PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Mayo de 2025

Señor (a)
Bladimir Coba Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7446379**
Coordinador académico
Centro de comercio – regional Antioquia
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7446379 del año 2025

JOHN JAIRO CANO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.401.332 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de comercio – 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de ($4.599.511) y el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 26 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: Comercio y Ventas, en el área temática de Operaciones Comerciales.

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.	A la fecha no aplica, al momento del ingreso, las Guías ya estaban elaboradas	No aplica evidencia
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 el contratista no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	Hasta la fecha no aplica la evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	Evaluación de simulación de procesos operativos en almacén de cadena	Registro fotográfico, listados de asistencia

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Ejecutar la formación de Acuerdo con la programación asignada. Desarrollar la guía de fase 4 para el programa de Técnico en logística de Operaciones comerciales	Correo electrónico y listas de asistencia aprendices.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecutar la formación por medio de diferentes estrategias didácticas y tecnológicas	Hasta la fecha no aplica la evidencia.
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 el contratista no fue requerido para participar en proyectos de investigación.	Hasta la fecha no aplica la 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.	Evaluar el conocimiento obtenido durante la fase ll	Listados de asistencia.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Durante este mes el contratista no participa en	Hasta la fecha no aplica la evidencia.

	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.	procesos de matrícula o ingreso de Aprendices	
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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecutar la formación de acuerdo con la programación asignada	Correo electrónico y listas de asistencia aprendices
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los	Durante este mes el contratista no participa en procesos de pruebas de selección.	Hasta la fecha no aplica la evidencia.

	bancos de pruebas para la selección de aprendices		
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.	Correo electrónico, listados de asistencia
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 el instructor no ha apoyado Procesos de registro calificado	Hasta la fecha no aplica la 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.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo, montado al SECOP II durante el primer mes de ejecución del contrato
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no ha apoyado al centro en la promoción del portafolio de servicios.	Hasta la fecha no aplica la Evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Evaluación de juicios de etapa práctica.	Sofia Plus
16	Responder por los bienes y elementos puestosa su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	El instructor en este mes no posee bienes ni elementos del almacén puestos a su disposición	Hasta la fecha no aplica la 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 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.	El instructor se encuentra certificado en la NCL: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado de competencia laboral en certificados SOFIAPLUS
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes el contratista no ha apoyado ni acompañado la autoevaluación de programas a nivel tecnólogo, porque el centro no lo ha requerido	Hasta la fecha no aplica la evidencia
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 el centro no ha requerido que el contratista participe en actividades de diseño curricular.	Hasta la fecha no aplica la evidencia

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecuta la formación conforme con programación. Reunión con el equipo ejecutor del programa	Aval del coordinador a satisfacción de la ejecución contractual

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 pago de seguridad social planilla No 77589821 correspondiente al mes de Abril emitida por Arus (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
John Jairo Cano Ramírez
Contratista
C.C. No. 1.128.401.332

Recibí a satisfacción:

Firma
Bladimir Coba Rodríguez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7446379 de 2025
Coordinador académico

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que
la entidad defina.





21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PITEDIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN			
7799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	668473 - RAP 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	28/04/2025 11:24 a	CC 1128401332 - JOHN JAIRO CANO RAMIREZ
7799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	668474 - RAP 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	28/04/2025 11:24 a	CC 1128401332 - JOHN JAIRO CANO RAMIREZ
7799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	668475 - RAP 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO	28/04/2025 11:24 a	CC 1128401332 - JOHN JAIRO CANO RAMIREZ
7799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	668476 - RAP 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE	APROBADO	28/04/2025 11:24 a	CC 1128401332 - JOHN JAIRO CANO RAMIREZ