PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio 2024

Señor (a)
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5864565**
Coordinador Académico
Centro de Comercio
Medellin Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 30 del año 2024

Referencia: No 04 del año 2024

CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.634.735 de Consulado de Sevilla España, en mi calidad de Contratista del SENA, del 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS_ M/CTE. ($39.296.797,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de marzo, proporcional a la fecha de inicio del contrato, equivalente a UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS_ M/CTE ($1.638.676,43).

b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS_M/CTE ($4.465.545) cada uno.

c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato, equivalente a UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS_M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: 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 LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EN EL ÁREA GESTIÓN LOGÍSTICA.

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	Participación de los días 19 y 26 de junio en reuniones del equipo de desarrollo curricular con el fin de planear las actividades a desarrollar durante la ejecución de la formación.	Proyecto Formativo Guías de aprendizaje Planeación pedagógica Lista de asistencia con el equipo de desarrollo curricular
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	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	

	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 el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	
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.	El instructor ejecutó la formación conforme con programación.	Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación, y material de apoyo.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El instructor diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la Modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el modelo de formación por Proyectos.	Guías de aprendizaje.
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 el instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica .	
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 el instructor fue requerido para realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas.	Archivo en Excel con juicios valorativos, descargado de la plataforma Sofia plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	El instructor hizo Seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define,	Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus.

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico.	Novedades en la información enviadas al coordinador académico
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	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica .	
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 el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de deserción, registros de asistencias en Sofia plus, formatos de llamados de atención por correo electrónico
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor hizo cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes	

	objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
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.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El instructor realizo seguimiento de la etapa productiva a los aprendices de la ficha 2502244.	Bitácoras revisaras y firmadas. Informe semanal de seguimientos realizados.
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 el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
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.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	Durante el presente mes no hubo actividades o	

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	encuentro con bienestar al aprendiz.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
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 el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

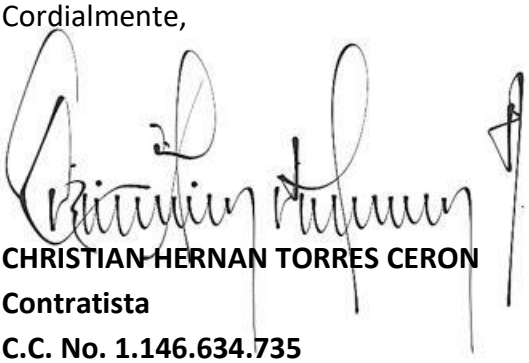
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 71380483 de la planilla, del operador ARUS y correspondientes a los días del mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON
Contratista
C.C. No. 1.146.634.735

Recibí a satisfacción:

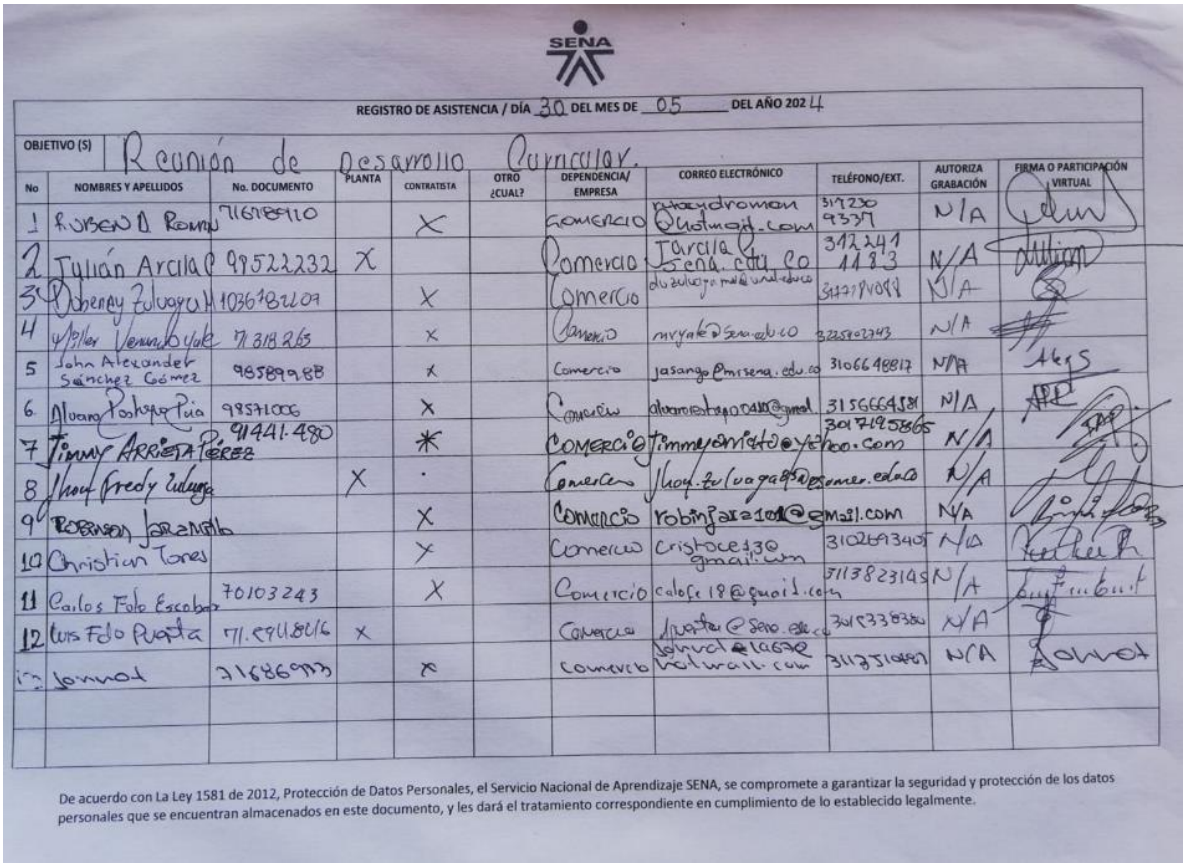
Firma

BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato 5864565de 2024
Coordinado académico.

EVIDENCIAS

JUNIO 2024

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo Curricular.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	RUBEN D Romo	71678910		X		COMERCIO	@hotmail.com	319230 9339	N/A	
2	Julián Arcila	99522232	X			Comercio	Jarcila@sena.edu.co	312241 1183	N/A	
3	[illegible]	1036182209		X		Comercio	[illegible]	[illegible]	N/A	
4	[illegible]	71318265		X		Comercio	[illegible]	[illegible]	N/A	
5	John Alexander Sánchez Gómez	98589988		X		Comercio	jasango@misena.edu.co	3106648817	N/A	
6	Alvaro Pastrana Pua	98571006		X		Comercio	[illegible]	3156664581	N/A	
7	Jimmy ARRIETA PÉREZ	91441.480		*		COMERCIO	jimmyarrieta@yahoo.com	3017195865	N/A	
8	Jhon Fredy Zuluaga		X			Comercio	[illegible]	[illegible]	N/A	
9	ROBINSON JARAMILLO			X		Comercio	robinjara1@gmail.com	[illegible]	N/A	
10	Christian Tores			X		Comercio	cristoce130 gmail.com	3102693405	N/A	
11	Carlos Fdo Escobar	70103243		X		Comercio	calofe18@gmail.com	3113823145	N/A	
12	Luis Fdo Pineda	71.694182/6	X			Comercio	[illegible]	3017338380	N/A	
13	Jonnat	71686993		X		Comercio	[illegible]	3113710491	N/A	

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.

Imagen 1.

Listados de asistencia Equipo de Desarrollo Curricular.

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



Imagen 2.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.- Trabajo colaborativo

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

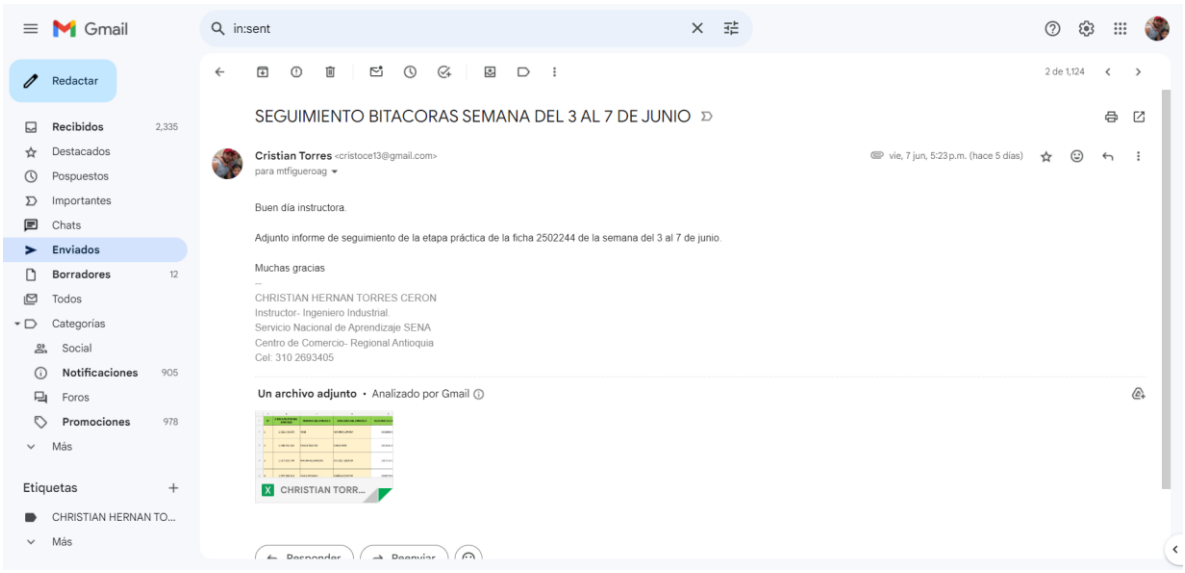


Imagen 3.

Envío archivo de seguimientos efectuados semanalmente.