PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, febrero 28 del 2025

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444584
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7444584 del año 2025

LUZ PIEDAD GUTIERREZ GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **43259891** de Medellín en mi calidad de Contratista del SENA, 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: CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESO COP ($ 4.599.511) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
5_9301_128 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.	Diseñé guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los programas de asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable.	Las evidencias se encuentran en la plataforma ZAJUNA, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas.

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 mes no fui requerido para participar en el Diseño de estrategias de enseñanza –aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi 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.	Este mes no se realizó evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	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.	Orienté los procesos de formación titulada, en los programas de Servicios Comerciales y Financieros, Gestión Bancaria Y Gestión Contable, teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIAL PLUS y la plataforma territorio
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Las evidencias se encuentran en la plataforma ZAJUNA, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.), Las evidencias de evaluación se encuentran valoradas en el centro de calificaciones en ZAJUNA.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Para el presente mes no he sido requerido para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 evaluar las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de marzo.	A la fecha no aplica la 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.	Para el presente periodo no aplica.
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. c). Comunicando al	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.

	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.	Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos.
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 mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Para el presente periodo no aplica.
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.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo se realizó y certificaron en febrero de 2025.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero 2025 en si contratistas https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
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 etapa productiva a los aprendices asignados	A la fecha no aplica evidencia.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con 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 2025.	He aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 19 de agosto de 2025.	Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaño a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, según las fichas asignadas.	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente mes no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período he cumplido con los requerimientos	Informes, actas y correos electrónicos enviados a la coordinación académica.

		de información por parte de 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.

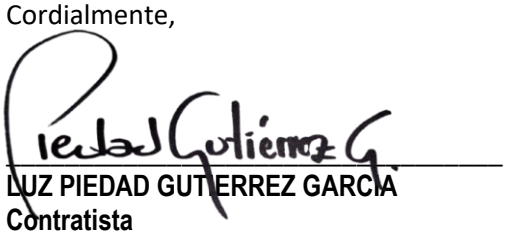
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
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 Decreto 1273 de 2018 periodo de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios
Cordialmente,



LUZ PIEDAD GUTIERREZ GARCIA
Contratista
C.C. No. 43259891

Recibí a satisfacción:

_____
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7444584 de 2025
Coordinadora Académica

Guía de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Administrativa
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Generación de proyectos de emperendimiento o fortalecimiento empresarial
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): I, Análisis
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): Diagnóstico de necesidades Administrativas de la Organización mediante la Utilización de herramientas tecnológicas
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

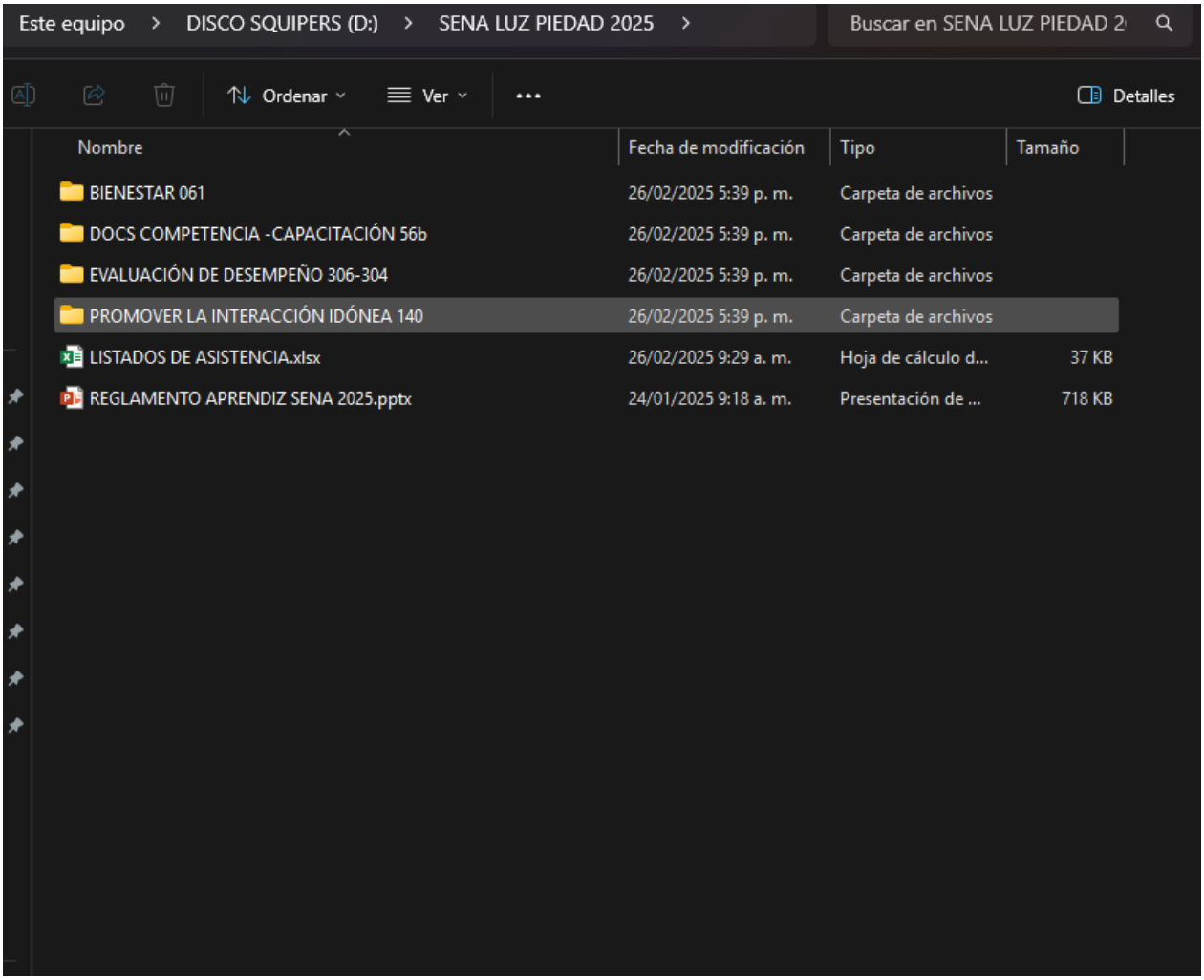
✓ Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.
✓ Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
✓ Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.
✓ Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
✓ Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

- Duración de la Guía: 120 horas

2. PRESENTACIÓN

La formación en el SENA, se caracteriza por ser integral, en este sentido, se favorece no solo el desarrollo de competencias técnicas sino también comportamentales, orientadas desde principios y valores para que los Aprendices, no solo transformen su propia vida sino también su entorno familiar y social. Transformar la propia vida, entendida, como la necesidad que tenemos los seres humanos de realizar cambios de manera permanente para alcanzar cada vez un mayor nivel de consciencia que nos posibilite, un actuar ético y moral en entornos y situaciones cada vez más complejos. En este sentido, desarrollar la consciencia, requiere realizar una reflexión profunda y consciente, tomar decisiones en relación a las estrategias y los cambios a realizar, y empezar a hacer modificaciones en los paradigmas y hábitos, que nos permitan cada día, cumplir con la metas establecidas.

GFPI-F-135 V01


Este equipo
DISCO SQUIPERS (D:)
SENA LUZ PIEDAD 2025
Buscar en SENA LUZ PIEDAD 2
Ordenar
Ver
Detalles
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
BIENESTAR 061
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
DOCS COMPETENCIA -CAPACITACIÓN 56b
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 306-304
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA 140
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
LISTADOS DE ASISTENCIA.xlsx
26/02/2025 9:29 a. m.
Hoja de cálculo d...
37 KB
REGLAMENTO APRENDIZ SENA 2025.pptx
24/01/2025 9:18 a. m.
Presentación de ...
718 KB