PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo de 2026

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9083350**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.9083350** del año 2026 **JUAN DE JESUS LEON TARAZONA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **71.638.013** de **Medellín**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El Valor Total del Contrato es la suma de $47.690.804 Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de $ 4.721.389 o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planificar, 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, para el control de inventarios.

Obligaciones Especificas:

N°	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.	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos a través de la planeación pedagógica de las competencias asignadas.	Carpeta del Instructor que contiene la planeación pedagógica.
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 y desarrollo curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
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 evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencias asignadas	Guías de Aprendizaje de las competencias asignadas.
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.	Durante este mes ejecuté la formación profesional integral con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante este mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje.
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 técnica y/o pedagógica.	No aplica evidencia para el periodo.

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 emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje el as competencias asignadas.	No aplica evidencia para el periodo.
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 fui requerido para entregar los soportes del proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación.	No aplica evidencia para el periodo.
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.	Durante este mes registré, verifiqué e hice seguimiento a través de Sofía Plus y Territorium.	Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices.

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 el diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.	No aplica evidencia para el periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices asignados.	Presentación del pacto pedagógico, Correos electrónicos,
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 procesos de registro calificado.	No aplica evidencia para el periodo.
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.	Durante este mes acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Aplicación de conceptos adquiridos en Inducción en SST
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para realizar apoyo en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica evidencia para el periodo.
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 en etapa productiva.	No aplica evidencia para el periodo.
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 respondí por los bienes y elementos puestos a disposición en la orientación de la formación.	Plataforma Lending y 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 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 noviembre 8 de 2027.	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTARFORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDOCON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado que reposa en la página del Sistema Nacional de Formación para el trabajo
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes acompañé a los aprendices en las actividades realizadas por el área de Bienestar al Aprendiz como la elección del representante del centro.	Formatos de reporte de asistencia que reposan en Bienestar al Aprendiz.
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.	No aplica evidencia para el periodo.
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 fui requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	Durante este mes no se me asignaron obligaciones de participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034	No aplica evidencia para el periodo.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este mes no se me asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica evidencia para el periodo.

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.				
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la constancia del pago de la seguridad social del mes de febrero No. 83454578 del operador Arus (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

JUAN LEON TARAZONA

Contratista
C.C. 71.638.013

Recibí a satisfacción:

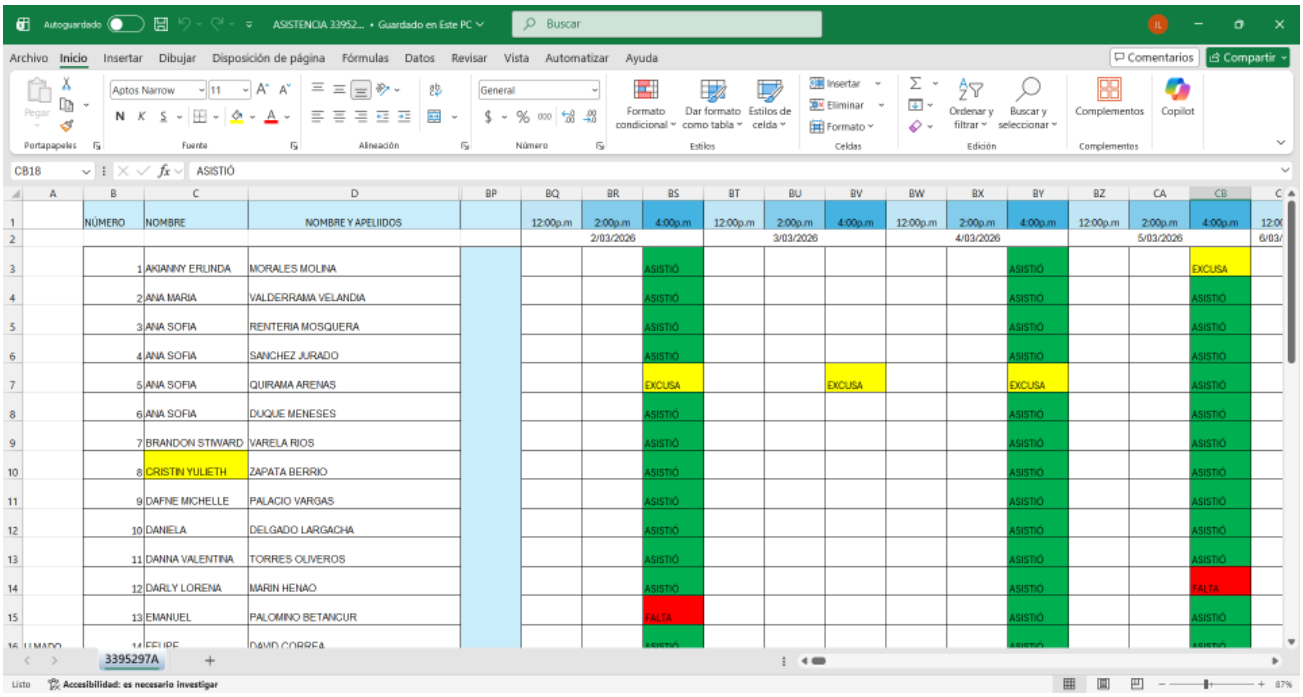
Firma

LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9083350** de 2026

Coordinadora Académica

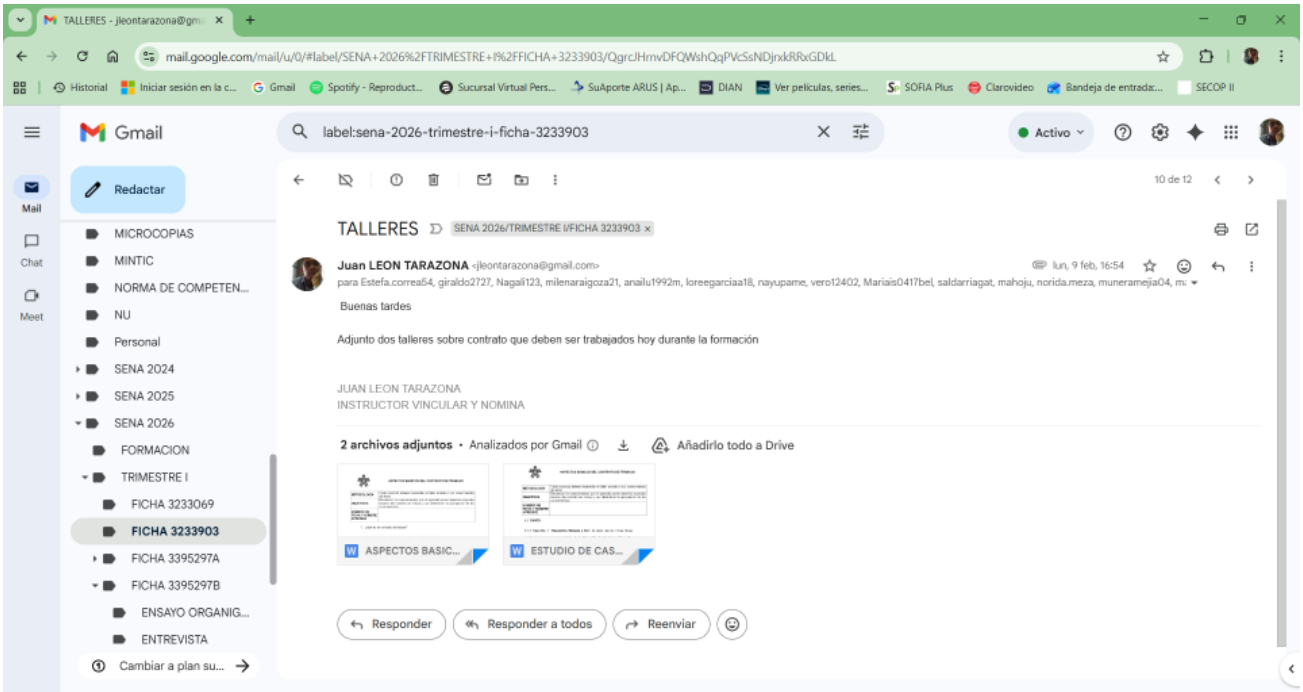
EVIDENCIAS

TOMA ASISTENCIA MARZO DE 2026

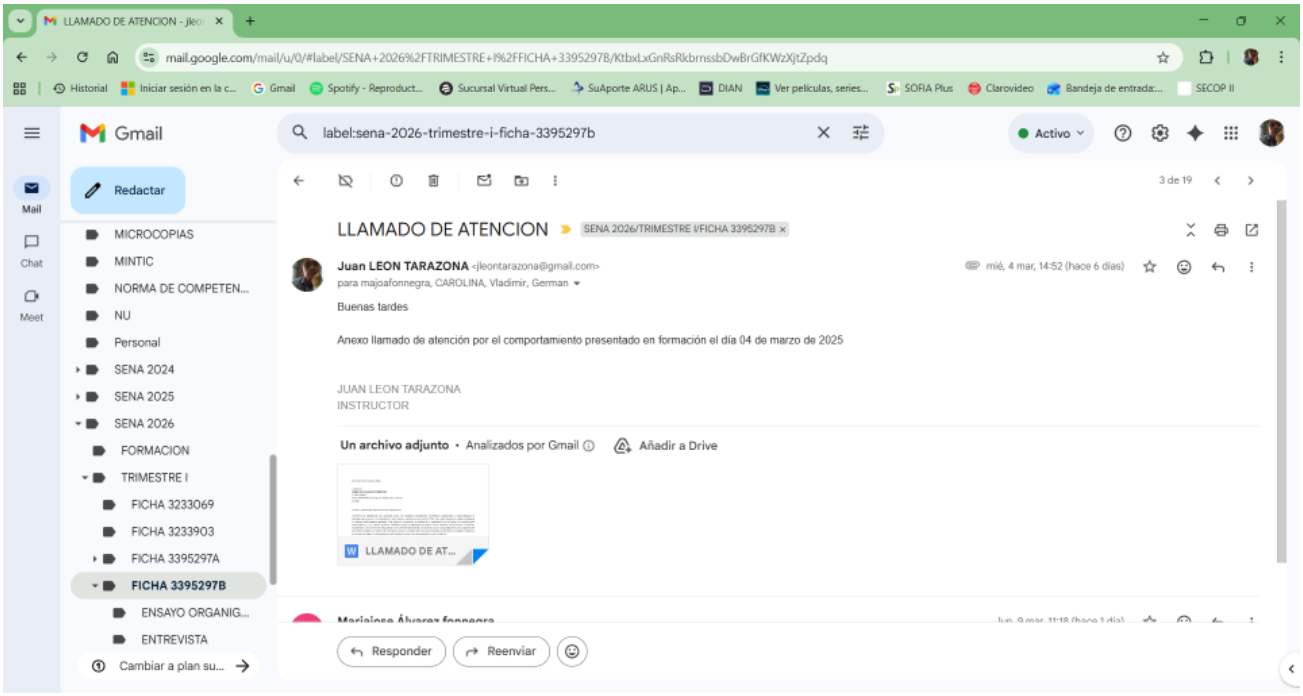


	NÚMERO	NOMBRE	NOMBRE Y APELLIDOS	2/03/2026	3/03/2026	4/03/2026	5/03/2026
3	1	AKIANNY ERLINDA	MORALES MOLINA	ASISTIÓ		ASISTIÓ	EXCUSA
4	2	ANA MARIA	VALDERRAMA VELANDIA	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
5	3	ANA SOFIA	RENTERIA MOSQUERA	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
6	4	ANA SOFIA	SANCHEZ JURADO	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
7	5	ANA SOFIA	QUIRAMA ARENAS	EXCUSA	EXCUSA	EXCUSA	ASISTIÓ
8	6	ANA SOFIA	DUQUE MENESES	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
9	7	BRANDON STIWARD	VARELA RIOS	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
10	8	CRISTIN YULIETH	ZAPATA BERRIO	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
11	9	DAFNE MICHELLE	PALACIO VARGAS	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
12	10	DANIELA	DELGADO LARGACHA	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
13	11	DANNA VALENTINA	TORRES OLIVEROS	ASISTIÓ		ASISTIÓ	ASISTIÓ
14	12	DARLY LORENA	MARIN HENAO	ASISTIÓ		ASISTIÓ	FALTA
15	13	EMANUEL	PALOMINO BETANCUR	FALTA		ASISTIÓ	ASISTIÓ

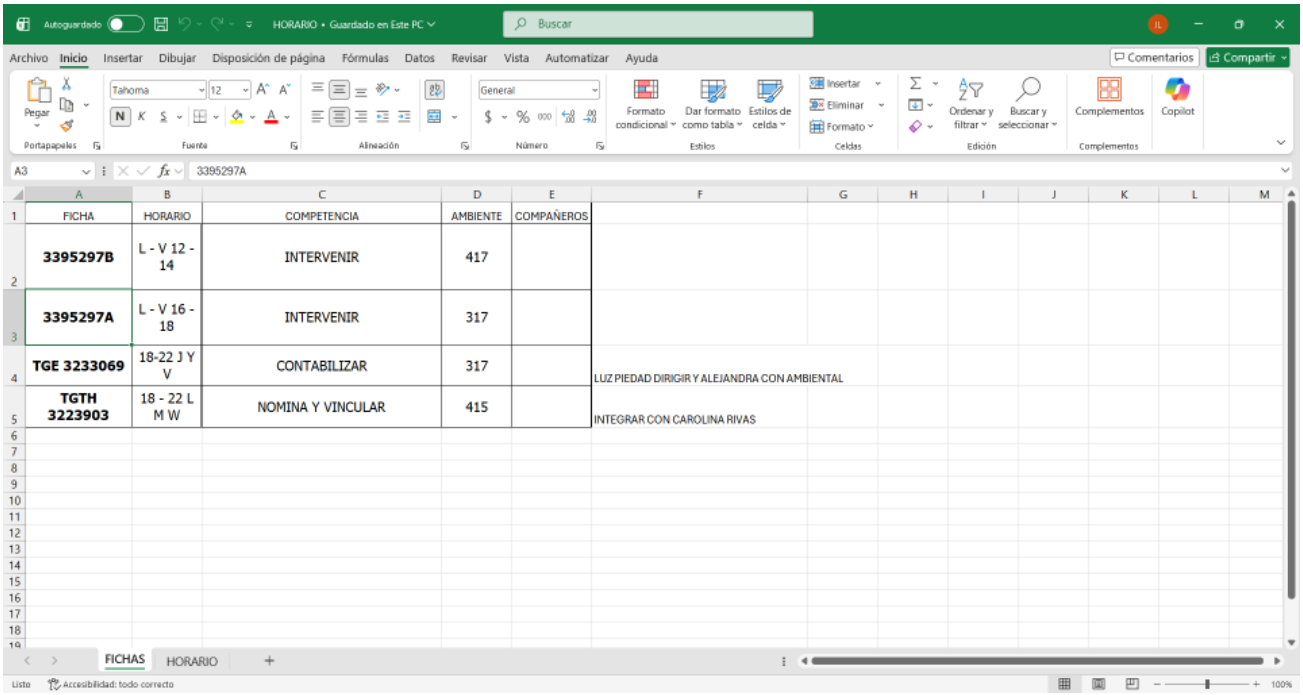
TRABAJO CON LA FICHAS MARZO 2026



CUMPLIMIENTO DE LA FORMACION

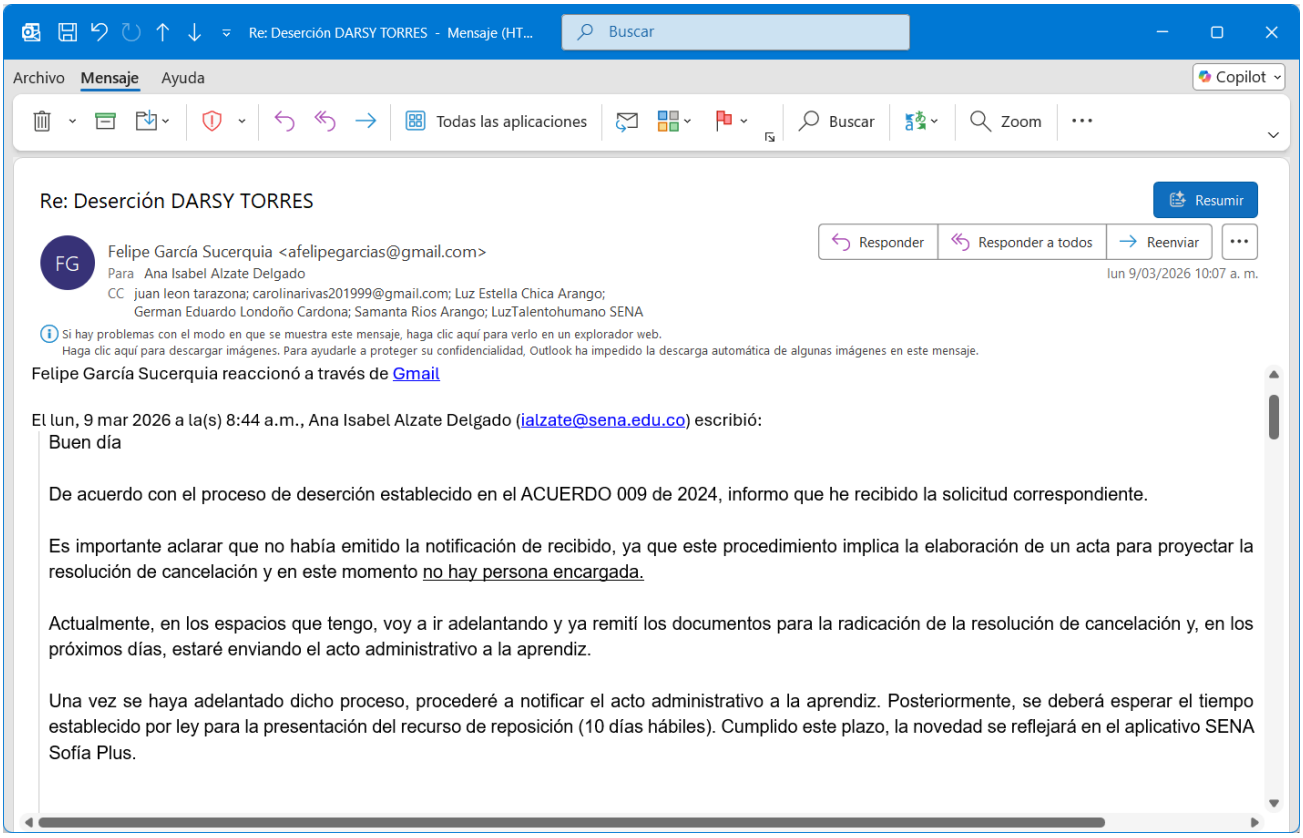


HORARIO DE TRABAJO



FICHA	HORARIO	COMPETENCIA	AMBIENTE	COMPAÑEROS	
3395297B	L - V 12 - 14	INTERVENIR	417		
3395297A	L - V 16 - 18	INTERVENIR	317		
TGE 3233069	18-22 J Y V	CONTABILIZAR	317		LUZ PIEDAD DIRIGIR Y ALEJANDRA CON AMBIENTAL
TGTH 3223903	18 - 22 L M W	NOMINA Y VINCULAR	415		INTEGRAR CON CAROLINA RIVAS

DESARROLLO CURRICULAR



Re: Deserción DARSY TORRES - Mensaje (HT...

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda

Copilot

Todas las aplicaciones | Buscar | Zoom

Re: Deserción DARSY TORRES

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar

FG

Felipe García Sucerquia <afelipegarcias@gmail.com>

Para Ana Isabel Alzate Delgado

CC juan leon tarazona; carolinarivas201999@gmail.com; Luz Estella Chica Arango; German Eduardo Londoño Cardona; Samanta Rios Arango; LuzTalentohumano SENA

lun 9/03/2026 10:07 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Felipe García Sucerquia reaccionó a través de Gmail

El lun, 9 mar 2026 a la(s) 8:44 a.m., Ana Isabel Alzate Delgado (ialzate@sena.edu.co) escribió:

Buen día

De acuerdo con el proceso de deserción establecido en el ACUERDO 009 de 2024, informo que he recibido la solicitud correspondiente.

Es importante aclarar que no había emitido la notificación de recibido, ya que este procedimiento implica la elaboración de un acta para proyectar la resolución de cancelación y en este momento no hay persona encargada.

Actualmente, en los espacios que tengo, voy a ir adelantando y ya remití los documentos para la radicación de la resolución de cancelación y, en los próximos días, estaré enviando el acto administrativo a la aprendiz.

Una vez se haya adelantado dicho proceso, procederé a notificar el acto administrativo a la aprendiz. Posteriormente, se deberá esperar el tiempo establecido por ley para la presentación del recurso de reposición (10 días hábiles). Cumplido este plazo, la novedad se reflejará en el aplicativo SENA Sofía Plus.