PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2024

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5862283**
Coordinador Académico
Centro de Comercio
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5862283 del año 2024

ANDRÉS FELIPE GARCÍA SUCERQUIA identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.027.642** 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 $46.590.520 Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de $4.465.545 o proporcional por fracción de mes.

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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - EN EL ÁREA TALENTO HUMANO.

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.	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos a través de la planeación pedagógica de las competencias asignadas.	Carpeta del Instructor que contiene la Planeación Pedagógica.
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 fui requerido para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	Correo de citación por parte del Coordinador.
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 evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencias asignadas.	Guías de Aprendizaje de las competencias 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.	Durante este mes ejecuté laformación profesional integral con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Evidencias cargadas en Terrotorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante este mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías deaprendizaje.
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 proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica evidencia para el periodo.

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 emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje el as competencias asignadas.	El Instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 entregar los soportes del proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación.	No aplica evidencia para el periodo.
9	Registrar, verificar y hacerseguimiento oportuno en el sistema deinformación que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante lassiguientes 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 registré, verifiqué e hice seguimiento a través de Sofía Plus y Territorium.	Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices.
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 el diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.	No aplica evidencia para el periodo.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro deFormación.	Durante este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices asignados.	Registros de seguimientos a los aprendices en asistencia y valoración de evidencias de aprendizaje.
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.	No aplica evidencia para el periodo.
13	Acaté 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 acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Aplicación de conceptos adquiridos en Inducción en SST y seguimiento al cumplimiento de Protocolo COVID en los casos requeridos.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para realizar apoyo en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica evidencia para el periodo.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva.	No aplica evidencia para el periodo.
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 respondí por los bienes y elementos puestos a disposición en la orientación de la formación.	Plataforma Lending yReporte de Novedades

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.	Cuento con la certificación dela norma de competencia "ORIENTARFORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDOCON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado que reposa en la página del Sistema Nacional de Formación para el trabajo
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes acompañé a los aprendices en las actividades realizadas por el área de Bienestar al Aprendiz como la elección del representante del centro.	Formatos de reporte de asistencia que reposan en 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 no fui requerido para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No aplica evidencia para el periodo.
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 realizar actividades de Diseño Curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no seme asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica evidencia para el periodo.

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. 1064915569 de la planilla, operador SIMPLE y periodo de junio de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

ANDRÉS FELIPE GARCÍA SUCERQUIA

Contratista

C.C. No. 8.027.642

Recibí a satisfacción:

Firma

OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5862283 de 2024

Coordinador Académico

RV: Campaña CUIDADO Y BUEN USO DE LOS BIENES PUBLICOS Recibidos ×

Oswaldo De Jesus Monroy Urrego
para Centro, COORDINACION, Centro

mar, 9 jul, 3:26 p.m. (hace 6 días)

Cordial saludo para tod@s,

Les invito a participar de la Campaña ***CUIDADO Y BUEN USO DE LOS BIENES PUBLICOS,*** por favor multiplicar esta información y piezas publicitarias *(adjuntas)* por todos los medios posibles

TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Los **bienes públicos** son bienes compartidos. Todos tenemos derecho a acceder a ellos; por esa razón, no solo debemos cuidar que nosotros podamos aprovecharlos, sino también, que estén disponibles para las demás personas que los necesitan
- Concientizar a nuestros aprendices del buen uso y cuidado de los ***Equipos***, ***Maquinaria, Muebles, Enseres y Ambientes*** donde reciben la formación
- No permitir el consumo de alimentos dentro de Los Ambientes
- No permitir el ingreso de personas extrañas a los Ambientes de Formación
- Recordar a los aprendices: no jugar o manipular inadecuadamente los equipos para evitar su deterioro o accidentes.
- Dejar el Ambiente limpio y ordenado una vez se termine la formación.
- Informar inmediatamente a la Coordinación Académica cualquier daño que se genere a los equipos durante la formación o reportar a través del aplicativo ***Lending***
- Al terminar la formación y salir del Ambiente, este debe quedar cerrado con llave y la llave en custodia en el área de Logística Piso 4° Centro de Comercio

Agradezco su atención y valiosa participación,

Oswaldo De Jesus Monroy Urrego

Re: Permiso 2874056 B Recibidos ×

Luz Estella Chica
para yojan, mí, Vladimir, ruby, luisvelasquezperez

jue, 11 jul, 9:47 a.m. (hace 4 días)

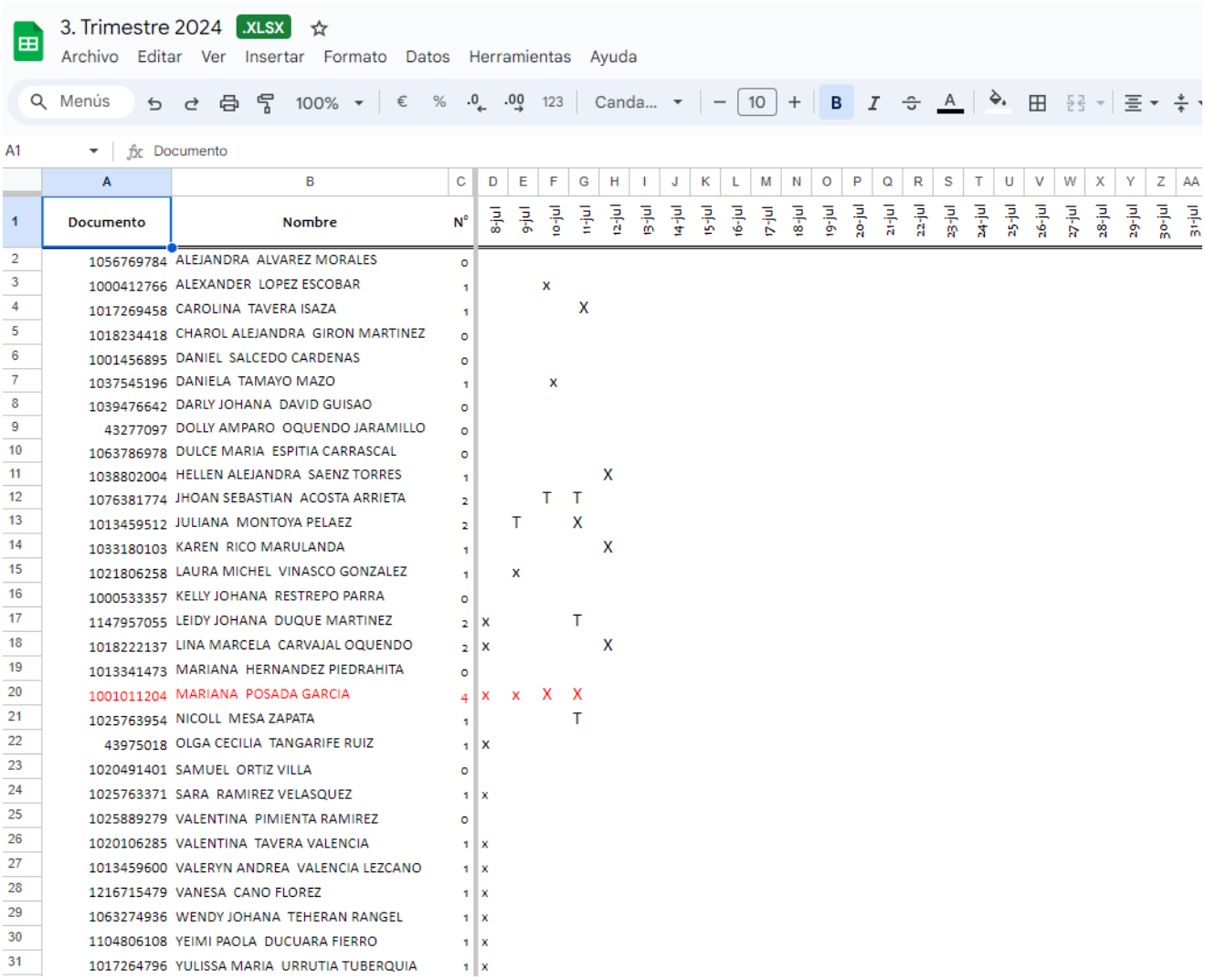
Yojan
Buen dia

Primero , espero que te recuperes pronto y que no haya pasado a mayores el accidente.

Le copio a tus instructores, y debes informarle a ellos de tu proceso de recuperación.

Feliz dia

Luz Estella Chica Arango



3. Trimestre 2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

A1 Documento

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	Documento	Nombre	N°	8-jul	9-jul	10-jul	11-jul	12-jul	13-jul	14-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul	20-jul	21-jul	22-jul	23-jul	24-jul	25-jul	26-jul	27-jul	28-jul	29-jul	30-jul	31-jul
2	1056769784	ALEJANDRA ALVAREZ MORALES	0																								
3	1000412766	ALEXANDER LOPEZ ESCOBAR	1			x																					
4	1017269458	CAROLINA TAVERA ISAZA	1				X																				
5	1018234418	CHAROL ALEJANDRA GIRON MARTINEZ	0																								
6	1001456895	DANIEL SALCEDO CARDENAS	0																								
7	1037545196	DANIELA TAMAYO MAZO	1			x																					
8	1039476642	DARLY JOHANA DAVID GUISAO	0																								
9	43277097	DOLLY AMPARO OQUENDO JARAMILLO	0																								
10	1063786978	DULCE MARIA ESPITIA CARRASCAL	0																								
11	1038802004	HELLEN ALEJANDRA SAENZ TORRES	1					X																			
12	1076381774	JHOAN SEBASTIAN ACOSTA ARRIETA	2			T	T																				
13	1013459512	JULIANA MONTOYA PELAEZ	2		T		X																				
14	1033180103	KAREN RICO MARULANDA	1					X																			
15	1021806258	LAURA MICHEL VINASCO GONZALEZ	1		x																						
16	1000533357	KELLY JOHANA RESTREPO PARRA	0																								
17	1147957055	LEIDY JOHANA DUQUE MARTINEZ	2	x			T																				
18	1018222137	LINA MARCELA CARVAJAL OQUENDO	2	x				X																			
19	1013341473	MARIANA HERNANDEZ PIEDRAHITA	0																								
20	1001011204	MARIANA POSADA GARCIA	4	x	x	X	X																				
21	1025763954	NICOLL MESA ZAPATA	1				T																				
22	43975018	OLGA CECILIA TANGARIFE RUIZ	1	x																							
23	1020491401	SAMUEL ORTIZ VILLA	0																								
24	1025763371	SARA RAMIREZ VELASQUEZ	1	x																							
25	1025889279	VALENTINA PIMIENTA RAMIREZ	0																								
26	1020106285	VALENTINA TAVERA VALENCIA	1	x																							
27	1013459600	VALERYN ANDREA VALENCIA LEZCANO	1	x																							
28	1216715479	VANESA CANO FLOREZ	1	x																							
29	1063274936	WENDY JOHANA TEHERAN RANGEL	1	x																							
30	1104806108	YEIMI PAOLA DUCUARA FIERRO	1	x																							
31	1017264796	YULISSA MARIA URRUTIA TUBERQUIA	1	x																							