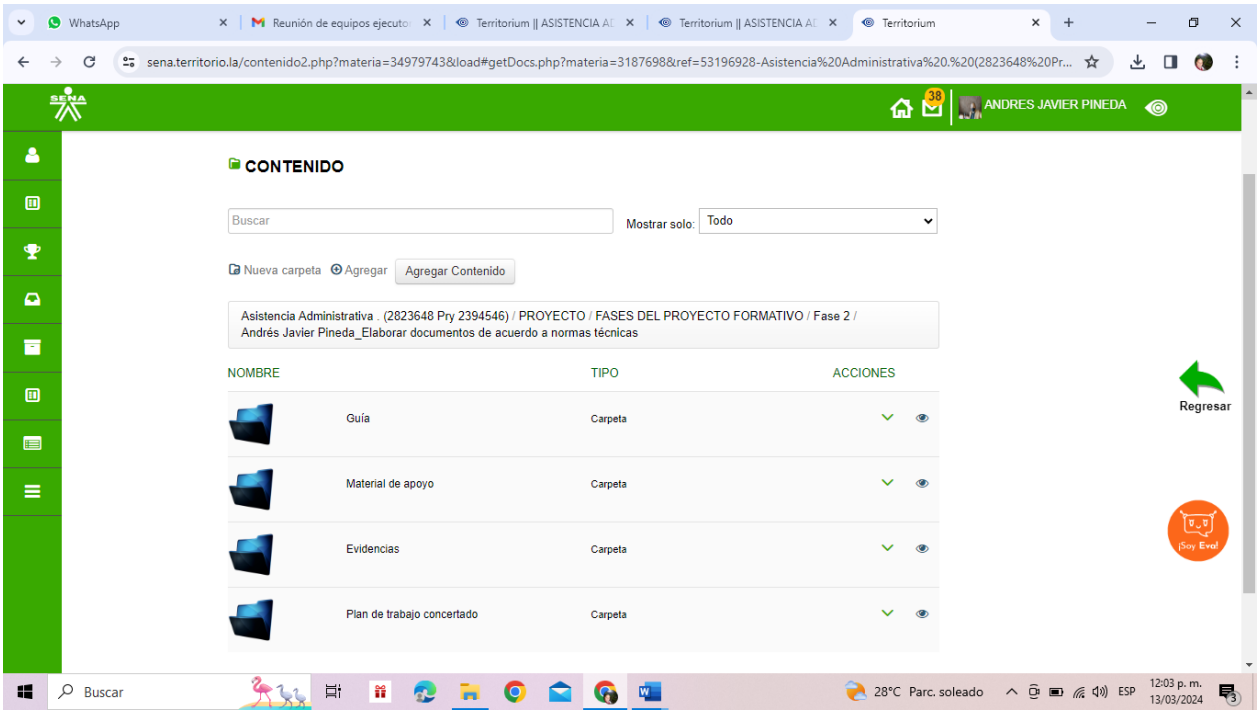
| | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | 19 | 21 | 23 | 26 | 28 | 1 | 4 | 6 | 8 | 11 | 13 | 15 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1011393815 | LUIS ALEJANDRO | ORTIZ SALDARRIAGA | EN FORMACION | I | I | I | I | I | I | I | | | I | | | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTE |
| TI | 1013459119 | JOHAN SEBASTIAN | MONSALVE ARIAS | EN FORMACION | I | I | I | I | I | I | I | | X | I | | | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTE |
| TI | 1013460431 | SARAY | RINCON AMAYA | EN | I | I | I | I | I | I | I | | | I | | | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS |

**Evidencia** Obligación # 21

Envío desde coordinación.



**EVIDENCIA 5**


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=34979743&load#getDocs.php?materia=3187698&ref=53196928-Asistencia%20Administrativa%20.%20(2823648%20Pr...
ANDRES JAVIER PINEDA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2823648 Pry 2394546) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 2 /
Andrés Javier Pineda_Elaborar documentos de acuerdo a normas técnicas
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Evidencias
Carpeta
Plan de trabajo concertado
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Buscar
28°C Parc. soleado
ESP
12:03 p. m.
13/03/2024

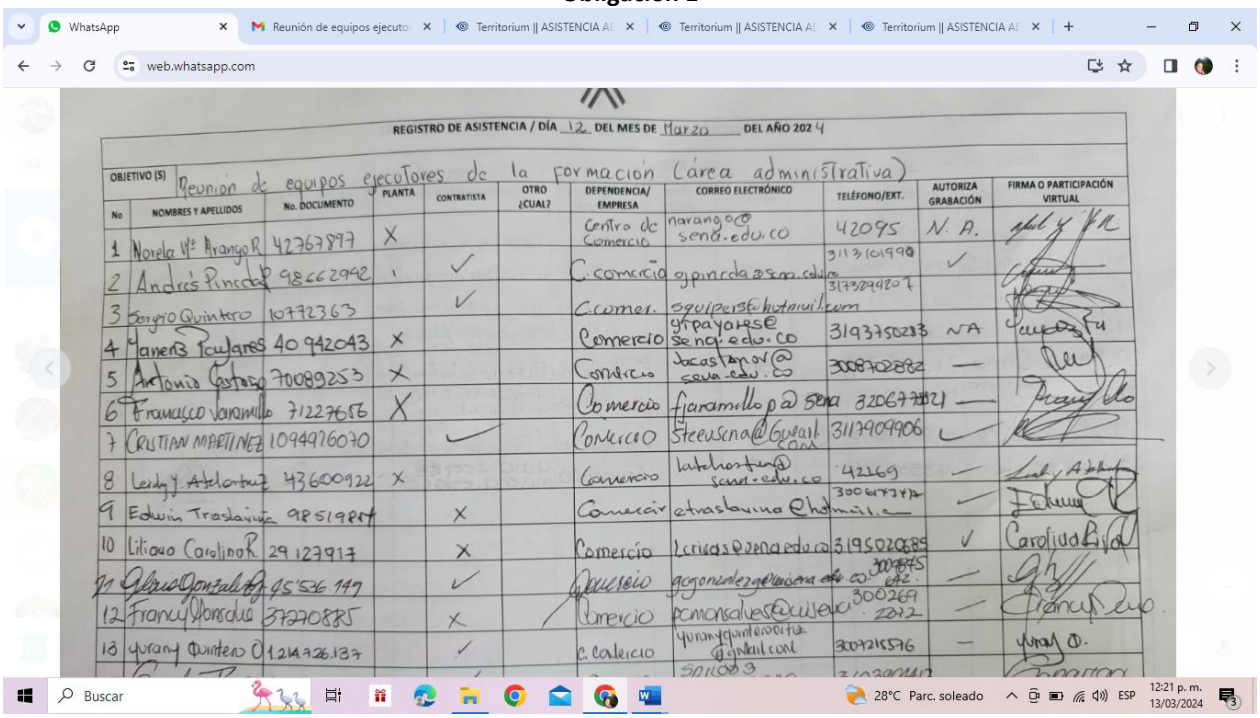
**EVIDENCIA**

Obligación # 4

Actividad territorio evidencias de aprendizaje



**Obligación 1**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion de equipos ejecutores de la formacion (área administrativa)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Norela Mª Arango R. | 42767897 | X | | | Centro de Comercio | narango@sena.edu.co | 42095 | N. A. | |
| 2 | Andrés Pinedo P. | 98662942 | | ✓ | | C. comercio | apinedo@sena.edu.co | 3113101998 3173294807 | ✓ | |
| 3 | Sergio Quintero | 10772363 | | ✓ | | C. comer. | equipersfchotmail.com | | | |
| 4 | Janeth Taylares | 40 942043 | X | | | Comercio | grpayares@sena.edu.co | 3193750233 | NA | |
| 5 | Antonio Castaño | 70089253 | X | | | Comercio | jacastano@sena.edu.co | 3008702882 | — | |
| 6 | Francisco Jaramillo | 71227686 | X | | | Comercio | fjaramillo@sena | 3206772021 | — | |
| 7 | CRISTIAN MARTINEZ | 1094976070 | | ✓ | | Comercio | Steevsena@Gmail.com | 3117909906 | ✓ | |
| 8 | Leidy J. Atehortua | 43600922 | X | | | Comercio | latehortua@sena.edu.co | 42169 | — | |
| 9 | Edwin Traslaviña | 98519847 | | X | | Comercio | etraslavina@hotmail.com | 3006737474 | — | |
| 10 | Litiano Carolina R. | 29 123917 | | X | | Comercio | lcrivas@sena.edu.co | 3195020885 | ✓ | |
| 11 | Gloria Gonzalez A. | 45'536 149 | | ✓ | | Comercio | ggonzalez@sena.edu.co | 3008745642 | — | |
| 12 | Francy Ponsdua | 37270885 | | X | | Comercio | fponsdua@sena.edu.co | 3002692272 | — | |
| 13 | yurany quintero O. | 1214726137 | | ✓ | | C. Comercio | yuranyquinteroortiz@gmail.com | 3007215976 | — | |