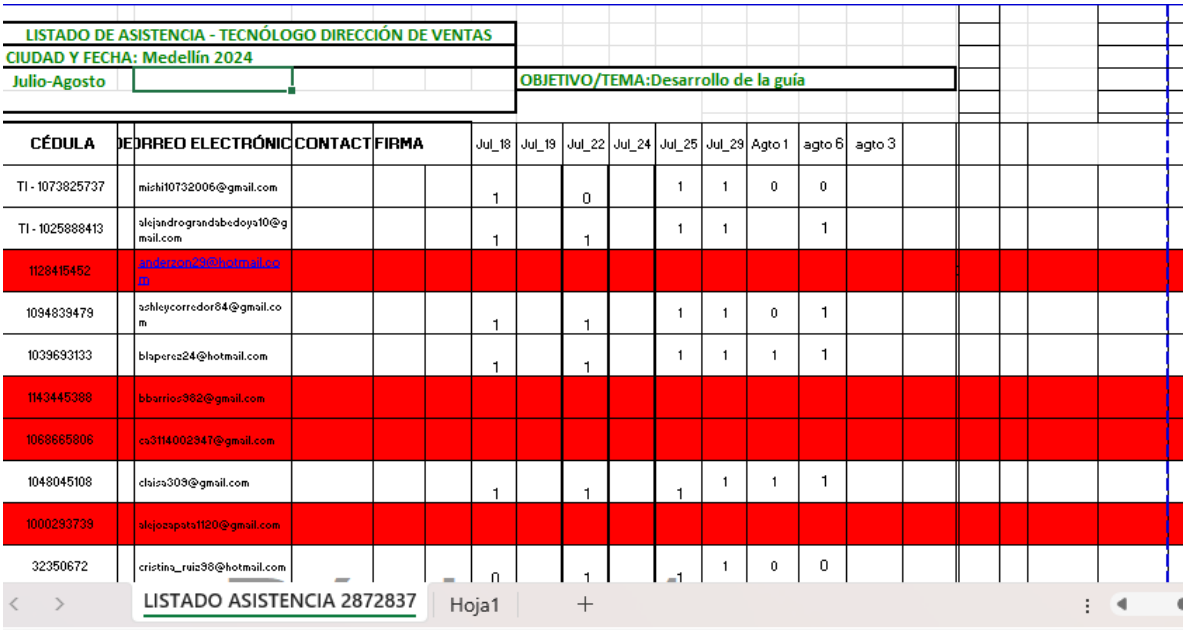
Evidencia de asistencia y seguimiento etapa productiva.



LISTADO DE ASISTENCIA - TECNÓLOGO DIRECCIÓN DE VENTAS

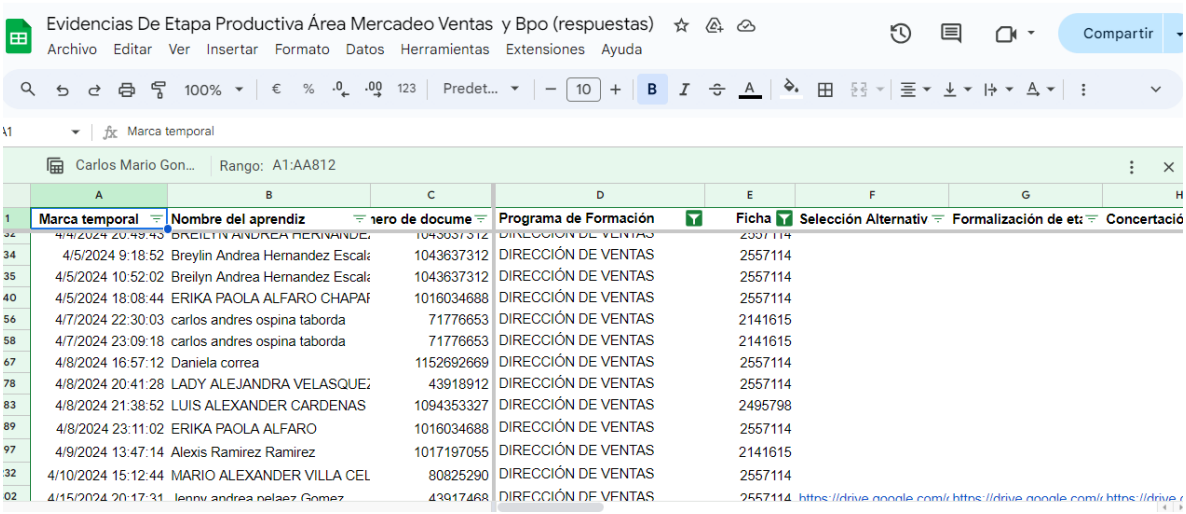
CIUDAD Y FECHA: Medellín 2024

Julio-Agosto

OBJETIVO/TEMA:Desarrollo de la guía

CÉDULA	)ERREO ELECTRÓNIC	CONTACT	FIRMA		Jul_18	Jul_19	Jul_22	Jul_24	Jul_25	Jul_29	Agto 1	agto 6	agto 3
TI - 1073825737	michi10732006@gmail.com				1		0		1	1	0	0	
TI - 1025888413	alejandrograndabedoya10@gmail.com				1		1		1	1		1	
1128415452	anderzon23@hotmail.com												
1094839479	ashleycorredor84@gmail.com				1		1		1	1	0	1	
1039693133	blaperez24@hotmail.com				1		1		1	1	1	1	
1143445388	bbarrios382@gmail.com												
1068665806	cs3114002847@gmail.com												
1048045108	chais309@gmail.com				1		1		1	1	1	1	
1000293739	alejozapata1120@gmail.com												
32350672	cristina_ruiz88@hotmail.com				0		1		1	1	0	0	

LISTADO ASISTENCIA 2872837 | Hoja1



Evidencias De Etapa Productiva Área Mercadeo Ventas y Bpo (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

Marca temporal

Carlos Mario Gon... Rango: A1:AA812

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Marca temporal	Nombre del aprendiz	ıero de docume	Programa de Formación	Ficha	Selección Alternativ	Formalización de et:	Concertació
32	4/4/2024 20:49:43	BREILYN ANDREA HERNANDE	1043637312	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
34	4/5/2024 9:18:52	Breylin Andrea Hernandez Escala	1043637312	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
35	4/5/2024 10:52:02	Breilyn Andrea Hernandez Escala	1043637312	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
40	4/5/2024 18:08:44	ERIKA PAOLA ALFARO CHAPAF	1016034688	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
56	4/7/2024 22:30:03	carlos andres ospina taborda	71776653	DIRECCIÓN DE VENTAS	2141615			
58	4/7/2024 23:09:18	carlos andres ospina taborda	71776653	DIRECCIÓN DE VENTAS	2141615			
67	4/8/2024 16:57:12	Daniela correa	1152692669	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
78	4/8/2024 20:41:28	LADY ALEJANDRA VELASQUEZ	43918912	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
83	4/8/2024 21:38:52	LUIS ALEXANDER CARDENAS	1094353327	DIRECCIÓN DE VENTAS	2495798			
89	4/8/2024 23:11:02	ERIKA PAOLA ALFARO	1016034688	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
97	4/9/2024 13:47:14	Alexis Ramirez Ramirez	1017197055	DIRECCIÓN DE VENTAS	2141615			
32	4/10/2024 15:12:44	MARIO ALEXANDER VILLA CEL	80825290	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114			
02	4/15/2024 20:17:31	Jenny andrea pelaez Gomez	43917468	DIRECCIÓN DE VENTAS	2557114	https://drive.google.com/	https://drive.google.com/	https://drive

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Agosto de 2024

Señor
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
Centro de Comercio- Regional Antioquia
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5866338 Año 2024

Yo , Carlos Mario Zapata Arango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.077.406 de Medellín en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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 ($4.465.545) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en área de Comercio y Ventas - Ventas para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- Literal A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Clausulado anexo al contrato):

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participaré en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Ejecutar la planeación de procesos formativos conforme con programación	Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
2	Participaré 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.	Partcipar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	Listados de asistencia de las sesiones programadas
3	Evaluaré los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha no aplica evidencia	No se han asignado dichas actividades

4	Ejecutaré la formación profesional integral de acuerdo con el Página 2 de 8 GTH-F-077 V.09 ANEXO DEL CONTRATO currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuta la formación conforme con programación	Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
5	Aplicaré según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseña estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo por Proyectos para el cumplimiento y desarrollo de las Competencias Laborales en los Aprendices desde sus diferentes ritmos de comprensión.	Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus)
6	Participaré 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.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
7	Emitiré 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.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes
8	Entregaré los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documentode identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
9	Registraré, verificaré y haré seguimiento oportuno enel 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.	Registra y realiza seguimiento de juicios evaluativos, inconsistencias y novedades de los aprendices, por medio del sistema para la gestión de la información.	Registro y seguimiento de juicios evaluativos, inconsistencias y novedades de los aprendices, por medio del sistema para la gestión de la información.
10	Participaré 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.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
11	Aplicaré y haré cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Registro y seguimiento de llamados de atención, reportes de inasistencia.
12	Apoyaré procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
13	Acataré 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.	Acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
14	Apoyaré al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
15	Realizaré seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

16	Responderé 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.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes
17	Aplicaré al proceso de certificación de la norma de competencia ". "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 junio 26 de 2021.	El instructor en el mes de Octubre de 2021 con vigencia de Septiembre de 2024 se certificó en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	El certificado de la norma aún se encuentra en proceso.
18	Acompañaré a los aprendices a las actividades quese encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
19	Apoyaré y acompañaré los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
20	Participaré, cuando el centro Página 3 de 8 GTH-F-077 V.09 ANEXO DEL CONTRATO de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
21	Y las demás necesarias para el cabal cumplimientodel objeto contractual.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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.

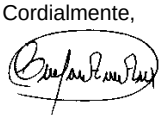
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. de la planilla 72499870, del operador Enlace operativo Aportes en línea del mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



CARLOS MARIO ZAPATA ARANGO
Contratista
C.C. No. 70.077406 de Medellín

Recibí a satisfacción:

BLADIMIR COBA
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5866338
COORDINADOR ACADÉMICO CENTRO DE COMERCIO