# INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

## Mes de gestión: OCTUBRE

Evidencias mensuales Técnico en asesoría Comercial - Programa de articulación con la media 2025

| Nombre del Instructor | Documento de Identidad | Fichas asignadas | Numero de ficha | Estado |
|---|---|---|---|---|
| Práxedes Urango Meléndez | CC: 1.064.992.866 | I.E. 24 de mayo (Cereté) – grado 11 | 2931573 | En etapa practica |
| | | I.E. 24 de mayo (Cereté) – grado 10 | 3177095 | En formación |
| | | I.E. Julián Pinto (Cereté) – grado 10 | 3179451 | En formación |

Descripción de las obligaciones:

- Obligación 1:

Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.

Se continúa la etapa práctica del programa, para grado 11 en la I.E. 24 de mayo de Cereté, ficha 2931573 en los distintos establecimientos comerciales elegidos de la ciudad.
Se inició el segundo resultado de aprendizaje de la segunda competencia teórica a los aprendices grado 10 en la I.E. Julián Pinto Buendía ficha 3179451 y la I.E. 24 de mayo ficha 3177095 en Cereté.
Todas las fichas están evaluadas hasta su avance en Sofía plus y pueden ser validadas en el archivo de juicios evaluativos que se encuentra en la carpeta de evidencias.

El siguinete es el cuadro de relacion de avance de las fichas hasta la fecha de presentacion de este informe

*AVANCE DE LA FORMACIÓN*

| *Ficha* | *I.E* | *Grado* | *Inducción* | *Competencia 1* | | *Competencia 2* | | *Competencia 3* | | *Etapa Practica* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *RA1* | *RA1* | *RA2* | *RA1* | *RA2* | *RA1* | *RA2* | *RA1* |
| 2931573 | *24 de mayo* | *11* | | | | | | | | |
| *3177095* | *24 de mayo* | *10* | | | | | | | | |
| *3179451* | *Julián Pinto* | *10* | | | | | | | | |

*Actualización: octubre 14 de 2025*

# INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Mes de gestión: OCTUBRE







- Obligación 2:

Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados

Las guías y el plan de trabajo se encuentran anexas en la carpeta de evidencias

# INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

## Mes de gestión: OCTUBRE

---

- Obligación 3:

**Registrar en el aplicativo SOFÍA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.**

Se creó ruta y asociación de aprendices de las nuevas fichas grado 10 desde el mes de abril, El registro de asistencias y los juicios evaluativos de la ficha activa en G10 Y G11 se encuentra anexo en la carpeta de evidencias (Juicios hasta octubre de 2025), no se ha emitido juicios aun sobre los aprendices grado 11 que se encuentran en etapa practica

- Obligación 4:

**Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.**

Pendiente reunión con el coordinador de articulación para socializar la agenda 2026 y gestionar novedades

- Obligación 5:

**Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.**

Se elaboraron las actas de cierre de la etapa lectiva para estudiantes de grado 11 y se suben al drive destinado para el mismo, las mismas se encuentran anexas en la carpeta de evidencias.

- Obligación 6:

**Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.**

Se gestionaron las deserciones de grado 10 en el link correspondiente junto con el acta de las mismas por parte de la I.E.

- Obligación 7:

**Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.**

No se han presentado novedades referentes a la formación y estado de las fichas

# INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES
## Mes de gestión: OCTUBRE

- Obligación 8:

Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).

Se anexan en la carpeta de evidencias las guías de aprendizaje

- Obligación 9:

Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.

No aplica para esta cuenta

- Obligación 10:

Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas

Los 21 estudiantes grado 11 de la I.E. 24 de mayo en Cerete ya cuentan con acuerdo de voluntades firmados, están en etapa practica en la modalidad de vinculo productivo en una pyme

- Obligación 11:

Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.

En las carpetas GF Y GC de Secop II se cargan los soportes respectivos exigidos por la entidad.

| Mes cotizado SS | Numero de planilla | Numero de compromiso SIIF | Retenciones del mes |
|---|---|---|---|
| Septiembre | 4620475269 | 8525 | $0 |

Obligación 12:

Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

A la fecha no se presentan anomalías ni inconsistencias en el desarrollo de la formación

# INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

## Mes de gestión: OCTUBRE

Obligación 13:

Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).

Se hará si se presenta el caso, no aplica para esta cuenta

Obligación 14:

Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Se están realizando ajustes y cargue de información de fichas por instructor al drive correspondiente de acuerdo con las indicaciones



Praxedes Urango Melendez
CC 1064992866