PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Noviembre 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 Noviembre 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/1P_epyCr7iByDHOz-bpuhh94MAeuDbcMb
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 verificable 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. Se realizo curso de Manual de discapacidad y Politica del sena.	Se anexa certificado del curso.

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 9426370935** del mes de Octubre expedido por Aportes en Linea del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

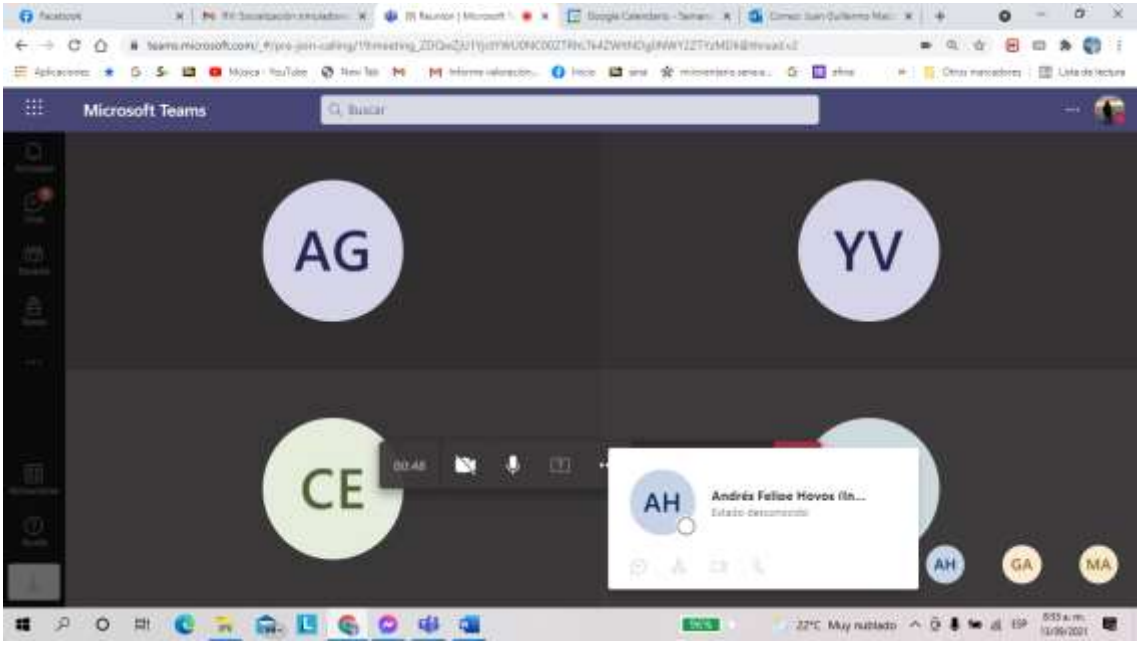
Evidencias en ( ) folios

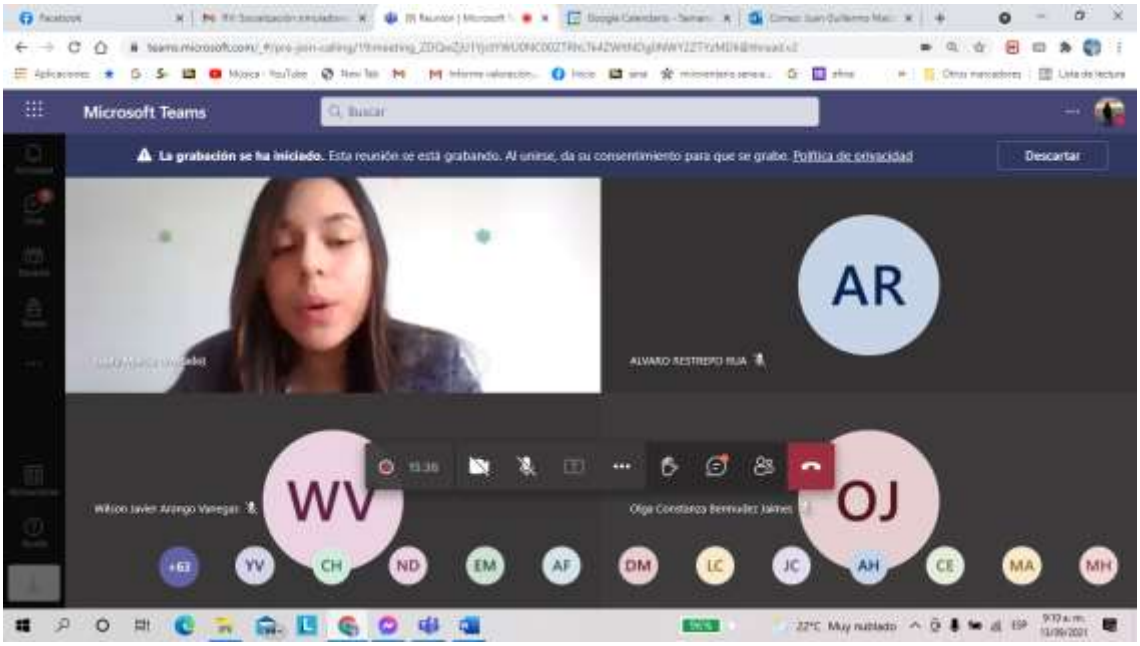
Cordialmente,

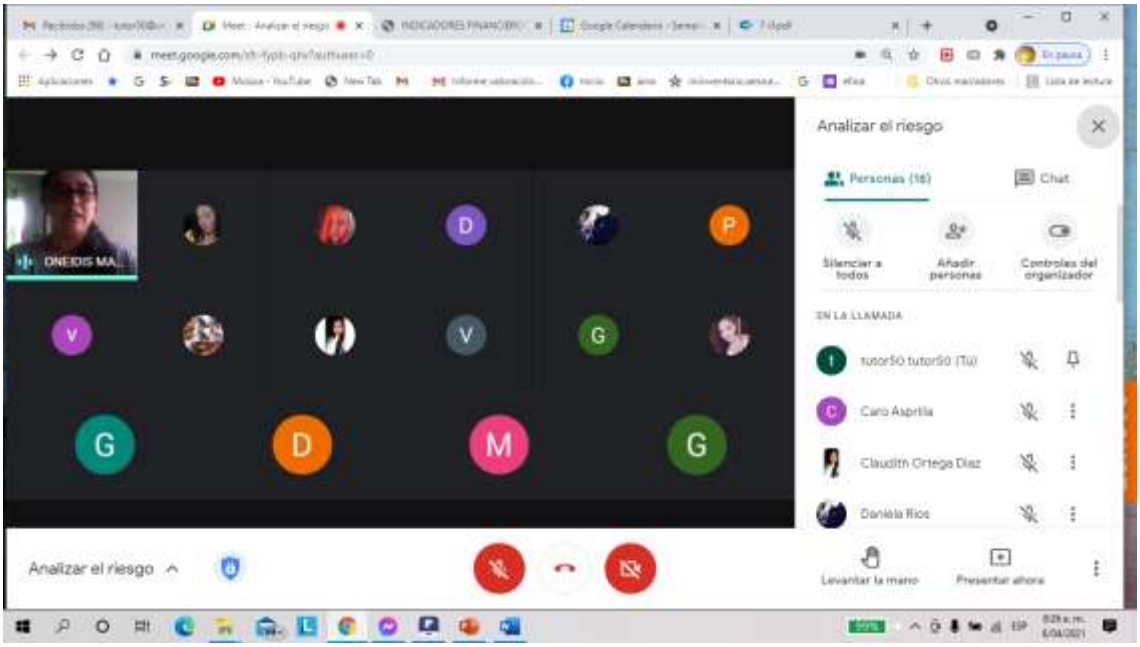
Firma
Juan Guillermo Matiz Henao
Contratista
C.C. No. 15505553

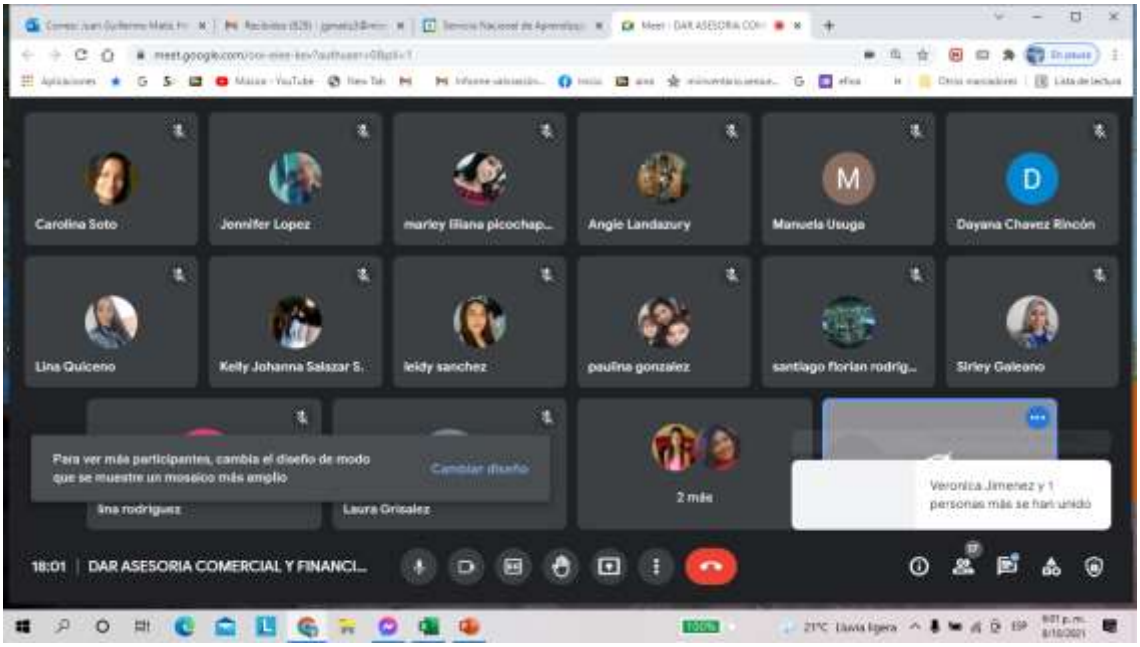
Recibí a satisfacción:

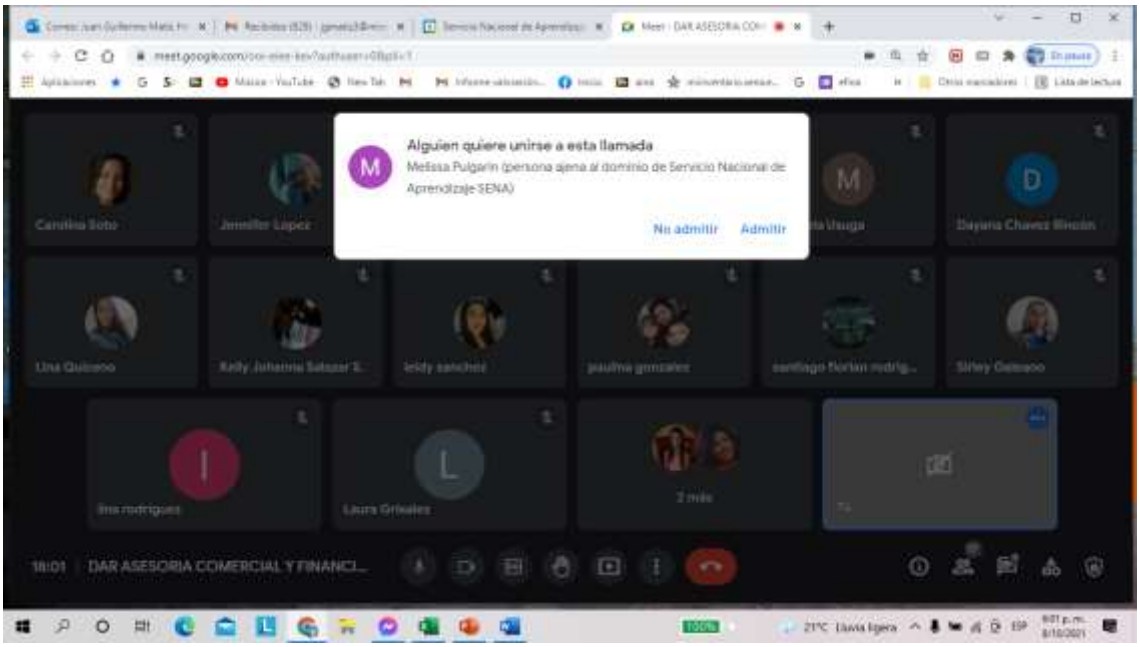
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato 2201630 de 2021
Coordinadora Académica.

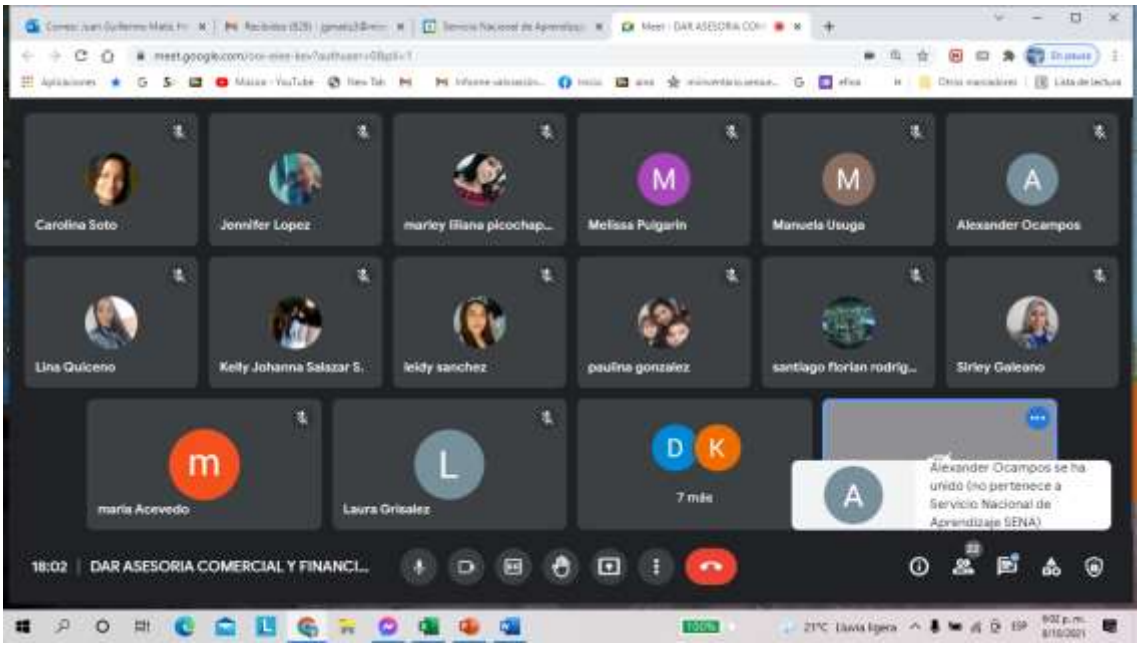

Microsoft Teams
AG
YV
CE
AH
Andrés Felipe Hoyos (In...
AH
GA
MA

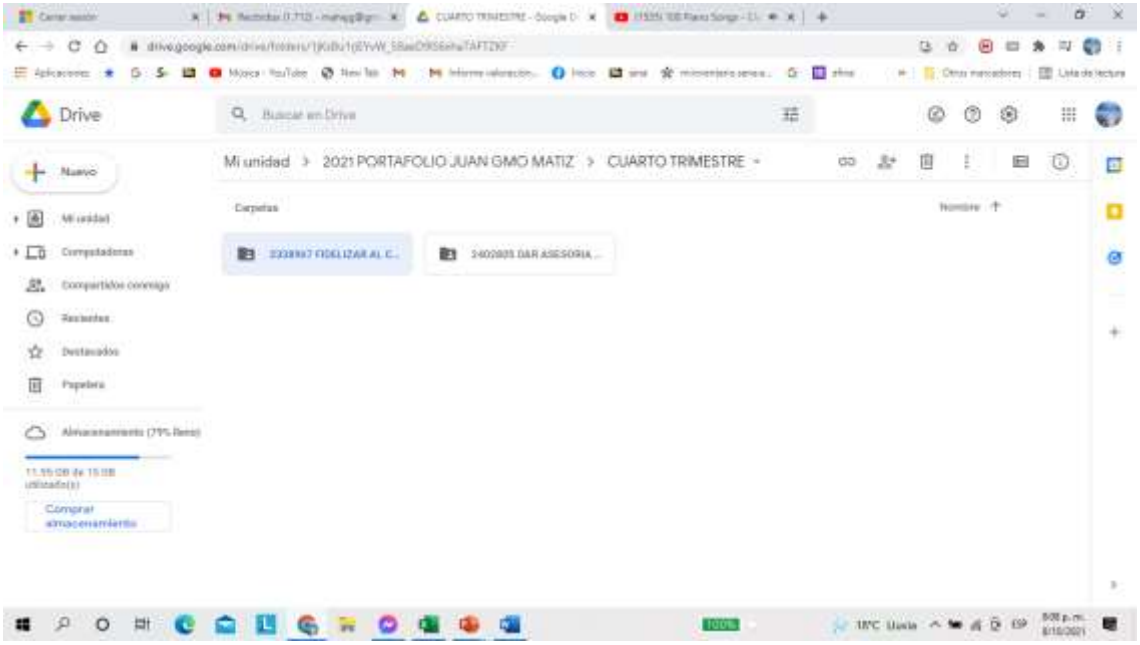

Microsoft Teams
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
AR
ALVARO RESTREPO RUA
WV
OJ
+63
YV
CH
ND
EM
AF
DM
LC
JC
AH
CE
MA
MH

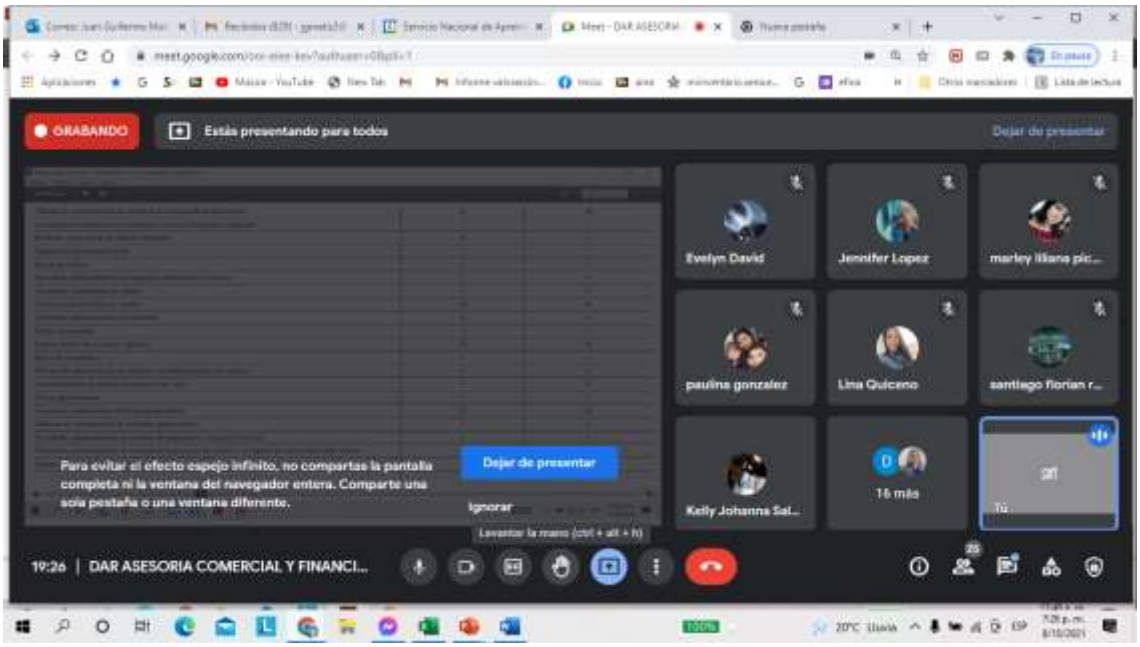

Analizar el riesgo
Personas (16)
Chat
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
tutor50 tutor50 (Tú)
Caro Aspritla
Claudith Ortega Diaz
Daniela Rios
Levantar la mano
Presentar ahora
Analizar el riesgo

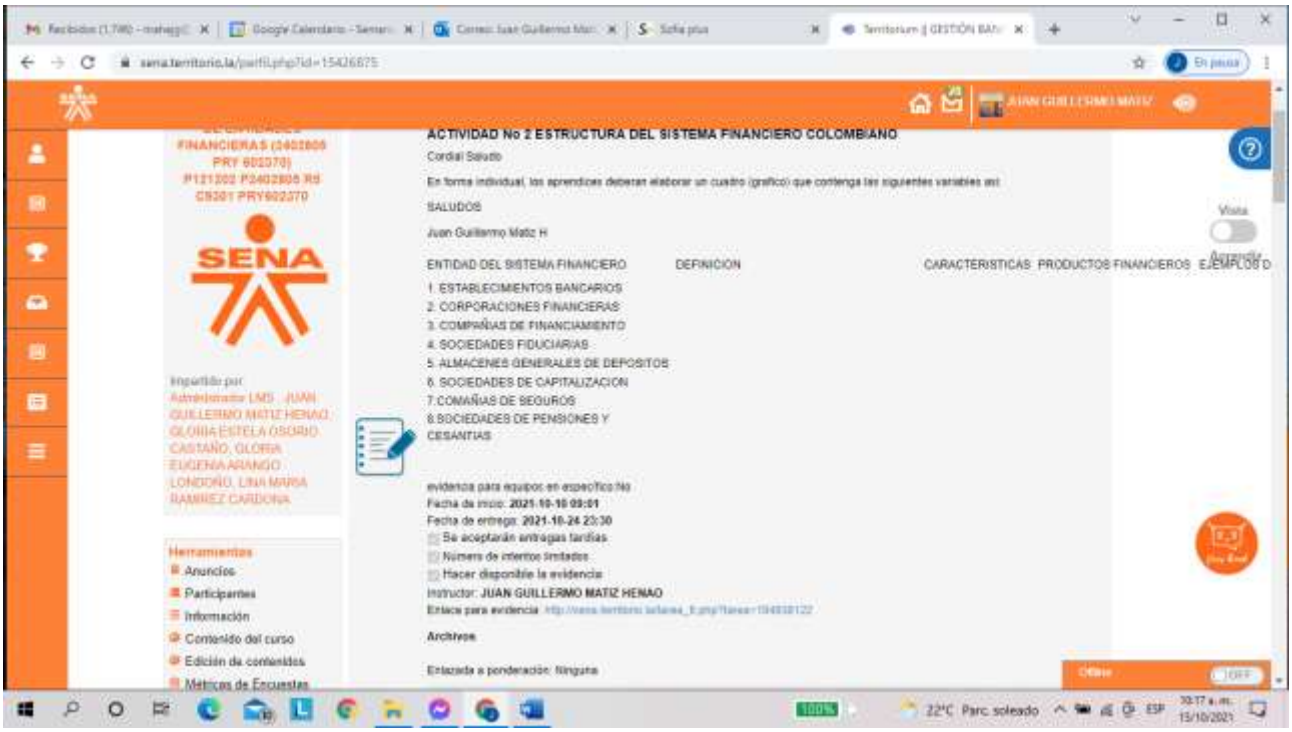

Carolina Soto
Jennifer Lopez
marley liliana picochap...
Angie Landazury
Manuela Usuga
Dayana Chavez Rincón
Lina Quiceno
Kelly Johanna Salazar S.
leidy sanchez
paulina gonzalez
santiago florian rodrig...
Sirley Galeano
Para ver más participantes, cambia el diseño de modo que se muestre un mosaico más amplio
Cambiar diseño
lina rodriguez
Laura Grisales
2 más
Veronica Jimenez y 1 personas más se han unido
18:01 | DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCI...

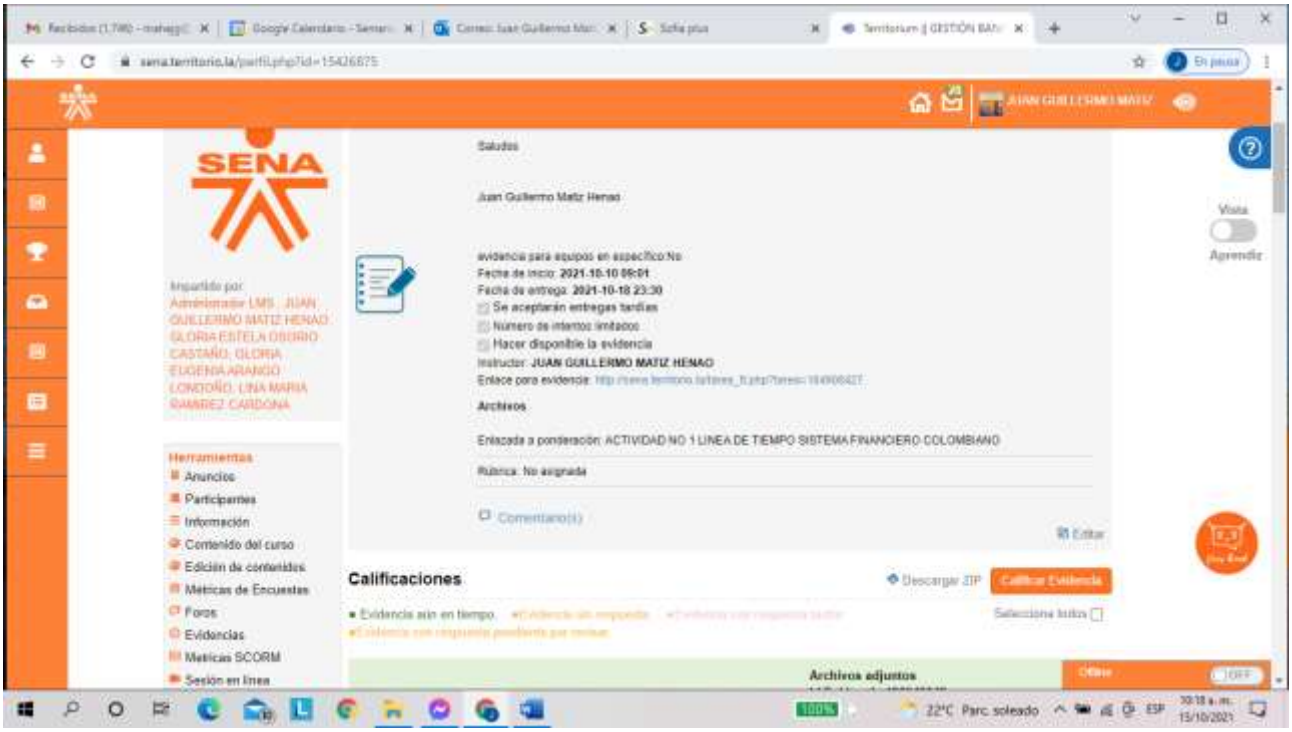

Alguien quiere unirse a esta llamada
Melissa Pulgarin (persona ajena al dominio de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
No admitir
Admitir
Carolina Soto
Jennifer Lopez
Dayana Chavez Rincon
Lina Quiceno
Kelly Johanna Salazar S.
leidy sanchez
paulina gonzalez
santiago florian rodrig...
Sirley Galeano
Ines rodrigues
Laura Grisales
2 más
18:01 | DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCI...


Carolina Soto
Jennifer Lopez
marley liliana picochap...
Melissa Pulgarin
Manuela Usuga
Alexander Ocampos
Lina Quiceno
Kelly Johanna Salazar S.
leidy sanchez
paulina gonzalez
santiago florian rodrig...
Sirley Galeano
maria Acevedo
Laura Grisales
7 más
Alexander Ocampos se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
18:02 | DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCI...


Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > 2021 PORTAFOLIO JUAN GMO MATIZ > CUARTO TRIMESTRE
Nuevo
Carpetas
Nombre


GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Evelyn David
Jennifer Lopez
marley liliana pic...
paulina gonzalez
Lina Quiceno
santiago florian r...
Kelly Johanna Sal...
16 más
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
19:26 | DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCI...


ACTIVIDAD No 2 ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO
Cordial Saludo
En forma individual, los aprendices deberan elaborar un cuadro (grafico) que contenga las siguientes variables en:
SALUDOS
Juan Guillermo Matiz H
ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
DEFINICION
CARACTERISTICAS
PRODUCTOS FINANCIEROS
EJEMPLOS D
1. ESTABLECIMIENTOS BANCARIOS
2. CORPORACIONES FINANCIERAS
3. COMPAÑIAS DE FINANCIAMIENTO
4. SOCIEDADES FIDUCIARIAS
5. ALMACENES GENERALES DE DEPOSITOS
6. SOCIEDADES DE CAPITALIZACION
7.COMAÑIAS DE SEGUROS
8.SOCIEDADES DE PENSIONES Y
CESANTIAS
evidencia para equipos en especifico No
Fecha de inicio: 2021-10-10 09:01
Fecha de entrega: 2021-10-24 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Numero de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Enlace para evidencia
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas


Saludos
Juan Guillermo Matiz Henao
evidencia para equipos en especifico No
Fecha de inicio: 2021-10-10 09:01
Fecha de entrega: 2021-10-18 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Numero de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Enlace para evidencia
Archivos
Enlazada a ponderación: ACTIVIDAD NO 1 LINEA DE TIEMPO SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO
Rubrica: No asignada
Comentario(s)
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia sin entregar
Archivos adjuntos
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea

