PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 31 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 marzo 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. 76379381 de la planilla expedido por ARUS, correspondiente al mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

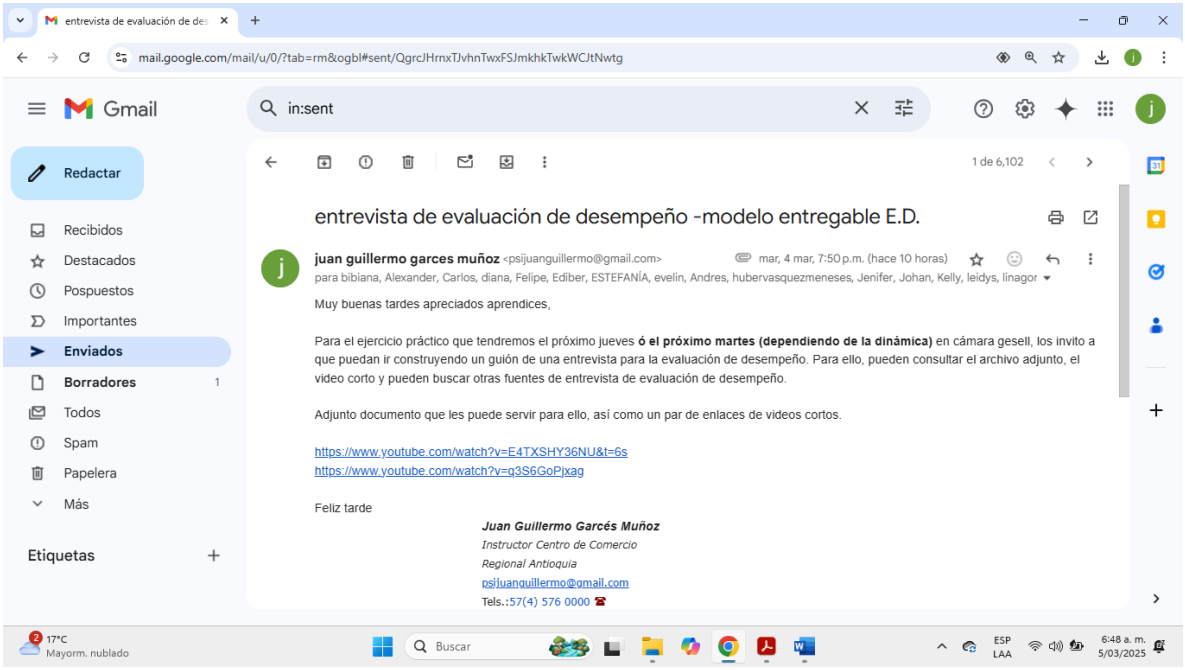
Cordialmente,

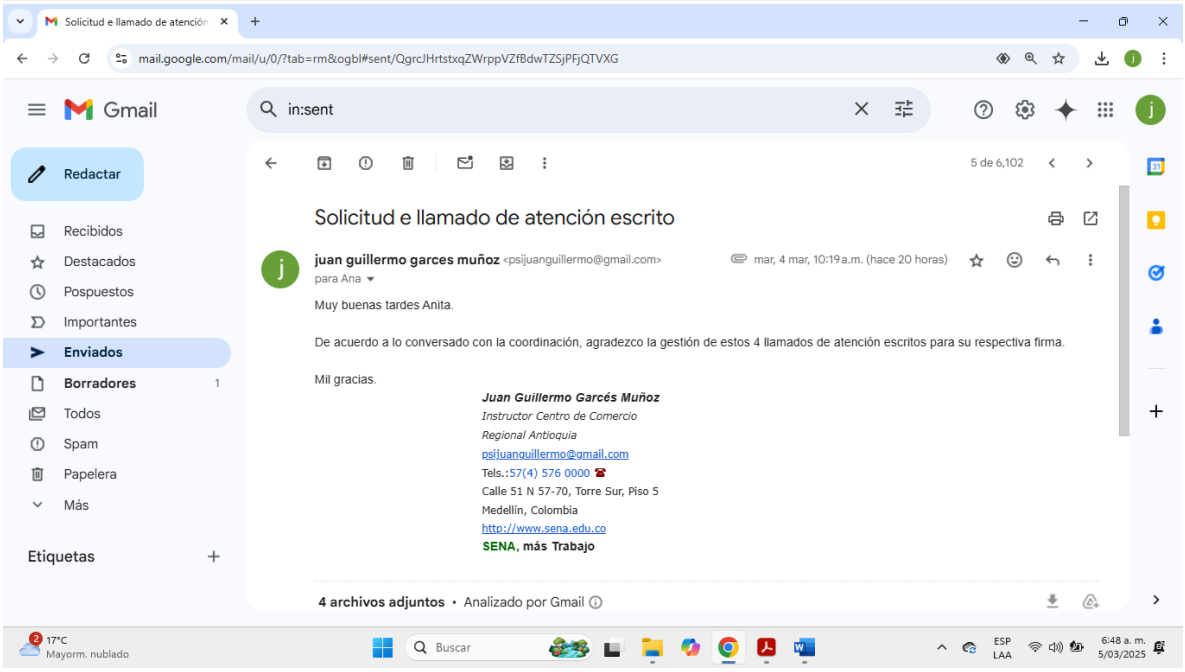
JUAN GUILLERMO GARCÉS
98667127

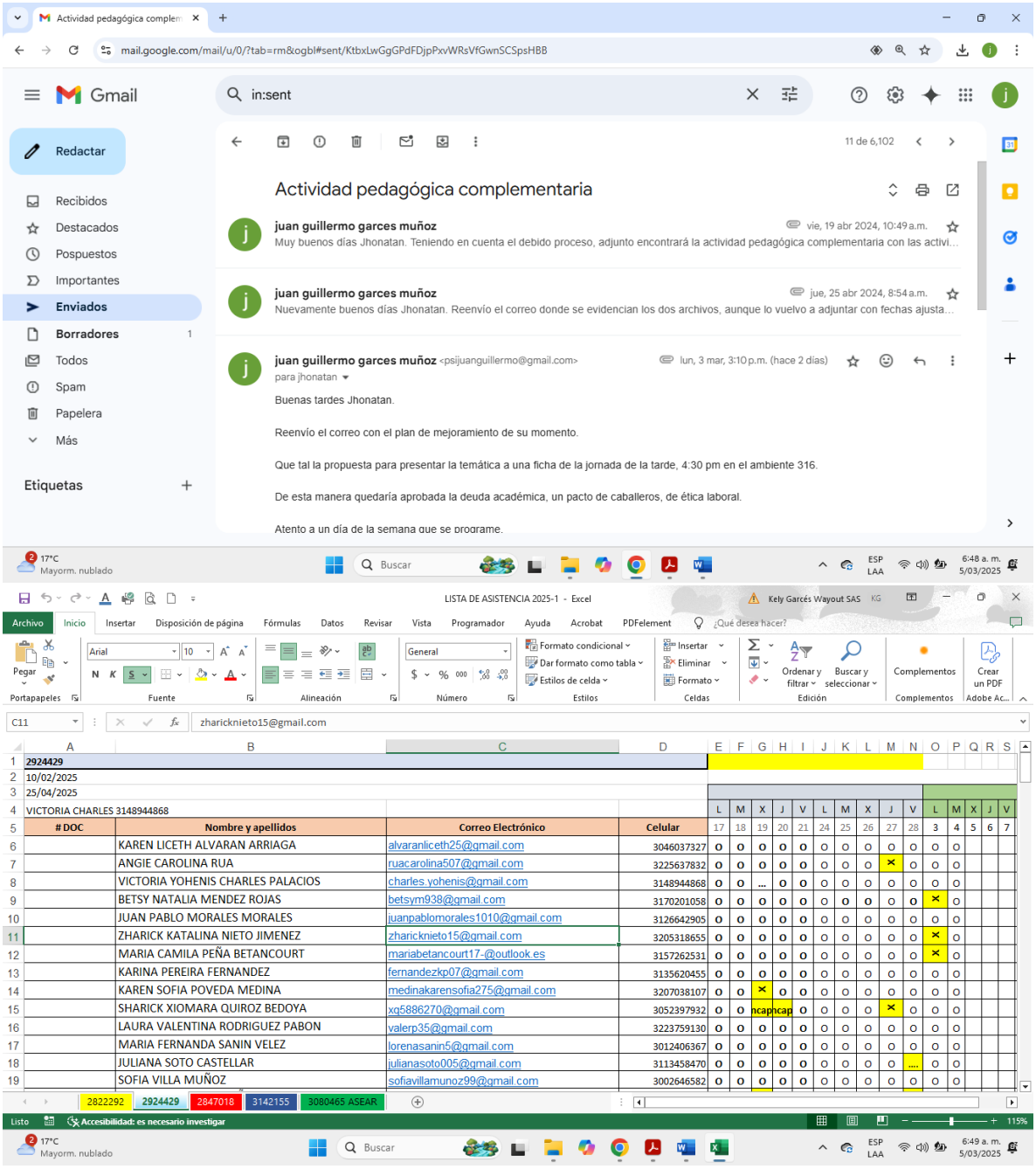
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Contratista
C.C. 98.667.127 de Envigado

Recibí a satisfacción:

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


entrevista de evaluación de des
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrnxTJvhnTwxFSJmkhkTwkWCJtNwtg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 1
Todos
Spam
Papelera
Más
Etiquetas
1 de 6,102
entrevista de evaluación de desempeño -modelo entregable E.D.
juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com> mar, 4 mar, 7:50 p.m. (hace 10 horas)
para bibiana, Alexander, Carlos, diana, Felipe, Ediber, ESTEFANÍA, evelin, Andres, hubervasquezmeneses, Jenifer, Johan, Kelly, leidys, linagor
Muy buenas tardes apreciados aprendices,
Para el ejercicio práctico que tendremos el próximo jueves ó el próximo martes (dependiendo de la dinámica) en cámara gesell, los invito a que puedan ir construyendo un guión de una entrevista para la evaluación de desempeño. Para ello, pueden consultar el archivo adjunto, el video corto y pueden buscar otras fuentes de entrevista de evaluación de desempeño.
Adjunto documento que les puede servir para ello, así como un par de enlaces de videos cortos.
https://www.youtube.com/watch?v=E4TXSHY36NU&t=6s
https://www.youtube.com/watch?v=q3S6GoPjxag
Feliz tarde
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
psijuanguillermo@gmail.com
Tels.:57(4) 576 0000
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
6:48 a. m.
5/03/2025


Solicitud e llamado de atención
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrtstxqZWrppVZfBdwTZSjPFjQTVXG
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 1
Todos
Spam
Papelera
Más
Etiquetas
5 de 6,102
Solicitud e llamado de atención escrito
juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com> mar, 4 mar, 10:19 a.m. (hace 20 horas)
para Ana
Muy buenas tardes Anita.
De acuerdo a lo conversado con la coordinación, agradezco la gestión de estos 4 llamados de atención escritos para su respectiva firma.
Mil gracias.
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
4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
6:48 a. m.
5/03/2025



Actividad pedagógica complementaria

juan guillermo garces muñoz vie, 19 abr 2024, 10:49 a.m.
Muy buenos días Jhonatan. Teniendo en cuenta el debido proceso, adjunto encontrará la actividad pedagógica complementaria con las activi…

juan guillermo garces muñoz jue, 25 abr 2024, 8:54 a.m.
Nuevamente buenos días Jhonatan. Reenvío el correo donde se evidencian los dos archivos, aunque lo vuelvo a adjuntar con fechas ajusta…

juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com> lun, 3 mar, 3:10 p.m. (hace 2 días)
para jhonatan

Buenas tardes Jhonatan.

Reenvío el correo con el plan de mejoramiento de su momento.

Que tal la propuesta para presentar la temática a una ficha de la jornada de la tarde, 4:30 pm en el ambiente 316.

De esta manera quedaría aprobada la deuda académica, un pacto de caballeros, de ética laboral.

Atento a un día de la semana que se programe.

LISTA DE ASISTENCIA 2025-1 - Excel

zharicknieto15@gmail.com

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	2924429																		
2	10/02/2025																		
3	25/04/2025																		
4	VICTORIA CHARLES 3148944868				L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V
5	# DOC	Nombre y apellidos	Correo Electrónico	Celular	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	3	4	5	6	7
6		KAREN LICETH ALVARAN ARRIAGA	alvaranliceth25@gmail.com	3046037327	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
7		ANGIE CAROLINA RUA	ruacarolina507@gmail.com	3225637832	o	o	o	o	o	o	o	o	x	o	o	o			
8		VICTORIA YOHENIS CHARLES PALACIOS	charles.yohenis@gmail.com	3148944868	o	o	...	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
9		BETSY NATALIA MENDEZ ROJAS	betsym938@gmail.com	3170201058	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	x	o			
10		JUAN PABLO MORALES MORALES	juanpablomorales1010@gmail.com	3126642905	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
11		ZHARICK KATALINA NIETO JIMENEZ	zharicknieto15@gmail.com	3205318655	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	x	o			
12		MARIA CAMILA PEÑA BETANCOURT	mariabetancourt17-@outlook.es	3157262531	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	x	o			
13		KARINA PEREIRA FERNANDEZ	fernandezkp07@gmail.com	3135620455	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
14		KAREN SOFIA POVEDA MEDINA	medinakarensofia275@gmail.com	3207038107	o	o	x	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
15		SHARICK XIOMARA QUIROZ BEDOYA	xq5886270@gmail.com	3052397932	o	o	ncapncap	o	o	o	o	x	o	o	o	o			
16		LAURA VALENTINA RODRIGUEZ PABON	valerp35@gmail.com	3223759130	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
17		MARIA FERNANDA SANIN VELEZ	lorenasanin5@gmail.com	3012406367	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o			
18		JULIANA SOTO CASTELLAR	julianasoto005@gmail.com	3113458470	o	o	o	o	o	o	o	o	....	o	o	o			
19		SOFIA VILLA MUÑOZ	sofiavillamunoz99@gmail.com	3002646582	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o			

2822292 | 2924429 | 2847018 | 3142155 | 3080465 ASEAR

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar

Párrafo Estilos

Medellín, 4 marzo de 2025

Señor
Tomás García

Aprendiz Tecnólogo en
Gestión Humana
Ficha 3080465 ASEAR
Teléfono: 3226481298
garciachicatomas@gmail.com
Medellín

Asunto: Llamado atención por escrito

Cordial saludo, apreciado señor García.

Según lo establece el Reglamento del Aprendiz en el Capítulo IX, Artículo 28, son Medidas Formativas y Sanciones las adoptadas por el SENA ante una falta académica o disciplinaria de un Aprendiz; entre ellas está el Llamado de Atención por Escrito. Según la queja / informe que anexo, el cual fue presentado a esta Coordinación, con sus hechos u omisiones usted infringió norma(s) de índole LEVE, pues faltó de forma injustificada a la formación y ha llegado tarde, en la competencia *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social*, que actualmente cursa en el trimestre, como reza en el reglamento del aprendiz en el **Capítulo III, artículo 5**, deberes del aprendiz, , numeral 1, *Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva*; **ARTICULO 10: PROHIBICIONES, numeral 3**, *Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.*

Según lo anterior usted se hizo acreedor a este **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO**, que hará parte de su historia académica. Esto implica que tenga una segunda oportunidad y a partir del momento, deberá gestionar un plan de mejoramiento, con el acompañamiento del Instructor Juan Guillermo Garcés Muñoz.