PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
Bladimir Coba
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5864000**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro de Comercio
Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5864000** del año **2024**

Duberney Zuluaga Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.036.782.207 de La Unión Antioquia, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de $45.846.262. Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas 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:
5_9301_139 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 Específicas:

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 No Participé en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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 participé en actividades de desarrollo curricular del programa de formación de Tecnología en Coordinación de procesos logísticos.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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 fuí requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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	Ejecuté la formación conforme con programación.	Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, talleres, y material de apoyo en la plataforma.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé 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 ubicadas en la plataforma.
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 la evidencia para el presente mes.
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 realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas, éste se realiza al final del trimestre.	No aplica la evidencia para el presente mes..
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Durante este mes NO fuí requerido para entregar los soportes del	No aplica la evidencia para el presente mes.

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación	
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.	Realicé seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico	Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus. Novedades en la información enviadas al coordinador académico.
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 fuí requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica la evidencia para el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	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.
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 fuí requerido para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área de Logística.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	Certificado de inducción al SST enviado a la página SECOP.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes NO fuí requerido para apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica la evidencia para el presente mes.

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 fuí requerido para realizar seguimiento en la etapa productiva a ningún aprendiz.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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 requiere paz y salvo con todo concepto con el almacén.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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 NO realicé certificación en dicha norma ya que en la actualidad está vigente.	No aplica la evidencia para el presente mes...
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 acompañar a los aprendices en las actividades planeadas	No fui requerido por el centro de formación para Apoyar las actividades programadas por el equipo de 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 fuí requerido para acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.	No aplica la evidencia para el presente mes.
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 fuí requerido para participar en actividades de diseño curricular.	No aplica la evidencia para el presente mes.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes NO fuí requerido para actividades adicionales.	No aplica la evidencia 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. **7920558296** de la planilla, operador SOI y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Duberney Zuluaga Muñoz

Contratista

C.C. No. 1.036.782.207

Recibí a satisfacción:

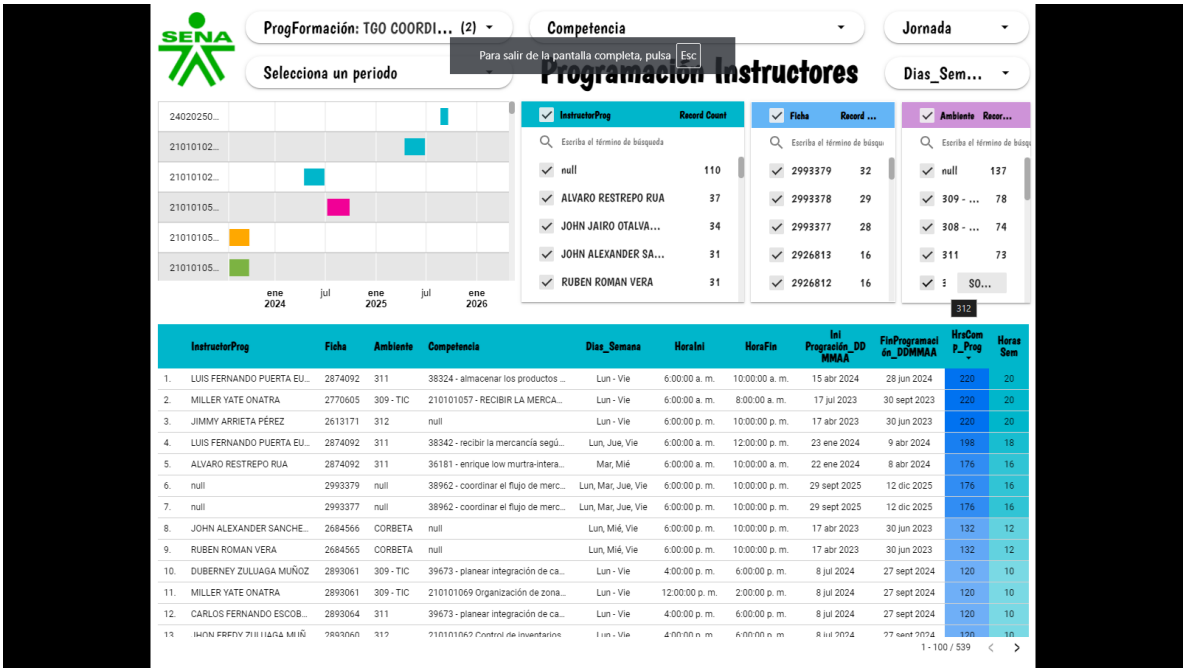
Bladimir Coba

Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.5864000** del año **2024**

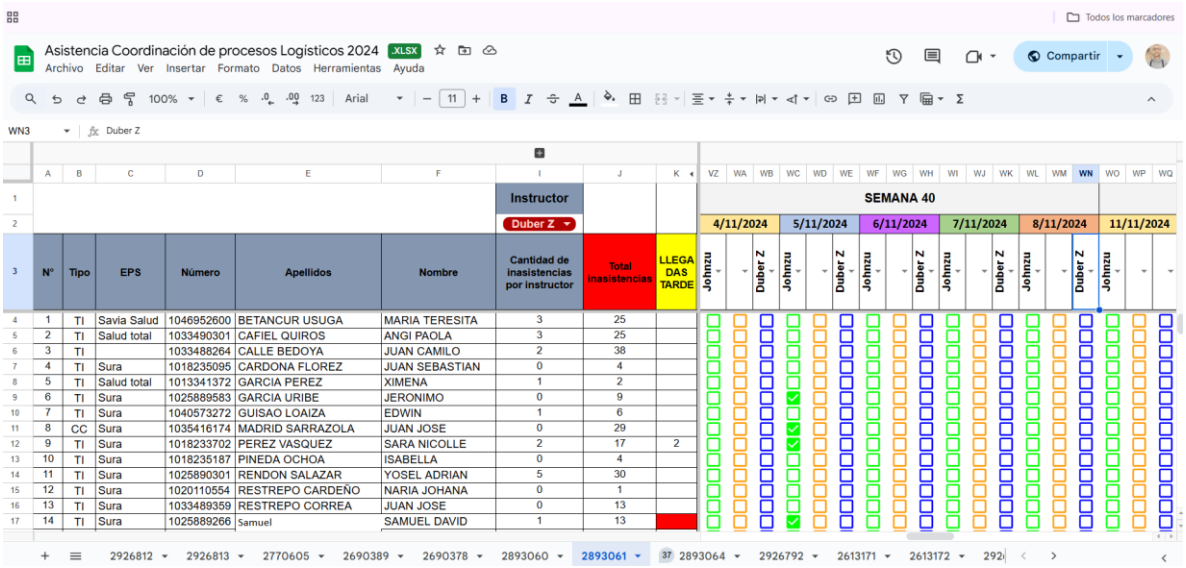
Coordinador Académico

ANEXO 1

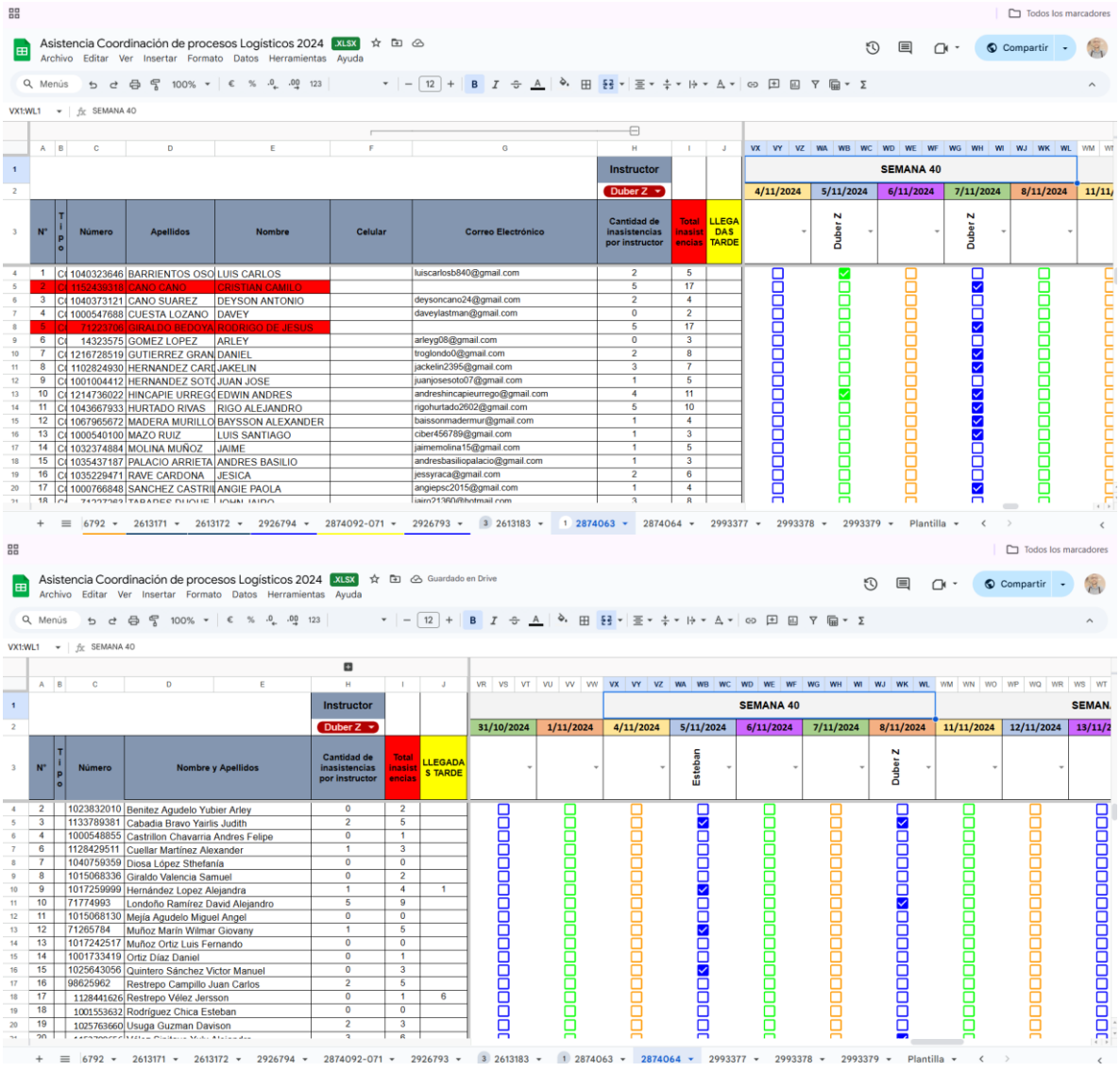
EVIDENCIAS

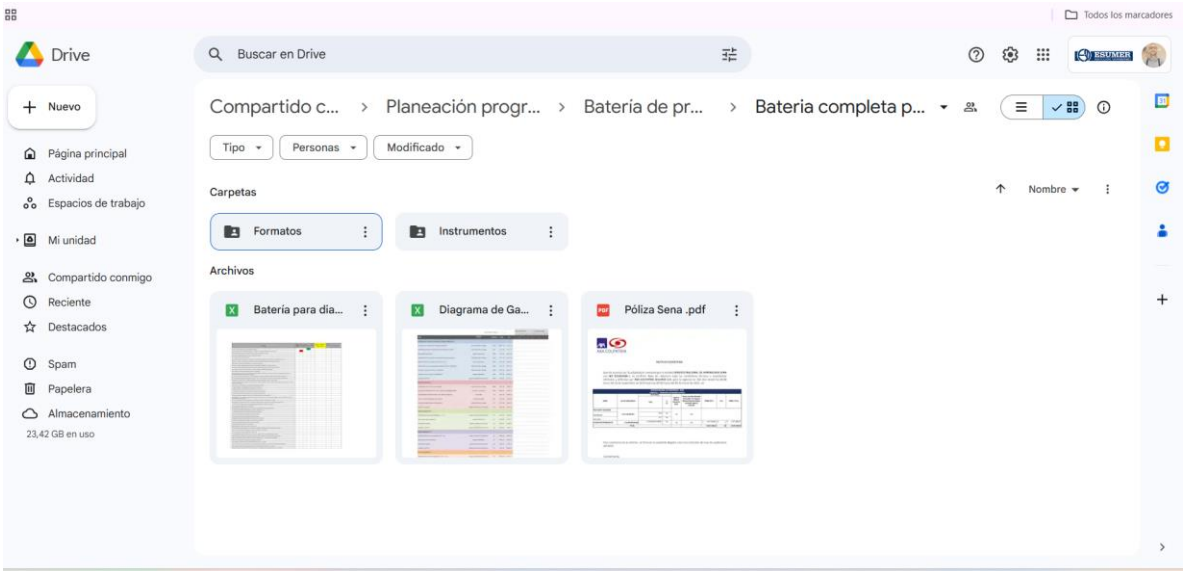


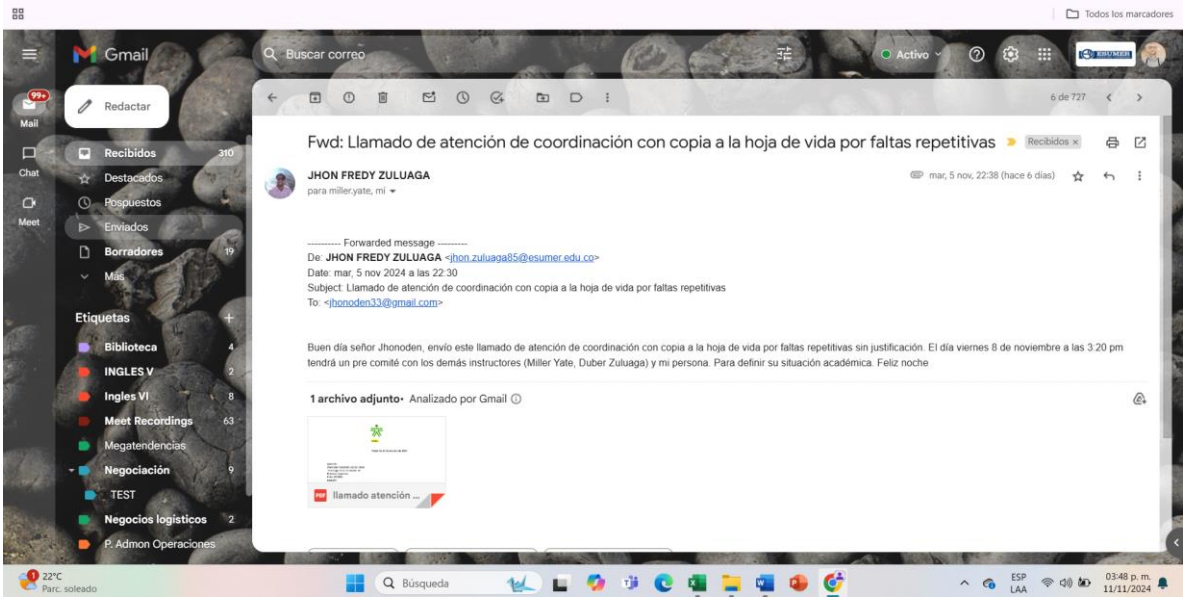
	InstructorProg	Ficha	Ambiente	Competencia	Dias_Semana	HoraIni	HoraFin	Ini Progración_DDMMAA	FinProgramación_DDMMAA	HrsComP_Prog	Horas Sem
1.	LUIS FERNANDO PUERTA EU...	2874092	311	38324 - almacenar los productos ...	Lun - Vie	6:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	15 abr 2024	28 jun 2024	220	20
2.	MILLER YATE ONATRA	2770605	309 - TIC	210101057 - RECIBIR LA MERCA...	Lun - Vie	6:00:00 a. m.	8:00:00 a. m.	17 jul 2023	30 sept 2023	220	20
3.	JIMMY ARRIETA PÉREZ	2613171	312	null	Lun - Vie	6:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	17 abr 2023	30 jun 2023	220	20
4.	LUIS FERNANDO PUERTA EU...	2874092	311	38342 - recibir la mercancía segú...	Lun, Jue, Vie	6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	23 ene 2024	9 abr 2024	198	18
5.	ALVARO RESTREPO RUA	2874092	311	36181 - enrique low murtra-intera...	Mar, Mié	6:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	22 ene 2024	8 abr 2024	176	16
6.	null	2993379	null	38962 - coordinar el flujo de merc...	Lun, Mar, Jue, Vie	6:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	29 sept 2025	12 dic 2025	176	16
7.	null	2993377	null	38962 - coordinar el flujo de merc...	Lun, Mar, Jue, Vie	6:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	29 sept 2025	12 dic 2025	176	16
8.	JOHN ALEXANDER SANCHE...	2684566	CORBETA	null	Lun, Mié, Vie	6:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	17 abr 2023	30 jun 2023	132	12
9.	RUBEN ROMAN VERA	2684565	CORBETA	null	Lun, Mié, Vie	6:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	17 abr 2023	30 jun 2023	132	12
10.	DUBERNEY ZULUAGA MUÑOZ	2893061	309 - TIC	39673 - planear integración de ca...	Lun - Vie	4:00:00 p. m.	6:00:00 p. m.	8 jul 2024	27 sept 2024	120	10
11.	MILLER YATE ONATRA	2893061	309 - TIC	210101069 Organización de zona...	Lun - Vie	12:00:00 p. m.	2:00:00 p. m.	8 jul 2024	27 sept 2024	120	10
12.	CARLOS FERNANDO ESCOB...	2893064	311	39673 - planear integración de ca...	Lun - Vie	4:00:00 p. m.	6:00:00 p. m.	8 jul 2024	27 sept 2024	120	10
13.	JHON FREDY ZULUAGA MUÑ...	2893060	312	210101062 Control de inventarios	Lun - Vie	4:00:00 p. m.	6:00:00 p. m.	8 jul 2024	27 sept 2024	120	10



N°	Tipo	EPS	Número	Apellidos	Nombre	Cantidad de inasistencias por instructor	Total inasistencias	LLEGADAS TARDE
1	TI	Savia Salud	1046952600	BETANCUR USUGA	MARIA TERESITA	3	25	
2	TI	Salud total	1033490301	CAFIEL QUIROS	ANGI PAOLA	3	25	
3	TI		1033488264	CALLE BEDOYA	JUAN CAMILO	2	38	
4	TI	Sura	1018235095	CARDONA FLOREZ	JUAN SEBASTIAN	0	4	
5	TI	Salud total	1013341372	GARCIA PEREZ	XIMENA	1	2	
6	TI	Sura	1025889583	GARCIA URIBE	JERONIMO	0	9	
7	TI	Sura	1040573272	GUISAO LOAIZA	EDWIN	1	6	
8	CC	Sura	1035416174	MADRID SARRAZOLA	JUAN JOSE	0	29	
9	TI	Sura	1018233702	PEREZ VASQUEZ	SARA NICOLLE	2	17	2
10	TI	Sura	1018235187	PINEDA OCHOA	ISABELLA	0	4	
11	TI	Sura	1025890301	RENDON SALAZAR	YOSEL ADRIAN	5	30	
12	TI	Sura	1020110554	RESTREPO CARDEÑO	NARIA JOHANA	0	1	
13	TI	Sura	1033489359	RESTREPO CORREA	JUAN JOSE	0	13	
14	TI	Sura	1025889266	Samuel	SAMUEL DAVID	1	13	


Asistencia Coordinación de procesos Logísticos 2024
Instructor
Duber Z
SEMANA 40
4/11/2024
5/11/2024
6/11/2024
7/11/2024
8/11/2024
Duber Z
Duber Z
Asistencia Coordinación de procesos Logísticos 2024
Instructor
Duber Z
SEMANA 40
31/10/2024
1/11/2024
4/11/2024
5/11/2024
6/11/2024
7/11/2024
8/11/2024
11/11/2024
12/11/2024
Esteban
Duber Z


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
23,42 GB en uso
Compartido c... > Planeación progr... > Batería de pr... > Batería completa p...
Tipo
Personas
Modificado
Carpetas
Formatos
Instrumentos
Archivos
Batería para día...
Diagrama de Ga...
Póliza Sena .pdf


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Biblioteca
INGLES V
Ingles VI
Meet Recordings
Megatendencias
Negociación
TEST
Negocios logísticos
P. Admon Operaciones
Fwd: Llamado de atención de coordinación con copia a la hoja de vida por faltas repetitivas
JHON FREDY ZULUAGA
para miller.yate, mi
mar, 5 nov, 22:38 (hace 6 días)
---------- Forwarded message ---------
De: JHON FREDY ZULUAGA <jhon.zuluaga85@esumer.edu.co>
Date: mar, 5 nov 2024 a las 22:30
Subject: Llamado de atención de coordinación con copia a la hoja de vida por faltas repetitivas
To: <jhonoden33@gmail.com>
Buen día señor Jhonoden, envío este llamado de atención de coordinación con copia a la hoja de vida por faltas repetitivas sin justificación. El día viernes 8 de noviembre a las 3:20 pm tendrá un pre comité con los demás instructores (Miller Yate, Duber Zuluaga) y mi persona. Para definir su situación académica. Feliz noche
1 archivo adjunto • Analizado por Gmail
llamado atención ...