PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Septiembre 30 de 2021

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2201630**
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Septiembre del año 2021

Referencia: No. **CO1.PCCNTR 2201630** del año 2021

Juan Guillermo Matiz Henao, identificado con la cédula de ciudadanía No. **15505553**, 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: **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL M/CTE ($3.900.000)** y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en el área Gestión Administrativa y Financiera - banca para orientar la formación titulada del Centro de Comercio

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Participé de los procesos formativos para impartir formación titulada, en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual.	Formatos del planeación pedagógica – Guías de Aprendizaje para los programas de formación titualda asignados. Proyecto pedagógico y listas de asistencia a los equipos de Desarrollo Curricular.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Para el presente periodo no he participadado en el Diseño de estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por	Para el presente periodo no aplica.

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realice un diagnóstico de aprendizajes previos de las fichas asignadas.	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor .
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.	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los preocesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías de Aprendizaje y documentos definidos por la institiución, así mismo con en el equipo de Desarrollo Curricular.	. Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte de tiempos en 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.	Aplique las estrategias de enseñanza aprendizaje, realizo seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el Portafolio del Instructor, ubicados en el LMS definido por la institución (Sofía Plus), el cual puede verse en e siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1O3BRRcsJScXL4O8WUAt1PXw4mKrKZYPz
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.	Para el presente mes no he sido requerida para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	Evalué y califiqué los aprendices de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.

	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.		
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.	Para el periodo no he realizado formación complementaria .	Para el presente periodo no aplica.
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sección, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertiente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.

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.	En el presente periodo no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialice y velé que los deberes y derechos reposados en el Reglamento del Aprendiz, se cumplan en la formación de las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus, llamados de atención y planes de mejoramiento.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no he apoyadao procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato .	Para el presente periodo no aplica.
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.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo lo realicé para lo cual adjunte certificado expedido en el mess de febrero.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente periodo no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo no he sido asignado aprendices para realizar seguimiento en la etapa productiva.	Para el presente periodo no aplica.
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.	Preservó el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la	He obtenido el certificado de aprobación Nivel Intermedio de la norma "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", código 240201057. Vigente hasta el 11 de agosto de 2023.	Certificado verificabel en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/.

	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 2020.	He obtenido el certificado de aprobación Nivel Avanzado de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", código 240201056. Vigente hasta el 11 de agosto de 2024.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaño a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	En el presente periodo no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período he cumplido con requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	Correos electrónicos enviados a la coordinación académica.

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. de la planilla **No 9424003569** del mes de Agosto, expedido por Aportes en Linea del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

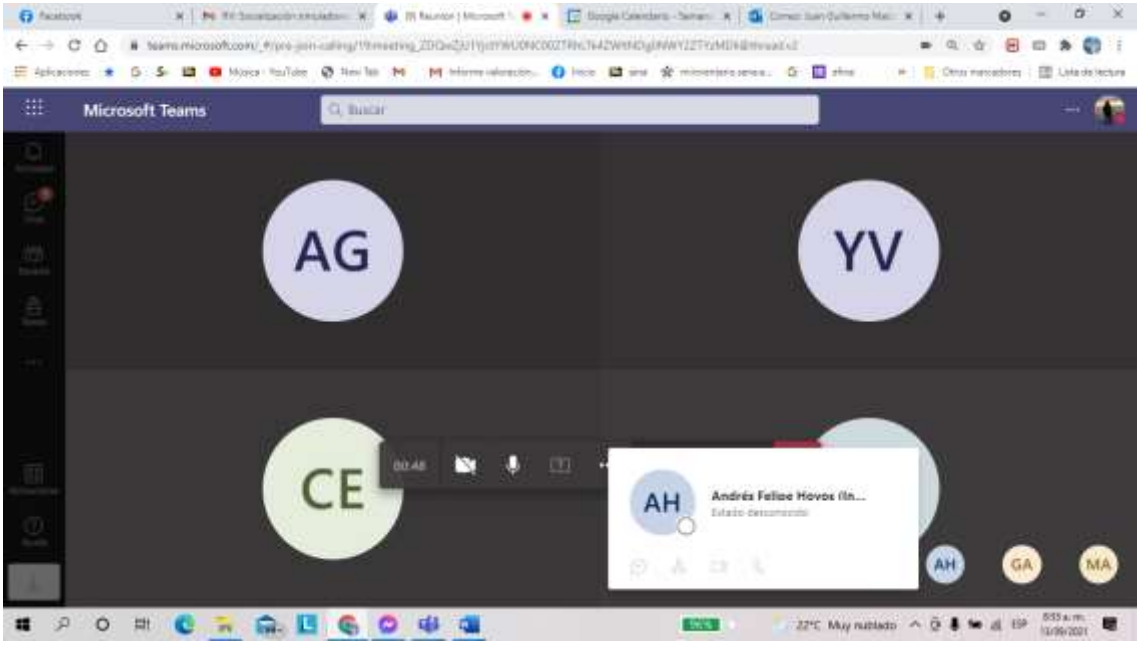
Evidencias en ( ) folios

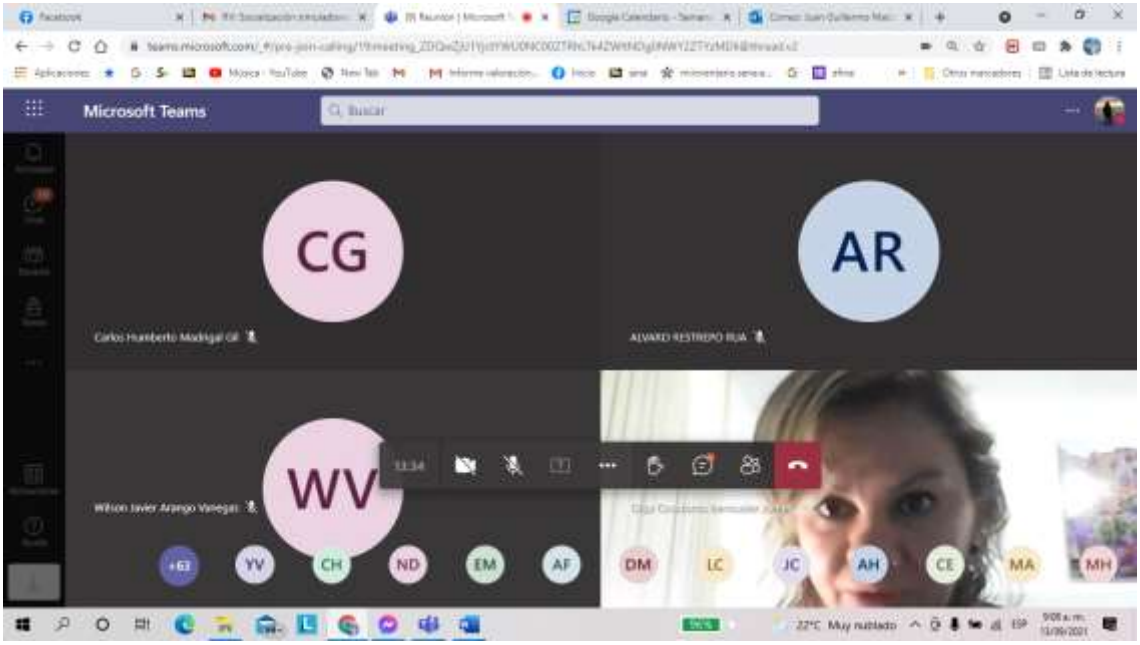
Cordialmente,

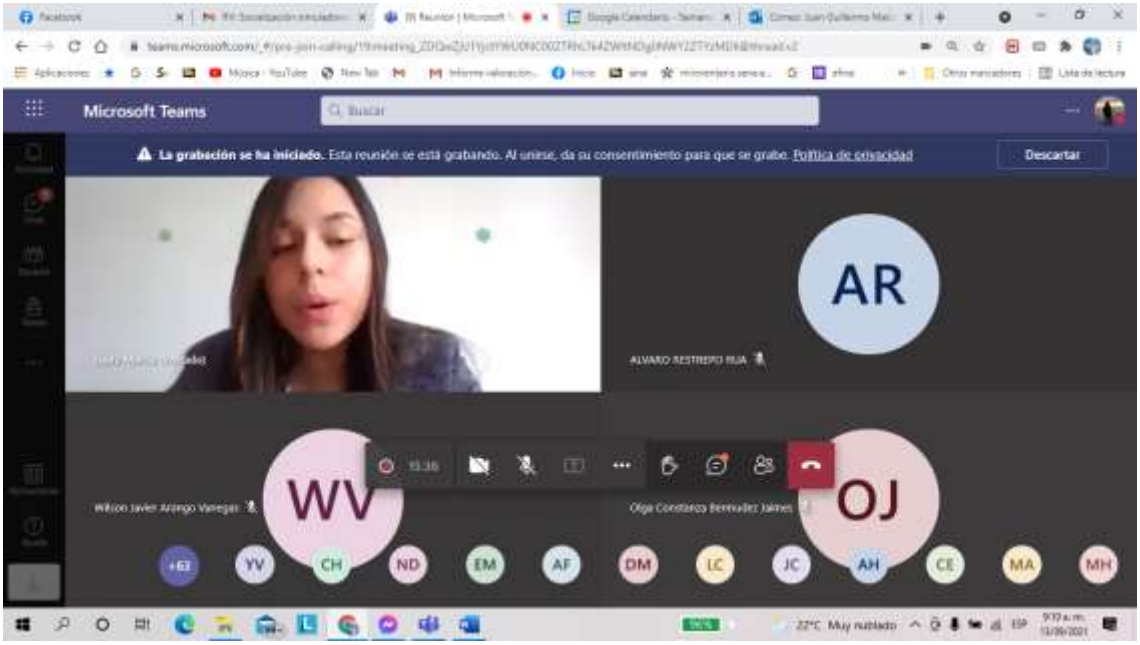
Firma
Juan Guillermo Matiz Henao
Contratista
C.C. No. 15505553

Recibí a satisfacción:

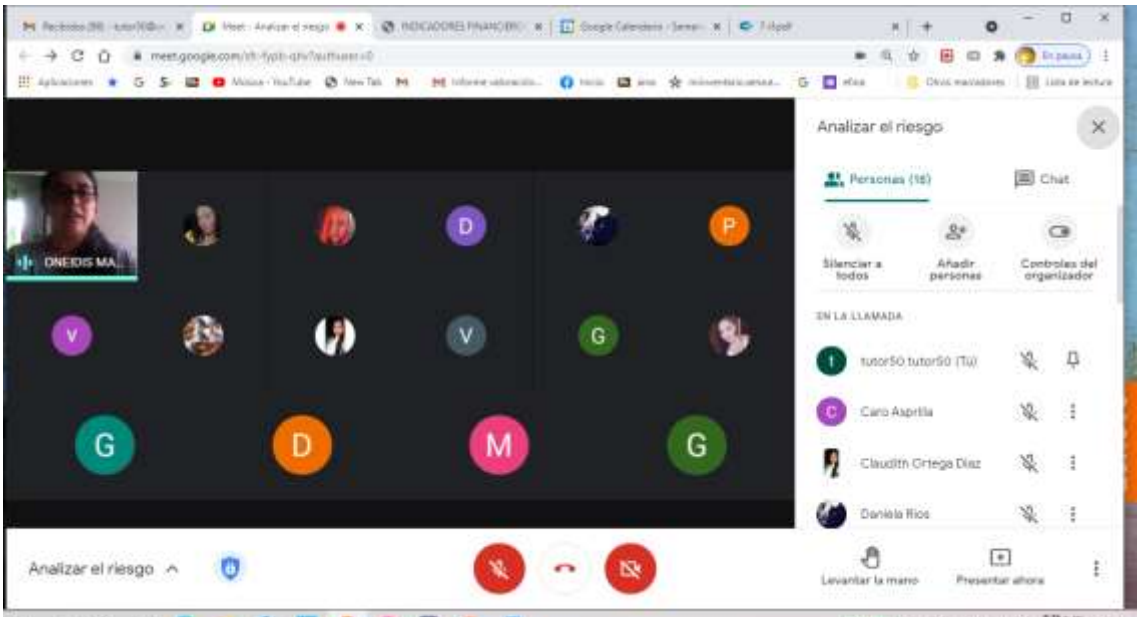
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato 2201630 de 2021
Coordinadora Académica.

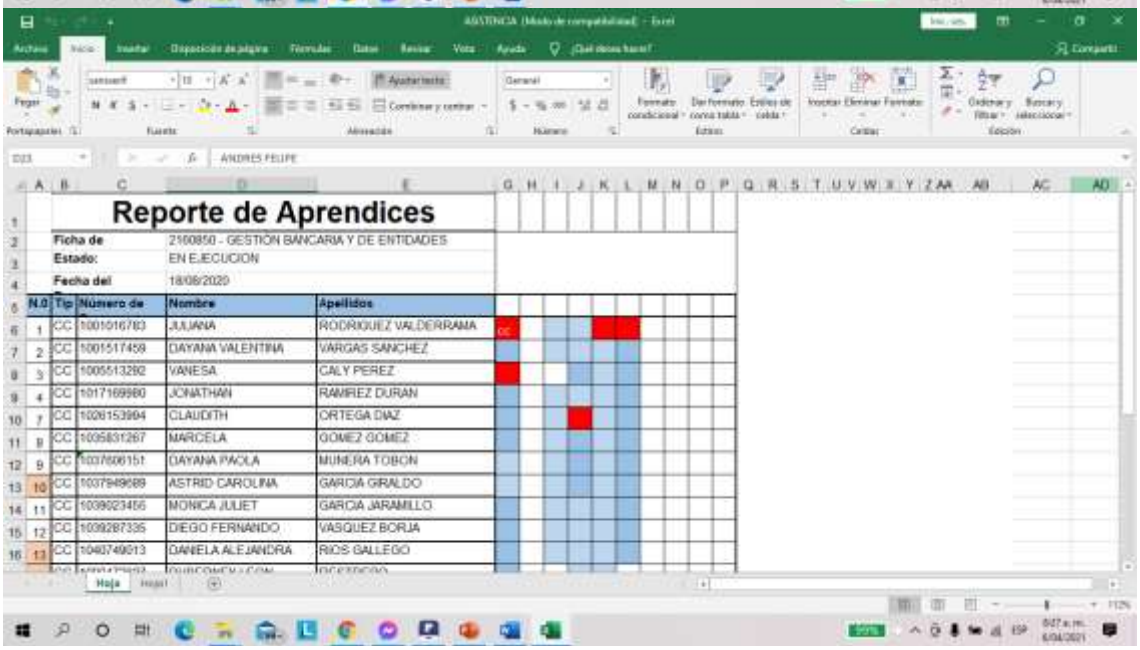

Microsoft Teams
AG
YV
CE
AH
Andrés Felipe Hoyos (In...
AH
GA
MA


Microsoft Teams
CG
AR
WV
+62
YV
CH
ND
EM
AF
DM
LC
JC
AH
CE
MA
MH


Microsoft Teams
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
AR
ALVARO RESTREPO RUA
WV
OJ
Wilson Javier Arango Vanegas
Olga Constanza Bermudez Jaimes
+62
YV
CH
ND
EM
AF
DM
LC
JC
AH
CE
MA
MH


La grabación se está guardando. La grabación se ha detenido. Puede encontrar el vínculo a la grabación en el historial de chats de la reunión. Más información
Descartar
JM
LO
RR
LM
MA
MR
AH
Chat de la reunión
muchas gracias a todos
No deja registrar asistencia
Enlace de la reunión de socialización del 15 de septiembre de 11 a 12.
Muchas gracias
Escribe un mensaje nuevo
+62
PO
JR
YB
SC
JC
CH
NT
LG
JM
CM

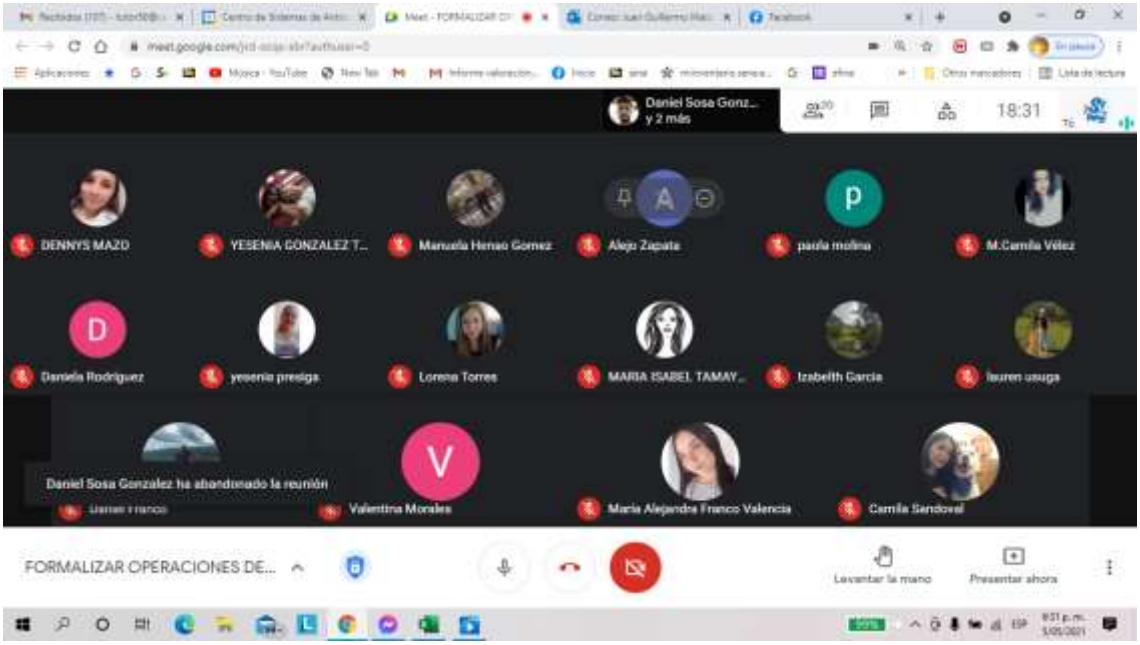


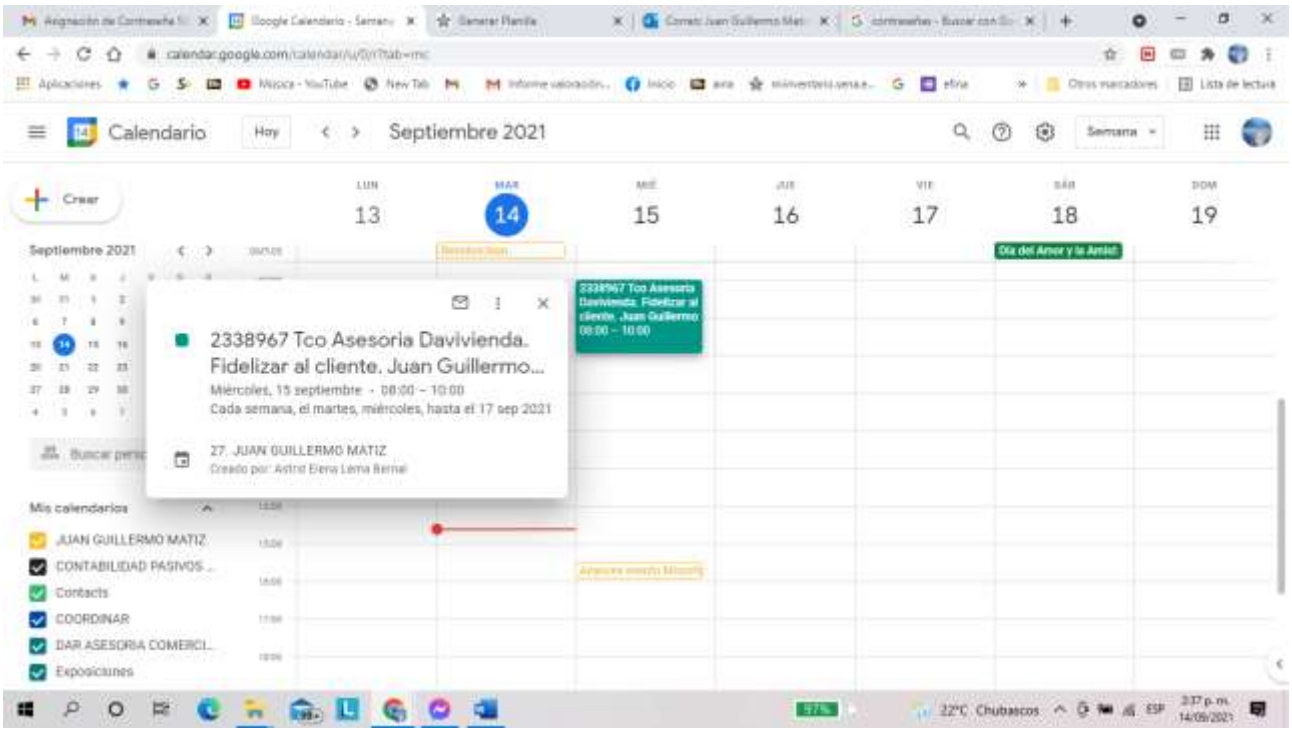


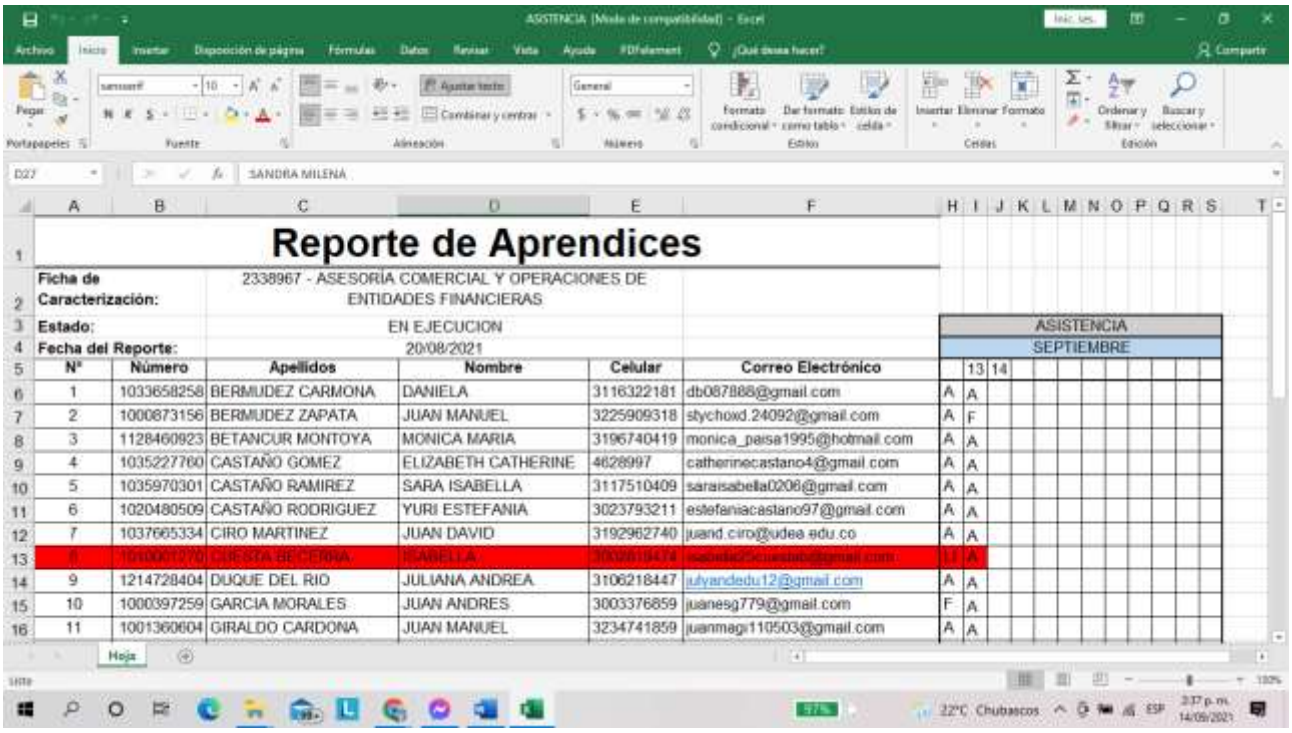
Reporte de Aprendices

Ficha de	2160850 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del	18/08/2020

N.0	Tip	Número de	Nombre	Apellidos
1	CC	1001516783	JULIANA	RODRIGUEZ VALDERRAMA
2	CC	1001517458	DAYANA VALENTINA	VARGAS SANCHEZ
3	CC	1005513292	VANESA	CALY PEREZ
4	CC	1017169980	JONATHAN	RAMIREZ DURAN
7	CC	1026153964	CLAUDITH	ORTEGA DIAZ
8	CC	1035831267	MARCELA	GOMEZ GOMEZ
9	CC	1037606151	DAYANA PAOLA	MUNERA TOBON
10	CC	1037949689	ASTRID CAROLINA	GARCIA GIRALDO
11	CC	1039023456	MONICA JULIET	GARCIA JARAMILLO
12	CC	1039287335	DIEGO FERNANDO	VASQUEZ BORJA
13	CC	1040749013	DANIELA ALEJANDRA	RIOS GALLEGO


Daniel Sosa Gonz...
y 2 más
18:31
DENNYS MAZO
YESENIA GONZALEZ T...
Manuela Henao Gomez
Alejo Zapata
paola molina
M.Camila Vélez
Daniela Rodriguez
yesenia presiga
Lorena Torres
MARIA ISABEL TAMAY...
Izabelth Garcia
lauren usuga
Daniel Sosa Gonzalez ha abandonado la reunión
Valentina Morales
Maria Alejandra Franco Valencia
Camila Sandoval
FORMALIZAR OPERACIONES DE...
Levantar la mano
Presentar ahora

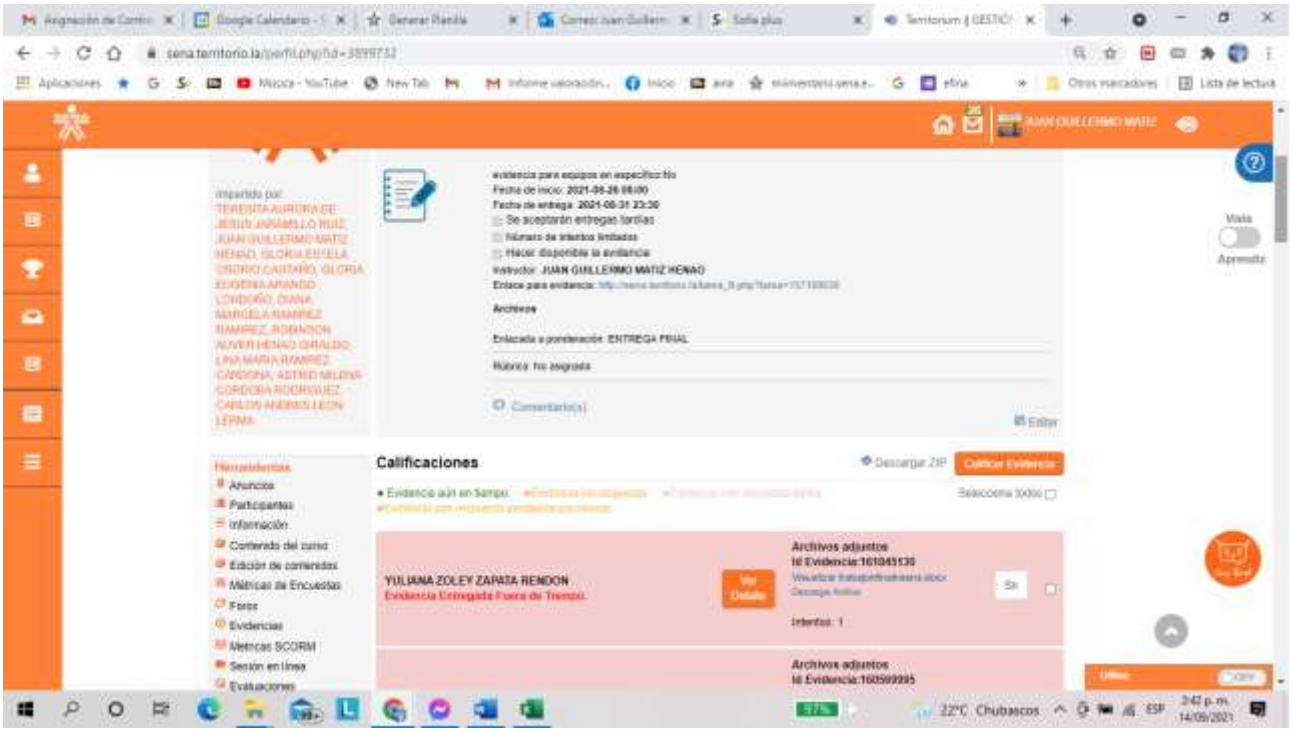

Calendario
Hoy
Septiembre 2021
Semana
Crear
LUN 13
MAR 14
MIÉ 15
JUE 16
VIE 17
SÁB 18
DOM 19
Día del Amor y la Amist
2338967 Tco Asesoria Davivienda. Fidelizar al cliente. Juan Guillermo...
Miércoles, 15 septiembre · 08:00 – 10:00
Cada semana, el martes, miércoles, hasta el 17 sep 2021
27. JUAN GUILLERMO MATIZ
Creado por: Astrid Elena Lema Bernal
Mis calendarios
JUAN GUILLERMO MATIZ
CONTABILIDAD PASIVOS ...
Contacts
COORDINAR
DAR ASESORIA COMERCI...
Exposiciones
22°C Chubascos

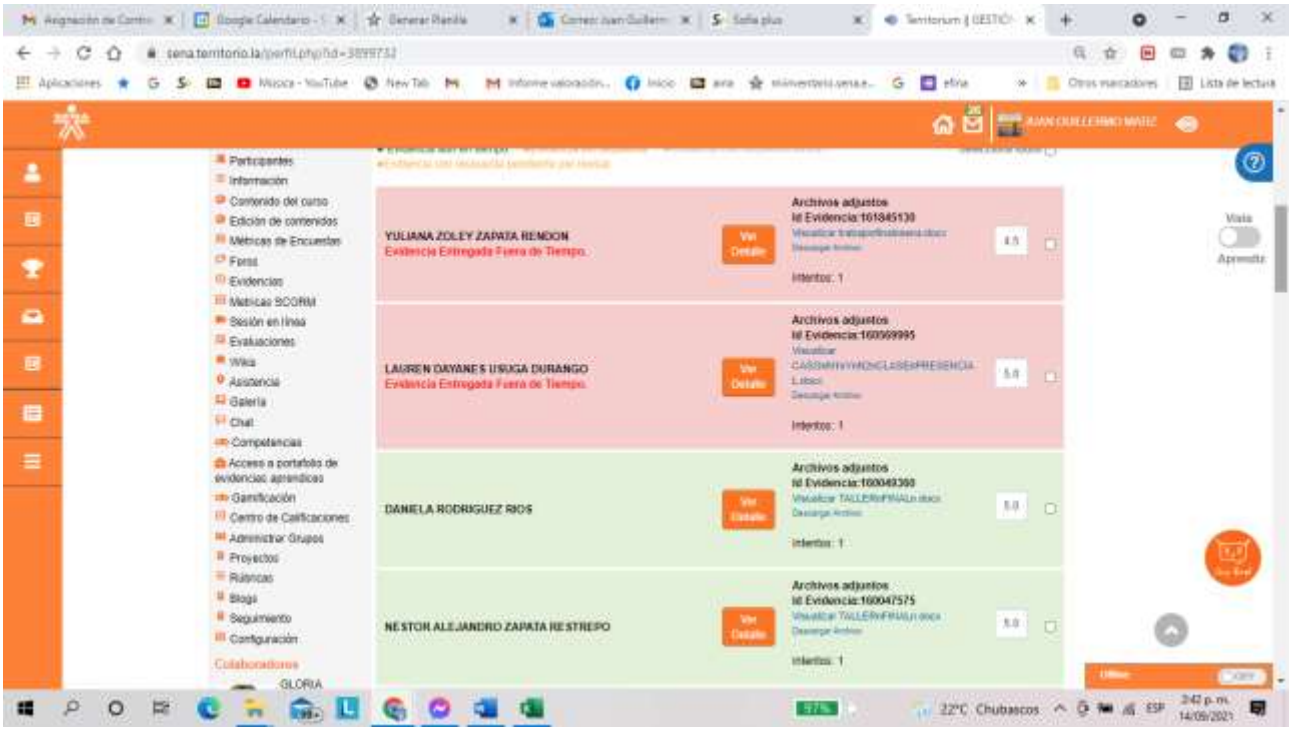


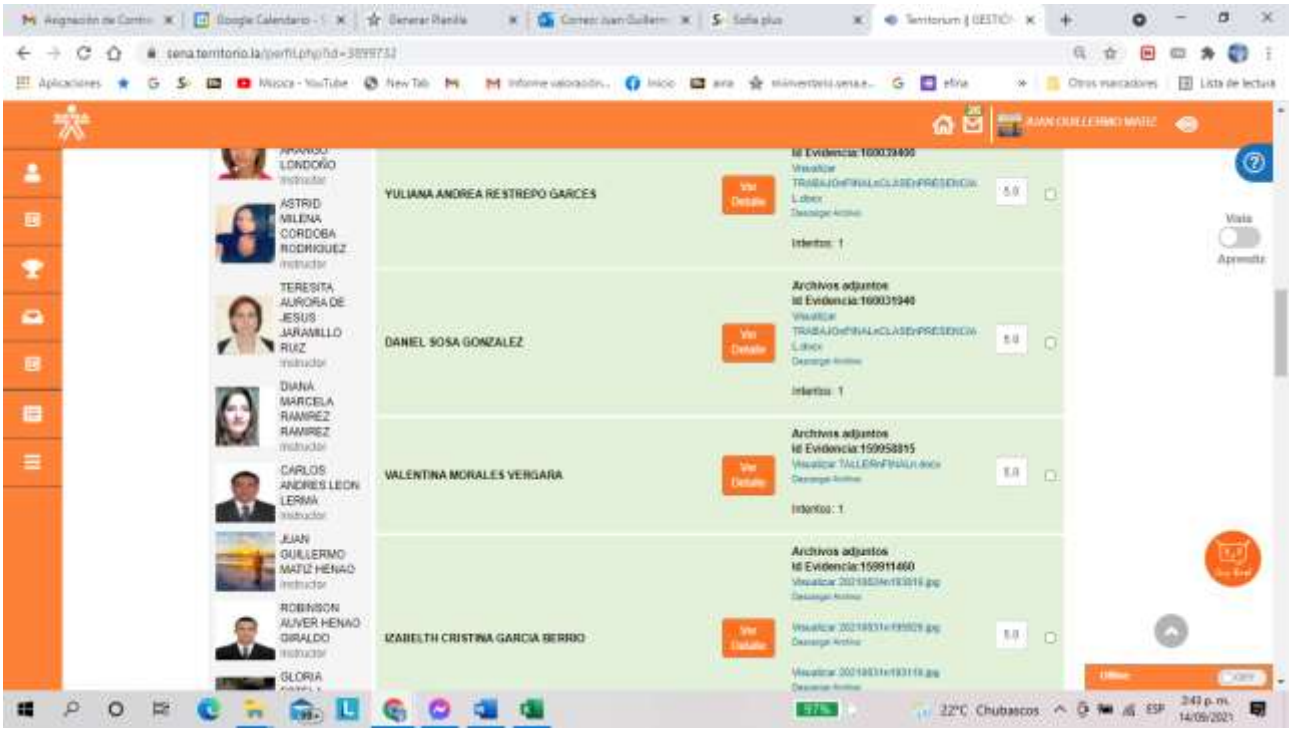
Reporte de Aprendices

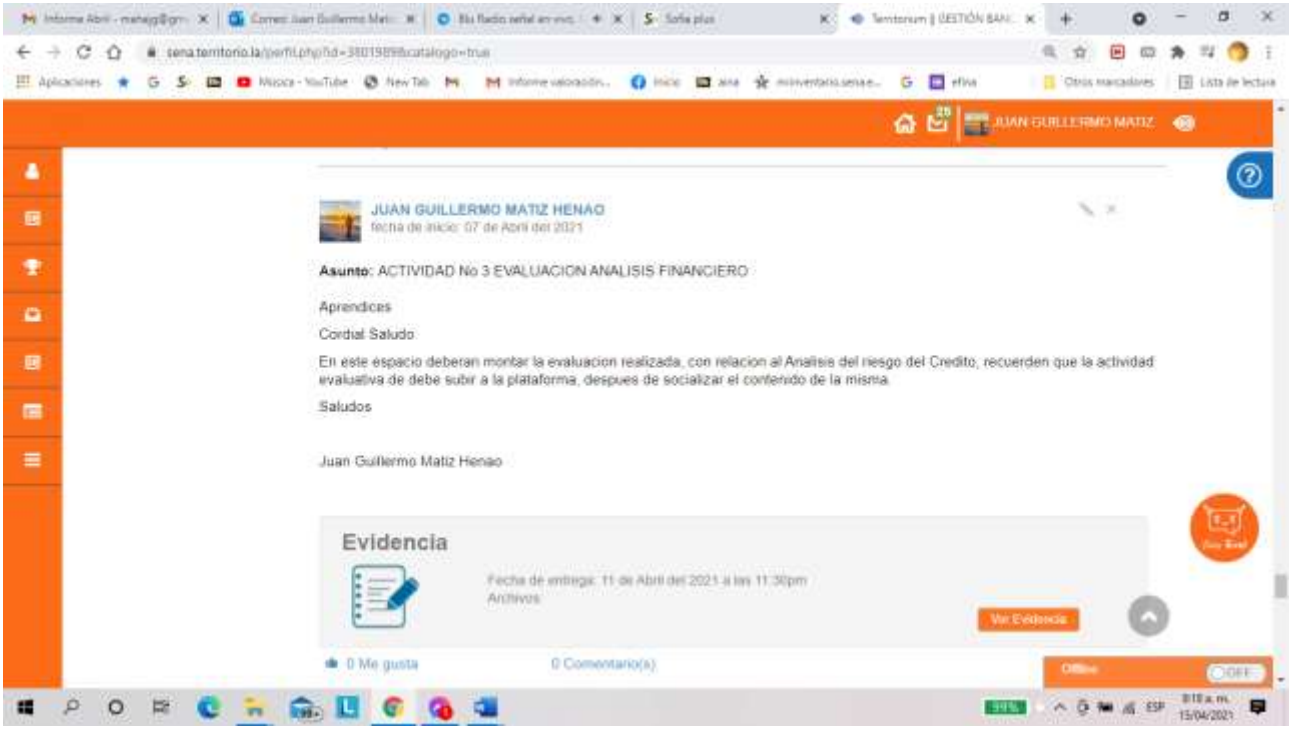
Ficha de Caracterización:	2338967 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	20/08/2021

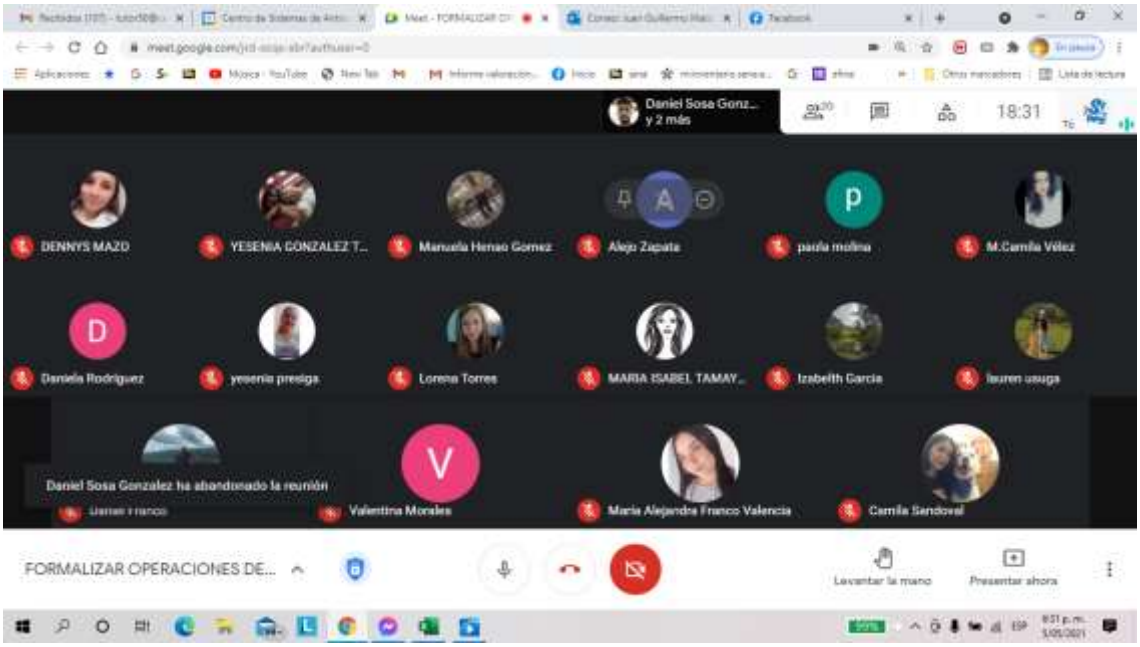
N°	Número	Apellidos	Nombre	Celular	Correo Electrónico	ASISTENCIA SEPTIEMBRE 13	14
1	1033658258	BERMUDEZ CARMONA	DANIELA	3116322181	db087888@gmail.com	A	A
2	1000873156	BERMUDEZ ZAPATA	JUAN MANUEL	3225909318	stychoxd.24092@gmail.com	A	F
3	1128460923	BETANCUR MONTOYA	MONICA MARIA	3196740419	monica_paisa1995@hotmail.com	A	A
4	1035227760	CASTAÑO GOMEZ	ELIZABETH CATHERINE	4628997	catherinecastano4@gmail.com	A	A
5	1035970301	CASTAÑO RAMIREZ	SARA ISABELLA	3117510409	saraisabella0206@gmail.com	A	A
6	1020480509	CASTAÑO RODRIGUEZ	YURI ESTEFANIA	3023793211	estefaniacastano97@gmail.com	A	A
7	1037665334	CIRO MARTINEZ	JUAN DAVID	3192962740	juand.ciro@udea.edu.co	A	A
8	[illegible]	CUESTA BECERRA	ISABELLA	[illegible]	[illegible]	I	A
9	1214728404	DUQUE DEL RIO	JULIANA ANDREA	3106218447	julyandedu12@gmail.com	A	A
10	1000397259	GARCIA MORALES	JUAN ANDRES	3003376859	juanesg779@gmail.com	F	A
11	1001360604	GIRALDO CARDONA	JUAN MANUEL	3234741859	juanmagi110503@gmail.com	A	A




YULIANA ZOLEY ZAPATA REMDON
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:161845130
Intentos: 1
LAUREN DAYANES USUGA DURANGO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:160569995
Intentos: 1
DANIELA RODRIGUEZ RIOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:160048360
Intentos: 1
NESTOR ALEJANDRO ZAPATA RESTREPO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:160047575
Intentos: 1


YULIANA ANDREA RESTREPO GARCES
Archivos adjuntos
Intentos: 1
DANIEL SOSA GONZALEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:160031940
Intentos: 1
VALENTINA MORALES VERGARA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159958815
Intentos: 1
IZABELTH CRISTINA GARCIA BERRIO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159911460


JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Asunto: ACTIVIDAD No 3 EVALUACION ANALISIS FINANCIERO
Aprendices
Cordial Saludo
En este espacio deberan montar la evaluacion realizada, con relacion al Analisis del riesgo del Credito, recuerden que la actividad evaluativa de debe subir a la plataforma, despues de socializar el contenido de la misma
Saludos
Juan Guillermo Matiz Henao
Evidencia


Daniel Sosa Gonz... y 2 más
18:31
DENNYS MAZO
YESENIA GONZALEZ T...
Manuela Henao Gomez
Alejo Zapata
paula molina
M.Camila Vélez
Daniela Rodriguez
yesenia presiga
Lorena Torres
MARIA ISABEL TAMAY...
Izabelth Garcia
lauren usuga
Daniel Sosa Gonzalez ha abandonado la reunión
Valentina Morales
Maria Alejandra Franco Valencia
Camila Sandoval
FORMALIZAR OPERACIONES DE...
Levantar la mano
Presentar ahora