PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, febrero 28 de 2025

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444516
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7444516 del año 2025

Juan Guillermo Garcés Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.667.127 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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: CUATRO MILLONES, QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS QUINIENTO ONCE PESOS, COP ($4.599.511) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2025

OBJETO:
5_9301_152 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: Integralidad de la formación, en el área temática de Interacción idónea consigo mismo, con los demás y la trascendencia, - ética.

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.	Elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Sofía Plus).
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular	A la fecha no hay evidencia

	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	de Programas de Formación Integral.	
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 se evaluaron aprendizajes previos a las fichas asignadas	A la fecha no hay 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.	Ejecuta la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utiliza diversas estratégicas didácticas activas	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Sofía Plus)
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 y/o pedagógico para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	A la fecha no hay 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.	Durante este mes no se emiten jucios evaluativos e los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	A la fecha no hay evidencia
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Durante este mes no se realizaron procedimientos de	A la fecha no hay evidencia

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	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.	Se hace constante registro, seguimiento, verificación en la plataforma Territorum de cada unos de los aprendices de las fichas asignadas.	Registro de ingreso a la plataforma Terrotorium y programación de la ejecución de la formación profesional integral.
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 procesod e selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	A la fecha no hay evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
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 apoyar los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.	A la fecha no hay evidencia
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir	Realización de curso de SIGSST. Constantemente participa de esta actividad y	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el

	a las convocatorias que el centro programa.	realiza divulgación a los aprendices.	trabajo entregado al área de contratación en Secop II
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 en la promición de portafolio de servicios.	A la fecha no hay evidencia
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 a etapa productiva a los aprendices.	A la fecha no hay evidencia
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 no fueron asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del cntrato	A la fecha no hay 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 PRESENCIALES 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 agosto 31 de 2023.	El instructorse encuentra certificado en la NCL: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado de competencia laboral con fecha de agosto de 2023, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor realizó el acomapañamiento a las actividades programadas para las fichas del programa Operaciones Comerciales	Formato de asistencia según enlace enviado para los aprendices
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 apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	A la fecha no hay evidencia
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades	Durante este mes no fui requerido para participar en	A la fecha no hay evidencia

	de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	actividades de diseño curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para otras actividades del centro para el cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha no hay evidencia

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 75313813 de la planilla expedido por ARUS, correspondiente al mes de enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

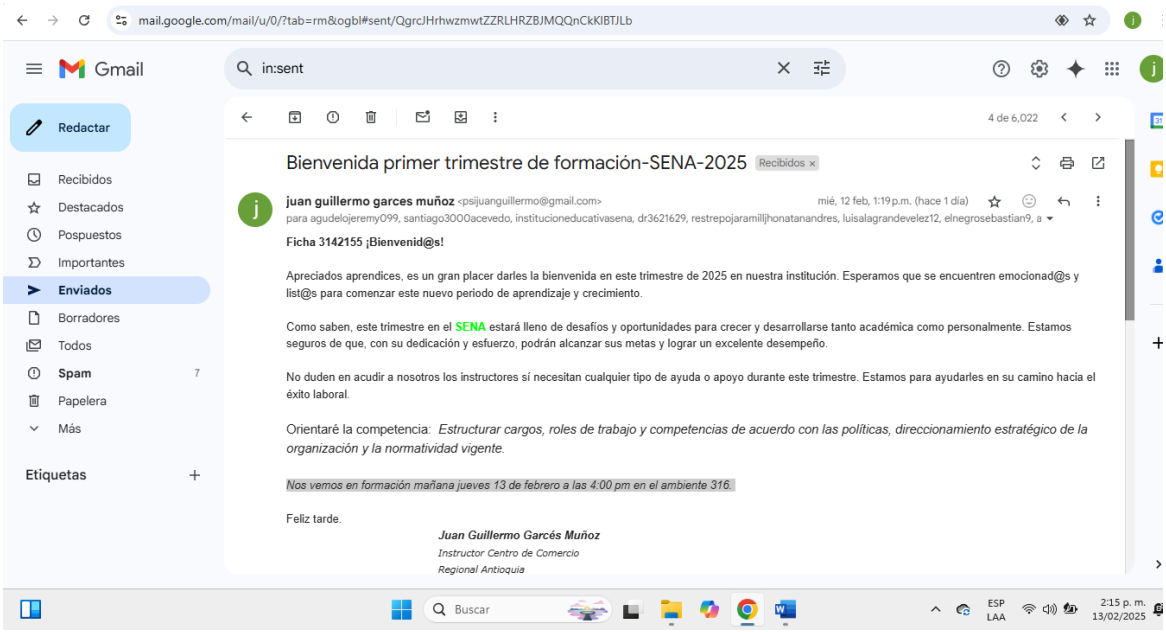
Cordialmente,

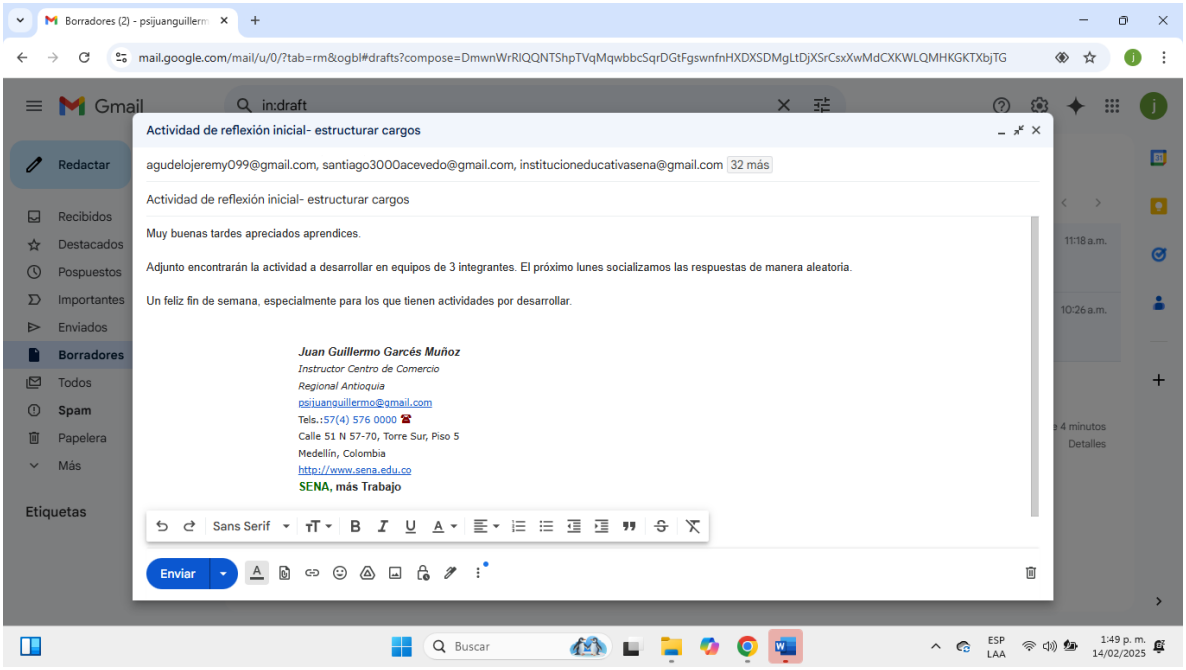
JUAN GUILLERMO GARCÉS
98667127

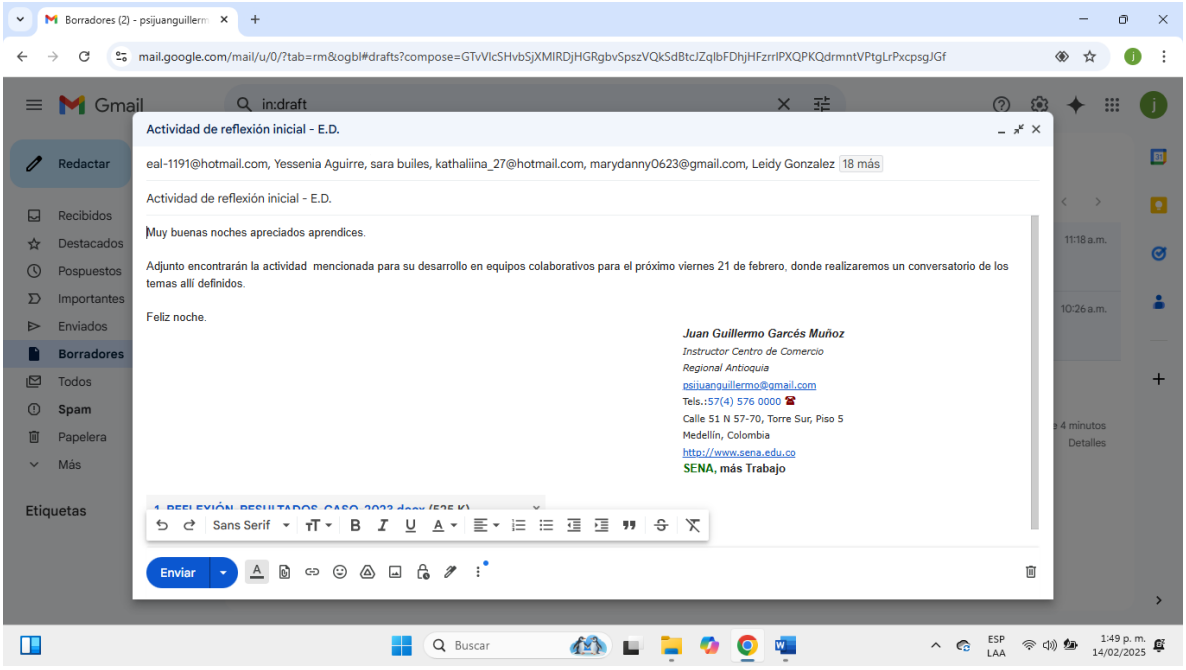
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Contratista
C.C. 98.667.127 de Envigado

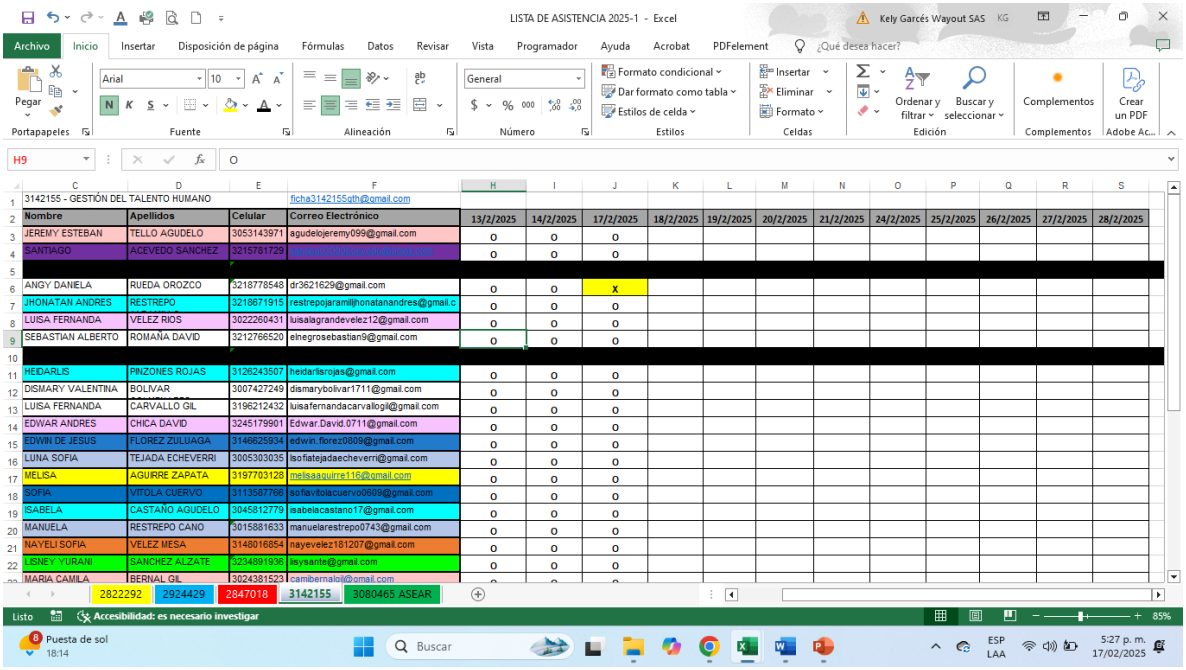
Recibí a satisfacción:

Luz Estella Chica Arango
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444516
Coordinador Académico


mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrhwzmwtZZRLHRZBJMQQnCkKlBTJLb
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Todos
Spam 7
Papelera
Más
Etiquetas
4 de 6,022
Bienvenida primer trimestre de formación-SENA-2025
Recibidos ×
juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com>
mié, 12 feb, 1:19 p.m. (hace 1 día)
para agudelojeremy099, santiago3000acevedo, institucioneducativasena, dr3621629, restrepojaramiljhonatanandres, luisalagrandevelez12, elnegrosebastian9, a
Ficha 3142155 ¡Bienvenid@s!
Apreciados aprendices, es un gran placer darles la bienvenida en este trimestre de 2025 en nuestra institución. Esperamos que se encuentren emocionad@s y list@s para comenzar este nuevo periodo de aprendizaje y crecimiento.
Como saben, este trimestre en el SENA estará lleno de desafíos y oportunidades para crecer y desarrollarse tanto académica como personalmente. Estamos seguros de que, con su dedicación y esfuerzo, podrán alcanzar sus metas y lograr un excelente desempeño.
No duden en acudir a nosotros los instructores sí necesitan cualquier tipo de ayuda o apoyo durante este trimestre. Estamos para ayudarles en su camino hacia el éxito laboral.
Orientaré la competencia: Estructurar cargos, roles de trabajo y competencias de acuerdo con las políticas, direccionamiento estratégico de la organización y la normatividad vigente.
Nos vemos en formación mañana jueves 13 de febrero a las 4:00 pm en el ambiente 316.
Feliz tarde.
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
Buscar
ESP
LAA
2:15 p. m.
13/02/2025


Borradores (2) - psijuanguillerm
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#drafts?compose=DmwnWrRlQQNTShpTVqMqwbbcSqrDGtFgswnfnHXDXSDMgLtDjXSrCsxXwMdCXKWLQMHKGKTXbjTG
Gmail
in:draft
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Todos
Spam
Papelera
Más
Etiquetas
Actividad de reflexión inicial- estructurar cargos
agudelojeremy099@gmail.com, santiago3000acevedo@gmail.com, institucioneducativasena@gmail.com 32 más
Actividad de reflexión inicial- estructurar cargos
Muy buenas tardes apreciados aprendices.
Adjunto encontrarán la actividad a desarrollar en equipos de 3 integrantes. El próximo lunes socializamos las respuestas de manera aleatoria.
Un feliz fin de semana, especialmente para los que tienen actividades por desarrollar.
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
psijuanguillermo@gmail.com
Tels.:57(4) 576 0000
Calle 51 N 57-70, Torre Sur, Piso 5
Medellín, Colombia
http://www.sena.edu.co
SENA, más Trabajo
Sans Serif
Enviar
11:18 a.m.
10:26 a.m.
4 minutos
Detalles
Buscar
ESP
LAA
1:49 p. m.
14/02/2025


Borradores (2) - psijuanguillerm
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#drafts?compose=GTvVIcSHvbSjXMlRDjHGRgbvSpszVQkSdBtcJZqlbFDhjHFzrrlPXQPKQdrmntVPtgLrPxcpsgJGf
Gmail
in:draft
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Todos
Spam
Papelera
Más
Etiquetas
Actividad de reflexión inicial - E.D.
eal-1191@hotmail.com, Yessenia Aguirre, sara builes, kathaliina_27@hotmail.com, marydanny0623@gmail.com, Leidy Gonzalez 18 más
Actividad de reflexión inicial - E.D.
Muy buenas noches apreciados aprendices.
Adjunto encontrarán la actividad mencionada para su desarrollo en equipos colaborativos para el próximo viernes 21 de febrero, donde realizaremos un conversatorio de los temas allí definidos.
Feliz noche.
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
psijuanguillermo@gmail.com
Tels.:57(4) 576 0000
Calle 51 N 57-70, Torre Sur, Piso 5
Medellín, Colombia
http://www.sena.edu.co
SENA, más Trabajo
Sans Serif
Enviar
11:18 a.m.
10:26 a.m.
4 minutos
Detalles
Buscar
ESP
LAA
1:49 p. m.
14/02/2025

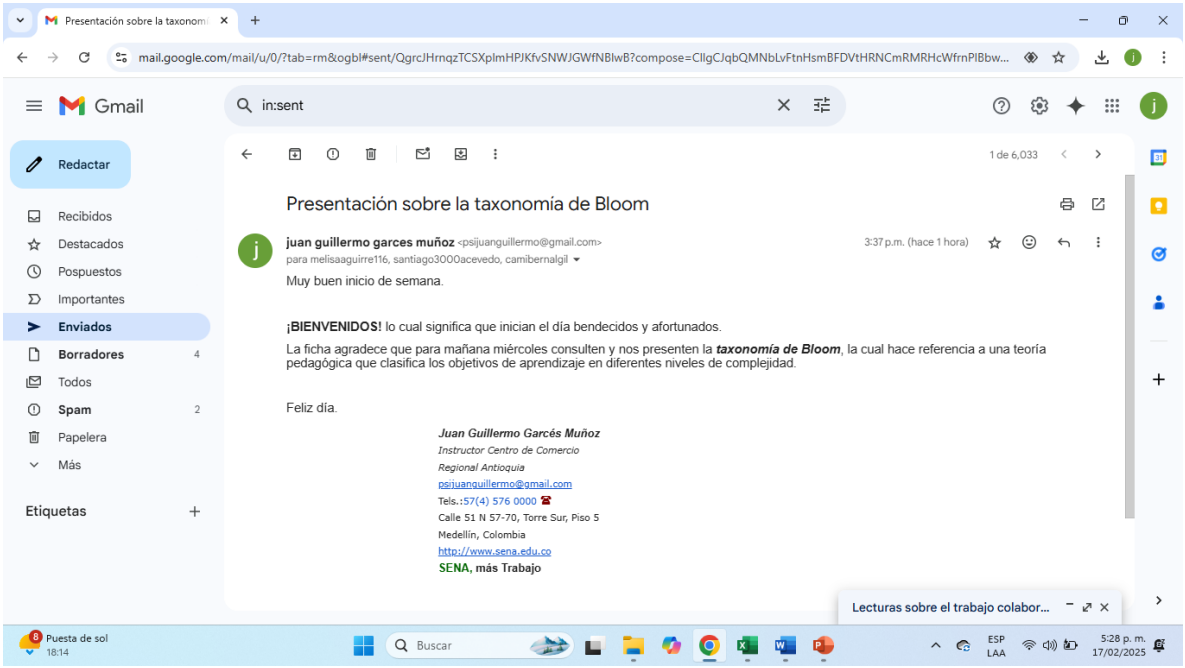


LISTA DE ASISTENCIA 2025-1 - Excel

3142155 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO — ficha3142155gth@gmail.com

Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	13/2/2025	14/2/2025	17/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	21/2/2025	24/2/2025	25/2/2025	26/2/2025	27/2/2025	28/2/2025
JEREMY ESTEBAN	TELLO AGUDELO	3053143971	agudelojeremy099@gmail.com	o	o	o									
SANTIAGO	ACEVEDO SANCHEZ	3215781729	[redacted]	o	o	o									
ANGY DANIELA	RUEDA OROZCO	3218778548	dr3621629@gmail.com	o	o	x									
JHONATAN ANDRES	RESTREPO	3218671915	restrepojaramlljhonatanandres@gmail.c	o	o	o									
LUISA FERNANDA	VELEZ RIOS	3022260431	luisalagrandevelez12@gmail.com	o	o	o									
SEBASTIAN ALBERTO	ROMAÑA DAVID	3212766520	elnegrosebastian9@gmail.com	o	o	o									
HEDARLIS	PINZONES ROJAS	3126243507	heidarlisrojas@gmail.com	o	o	o									
DISMARY VALENTINA	BOLIVAR	3007427249	dismarybolivar1711@gmail.com	o	o	o									
LUISA FERNANDA	CARVALLO GIL	3196212432	luisafernandacarvallogil@gmail.com	o	o	o									
EDWAR ANDRES	CHICA DAVID	3245179901	Edwar.David.0711@gmail.com	o	o	o									
EDWIN DE JESUS	FLOREZ ZULUAGA	3146625934	edwin.florez0809@gmail.com	o	o	o									
LUNA SOFIA	TEJADA ECHEVERRI	3005303035	isofiatejadaecheverri@gmail.com	o	o	o									
MELISA	AGUIRRE ZAPATA	3197703128	melisaaguirre116@gmail.com	o	o	o									
SOFIA	VITOLA CUERVO	3113587766	sofiavitolacuervo0609@gmail.com	o	o	o									
ISABELA	CASTAÑO AGUDELO	3045812779	isabelacastano17@gmail.com	o	o	o									
MANUELA	RESTREPO CANO	3015881633	manuelarestrepo0743@gmail.com	o	o	o									
NAYELI SOFIA	VELEZ MESA	3148016854	nayevelez181207@gmail.com	o	o	o									
LISNEY YURANI	SANCHEZ ALZATE	3234891936	lisysante@gmail.com	o	o	o									
MARIA CAMILA	BERNAL GIL	3024381523	camibernalgil@gmail.com												

2822292 | 2924429 | 2847018 | 3142155 | 3080465 ASEAR



Gmail — in:sent

Redactar

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 4
Todos
Spam 2
Papelera
Más

Etiquetas

1 de 6,033

Presentación sobre la taxonomía de Bloom

juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com> 3:37 p.m. (hace 1 hora)
para melisaaguirre116, santiago3000acevedo, camibernalgil

Muy buen inicio de semana.

¡BIENVENIDOS! lo cual significa que inician el día bendecidos y afortunados.

La ficha agradece que para mañana miércoles consulten y nos presenten la ***taxonomía de Bloom***, la cual hace referencia a una teoría pedagógica que clasifica los objetivos de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad.

Feliz día.

Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
psijuanguillermo@gmail.com
Tels.:57(4) 576 0000
Calle 51 N 57-70, Torre Sur, Piso 5
Medellín, Colombia
http://www.sena.edu.co
SENA, más Trabajo

Lecturas sobre el trabajo colabor...