**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)

**ASTRID LEMA BERNAL**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5845816**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio

Medellín

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5845816** del año 2024

Luz Deisy Higuera Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.535.306 de Suaita, 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:** El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) o el equivalente por fracción de mes.

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

| |
|---|
| **OBJETO:** 5_9301_120 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 CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA DE BANCA. |

**Obligaciones Específicas:** (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. | Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Gestión Bancaria de Entidades Financieras fichas **2923402.** | Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular.<br><br>Todos los anteriores reposan en Sofía y LMS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 Integral. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas **2923402,3085797.** | Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en LMS y/o registros manuales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular. | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía ,en LMS y/o registros manuales. |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo | Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas **2923402,3085797.** | Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de LMS y/o registros manuales y Sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas **2923402,3085797.** | |
| 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** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 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 | Evalué y califiqué los juicios en Sofía de aprendices de las fichas **2923402.**así como también las evidencias y su retroalimentación en LMS, de acuerdo al cronograma. | Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.<br>Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en LMS, en Sofía plus y/o registros manuales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 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** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional | Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en casa sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación en | Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos | Sofía Plus cuando fuera pertinente. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para alimentar bancos de datos. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación. | Registro de asistencia en Sofía plus.<br>Llamados de atención<br>Planes de mejoramiento y<br>Reconocimientos. |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, | Durante este mes **NO** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando el centro lo requiera. | | |
| 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. | En el mes de Febrero de 2024 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST modulo1. | Certificado Curso de bioseguridad y SST módulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Realizo diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato. | Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, así como los archivos en drive de programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales | Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte 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 | Me encuentro certificada en la Norma NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. | La documentación reposa en la plataforma del SENA https://certificados.sena.edu.co y el certificado de SOFIA PLUS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Durante este mes **NO** acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**. | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual. | Informes, actas y correos electrónicos suministrados a la Coordinación Académica. |

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.

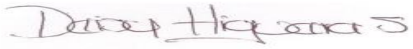
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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. 74120193 de la planilla, operador enlace operativo y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma** 

**Luz Deisy Higuera Sanchez**

**Contratista**

**C.C. No. 37.535.306**

Recibí a satisfacción:

Firma

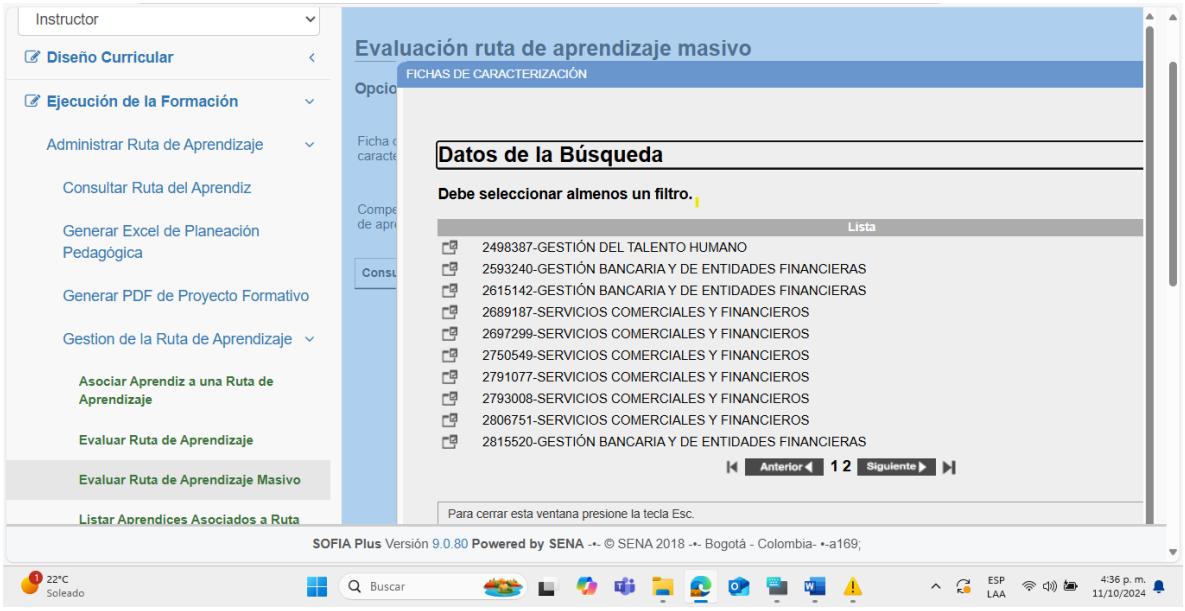
Astrid Lema Bernal

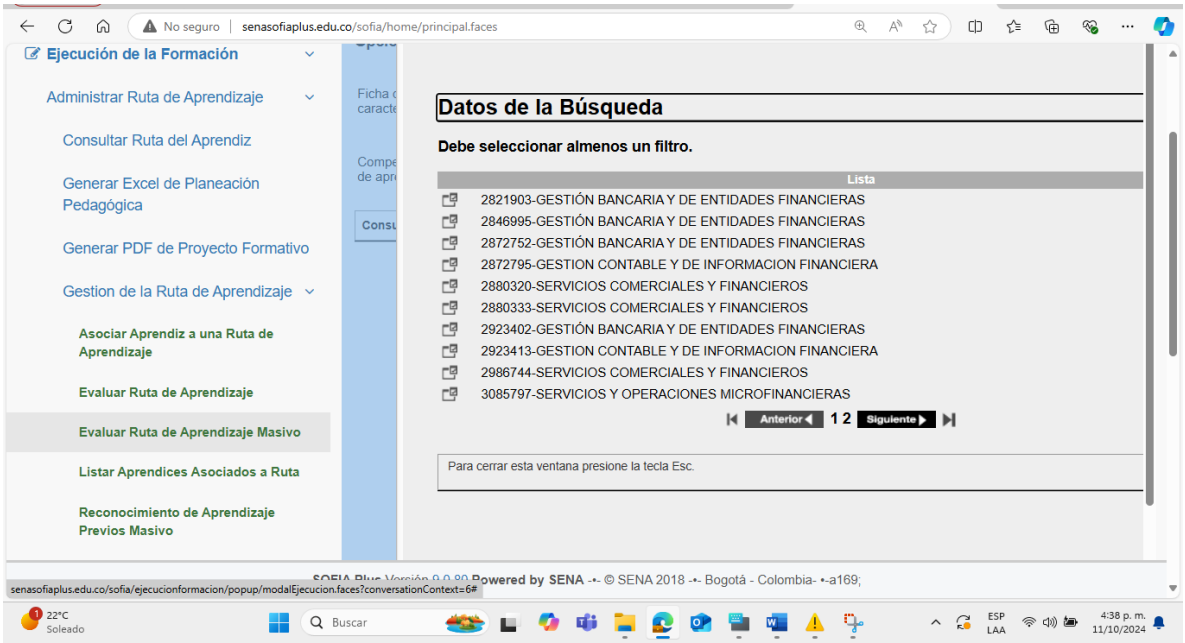
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5845816** del año 2024

Coordinadora Académica

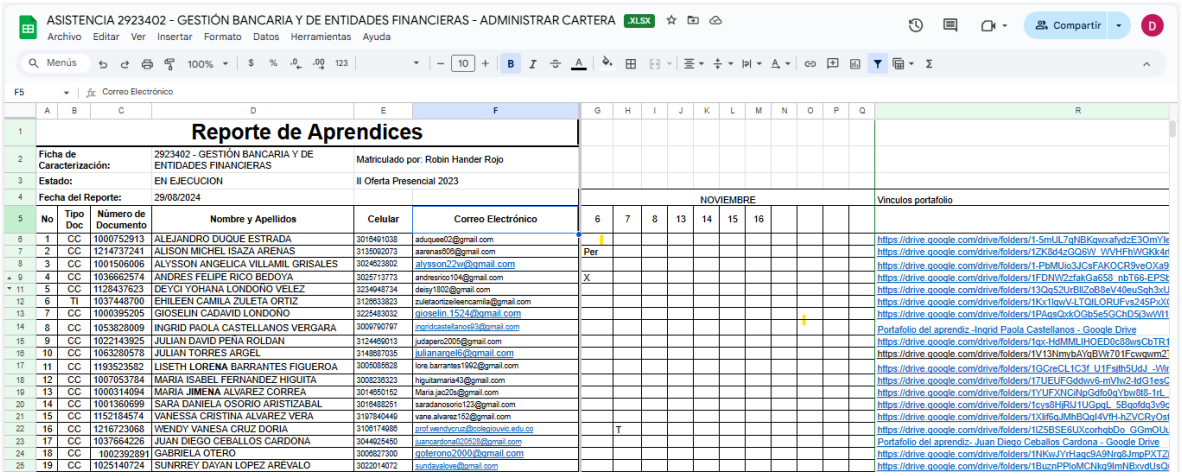
## Evidencias

1. Fichas asignadas para seguimiento.



2. Ficha en lectiva.



ASISTENCIA 2923402 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS - ADMINISTRAR CARTERA .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

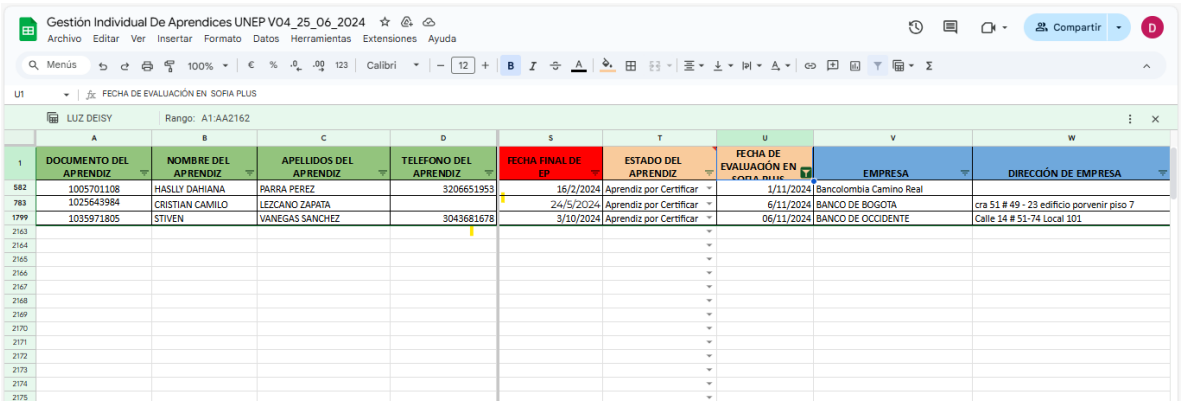
F5 | Correo Electrónico

## Reporte de Aprendices

| | |
|---|---|
| Ficha de Caracterización: | 2923402 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS |
| Matriculado por: Robin Hander Rojo | |
| Estado: | EN EJECUCION |
| Il Oferta Presencial 2023 | |
| Fecha del Reporte: | 29/08/2024 |

| | | | | | | NOVIEMBRE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Tipo Doc | Número de Documento | Nombre y Apellidos | Celular | Correo Electrónico | 6 | 7 | 8 | 13 | 14 | 15 | 16 | | Vinculos portafolio |
| 1 | CC | 1000752913 | ALEJANDRO DUQUE ESTRADA | 3016491038 | aduquee02@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1-5mUL7qNBKqwxafydzE3QmYle |
| 2 | CC | 1214737241 | ALISON MICHEL ISAZA ARENAS | 3135902073 | arenas809@gmail.com | Per | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1ZK8d4zGOi9V_WVfFhWGkk4r |
| 3 | CC | 1001506006 | ALYSSON ANGELICA VILLAMIL GRISALES | 3024623802 | alysson22vg@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1-PbMUlio3JCqFAKOCRlveOXa9 |
| 4 | CC | 1036662574 | ANDRES FELIPE RICO BEDOYA | 3025713773 | andresrico104@gmail.com | X | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1FDNW2zfakGa658_nbT98-EPSt |
| 5 | CC | 1128437623 | DEYCI YOHANA LONDOÑO VELEZ | 3234948734 | deisy1802@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/13Qq52UrBlZoB8eV40euSqh3xU |
| 6 | TI | 1037448700 | EHILEEN CAMILA ZULETA ORTIZ | 3128633823 | zuletaortizeileencamila@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1Kx1lqwV-LTQILORUFvs245PxX |
| 7 | CC | 1000395205 | GIOSELIN CADAVID LONDOÑO | 3225483032 | gioselin.1524@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1PAqsQxkOGb5e5GChD5i3wWf1 |
| 8 | CC | 1053828009 | INGRID PAOLA CASTELLANOS VERGARA | 3009790797 | ingridcastellanos93@gmail.com | | | | | | | | | Portafolio del aprendiz -Ingrid Paola Castellanos - Google Drive |
| 9 | CC | 1022143925 | JULIAN DAVID PEÑA ROLDAN | 3124469013 | judapero2005@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1qx-HdMMLIHOED0c88wsCbTR1 |
| 10 | CC | 1063280578 | JULIAN TORRES ARGEL | 3148887035 | julianargel6@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1V13NimybAYgBWt701FcwqwmZ |
| 11 | CC | 1193523582 | LISETH LORENA BARRANTES FIGUEROA | 3005085628 | lore.barrantes1992@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1GCreCL1C3f_U1Fsjth5UdJ_-Wir |
| 12 | CC | 1007053784 | MARIA ISABEL FERNANDEZ HIGUITA | 3008236323 | higuitamaria43@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/17UEUFGddwv6-mVlw2-tdG1esC |
| 13 | CC | 1000314094 | MARIA JIMENA ALVAREZ CORREA | 3014650152 | Maria.jac20s@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1YUFXfCiNpQdfo0qYbw8t8-1rL |
| 14 | CC | 1001360699 | SARA DANIELA OSORIO ARISTIZABAL | 3016482251 | saradanosorio123@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1cys9HRlU1UGpqL_5Bqof4g3v9c |
| 15 | CC | 1152184574 | VANESSA CRISTINA ALVAREZ VERA | 3197840449 | vane.alvarez152@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1Xlf6qJMhBQql4VfH-hZVCRyOs |
| 16 | CC | 1216723068 | WENDY VANESA CRUZ DORIA | 3106174986 | prof.wendycruz@colegiouvic.edu.co | | T | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1lZ5BSE6UXcorhqbDo_GGmOUu |
| 17 | CC | 1037664226 | JUAN DIEGO CEBALLOS CARDONA | 3044025450 | juancardona020528@gmail.com | | | | | | | | | Portafolio del aprendiz- Juan Diego Ceballos Cardona - Google Drive |
| 18 | CC | 1002392891 | GABRIELA OTERO | 3006827300 | goterono2000@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1NKwJYrHaqc9A9Nrq8JmpPXTZ |
| 19 | CC | 1025140724 | SUNRREY DAYAN LOPEZ AREVALO | 3022014072 | sundayalove@gmail.com | | | | | | | | | https://drive.google.com/drive/folders/1BuznPPloMCNkq9ImNBxvdUsQ |

3. Aprendices a quienes se les aprobó la etapa productiva en Sofía plus.



Gestión Individual De Aprendices UNEP V04_25_06_2024

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

U1 | FECHA DE EVALUACIÓN EN SOFIA PLUS

LUZ DEISY | Rango: A1:AA2162

| | A | B | C | D | S | T | U | V | W |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DOCUMENTO DEL APRENDIZ | NOMBRE DEL APRENDIZ | APELLIDOS DEL APRENDIZ | TELEFONO DEL APRENDIZ | FECHA FINAL DE EP | ESTADO DEL APRENDIZ | FECHA DE EVALUACIÓN EN SOFIA PLUS | EMPRESA | DIRECCIÓN DE EMPRESA |
| 582 | 1005701108 | HASLLY DAHIANA | PARRA PEREZ | 3206651953 | 16/2/2024 | Aprendiz por Certificar | 1/11/2024 | Bancolombia Camino Real | |
| 783 | 1025643984 | CRISTIAN CAMILO | LEZCANO ZAPATA | | 24/5/2024 | Aprendiz por Certificar | 6/11/2024 | BANCO DE BOGOTA | cra 51 # 49 - 23 edificio porvenir piso 7 |
| 1799 | 1035971805 | STIVEN | VANEGAS SANCHEZ | 3043681678 | 3/10/2024 | Aprendiz por Certificar | 06/11/2024 | BANCO DE OCCIDENTE | Calle 14 # 51-74 Local 101 |