PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 noviembre del 2024

Señor (a)
Bladimir Coba Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864543
Coordinador académico
Centro de Comercio
Medellín Antioquia

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

Referencia: No - CO1.PCCNTR.5864543 del año 2024

Miller Venancio Yate Onatra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71318263 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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_143 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 Territorium
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los	Diseñé estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta	Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma Territorium.

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	el estilo constructivista y el modelo de formación por Proyectos.	
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 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 procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación	No aplica la evidencia 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). 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 fui requerido para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área de Logística.	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 fui 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 fui 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 se encuentra a paz y salvo con todo concepto con el almacén.	Paz y salvo firmado por el almacén.
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 2022.	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 fui 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 fui 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 fui 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. 73634416 de la planilla, operador Arus y periodo octubre. Relaciona certificado a salud Sanitas, certificado a pensión Colpensiones y certificado ARL positiva (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cuenta de cobro, certificado afiliación a salud, certificado afiliación a pensión, certificado afiliación ARL, RUT, certificado del curso de Seguridad y Salud el Trabajo SIGA, certificado del curso del Manual de Discapacidad y su política en el SENA.

Cordialmente,



Firma

Miller Venancio Yate Onatra

Contratista

C.C. No. 71.318.263

Recibí a satisfacción:

Firma

Bladimir Coba Ramírez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5864543 del año 2024

Coordinadora Académico Centro de Comercio

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
terminado-1 (1) (2).xlsx	santavalencia.isabela	7 nov 2024 santavalencia.is...	901 kB
WORD DE MILLER.docx	santavalencia.isabela	10 nov 2024 santavalencia.i...	437 kB

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
RECOMENDACIONES DE INVENTARIO PARA UNA EMPRE...	ximena017gar	10 nov 2024 ximena017gar	1,7 MB

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
miller almacenamiento 2.docx	juansarrabt	12 nov 2024 juansarrabt	40 kB

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
Diagnóstico logístico de almacenamiento e inventarios e...	edwinguisao23	11 nov 2024 edwinguisao23	119 kB

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
Estrategias Miller.xlsm	juanrestrepo05111	8 nov 2024 juanrestrepo05...	74 kB
Formato Artículo Miller JJSS.docx	juanrestrepo05111	8 nov 2024 juanrestrepo05...	615 kB

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
lista de chequeo.	angiekfiel123@gmail.com	7 nov 2024 angiekfiel123@g...	256 kB
MILLER UNICO..docx			

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
GUÍA TRABAJO FINAL	juan.antury10	12 nov 2024 yo	373 kB

Batería para diagnóstico logístico avanzada.xlsx	isacaste2006	8 nov 2024 isacaste2006	326 kB
Proyecto servicio logistico.docx	isacaste2006	8 nov 2024 isacaste2006	1,1 MB

Lista de chequeo Almacenamiento e inventarios Textyle ...	andressena425	28 oct 2024 andressena425	44 kB
proyecto final miller (1).pdf	andressena425	8 nov 2024 andressena425	459 kB

Documento Grupo.3	mosquerayurleidy621	8 nov 2024	mosquerayurlei...	2 MB
Lista de chequeo Almacenamiento e inventarios (o.xlsx	mosquerayurleidy621	21 oct 2024	mosquerayurlei...	90 kB
Batería para diagnóstico logístico.xlsx	anthonyparedes.p.a	8 nov 2024	anthonyparede...	379 kB
Proyecto almacenamiento Koen Pack-1.docx	anthonyparedes.p.a	8 nov 2024	anthonyparede...	30 kB
08/11/2024.docx	yo	7 nov 2024	juanmanuelmeji...	696 kB
08/11/2024.xlsx	juanmanuelmejiacalle7	8 nov 2024	juanmanuelmeji...	326 kB
Comparto 'DOC-20241108-WA0000.' con usted	sebastiancatanoquinones	8 nov 2024	sebastiancatan...	75 kB
Comparto 'Tienda S.A Trabajo propuesta de mejora' con ...	sebastiancatanoquinones	8 nov 2024	sebastiancatan...	514 kB
Comparto 'Tienda S.A Trabajo propuesta de mejora' con ...	yo	12 nov 2024	yo	2,3 MB
Batería para diagnóstico logístico PEPO´S CAKE.xlsx	enero06012009	16 oct 2024	enero06012009	648 kB
EVIDENCIA # 3 TRAZABILIDAD DE PEPO´S CAKE.docx	enero06012009	13 nov 2024	enero06012009	538 kB
TRABAJO FINAL MILLLER 12 noviembre.docx	yo	12:29	mafearenas89	334 kB
TRABAJO FINAL MILLLER.docx	mafearenas89	12 nov 2024	yo	333 kB
AVANCE -AGREGADOS ANTIOQUIA S.docx	joseptoberrio	12 nov 2024	joseptoberrio	4 MB
AVANCE1-AGREGADOS ANTIOQUIA S.A.S..xlsx	17valenbz	21 oct 2024	joseptoberrio	35 kB