**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de noviembre 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 noviembre 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 $43.166.936 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 el DRIVE. |
| 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. | No aplica evidencia para el periodo. |
| 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 matriculadosqueden 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. | 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. 1067750003 de la planilla, operador SIMPLE y periodo de octubre 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**

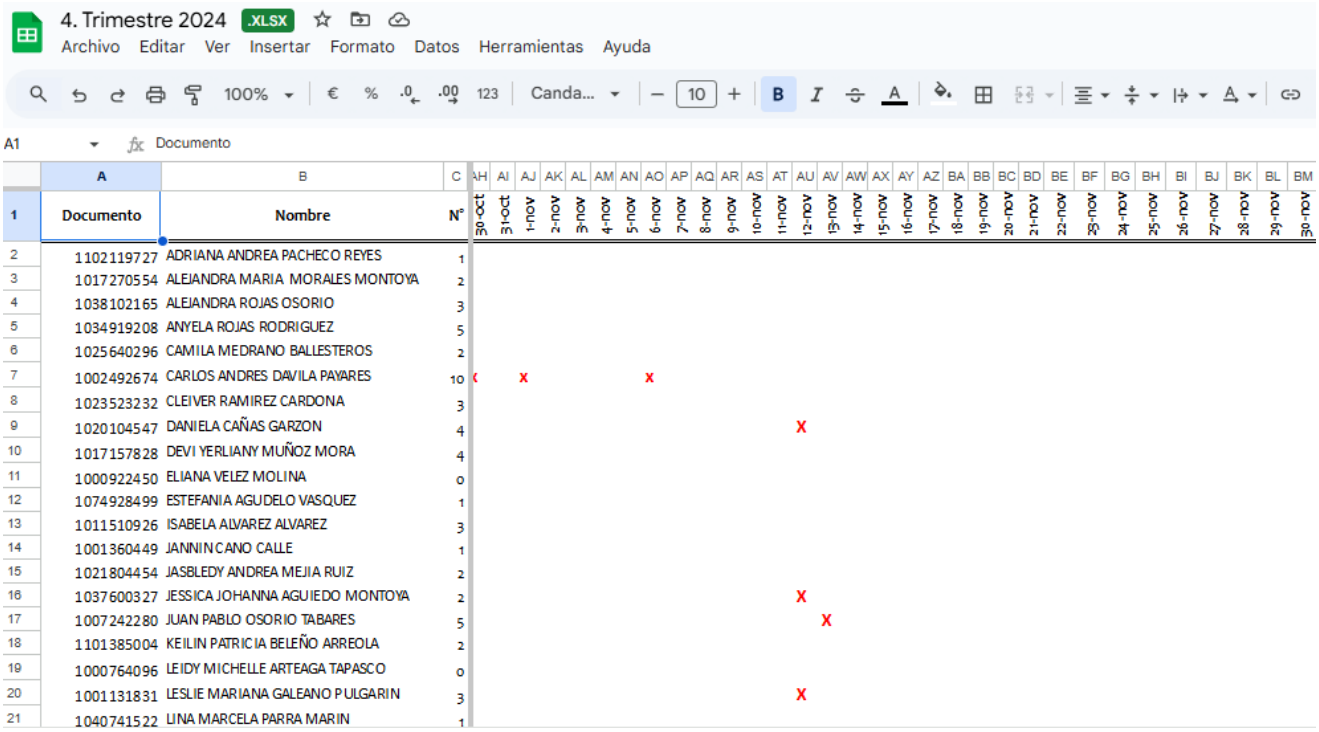
Recibí a satisfacción:

Firma

**LUZ ESTELLA CHICA ARANGO**

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

Coordinador Académico

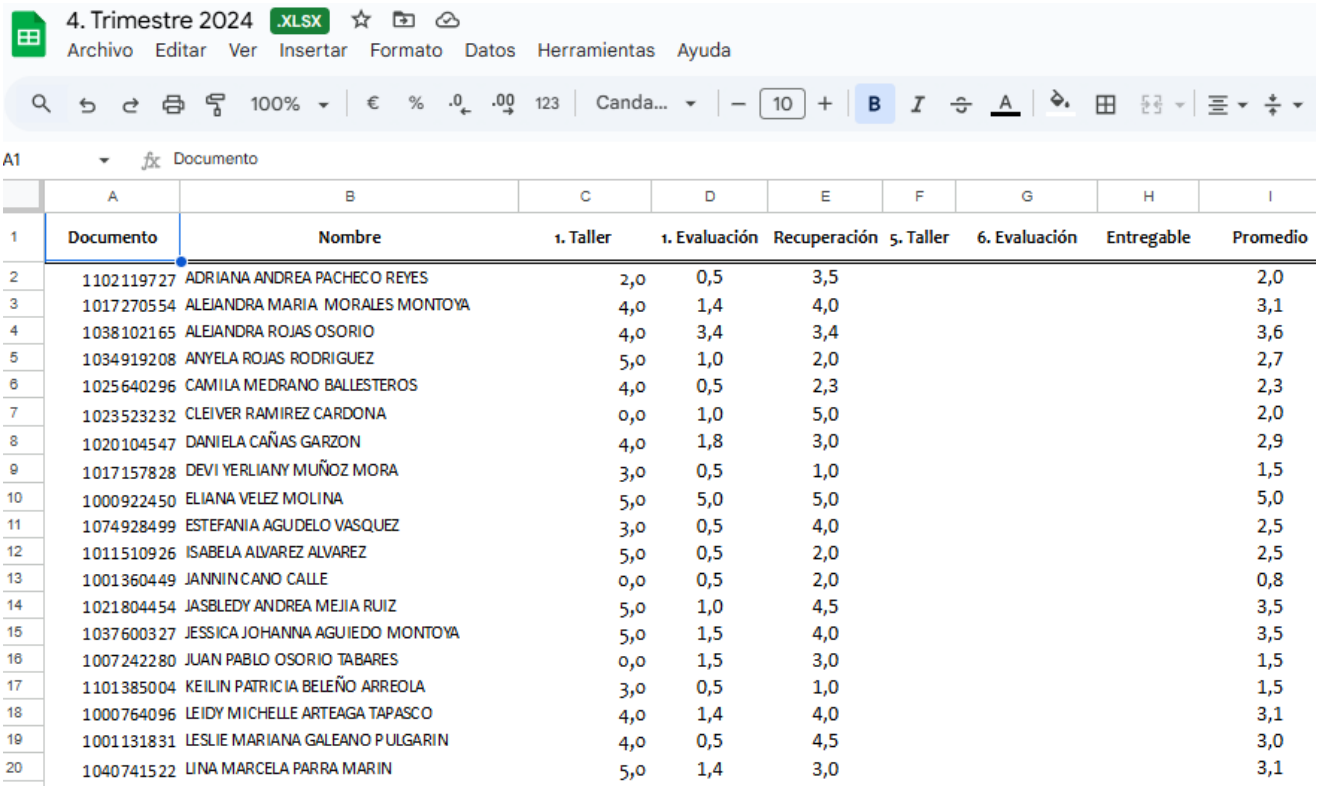


4. Trimestre 2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

A1 Documento

| | A | B | C | AH | AI | AJ | AK | AL | AM | AN | AO | AP | AQ | AR | AS | AT | AU | AV | AW | AX | AY | AZ | BA | BB | BC | BD | BE | BF | BG | BH | BI | BJ | BK | BL | BM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Documento | Nombre | N° | 30-oct | 31-oct | 1-nov | 2-nov | 3-nov | 4-nov | 5-nov | 6-nov | 7-nov | 8-nov | 9-nov | 10-nov | 11-nov | 12-nov | 13-nov | 14-nov | 15-nov | 16-nov | 17-nov | 18-nov | 19-nov | 20-nov | 21-nov | 22-nov | 23-nov | 24-nov | 25-nov | 26-nov | 27-nov | 28-nov | 29-nov | 30-nov |
| 2 | 1102119727 | ADRIANA ANDREA PACHECO REYES | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1017270554 | ALEJANDRA MARIA MORALES MONTOYA | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1038102165 | ALEJANDRA ROJAS OSORIO | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1034919208 | ANYELA ROJAS RODRIGUEZ | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1025640296 | CAMILA MEDRANO BALLESTEROS | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1002492674 | CARLOS ANDRES DAVILA PAYARES | 10 | | | x | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 1023523232 | CLEIVER RAMIREZ CARDONA | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1020104547 | DANIELA CAÑAS GARZON | 4 | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 1017157828 | DEVI YERLIANY MUÑOZ MORA | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 1000922450 | ELIANA VELEZ MOLINA | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 1074928499 | ESTEFANIA AGUDELO VASQUEZ | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 1011510926 | ISABELA ALVAREZ ALVAREZ | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 1001360449 | JANNIN CANO CALLE | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 1021804454 | JASBLEDY ANDREA MEJIA RUIZ | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 1037600327 | JESSICA JOHANNA AGUIEDO MONTOYA | 2 | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 1007242280 | JUAN PABLO OSORIO TABARES | 5 | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 1101385004 | KEILIN PATRICIA BELEÑO ARREOLA | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 1000764096 | LEIDY MICHELLE ARTEAGA TAPASCO | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 1001131831 | LESLIE MARIANA GALEANO PULGARIN | 3 | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 1040741522 | LINA MARCELA PARRA MARIN | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



4. Trimestre 2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

A1 Documento

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Documento | Nombre | 1. Taller | 1. Evaluación | Recuperación | 5. Taller | 6. Evaluación | Entregable | Promedio |
| 2 | 1102119727 | ADRIANA ANDREA PACHECO REYES | 2,0 | 0,5 | 3,5 | | | | 2,0 |
| 3 | 1017270554 | ALEJANDRA MARIA MORALES MONTOYA | 4,0 | 1,4 | 4,0 | | | | 3,1 |
| 4 | 1038102165 | ALEJANDRA ROJAS OSORIO | 4,0 | 3,4 | 3,4 | | | | 3,6 |
| 5 | 1034919208 | ANYELA ROJAS RODRIGUEZ | 5,0 | 1,0 | 2,0 | | | | 2,7 |
| 6 | 1025640296 | CAMILA MEDRANO BALLESTEROS | 4,0 | 0,5 | 2,3 | | | | 2,3 |
| 7 | 1023523232 | CLEIVER RAMIREZ CARDONA | 0,0 | 1,0 | 5,0 | | | | 2,0 |
| 8 | 1020104547 | DANIELA CAÑAS GARZON | 4,0 | 1,8 | 3,0 | | | | 2,9 |
| 9 | 1017157828 | DEVI YERLIANY MUÑOZ MORA | 3,0 | 0,5 | 1,0 | | | | 1,5 |
| 10 | 1000922450 | ELIANA VELEZ MOLINA | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | | | 5,0 |
| 11 | 1074928499 | ESTEFANIA AGUDELO VASQUEZ | 3,0 | 0,5 | 4,0 | | | | 2,5 |
| 12 | 1011510926 | ISABELA ALVAREZ ALVAREZ | 5,0 | 0,5 | 2,0 | | | | 2,5 |
| 13 | 1001360449 | JANNIN CANO CALLE | 0,0 | 0,5 | 2,0 | | | | 0,8 |
| 14 | 1021804454 | JASBLEDY ANDREA MEJIA RUIZ | 5,0 | 1,0 | 4,5 | | | | 3,5 |
| 15 | 1037600327 | JESSICA JOHANNA AGUIEDO MONTOYA | 5,0 | 1,5 | 4,0 | | | | 3,5 |
| 16 | 1007242280 | JUAN PABLO OSORIO TABARES | 0,0 | 1,5 | 3,0 | | | | 1,5 |
| 17 | 1101385004 | KEILIN PATRICIA BELEÑO ARREOLA | 3,0 | 0,5 | 1,0 | | | | 1,5 |
| 18 | 1000764096 | LEIDY MICHELLE ARTEAGA TAPASCO | 4,0 | 1,4 | 4,0 | | | | 3,1 |
| 19 | 1001131831 | LESLIE MARIANA GALEANO PULGARIN | 4,0 | 0,5 | 4,5 | | | | 3,0 |
| 20 | 1040741522 | LINA MARCELA PARRA MARIN | 5,0 | 1,4 | 3,0 | | | | 3,1 |

48 de 16,292

## RE: Solicitud visita guiada Centro de comercio

Recibidos ×

**Luz Estella Chica Arango** mar, 10 sept, 8:00 a.m.

Cordial saludo, Manuel Por aqui con mucho gusto los recibiremos. Le copio el correo al líder Germán Londoño y a los instructores de la tecnología de ...

**Luz Estella Chica Arango** mar, 12 nov, 8:52 a.m. (hace 4 días)

para psijuanguillermo@gmail.com, Ruby, Manuel, German, Alba, Sor, Vladimir, mí, castroely510@gmail.com

*Cordial saludo, Manuel*

*Cuando considere, estamos dispuestos a recibirle.*

*Muchas gracias por avisarnos*

*Un buen día*

## Tips Ergonómicos del Puesto de Trabajo

Recibidos ×

**gestionhumanaant** <gestionhumanaant@sena.edu.co> jue, 14 nov, 11:47 a.m. (hace 2 días)

para

Traducir al español

