PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de julio de 2024

Señor (a)

BLADIMIR COBA RODRIGUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PPCNTR 5862511 de 2024**

Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADÉMICO**

Dependencia **Centro De Comercio**

Ciudad **Medellín**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2024.

Referencia: No 5862511 de 2024

Luis Antonio Ríos García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.524.745 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, en cumplimiento de mi Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de mis 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) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Instructor - prestación de servicios personales 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 comercio y ventas.

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.	Elaborar guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución en la plataforma de Territorium.
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 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 requerido para participar en evalúar los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado.	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.	Ejecutar la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizar diversas estratégicas didácticas activas clases virtuales, proyección de simulación de actividades de clasificación de mercancías en la web.	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación	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.	Durante este mes no fui requerido para participar en emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa.	A la fecha no aplica evidencia.
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 jornadas de procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Ejecución de la formación conforme con programación, reporte de asistencias e información permanente de abandonos y novedades de los aprendices.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
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 jornadas de proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices	Informes de gestión trimestrales que reposan en el

		de novedades que pueden afectar su progreso formativo.	aplicativo institucional COMPROMISO.
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 apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	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.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo y bioseguridad actualizados.
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 jornadas de apoyo al centro de formación, en la promoción del portafolio de servicios.	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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de responder por bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	A la fecha 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	El instructor se encuentra certificado en la NCL: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Certificado de competencia laboral con fecha de diciembre de 2020, que reposa en el archivo central.

	inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	A la fecha no aplica evidencia.
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 apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	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 Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerido para participar en actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para participar en otras jornadas de apoyo.	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.	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. 71253227 de la planilla del mes de junio de 2024 de ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Luis Antonio Ríos García

Contratista

C.C. 98.524.745 de Itagüí

Recibí a satisfacción:

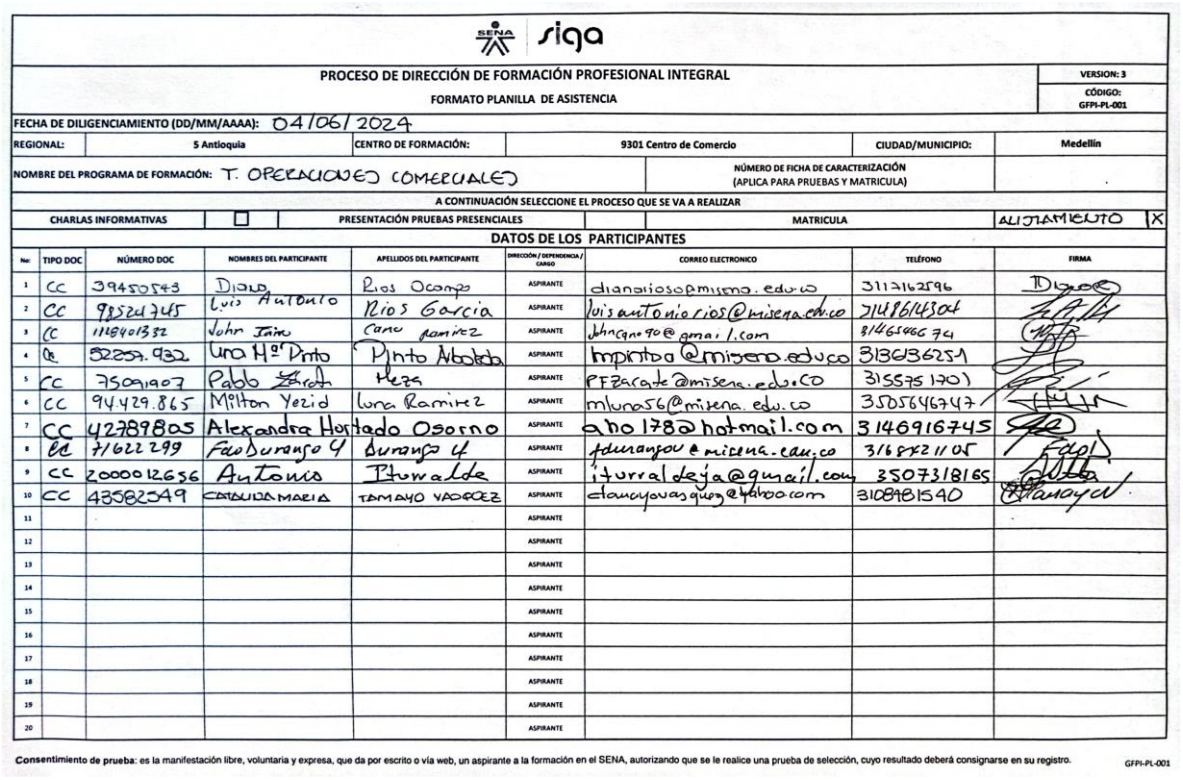
Bladimir Coba Rodríguez

Supervisor(a) Contrato CO1. PPCNTR 5862511 de 2024

Coordinador Académico

ANEXO 1

EVIDENCIAS



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04/06/2024

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9301 Centro de Comercio	CIUDAD/MUNICIPIO:	Medellín

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: T. OPERACIONES COMERCIALES

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA		ALISTAMIENTO	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No	TIPO DOC	NÚMERO DOC	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	39450543	Diana	Rios Ocampo	ASPIRANTE	dianaiiosop@misena.edu.co	3117162596	
2	CC	98524745	Luis Antonio	Rios Garcia	ASPIRANTE	luisantonioriios@misena.edu.co	3148614304	
3	CC	1116401332	John Jaime	Cano ramirez	ASPIRANTE	Johncano90@gmail.com	3146596674	
4	CC	52259.932	Lina Mª	Pinto Abadia	ASPIRANTE	lmpintoa@misena.edu.co	3136362541	
5	CC	75091907	Pablo	Hoyos Mejia	ASPIRANTE	PFZarate@misena.edu.co	3155751701	
6	CC	94429.865	Milton Yezid	Luna Ramirez	ASPIRANTE	mluna56@misena.edu.co	3505646747	
7	CC	42789805	Alexandra	Hurtado Osorno	ASPIRANTE	aho1782@hotmail.com	3146916745	
8	CC	71622299	Fabio	Buriango Y	ASPIRANTE	fburangoy@misena.edu.co	3168821105	
9	CC	1000012636	Antonio	Iturralde	ASPIRANTE	iturraldeja@gmail.com	3507318165	
10	CC	43582549	CATALINA	MARIA TAMAYO VASQUEZ	ASPIRANTE	ctamayovasquez@yahoo.com	3108981540	
11					ASPIRANTE			
12					ASPIRANTE			
13					ASPIRANTE			
14					ASPIRANTE			
15					ASPIRANTE			
16					ASPIRANTE			
17					ASPIRANTE			
18					ASPIRANTE			
19					ASPIRANTE			
20					ASPIRANTE			

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001


RUTA DE
EVACUACION