PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
Bladimir Coba Rodríguez
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5862532**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia. Centro de Comercio
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5862532** del año 2024

Mauro Argely Aguiar Chavarría) identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.714.070 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: : Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de ($4.465.545) y el equivalente 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 de comercio y ventas - operaciones comerciales

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Participo oportunamente en la elaboración de las Guías de Aprendizaje, Material de Apoyo, actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	Estructuración de proceso de Etapa Productiva que reposa en manos del supervisor de contrato, listas de asistencia a reuniones.
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 profesional integral.	No aplica 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 fui requerido para evaluar aprendizajes previos de formación profesional integral.	No aplica 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.	Cumplo con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustadas a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por	Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus)

		Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	
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 investigaciones.	No aplica 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.	Registro en SOFIA plus el juicio evaluativo, y comunico a los aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los tiempos acordes al reglamento.	Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa Productiva en el periodo conforme con la programación, el cual reposa en Sofía Plus.
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 procedimientos de ingreso de aprendices a programas de formación.	No aplica para el presente mes.
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).	Reporto en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.

	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.		
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 procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación.	No aplica para el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participo de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices en etapa productiva.	Informes de comité de evaluación.
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 participar en procesos de registros calificados.	No aplica 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.	Realizo formación virtual para afrontar la emergencia epidemiológica.	Plataforma SOFIA Plus.
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 promoción portafolios de servicio.	No aplica para el presente mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que	Realizo diariamente actividades de	Formatos del proceso ejecución de la

	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	seguimiento, actualización y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato. En la Unidad de Etapa Productiva.	formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.
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.	En el presente mes no hice uso de bienes y/o elementos institucionales para el proceso de formación.	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 inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024	Me encuentro certificado en la Norma NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	La documentación reposa en el archivo central del Centro de Comercio y en la plataforma SENA SOFIA Plus.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no he realizado acompañamiento al área de bienestar.	No aplica para el presente mes.
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 participar en procesos de autoevaluación.	No aplica para el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular	Durante este mes no fui requerido para participar	No aplica para el presente mes.

	según programación de la Dirección de Formación Profesional.	en actividades de diseño curricular.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para otra actividad.	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.	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 31263523 de la planilla, operador Asopagos del mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Salud: Sanitas

Pensión : Colpensiones

ARL : positiva

Evidencias en (5) folios

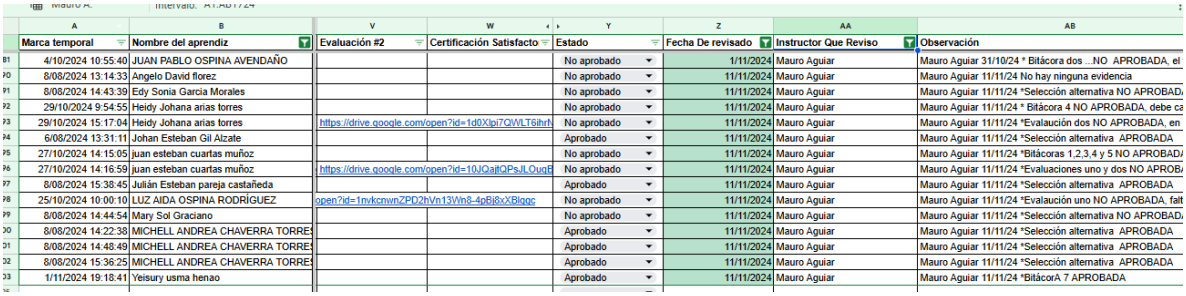
Cordialmente,

Firma
Mauro Argely Aguiar Chavarría
Contratista
C.C. No. 71.714.070
Recibí a satisfacción:

Firma
Bladimir Coba Rodríguez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5862532 de 2024
Cargo: Coordinador Académico

ANEXO 1

Evidencia 1. Calificación de evidencias al 13 de noviembre en el drive Evidencias De Etapa Productiva Área Operaciones Comerciales (respuestas)



Marca temporal	Nombre del aprendiz	Evaluación #2	Certificación Satisfacto	Estado	Fecha De revisado	Instructor Que Reviso	Observación
4/10/2024 10:55:40	JUAN PABLO OSPINA AVENDAÑO			No aprobado	1/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 31/10/24 * Bitácora dos ...NO APROBADA, el
8/08/2024 13:14:33	Angelo David florez			No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 No hay ninguna evidencia
8/08/2024 14:43:39	Edy Sonia Garcia Morales			No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa NO APROBADA
29/10/2024 9:54:55	Heidy Johana arias torres			No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 * Bitácora 4 NO APROBADA, debe ca
29/10/2024 15:17:04	Heidy Johana arias torres	https://drive.google.com/open?id=1d0Xlpi7QWLT6ihrN		No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Evalaución dos NO APROBADA, en
6/08/2024 13:31:11	Johan Esteban Gil Alzate			Aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa APROBADA
27/10/2024 14:15:05	juan esteban cuartas muñoz			No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Bitácoras 1,2,3,4 y 5 NO APROBADA
27/10/2024 14:16:59	juan esteban cuartas muñoz	https://drive.google.com/open?id=10JQaitOPsJLOuqB		No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Evaluaciones uno y dos NO APROBA
8/08/2024 15:38:45	Julián Esteban pareja castañeda			Aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa APROBADA
25/10/2024 10:00:10	LUZ AIDA OSPINA RODRÍGUEZ	open?id=1nvkcnwnZPD2hVn13Vtn8-4pBj8xXBlqqc		No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Evalaución uno NO APROBADA, falt
8/08/2024 14:44:54	Mary Sol Graciano			No aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa NO APROBADA
8/08/2024 14:22:38	MICHELL ANDREA CHAVERRA TORRES			Aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa APROBADA
8/08/2024 14:48:49	MICHELL ANDREA CHAVERRA TORRES			Aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa APROBADA
8/08/2024 15:36:25	MICHELL ANDREA CHAVERRA TORRES			Aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *Selección alternativa APROBADA
1/11/2024 19:18:41	Yeisury usma henao			Aprobado	11/11/2024	Mauro Aguiar	Mauro Aguiar 11/11/24 *BitácorA 7 APROBADA

Evidencia 2. Planilla reunión UNEP 29 de octubre área negocios internacionales

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 12 DEL DÍA 29 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

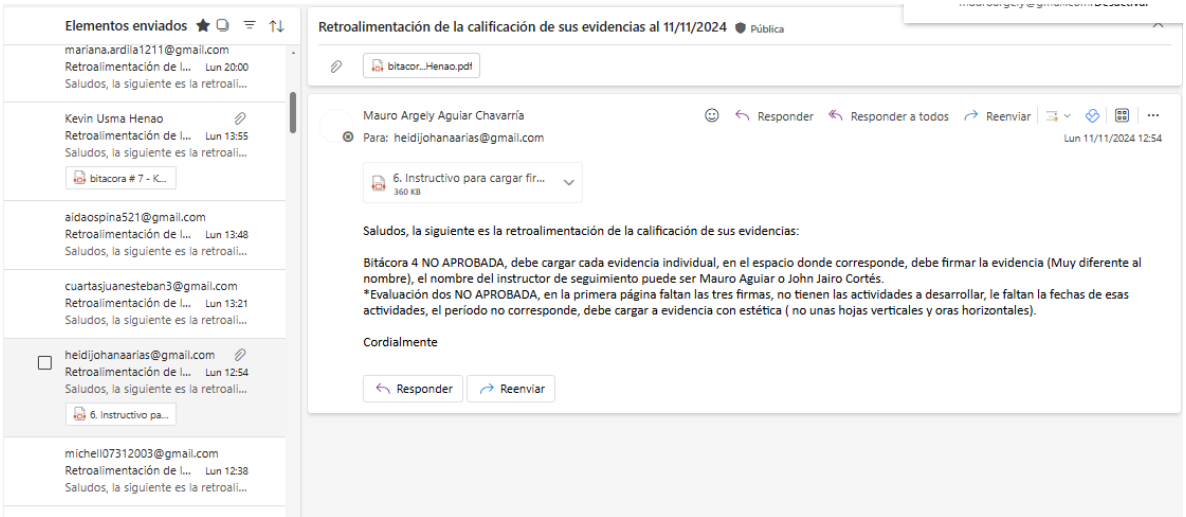
OBJETIVO (S)	Fortalecer los procesos de seguimiento y acompañamiento de la etapa productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Ana Patricia Gómez Hurtado	43588923		X	Centro de Comercio UNEP	apgomez09@gmail.com	3146176237	
2	Mauricio Jiménez Roldán	71334194	X		Centro de Comercio UNEP	instructoryconsultorsena@gmail.com	3174882088	
3	Ignacio Ríos Cano	71759316		X	Centro de Comercio UNEP	iriosc@misena.edu.co	3108915054	
4	Aguiar Aguiar	71714070		X	Centro de Comercio UNEP	Aguiarargely@gmail.com	3154711733	
5	Nora Montoya Bravo	32206366		X	Centro de Comercio UNEP	nmontoyab@misena.edu.co	3017869508	
6	Julián Arévalo	80851507		X	Centro de Comercio UNEP	almacenamiento1121@gmail.com	3143496740	
7	Julio César Meléndez	71725669		X	Centro de Comercio UNEP	jvmelendez@misena.edu.co	3122887316	

Evidencia 3. Momento 1 a la ficha 2993379 el 13 noviembre



Evidencia 4. Correo de retroalimentación aprendiz al 11 de noviembre



Evidencia 5. Agenda de trabajo al día 07 de noviembre

