INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Mes de gestión: NOVIEMBRE

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	Para certificación
		I.E. 24 de mayo (Cereté) – grado 10	3177095	En formación Finalizando grado 10
		I.E. Julián Pinto (Cereté) – grado 10	3179451	En formación Finalizando grado 10

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 culmina 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 culmina 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 siguiente 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: noviembre 17 de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES
Mes de gestión: NOVIEMBRE






- 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

- 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 las fichas activa en G10 Y G11 se encuentra anexo en la carpeta de evidencias (Juicios finales de 2025).

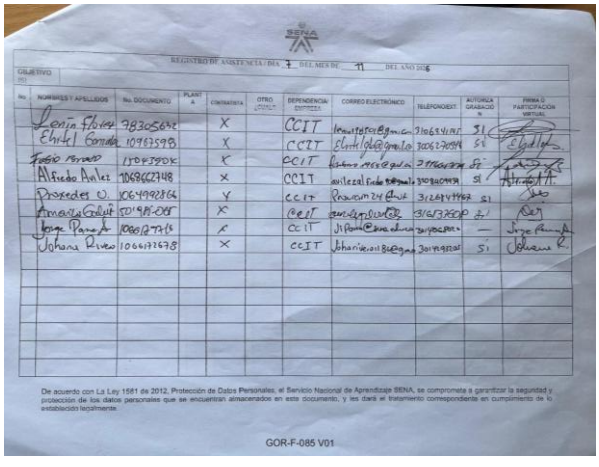
- Obligación 4:

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.

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Mes de gestión: NOVIEMBRE



- 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 finales para estudiantes de grado 10 y 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, culminan el año con normalidad.

- 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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES
Mes de gestión: NOVIEMBRE

- 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 realizaron la etapa practica en la modalidad de vinculo productivo en una pyme en el municipio de cerete y terminaron a satisfacción, ya se encuentran listos para certificación

- 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
Octubre	4624970914	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

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

Mes de gestión: NOVIEMBRE

Obligación 14:

Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Se están realizando ajustes y cargue de información para certificacion de grados 11 de acuerdo con las indicaciones.



Praxedes Urango Melendez
CC 1064992866