PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 28 de febrero de 2025.

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444574**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7444574 del año 2025

ANDRÉS FELIPE GARCÍA SUCERQUIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.027.642** 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: El Valor Total del Contrato es la suma de $48.141.549 Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de $ 4.599.511 o proporcionalpor fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2025.

OBJETO:
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: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de Talento humano y Generar nómina.

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.	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos a través de la planeación pedagógica de las competencias asignadas.	Carpeta del Instructor que contiene la Planeación Pedagógica.
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 y desarrollo curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
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 evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencias asignadas.	Guías de Aprendizaje de las competencias asignadas.
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.	Durante este mes ejecuté laformación profesional integral con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Evidencias cargadas en Terrotorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante este mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías deaprendizaje.

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 evidencia para el periodo.
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 emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje el as competencias asignadas.	No aplica evidenciapara el periodo.
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 proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación.	No aplica evidencia para el periodo.
9	Registrar, verificar y hacerseguimiento oportuno en el sistema deinformación 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). Registrandojuicios 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.	Durante este mes registré, verifiqué e hice seguimiento a través de Sofía Plus y Territorium.	Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices.

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 el diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.	No aplica evidencia para el periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro deFormación.	Durante este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices asignados.	Registros de seguimientos a los aprendices en asistencia y valoración de evidencias de aprendizaje.
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 procesos de registro calificado.	No aplica evidencia para el periodo.
13	Acaté 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.	Durante este mes acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Aplicación de conceptos adquiridos en Inducción en SST y seguimiento al cumplimiento de Protocolo COVID en los casos requeridos.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para realizar apoyo en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica evidencia para el periodo.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva.	No aplica evidencia para el periodo.
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 respondí por los bienes y elementos puestos a disposición en la orientación de la formación.	Plataforma Lending yReporte 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 noviembre 8 de 2027.	Cuento con la certificación dela norma de competencia "ORIENTARFORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDOCON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado que reposa en la página del Sistema Nacional de Formación para el trabajo
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes acompañé a los aprendices en las actividades realizadas por el área de Bienestar al Aprendiz como la elección del representante del centro.	Formatos de reporte 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.	Durante este mes no fui requerido para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No aplica evidencia para el periodo.
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 realizar actividades de Diseño Curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no seme asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica evidencia para el periodo.

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 N° de la planilla 1069356793 operador SIMPLE y periodo diciembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ANDRÉS FELIPE GARCÍA SUCERQUIA

Contratista

C.C. No. 8.027.642

Recibí a satisfacción:

Firma

LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7444574** de 2025

Coordinadora Académica

Documento	Nombre	N°	13-feb	14-feb	15-feb	16-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb
1003125049	ALBERTO SANTOS JR JIMENEZ SALCEDO	0																
1128266757	ANA MARIA TANGARIFE ARREDONDO	1					X											
1007821764	ANTONY JULIAN LAGARES CORDERO	0																
10966376	CARLOS ALBERTO SAENZ LUNA	0																
1152209190	DANIELA MARTINEZ LOAIZA	0																
1007053777	DEISY MONTOYA HERRERA	0																
1020419871	ELIANA VERA GUARIN	0																
1003932472	FERLEY DAVID PALACIOS PALACIOS	1					x											
1000886891	GERALDINE GUTIERREZ VELASQUEZ	0																
1017247896	GLENDA MARCELA FUENTES LOPEZ	0																
1036675417	JAKELINE RODRIGUEZ OTALVARO	1					x											
1037622329	JHONATAN STIVEN IBARRA PALACIO	0																
1020413716	JULIANA HURTADO LONDOÑO	0																
1000833644	LINA VANESSA DOTTI ALFONSO	0																
1000763536	LUISA FERNANDA JARAMILLO GALEANO	0																
1063721111	MARIANA MARRUGO DIAZ	0																
1007623476	SANDI YILENA PATERNINA DIAZ	0																
1152193935	SANDRA MILENA VILLA ARENAS	0																
1000413897	VALENTINA GIRALDO SANMARTIN	0																
1037577376	YESICA ALEXANDRA OCAMPO SERNA	0																

Documento	Nombre	N°	13-feb	14-feb	15-feb	16-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb
1017143916	LISHET CRISTINA MENESES MORENO	0																
1017240918	LUISA MARIA GONZALEZ POSADA	0																
1000105228	LUZ AIDE LOPEZ OQUENDO	0																
1000444347	MAIDE GIRALDO HERNANDEZ	0																
1040501920	MARYERLYS MARIA RAMOS LOPEZ	0																
1214747535	MAYERLY ENRIQUEZ BURGOS	1						x										
1000566939	MERALIN MICHEL BENITEZ MOLINA	0																
1018226101	MICHEL DAYANA USUGA ARICAPA	0																
1023525353	NATALIA ANDREA GONZALEZ MARTINEZ	0																
1035415326	SARA ACEVEDO RESTREPO	0																
1007054079	SARA VALENTINA GONGORA GARCIA	0																
1216725638	SHARON REBECA URREGO GIRALDO	0																
1020224016	SOFIA BULA ALVAREZ	0																
1022003557	SOFIA OSORIO LOPEZ	0																
1066752381	VIVIAN DAYANNA GONZALEZ ALTAMIRANDA	0																
1041086545	YANELIS PATRICIA CUADRADO SALCEDO	0																
1037776095	YENI JHOMARLI ALZATE POSADA	0																
1121938883	YESSICA ALEXANDRA GUALTERO ROJAS	0																
1017262948	YOJAN MOSQUERA BORJA	0																
1039476700	YULI ANDREA RAMIREZ SEPULVEDA	0																

Fwd: Inasistencia Maria Camila Paredes Perez Cc 1152468232 Ficha 2874060 Recibidos ×

Maria Camila Paredes Perez

---------- Forwarded message --------- De: Maria Camila Paredes Perez <paredesperezmariacamila@gmail.com> Date: lun, 17 de feb. de 2025 1:11 p. m. Subject: Ina



Maria Camila Paredes Perez <paredesperezmariacamila@gmail.com>
para rubymartinezformacion, senaprendices2024@gmail.com, mi

Buenas tardes, adjunto partida de matrimonio para cotejo con el certificado de defunción.

Feliz día.

•••

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



PDF partida de matri...