PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 31 de 2026

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9095394
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9095394 del año 2026

Juan Guillermo Garcés Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.667.127 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio de la 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: CUATRO MILLONES, SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS, COP ($4.737.497) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026

OBJETO:
5_9301_159 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 la definición de necesidades de información para la gestión del talento humano.

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.	Elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Sofía Plus).
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	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	A la fecha no hay evidencia

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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 no se evaluaron aprendizajes previos a las fichas asignadas	A la fecha no hay evidencia
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.	Ejecuta la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utiliza diversas estratégicas didácticas activas	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Sofía Plus)
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 y/o pedagógico para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	A la fecha no hay 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.	Durante este mes no se emiten jucios evaluativos e los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	A la fecha no hay evidencia
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 se realizaron procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación.	A la fecha no hay evidencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información	Se hace constante registro, seguimiento, verificación en la	Registro de ingreso a la plataforma y

	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	plataforma de cada unos de los aprendices de las fichas asignadas.	programación de la ejecución de la formación profesional integral.
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 procesod e selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	A la fecha no hay evidencia
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	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
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 los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.	A la fecha no hay 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.	Realización de curso de SIGSST. Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo entregado al área de contratación en Secop II
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para apoyar al centro en la promición de portafolio de servicios.	A la fecha no hay 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 no fui requerido para realizar seguimiento a etapa productiva a los aprendices.	A la fecha no hay evidencia
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 no fueron asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del cntrato	A la fecha no hay 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 PRESENCIALES 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 abril de 2024.	El instructorse encuentra certificado en la NCL: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado de competencia laboral con fecha de abril de 2024, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor realizó el acomapañamiento a las actividades programadas para las fichas del programa Operaciones Comerciales	Formato de asistencia según enlace enviado para los aprendices
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 de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	A la fecha no hay 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 no fui requerido para participar en actividades de diseño curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no hay evidencia
21	Participar y apoyar la implementación del Plan tecnológico 2024-2034, en actividades y el plan de trabajo	Durante este mes no fui requerido para otras actividades de	A la fecha no hay evidencia

	propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	implementación del Plan 2024-2034, en actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación.	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para otras actividades del centro para el cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha no hay evidencia

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 84007308 de la planilla expedido por ARUS, correspondiente al mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

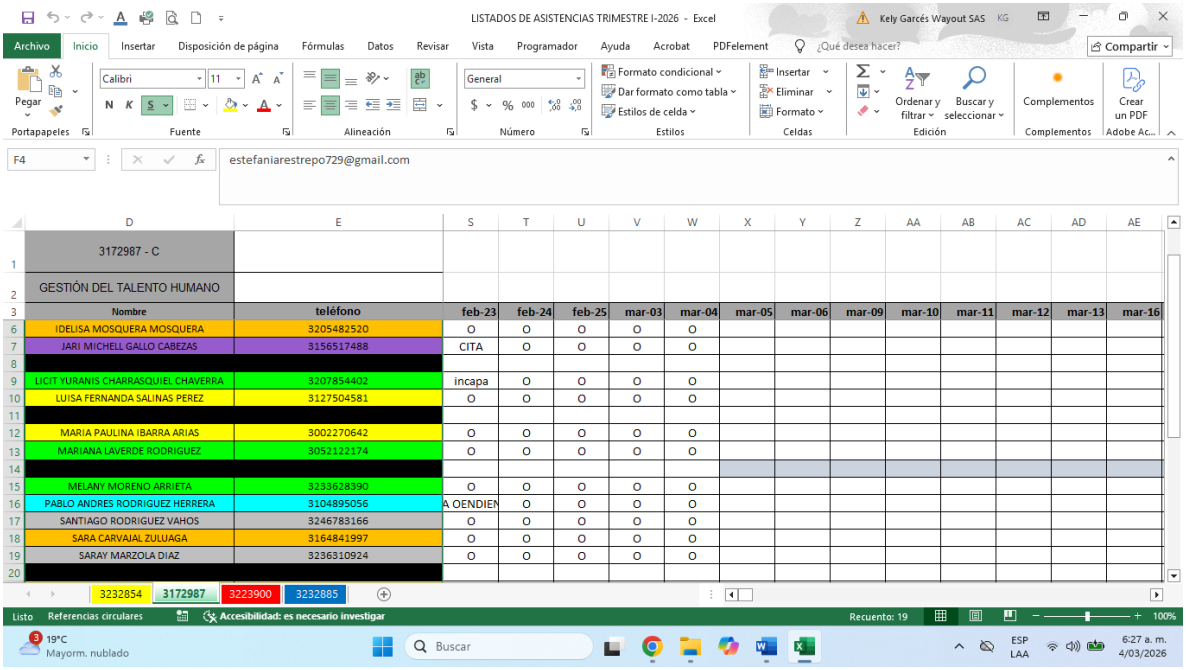
Cordialmente,



Juan Guillermo Garcés Muñoz
Contratista
C.C. 98.667.127 de Envigado

Recibí a satisfacción:

Luz Estella Chica Arango
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9095394
Coordinador Académico



LISTADOS DE ASISTENCIAS TRIMESTRE I-2026 - Excel

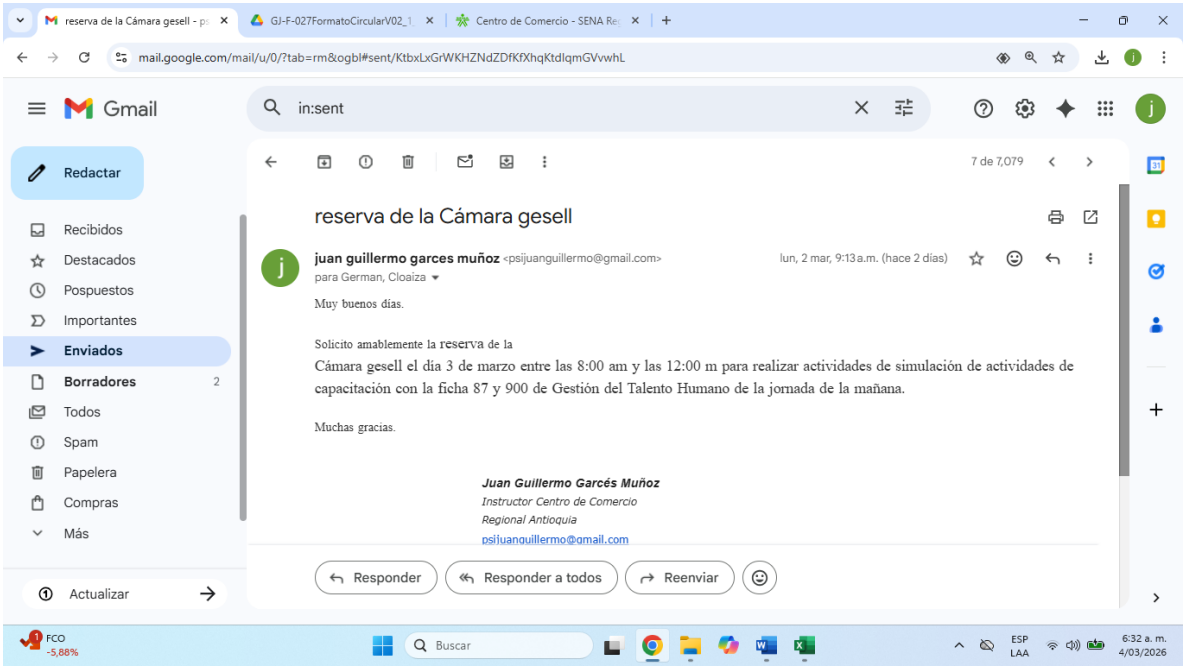
estefaniarestrepo729@gmail.com

	D	E	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1	3172987 - C														
2	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO														
3	Nombre	teléfono	feb-23	feb-24	feb-25	mar-03	mar-04	mar-05	mar-06	mar-09	mar-10	mar-11	mar-12	mar-13	mar-16
6	IDELISA MOSQUERA MOSQUERA	3205482520	O	O	O	O	O								
7	JARI MICHELL GALLO CABEZAS	3156517488	CITA	O	O	O	O								
8															
9	LICIT YURANIS CHARRASQUIEL CHAVERRA	3207854402	incapa	O	O	O	O								
10	LUISA FERNANDA SALINAS PEREZ	3127504581	O	O	O	O	O								
11															
12	MARIA PAULINA IBARRA ARIAS	3002270642	O	O	O	O	O								
13	MARIANA LAVERDE RODRIGUEZ	3052122174	O	O	O	O	O								
14															
15	MELANY MORENO ARRIETA	3233628390	O	O	O	O	O								
16	PABLO ANDRES RODRIGUEZ HERRERA	3104895056	A OENDIEN	O	O	O	O								
17	SANTIAGO RODRIGUEZ VAHOS	3246783166	O	O	O	O	O								
18	SARA CARVAJAL ZULUAGA	3164841997	O	O	O	O	O								
19	SARAY MARZOLA DIAZ	3236310924	O	O	O	O	O								
20															

3232854 | 3172987 | 3223900 | 3232885

Listo | Referencias circulares | Accesibilidad: es necesario investigar | Recuento: 19 | 100%

19°C Mayorm. nublado | Buscar | ESP LAA | 6:27 a. m. 4/03/2026



mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLxGrWKHZNdZDfKfXhqKtdlqmGVvwhL

Gmail | in:sent

Redactar

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 2
Todos
Spam
Papelera
Compras
Más

Actualizar

7 de 7,079

reserva de la Cámara gesell

juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com> lun, 2 mar, 9:13 a.m. (hace 2 días)
para German, Cloaiza

Muy buenos días.

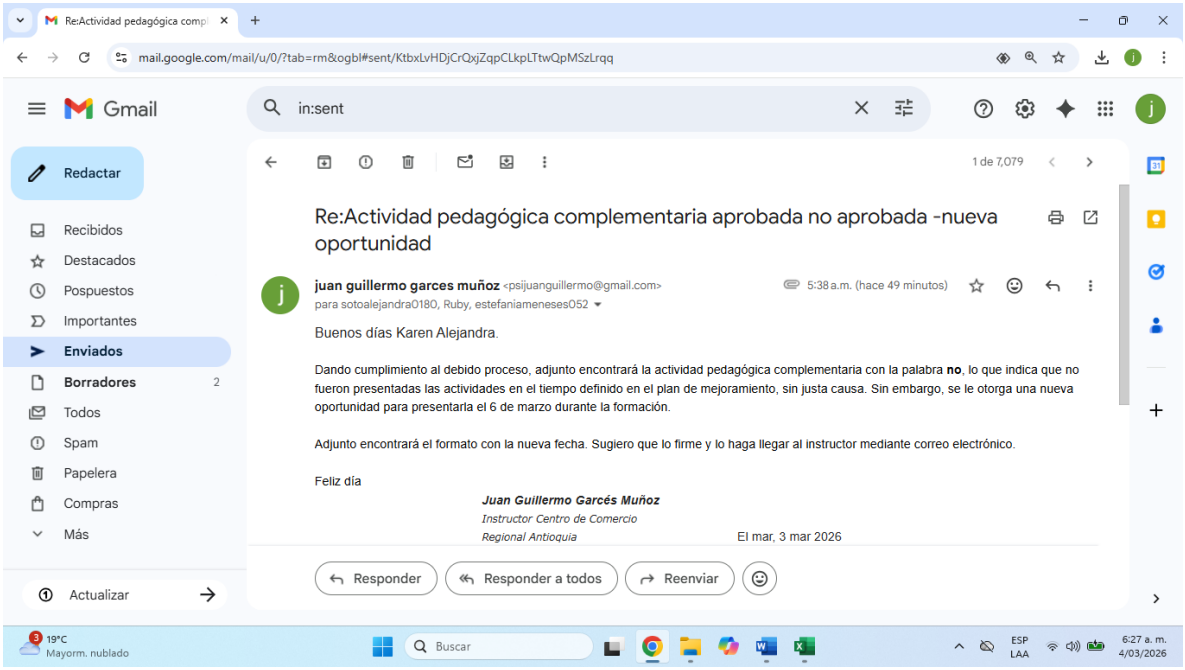
Solicito amablemente la reserva de la
Cámara gesell el día 3 de marzo entre las 8:00 am y las 12:00 m para realizar actividades de simulación de actividades de capacitación con la ficha 87 y 900 de Gestión del Talento Humano de la jornada de la mañana.

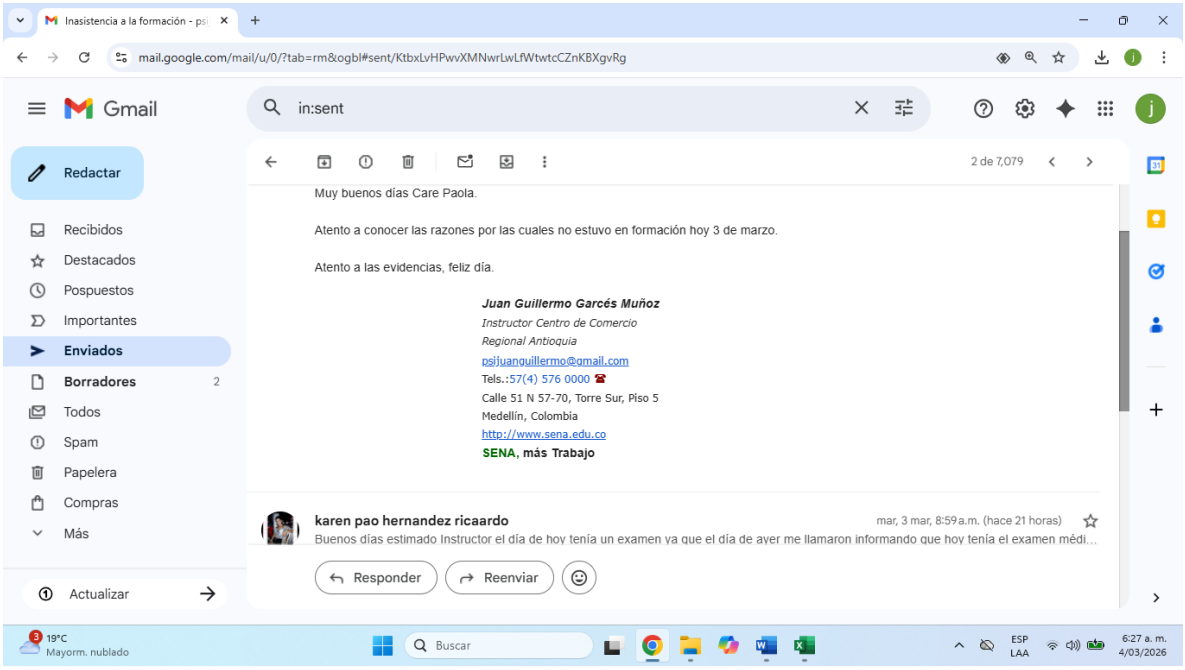
Muchas gracias.

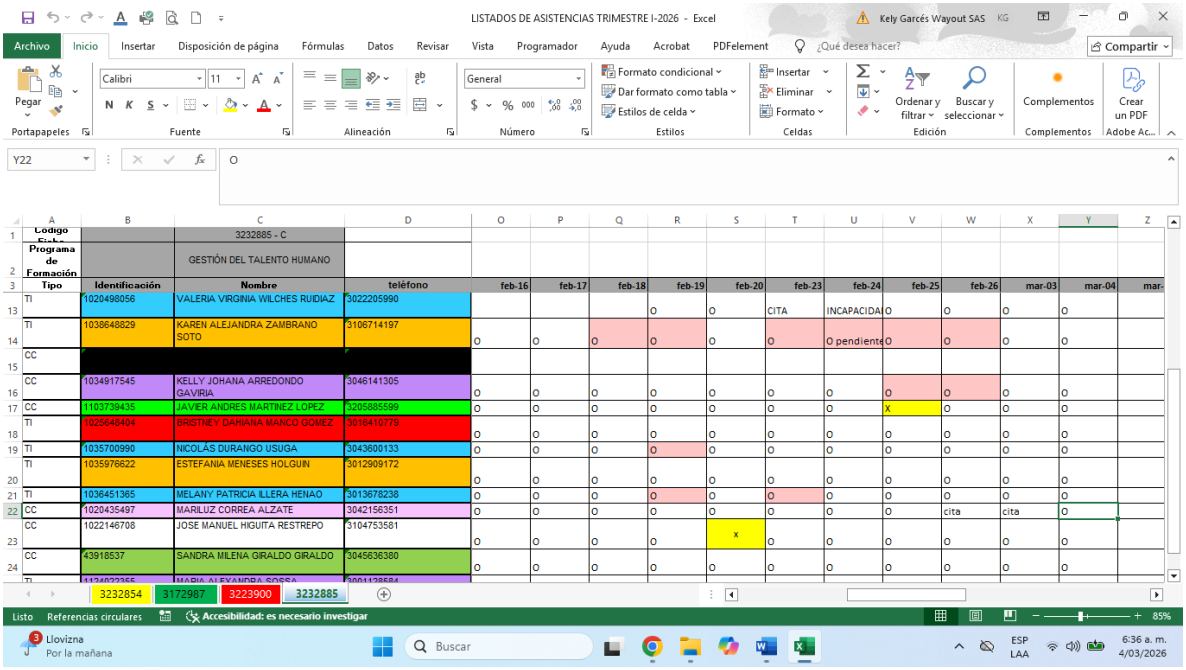
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
psijuanguillermo@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

FCO -5,88% | Buscar | ESP LAA | 6:32 a. m. 4/03/2026


Re:Actividad pedagógica compl
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLvHDjCrQxjZqpCLkpLTtwQpMSzLrqq
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 2
Todos
Spam
Papelera
Compras
Más
Actualizar
1 de 7,079
Re:Actividad pedagógica complementaria aprobada no aprobada -nueva oportunidad
juan guillermo garces muñoz <psijuanguillermo@gmail.com>
5:38 a.m. (hace 49 minutos)
para sotoalejandra0180, Ruby, estefaniameneses052
Buenos días Karen Alejandra.
Dando cumplimiento al debido proceso, adjunto encontrará la actividad pedagógica complementaria con la palabra no, lo que indica que no fueron presentadas las actividades en el tiempo definido en el plan de mejoramiento, sin justa causa. Sin embargo, se le otorga una nueva oportunidad para presentarla el 6 de marzo durante la formación.
Adjunto encontrará el formato con la nueva fecha. Sugiero que lo firme y lo haga llegar al instructor mediante correo electrónico.
Feliz día
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
El mar, 3 mar 2026
Responder
Responder a todos
Reenviar
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
6:27 a. m.
4/03/2026


Inasistencia a la formación - psi
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLvHPwvXMNwrLwLfWtwtcCZnKBXgvRg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 2
Todos
Spam
Papelera
Compras
Más
Actualizar
2 de 7,079
Muy buenos días Care Paola.
Atento a conocer las razones por las cuales no estuvo en formación hoy 3 de marzo.
Atento a las evidencias, feliz día.
Juan Guillermo Garcés Muñoz
Instructor Centro de Comercio
Regional Antioquia
psijuanguillermo@gmail.com
Tels.:57(4) 576 0000
Calle 51 N 57-70, Torre Sur, Piso 5
Medellín, Colombia
http://www.sena.edu.co
SENA, más Trabajo
karen pao hernandez ricaardo
mar, 3 mar, 8:59 a.m. (hace 21 horas)
Buenos días estimado Instructor el día de hoy tenía un examen ya que el día de ayer me llamaron informando que hoy tenía el examen médi...
Responder
Reenviar
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
6:27 a. m.
4/03/2026


LISTADOS DE ASISTENCIAS TRIMESTRE I-2026 - Excel
Kely Garcés Wayout SAS
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Programador
Ayuda
Acrobat
PDFelement
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Portapapeles
Calibri
11
Fuente
Alineación
General
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Edición
Complementos
Crear un PDF
Adobe Ac...
Y22
O
Código Ficha
3232885 - C
Programa de Formación
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Tipo
Identificación
Nombre
teléfono
feb-16
feb-17
feb-18
feb-19
feb-20
feb-23
feb-24
feb-25
feb-26
mar-03
mar-04
TI 1020498056 VALERIA VIRGINIA WILCHES RUDIAZ 3022205990 O O CITA INCAPACIDA O O O O
TI 1038648829 KAREN ALEJANDRA ZAMBRANO SOTO 3106714197 O O O O O O O pendiente O O O O
CC
CC 1034917545 KELLY JOHANA ARREDONDO GAVIRIA 3046141305 O O O O O O O O O O O
CC 1103739435 JAVER ANDRES MARTINEZ LOPEZ 3205885599 O O O O O O O X O O O
TI 1025648404 BRISTNEY DAHIANA MANCO GOMEZ 3016410779 O O O O O O O O O O O
TI 1035700990 NICOLÁS DURANGO USUGA 3043600133 O O O O O O O O O O O
TI 1035976622 ESTEFANIA MENESES HOLGUIN 3012909172 O O O O O O O O O O O
TI 1036451365 MELANY PATRICIA ILLERA HENAO 3013678238 O O O O O O O O O O O
CC 1020435497 MARILUZ CORREA ALZATE 3042156351 O O O O O O O O cita cita O
CC 1022146708 JOSE MANUEL HIGUITA RESTREPO 3104753581 O O O O x O O O O O O
CC 43918537 SANDRA MILENA GIRALDO GIRALDO 3045636380 O O O O O O O O O O O
3232854
3172987
3223900
3232885
Listo
Referencias circulares
Accesibilidad: es necesario investigar
85%
Llovizna
Por la mañana
Buscar
ESP
LAA
6:36 a. m.
4/03/2026

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JUAN GUILLERMO GARCÉS MUÑOZ

C.C 98.667.127

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761119733000