PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Marzo de 2025

Señor (a)
ASTRID LEMA BERNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7362782**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Medellín Antioquia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7362782** del año 2025

Luz Deisy Higuera Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.535.306 de Suaita, 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 M/CTE ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9301_91 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 Banca

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.	Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Gestión Bancaria de Entidades Financieras fichas **3085797**	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. Todos los anteriores reposan en plataformas institucionales y/o registros manuales.

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 curricular de Programas de Formación Integral. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas **3085797**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en las Plataformas Institucionales.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – En registros manuales.

	temática objeto del contrato.	aprendizaje y programas curriculares vigentes, el 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.	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas **3085797** Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas **3085797**	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.
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** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	Evalué y califiqué los juicios en Sofía de aprendices de las fichas **3085797** así como	Evaluación y reporte de juicios en el

	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.	también las evidencias y su retroalimentación en las Plataformas Institucionales, de acuerdo al cronograma.	programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en las Plataformas Institucionales.
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** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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	Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en casa sesión y registré las inasistencias y juicios de	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	evaluación en Sofía Plus cuando fuera pertinente.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para alimentar bancos de datos. Por tanto, para el	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	pruebas para la selección de aprendices.	presente periodo **NO APLICA**	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en plataformas institucionales y/o registros manuales. Llamados de atención Planes de mejoramiento y Reconocimientos.
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** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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.	En el mes de febrero de 2025 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST módulo 1.	Certificado Curso de bioseguridad y SST módulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** 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 apoyé procesos en etapa productiva con la fichas: **2806751,2880333,2872752, 2931860, 3085797**	Evidencias del proceso de etapa productiva, mediante los reportes que figuran en los drive del área.
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.	Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. 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	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056.	Certificado vigente hasta agosto de 2025, que reposa en el archivo central.

	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 2024.	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201081.	Certificado norma 240201081 vigente hasta junio de 2025.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes **NO** acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**.	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación	Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
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** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos suministrados a 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 76430446 de la planilla, Enlace Operativo y periodo febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Luz Deisy Higuera Sanchez
Contratista
C.C. No. 37.535.306

Recibí a satisfacción:

Firma

Astrid Lema Bernal

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7362782** de 2025

Coordinadora Académica

Evidencias

1.

Abrir con Documentos de G...

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

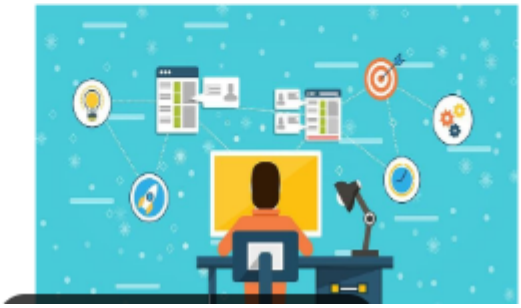
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#7 "Recopilar datos del cliente."

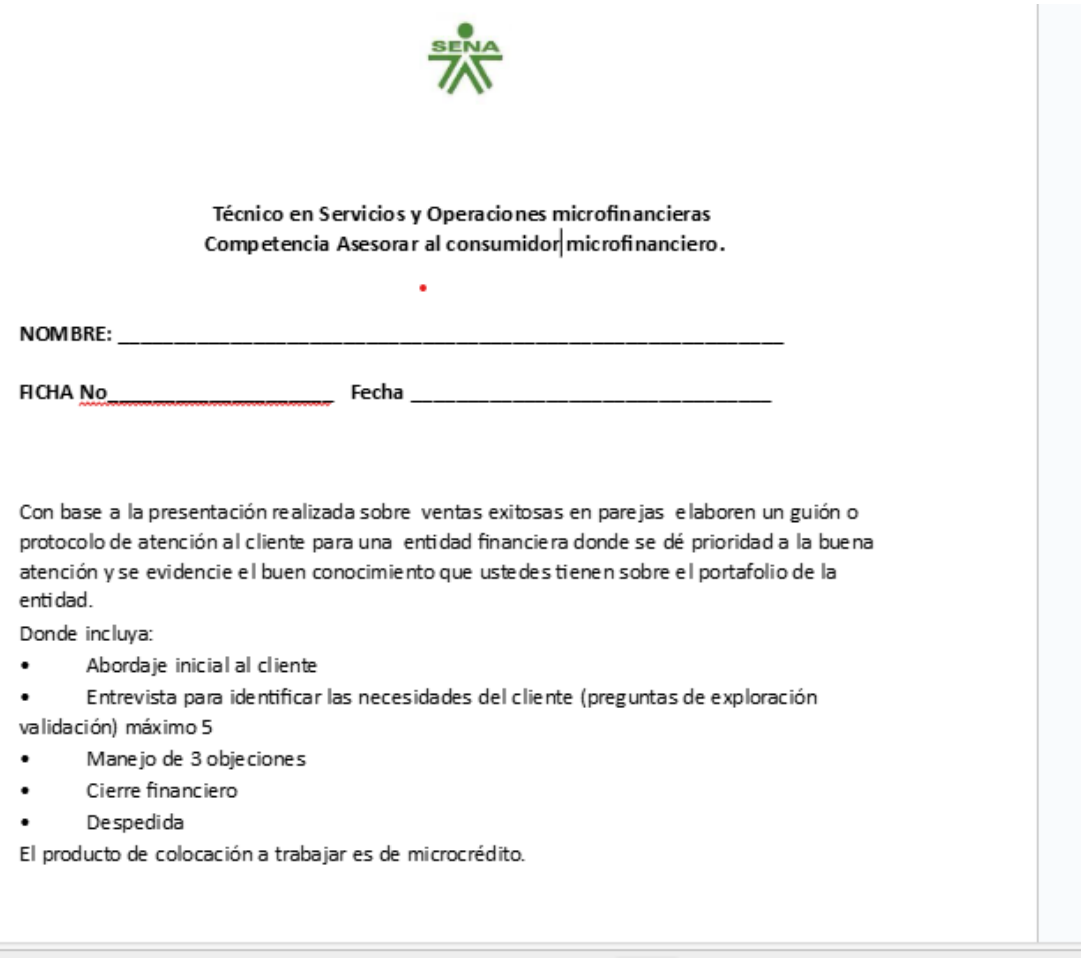
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Laboral en Servicios y Operaciones Microfinancieras. Módulo 1: Asesorar consumidor microfinanciero.
- Código del Programa de Formación: 133302 v.1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):N/A
- Fase del Proyecto (si aplica):N/A
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):N/A
- Competencia: Asesorar al consumidor financiero de acuerdo con normativa y guía técnica.
- Resultados de Aprendizaje: Identificar cliente objetivo de acuerdo con políticas de la entidad.
- Duración de la Guía de Aprendizaje:18 horas.

2. PRESENTACIÓN



2. N.A
3.



Técnico en Servicios y Operaciones microfinancieras
Competencia Asesorar al consumidor microfinanciero.

NOMBRE: _____

FICHA No_____ **Fecha** _____

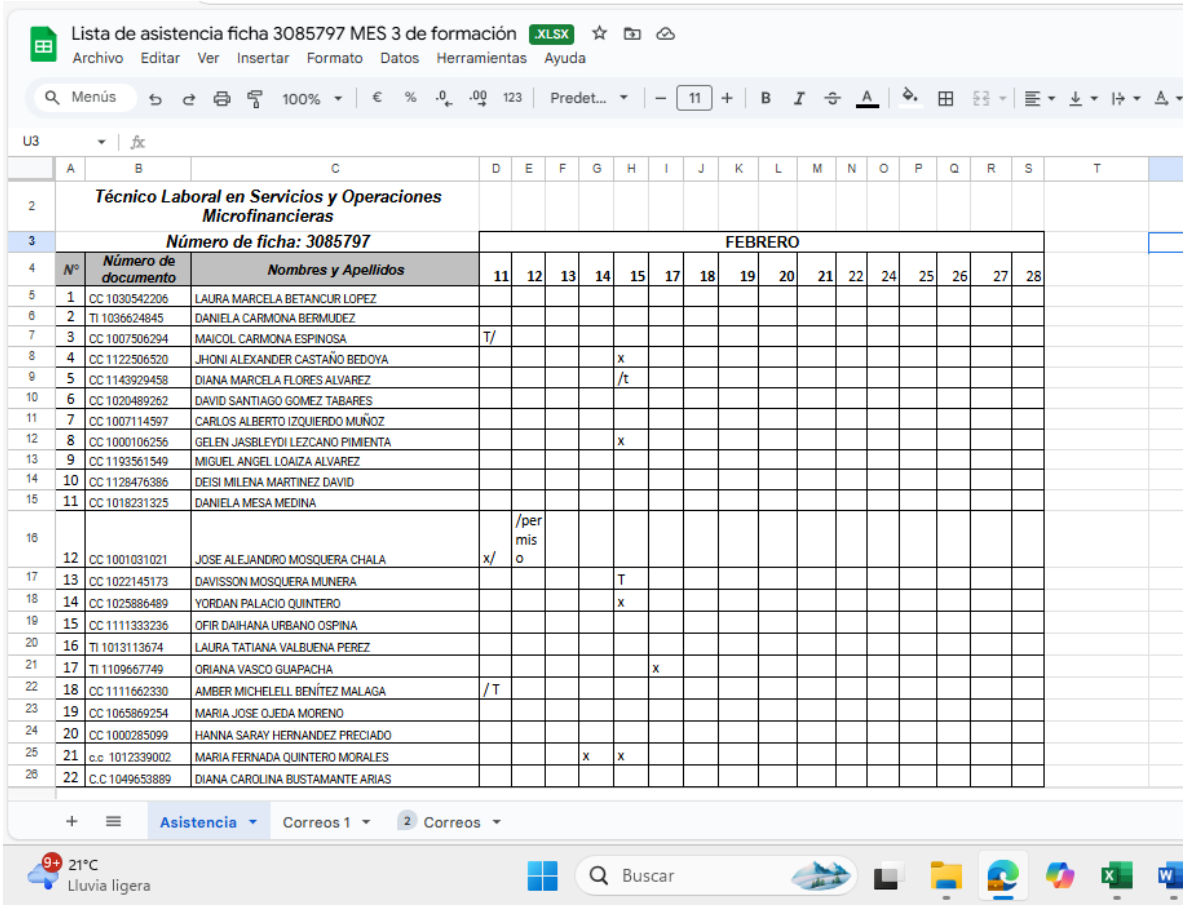
Con base a la presentación realizada sobre ventas exitosas en parejas elaboren un guión o protocolo de atención al cliente para una entidad financiera donde se dé prioridad a la buena atención y se evidencie el buen conocimiento que ustedes tienen sobre el portafolio de la entidad.

Donde incluya:

- Abordaje inicial al cliente
- Entrevista para identificar las necesidades del cliente (preguntas de exploración validación) máximo 5
- Manejo de 3 objeciones
- Cierre financiero
- Despedida

El producto de colocación a trabajar es de microcrédito.

4.



Lista de asistencia ficha 3085797 MES 3 de formación .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Técnico Laboral en Servicios y Operaciones Microfinancieras

Número de ficha: 3085797

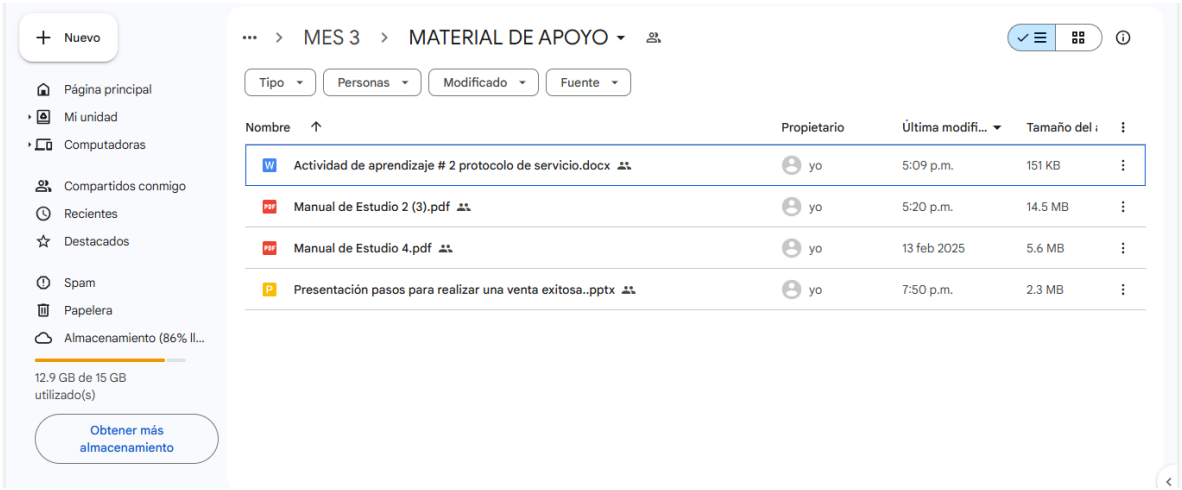
				FEBRERO																
	N°	***Número de documento***	***Nombres y Apellidos***	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**
5	1	CC 1030542206	LAURA MARCELA BETANCUR LOPEZ																
6	2	TI 1036624845	DANIELA CARMONA BERMUDEZ																
7	3	CC 1007506294	MAICOL CARMONA ESPINOSA	T/															
8	4	CC 1122506520	JHONI ALEXANDER CASTAÑO BEDOYA					x											
9	5	CC 1143929458	DIANA MARCELA FLORES ALVAREZ					/t											
10	6	CC 1020489262	DAVID SANTIAGO GOMEZ TABARES																
11	7	CC 1007114597	CARLOS ALBERTO IZQUIERDO MUÑOZ																
12	8	CC 1000106256	GELEN JASBLEYDI LEZCANO PIMIENTA					x											
13	9	CC 1193561549	MIGUEL ANGEL LOAIZA ALVAREZ																
14	10	CC 1128476386	DEISI MILENA MARTINEZ DAVID																
15	11	CC 1018231325	DANIELA MESA MEDINA																
16	12	CC 1001031021	JOSE ALEJANDRO MOSQUERA CHALA	x/	/permiso														
17	13	CC 1022145173	DAVISSON MOSQUERA MUNERA					T											
18	14	CC 1025886489	YORDAN PALACIO QUINTERO					x											
19	15	CC 1111333236	OFIR DAIHANA URBANO OSPINA																
20	16	TI 1013113674	LAURA TATIANA VALBUENA PEREZ																
21	17	TI 1109667749	ORIANA VASCO GUAPACHA						x										
22	18	CC 1111662330	AMBER MICHELELL BENÍTEZ MALAGA	/ T															
23	19	CC 1065869254	MARIA JOSE OJEDA MORENO																
24	20	CC 1000285099	HANNA SARAY HERNANDEZ PRECIADO																
25	21	c.c 1012339002	MARIA FERNADA QUINTERO MORALES				x	x											
26	22	C.C 1049653889	DIANA CAROLINA BUSTAMANTE ARIAS																

Asistencia Correos 1 2 Correos

21°C Lluvia ligera

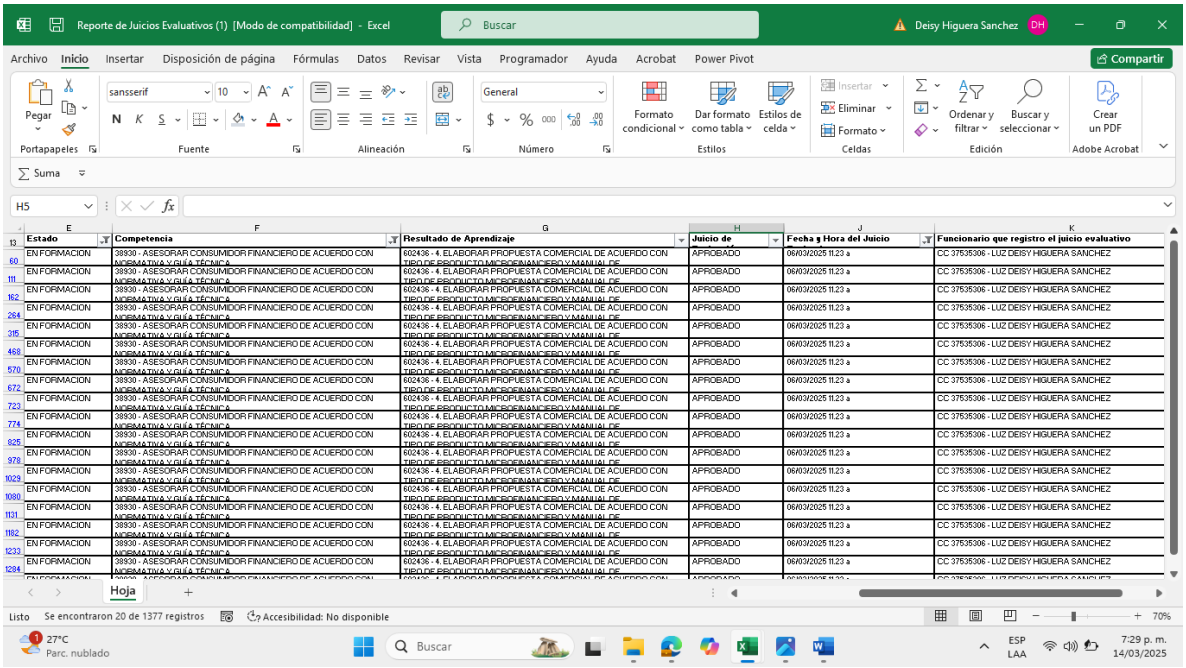
Buscar

5.



6. N.A
7. N.A
8. N.A

9.

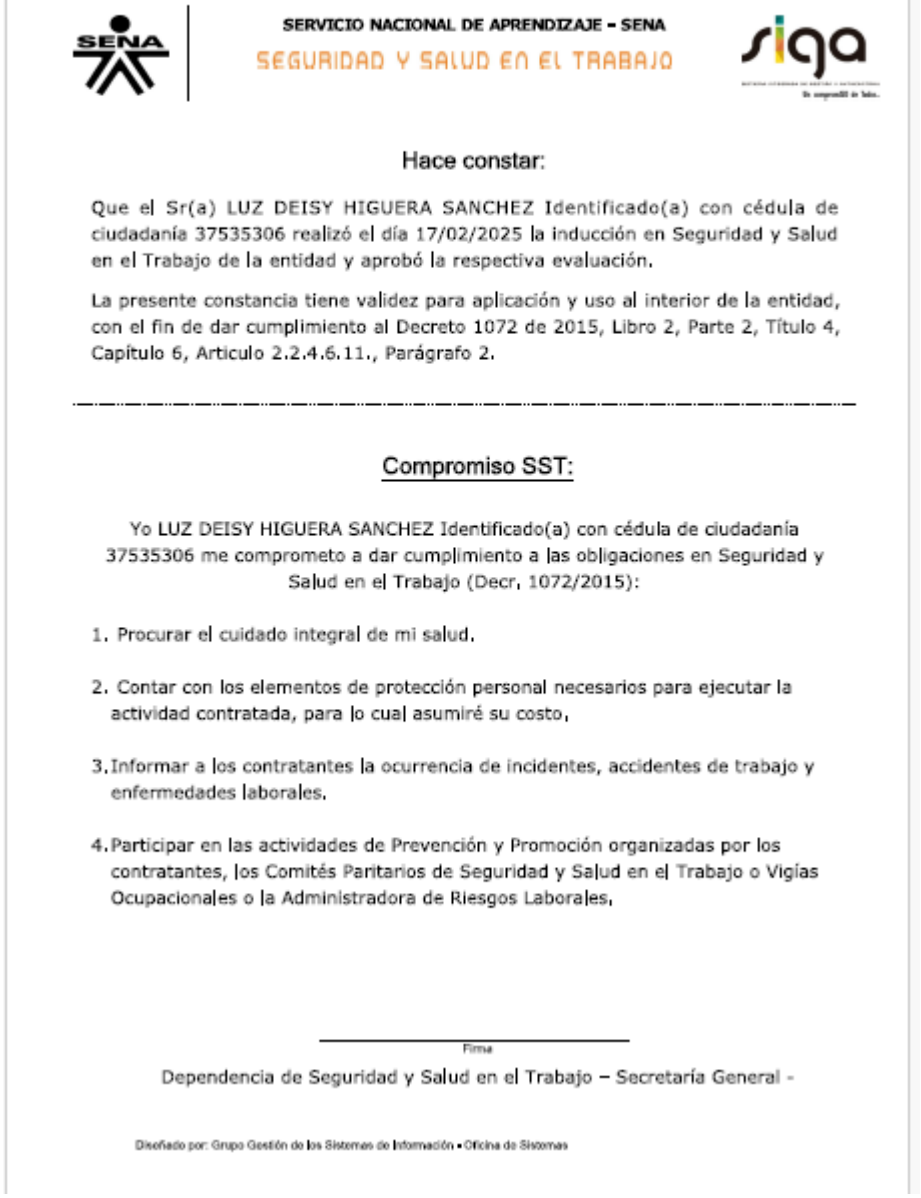


10.


Gmail
maicolcarmonaespinosa6@gmail.com
Redactar
Recibidos 1,221
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 10
Más
Etiquetas
1 de muchas
Llamado de atención escrito.
Daissy Higuera <daissyhiguera@gmail.com>
para Maicol, Astrid
lun, 24 feb, 4:35 p.m.
Buenas tardes Maicol,cordial saludo.
Hago envío de un llamado de atención por los incumplimientos recurrentes en la entrega de actividades y talleres dentro de los plazos establecidos.
Quedo atenta cualquier inquietud
Luz Deisy Higuera
Instructora Sena
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
GD-F-011V09 For...

11.

Buscar texto o herramientas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37535306 realizó el día 17/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capitulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37535306 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr, 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo,
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales,

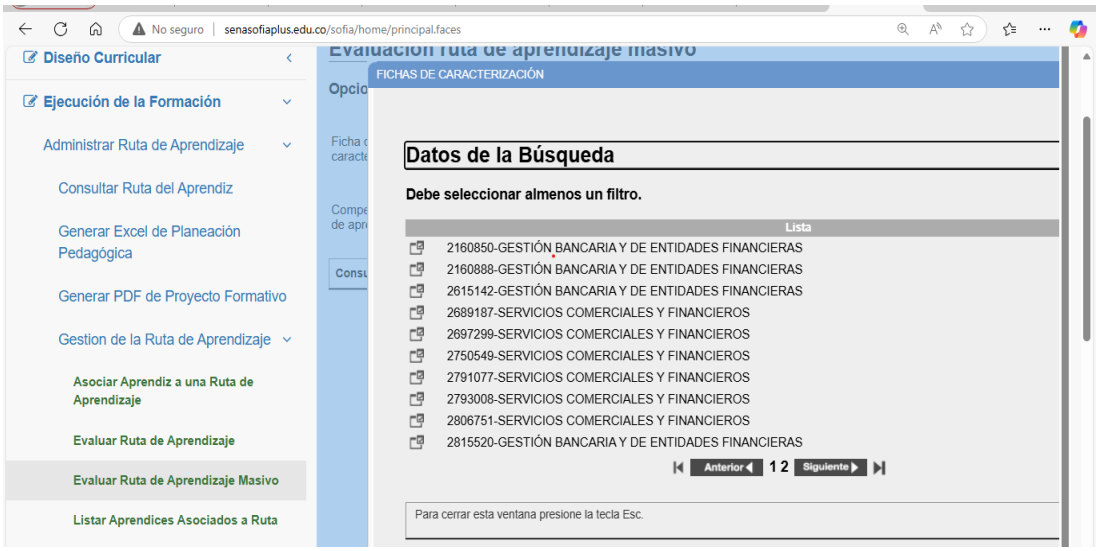
Firma

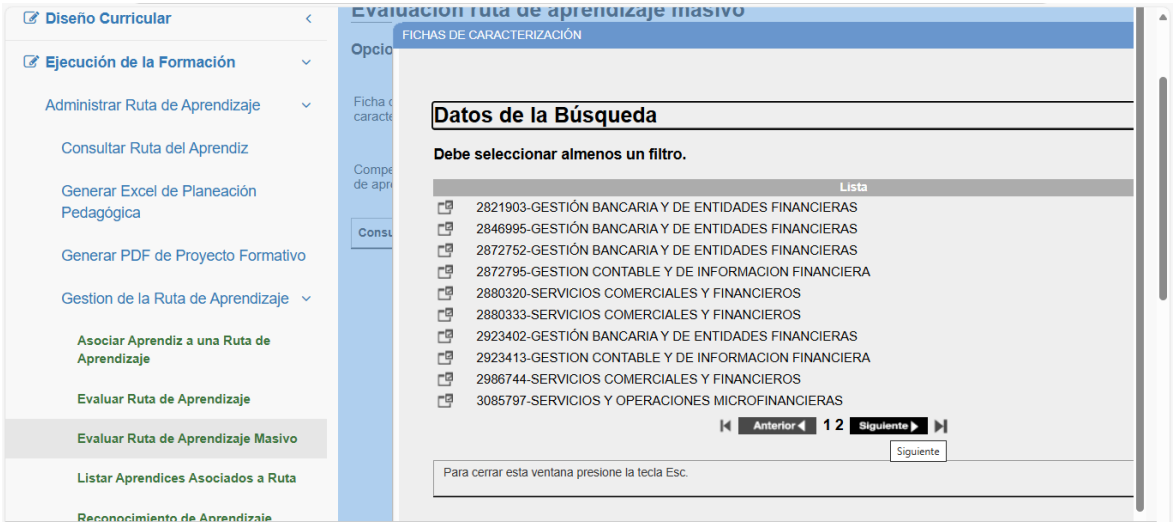
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

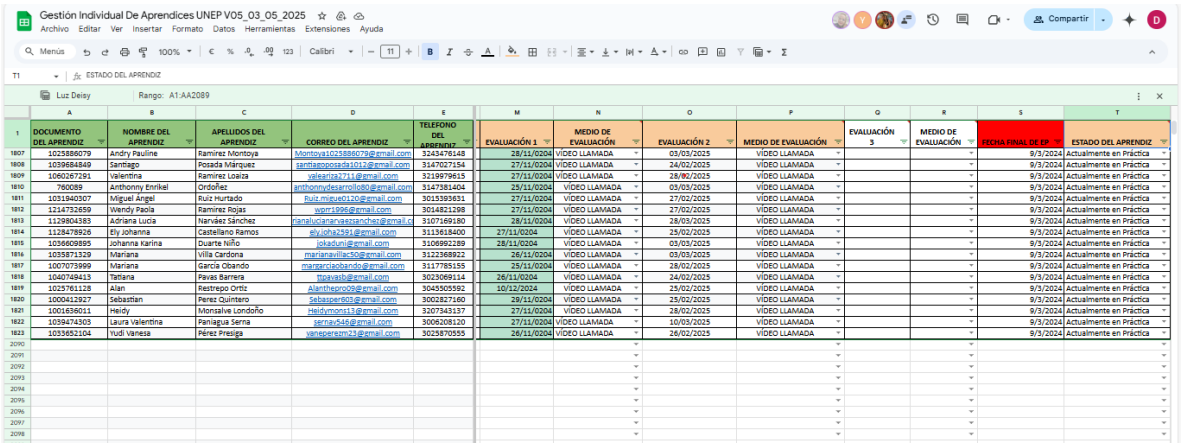
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información • Oficina de Sistemas

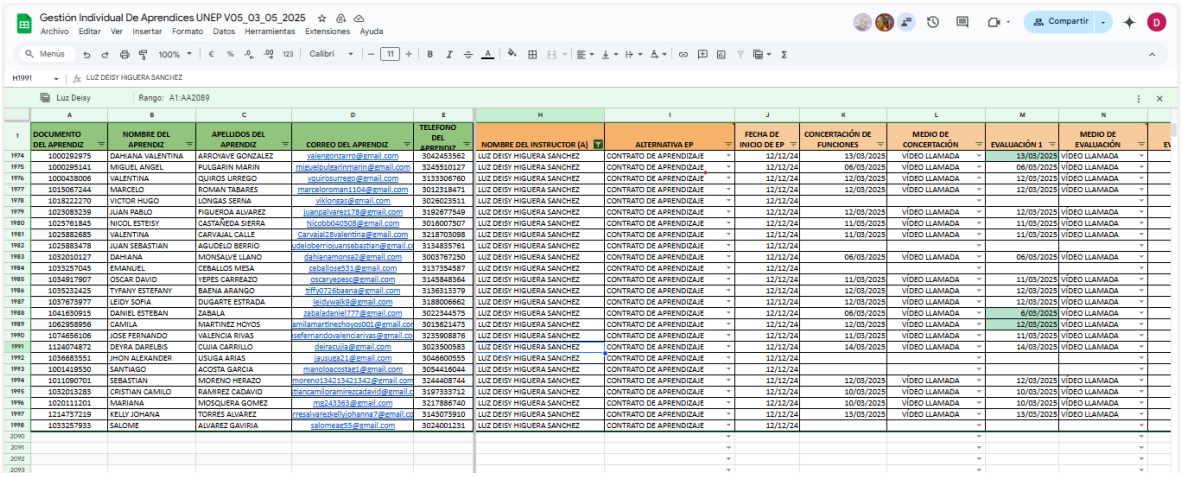
12. N.A

13.


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2160850-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2160888-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2615142-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2689187-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2697299-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2750549-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2791077-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2793008-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2806751-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2815520-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Anterior 1 2 Siguiente
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.


Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2821903-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2846995-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2872752-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2872795-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2880320-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2880333-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2923402-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2923413-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2986744-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
3085797-SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
Anterior 1 2 Siguiente
Siguiente
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.





16. N.A

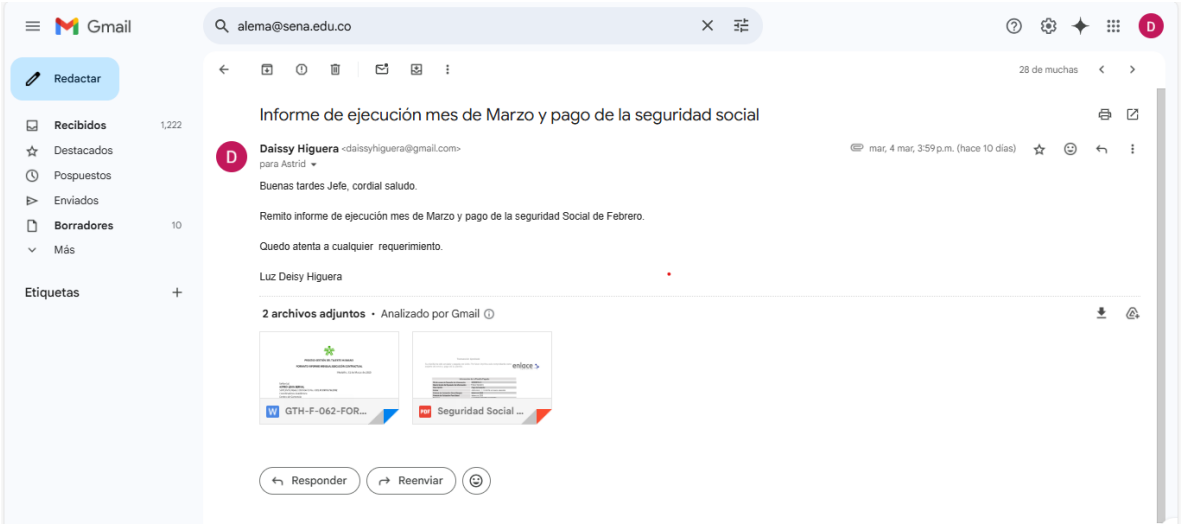
17. http://certificados.sena.edu.co/.

18. N.A

19.N.A

20. N.A

21.


Gmail
alema@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,222
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 10
Más
Etiquetas
28 de muchas
Informe de ejecución mes de Marzo y pago de la seguridad social
Daissy Higuera <daissyhiguera@gmail.com>
para Astrid
mar, 4 mar, 3:59 p.m. (hace 10 días)
Buenas tardes Jefe, cordial saludo.
Remito informe de ejecución mes de Marzo y pago de la seguridad Social de Febrero.
Quedo atenta a cualquier requerimiento.
Luz Deisy Higuera
2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
GTH-F-062-FOR...
Seguridad Social ...
Responder
Reenviar