PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2025

Señor (a)
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7445601**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro de Comercio
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7445601 del año 2025

Jaime Perez Posada identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.679.436 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de $ 4.599.511 o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del

proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Comercio y ventas, en el área temática de Asesoría Comercial.

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.	Participe en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual	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. Acta de reunión Listado de asistencia Registro fotográfico
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.	Para el presente periodo no ha participé 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.	A la fecha 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.	Para el presente mes, no se evaluó los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Oriente los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central. Correos electrónicos Registro fotográfico

		proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñe y aplique estrategias de enseñanza aprendizaje. Realiza seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor. Correos electrónicos Registro fotográfico
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.	No he sido requerida para participar en proyectos de investigación.	A la fecha 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 los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo no ha emitido juicio valorativo	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Para el periodo no he realizado formación complementaria.	A la fecha 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 Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos	Descargué y revisé los listados de asistencia, llama a lista en cada sesión, registra inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando es pertinente.	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	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.		
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.	En el presente periodo no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Aplique e hice cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en Sofia plus.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo el no estoy apoyando procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Realice el curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en el mes de febrero de 2025.	Certificado modulo No. 1 SST realizado en el mes de febrero de 2025
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo apoye la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de la oferta educativa virtual por WhatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realice seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados mediante la revisión de evidencias.	Informe que reposa en el área de Etapa Productiva, de acuerdo a las actividades asignadas
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su	Preserve el estado de los bienes y elementos	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	asignados para la formación.	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 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.	Aporté el certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa 240201056 vigente hasta el 25 de octubre de 2025	Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañe a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con las fichas asignadas.	Listados 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.	En el presente periodo no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	A la fecha 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.	En el presente periodo no he sido requerido para realizar actividades de diseño curricular.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplí con los requerimientos que se le han solicitado durante la ejecución de su objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos

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.

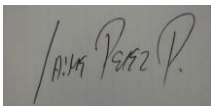
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 75307517 de la planilla, ARUS del mes de Enero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Jaime Pérez Posada

Contratista

C.C. No. 71679436

Recibí a satisfacción:

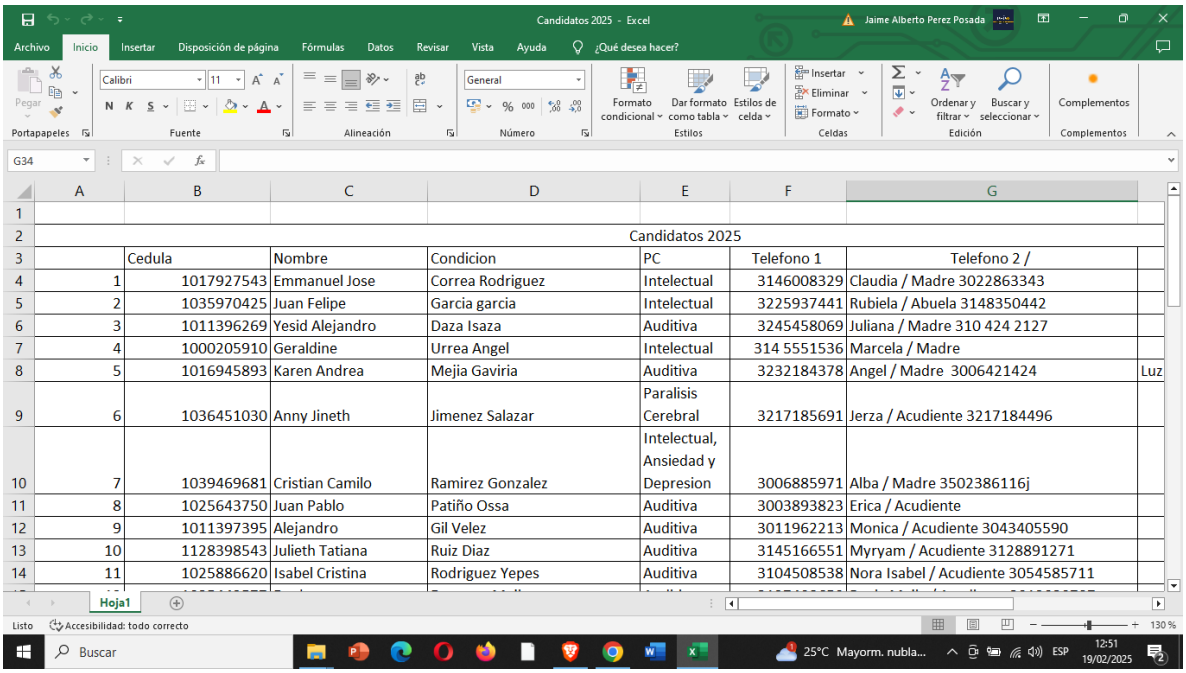
Bladimir Coba Rodríguez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7445601 de 2025

Coordinador académico

Evidencias Febrero …

Recopilación de Información para el grupo de PCD 2025



Candidatos 2025

		Cedula	Nombre	Condicion	PC	Telefono 1	Telefono 2 /	
4	1	1017927543	Emmanuel Jose	Correa Rodriguez	Intelectual	3146008329	Claudia / Madre 3022863343	
5	2	1035970425	Juan Felipe	Garcia garcia	Intelectual	3225937441	Rubiela / Abuela 3148350442	
6	3	1011396269	Yesid Alejandro	Daza Isaza	Auditiva	3245458069	Juliana / Madre 310 424 2127	
7	4	1000205910	Geraldine	Urrea Angel	Intelectual	314 5551536	Marcela / Madre	
8	5	1016945893	Karen Andrea	Mejia Gaviria	Auditiva	3232184378	Angel / Madre 3006421424	Luz
9	6	1036451030	Anny Jineth	Jimenez Salazar	Paralisis Cerebral	3217185691	Jerza / Acudiente 3217184496	
10	7	1039469681	Cristian Camilo	Ramirez Gonzalez	Intelectual, Ansiedad y Depresion	3006885971	Alba / Madre 3502386116j	
11	8	1025643750	Juan Pablo	Patiño Ossa	Auditiva	3003893823	Erica / Acudiente	
12	9	1011397395	Alejandro	Gil Velez	Auditiva	3011962213	Monica / Acudiente 3043405590	
13	10	1128398543	Julieth Tatiana	Ruiz Diaz	Auditiva	3145166551	Myryam / Acudiente 3128891271	
14	11	1025886620	Isabel Cristina	Rodriguez Yepes	Auditiva	3104508538	Nora Isabel / Acudiente 3054585711	

Bienvenido Instructor Jorge Iván Pannezo



Interés de los Padres de Familia



Saludos

Jaime Pepo