**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha Medellin 30 de Junio del 2022

Señor (a)
**ASTRID LEMA BERNAL**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311237**
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Dependencia Centro de Comercio
Medellin

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Junio del año 2022**

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.3311237** del año 2022

Juan Guillermo Matiz Henao , identificado con la cédula de ciudadanía No15.505.553 de Copacabana, 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 NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500)** y proporcional por fracción del mes.

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRINCIPALMENTE EN EL ÁREA DE BANCA |

**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 | 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 | Para el presente mes no he sido requerido para participar en jornadas de diseño | Para el presente periodo no aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | curricular y programas de formacion Profesional Integral.. | |
| 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, | Aplique las estrategias de | Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el Portafolio del Instructor, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | enseñanza aprendizaje, realizo seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. | 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 requerido 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 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. | Evalué y califiqué los aprendices de acuerdo al cronograma. | Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. |
| 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. c). 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 sesión, 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 | Preserve 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 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 2021 | 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. 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. | Certificado verificabel en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/. |
| 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 | En el presente periodo no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular. | Para el presente periodo no aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Dirección de Formación Profesional. | | |
| 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. | | | | |

***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**. 9435405048** de la planilla del mes de Mayo , expedido por Aportes en Linea del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

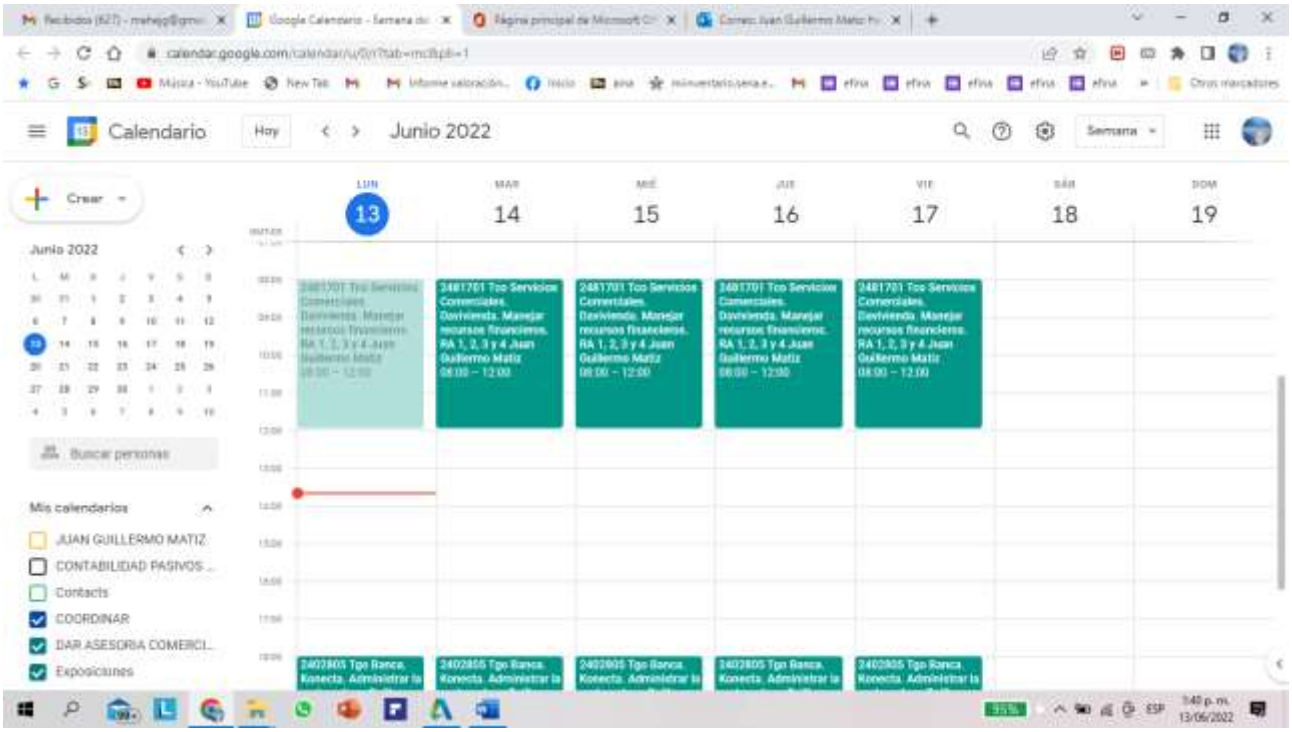
Evidencias en (xx) folios

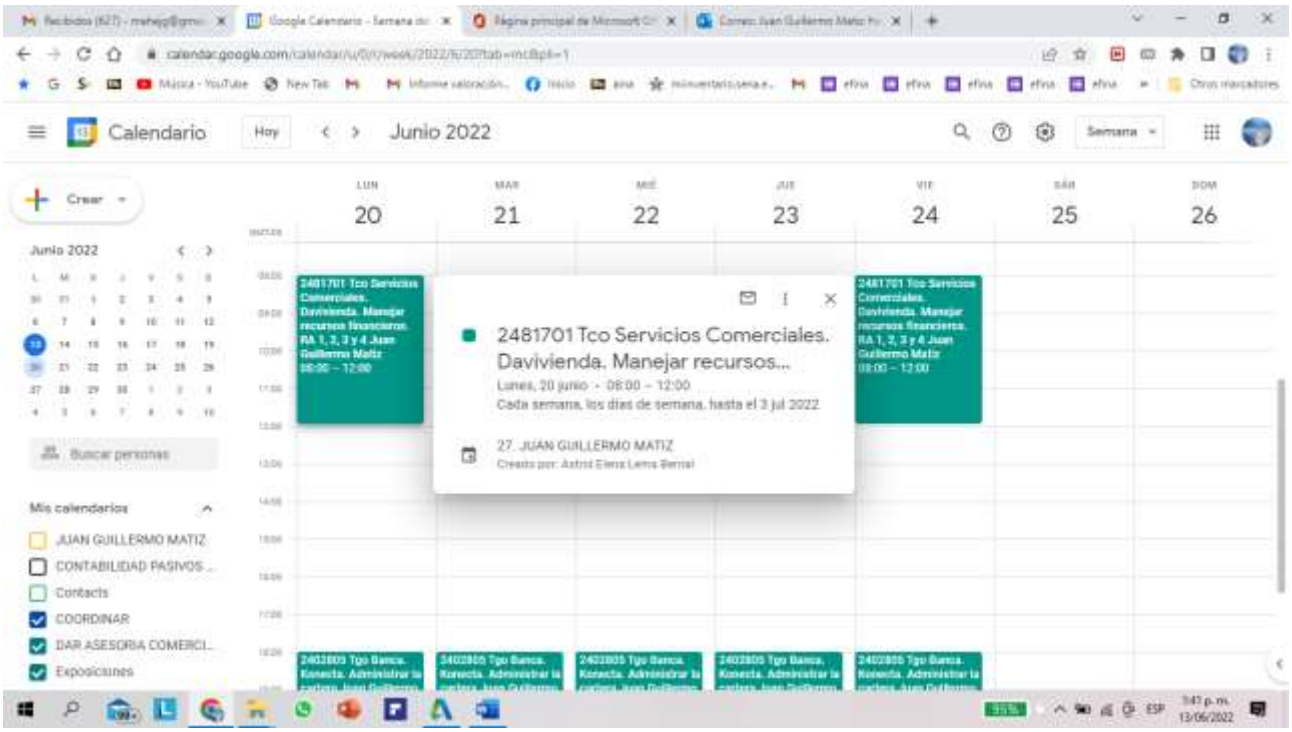
Cordialmente,

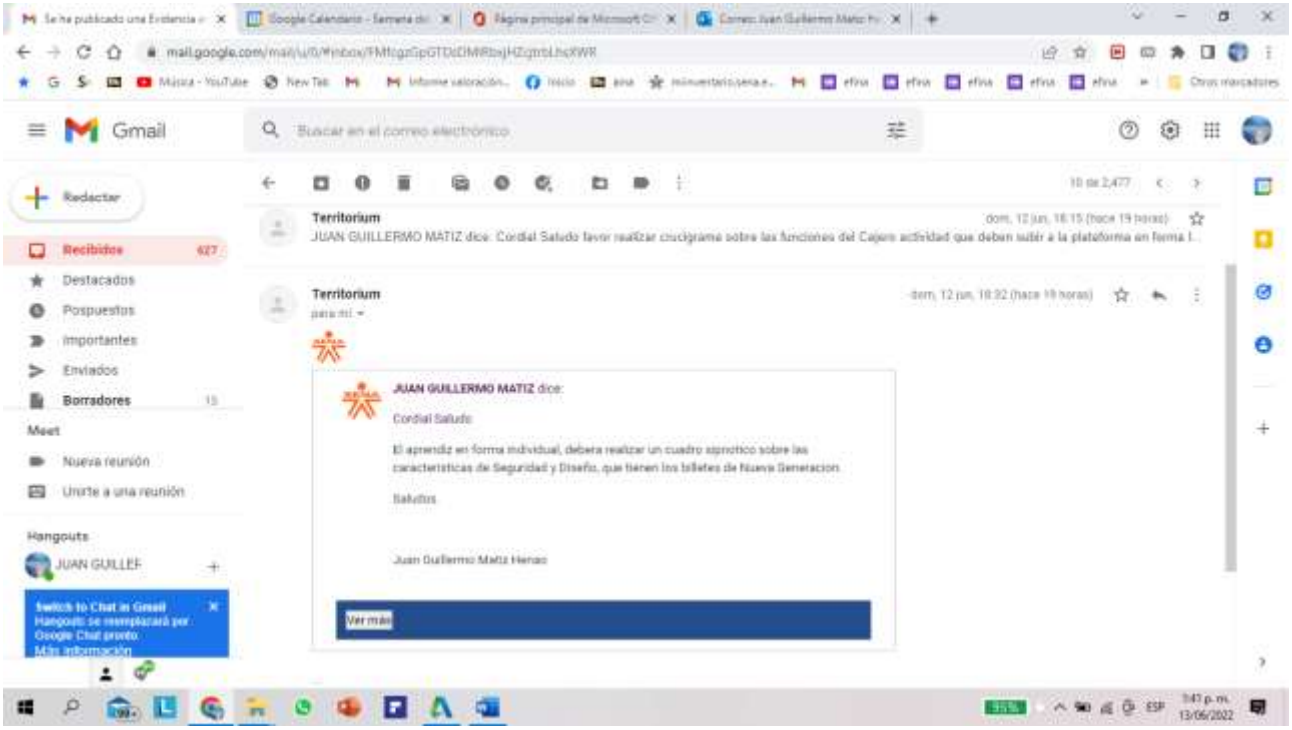
**Firma**
**Juan Guillermo Matiz Henao**
**Contratista**
**C.C. No. 15.505.553**

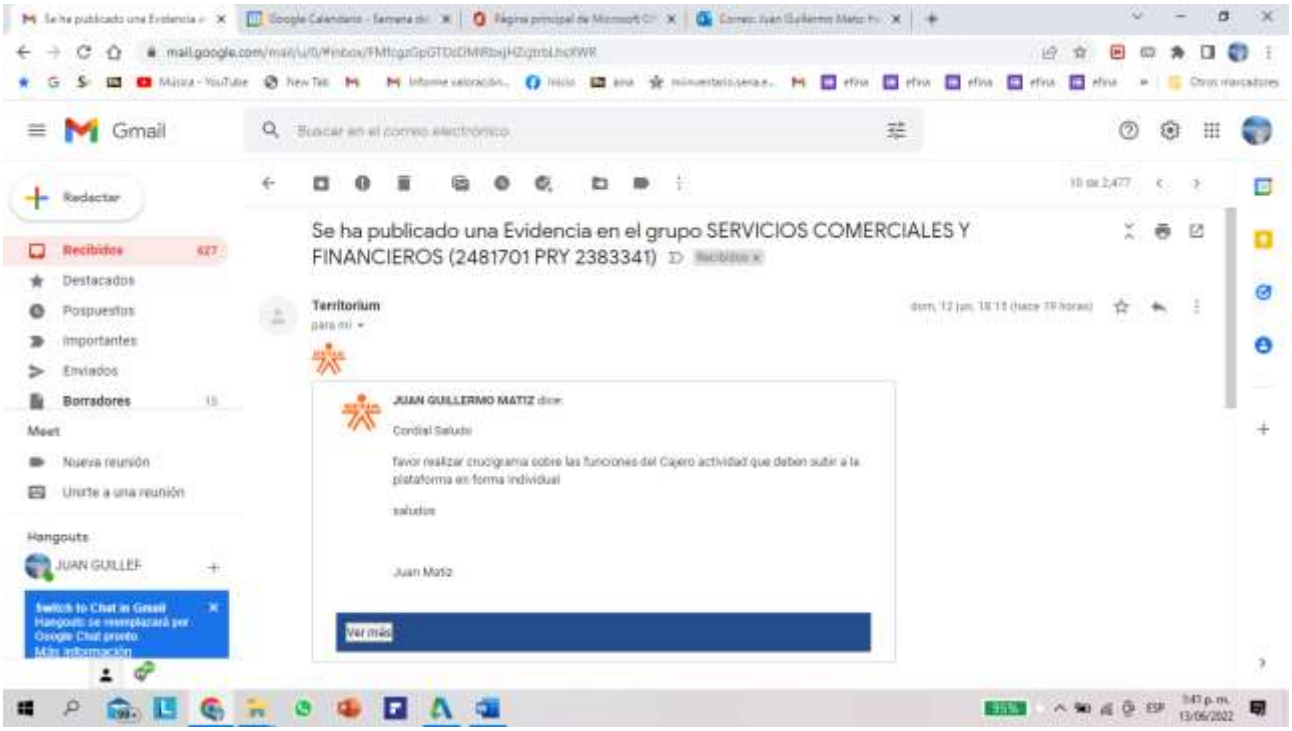
Recibí a satisfacción:

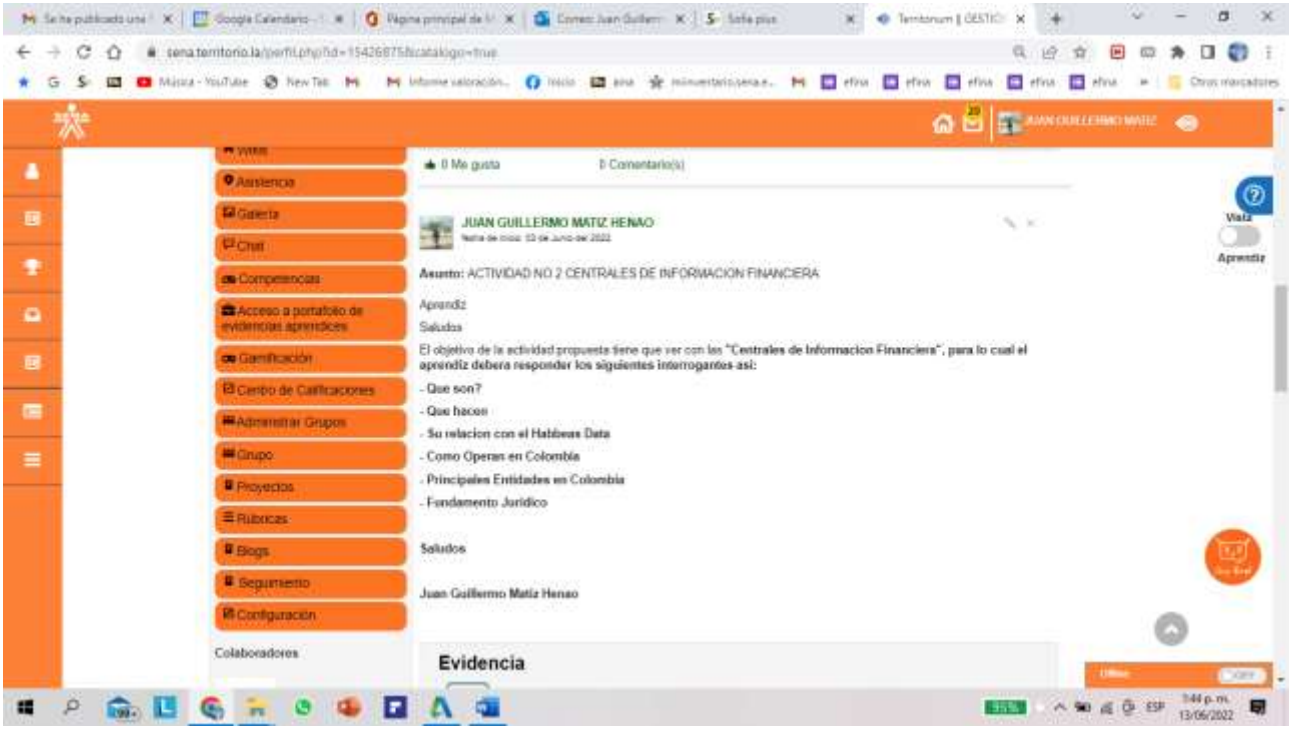
**Firma**
**Astrid Lema Bernal**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3311237 de 2022**
**Cargo**

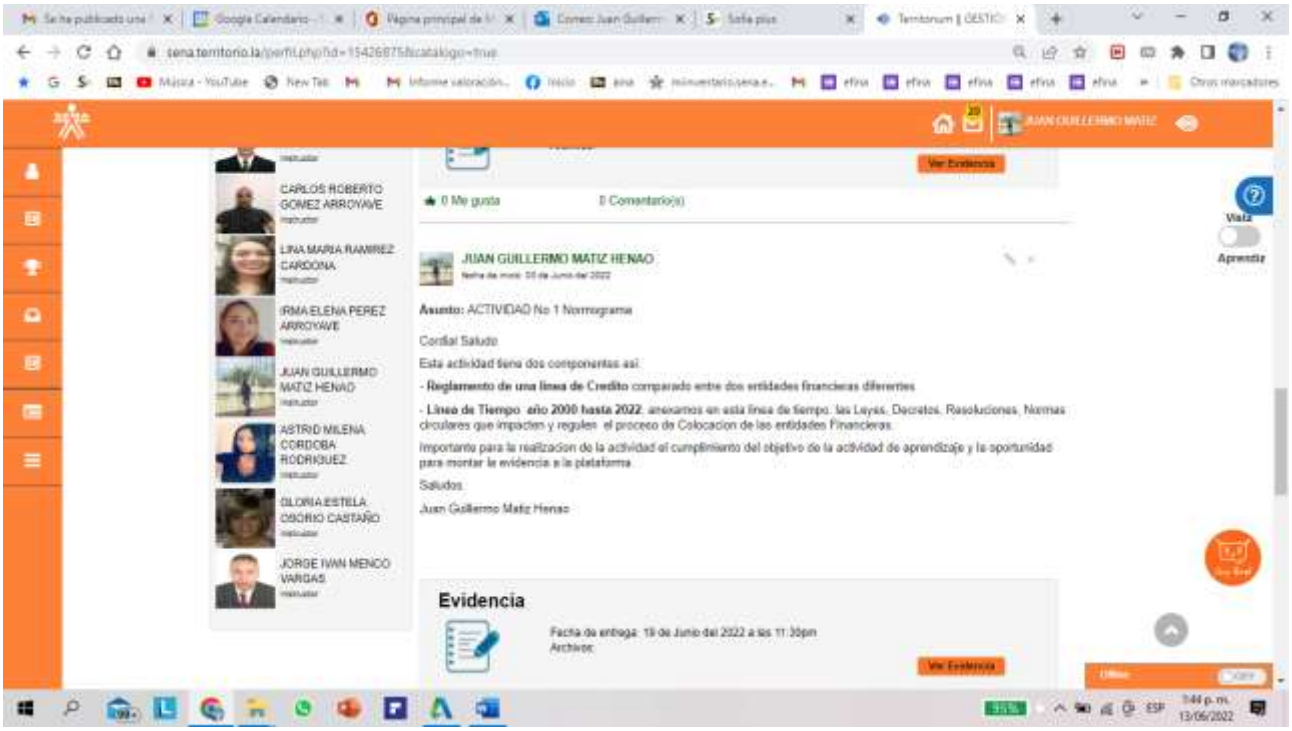

Calendario
Hoy
Junio 2022
Semana
Crear
LUN 13
MAR 14
MIÉ 15
JUE 16
VIE 17
SÁB 18
DOM 19
Junio 2022
Buscar personas
Mis calendarios
JUAN GUILLERMO MATIZ
CONTABILIDAD PASIVOS ...
Contacts
COORDINAR
DAR ASESORIA COMERCI...
Exposiciones
2481701 Tco Servicios Comerciales. Davivienda. Manejar recursos financieros. RA 1, 2, 3 y 4 Juan Guillermo Matiz 08:00 – 12:00
2402805 Tgo Banca. Konecta. Administrar la

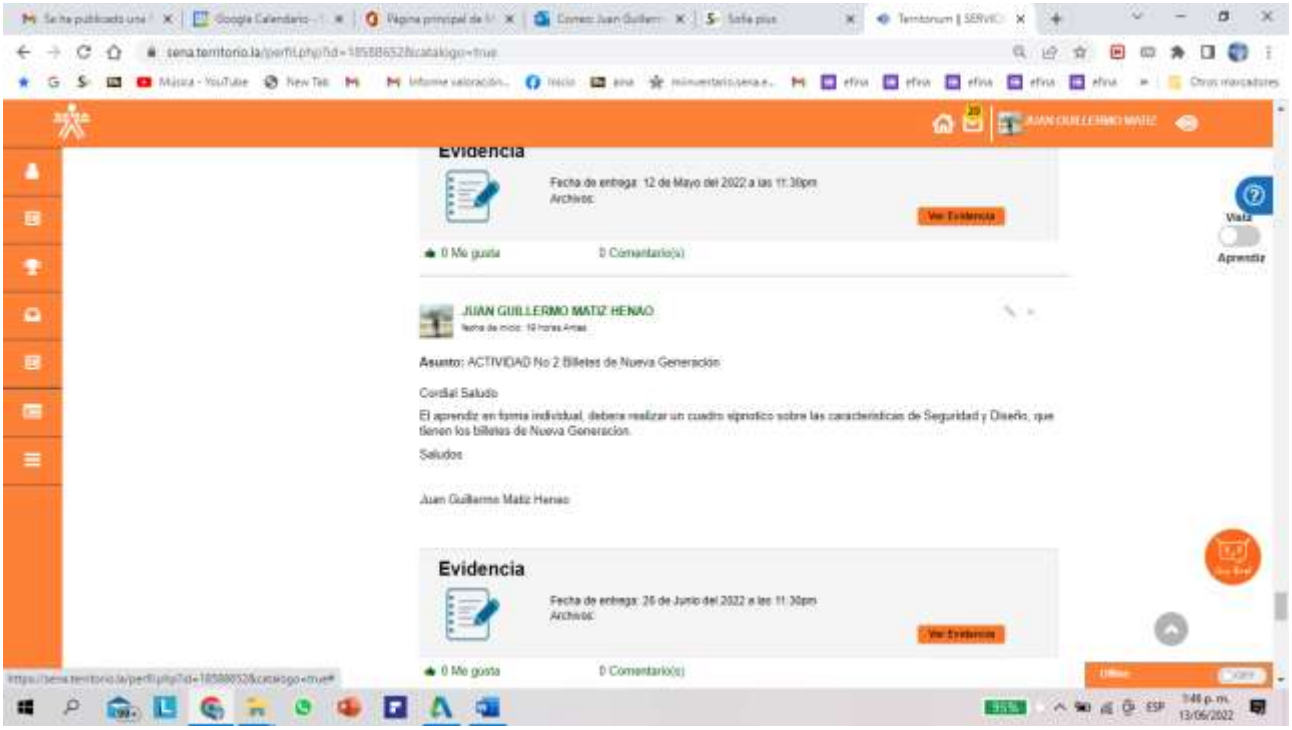

Calendario
Hoy
Junio 2022
Semana
Crear
LUN 20
MAR 21
MIÉ 22
JUE 23
VIE 24
SÁB 25
DOM 26
Junio 2022
Buscar personas
Mis calendarios
JUAN GUILLERMO MATIZ
CONTABILIDAD PASIVOS ...
Contacts
COORDINAR
DAR ASESORIA COMERCI...
Exposiciones
2481701 Tco Servicios Comerciales. Davivienda. Manejar recursos financieros. RA 1, 2, 3 y 4 Juan Guillermo Matiz 08:00 – 12:00
2481701 Tco Servicios Comerciales. Davivienda. Manejar recursos...
Lunes, 20 junio · 08:00 – 12:00
Cada semana, los días de semana, hasta el 3 jul 2022
27. JUAN GUILLERMO MATIZ
2402805 Tgo Banca. Konecta. Administrar la

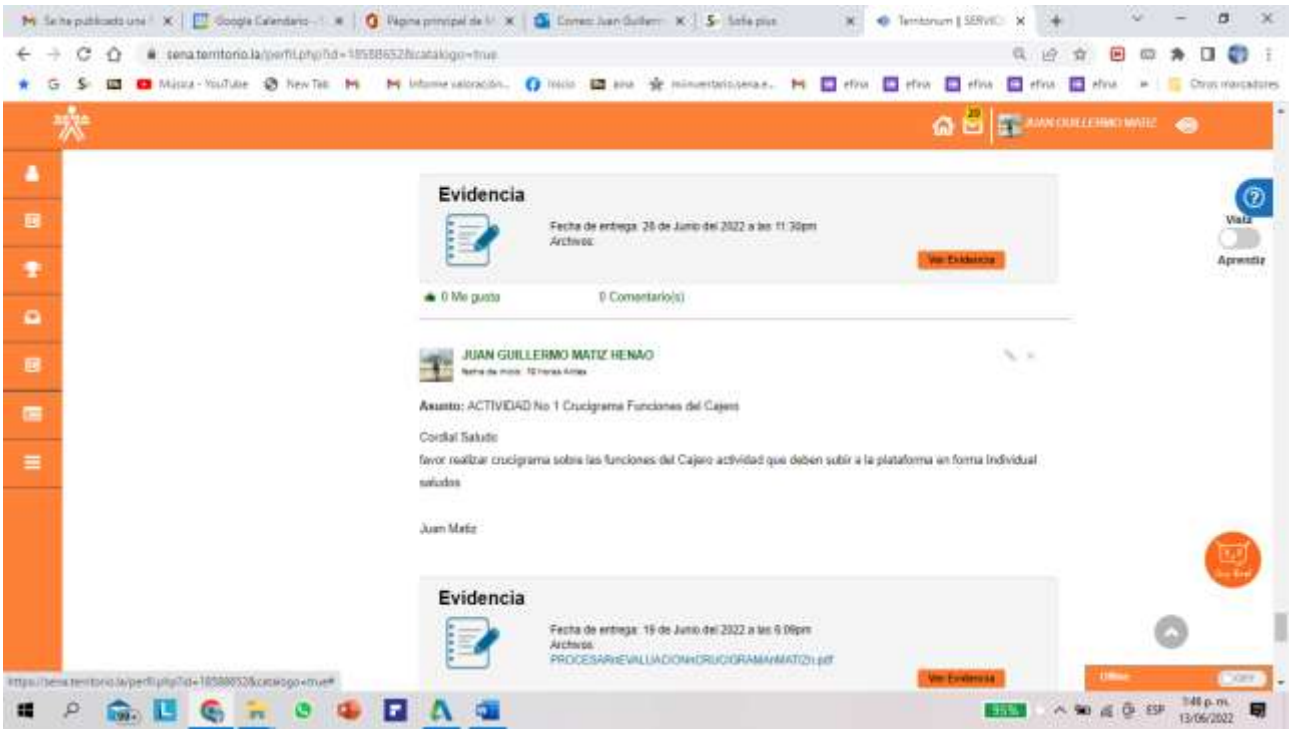

Gmail
Redactar
Recibidos 627
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Únirte a una reunión
Hangouts
Territorium
JUAN GUILLERMO MATIZ dice:
Cordial Saludo
El aprendiz en forma individual, debera realizar un cuadro sinoptico sobre las caracteristicas de Seguridad y Diseño, que tienen los billetes de Nueva Generacion
Saludos
Juan Guillermo Matiz Henao
Ver más

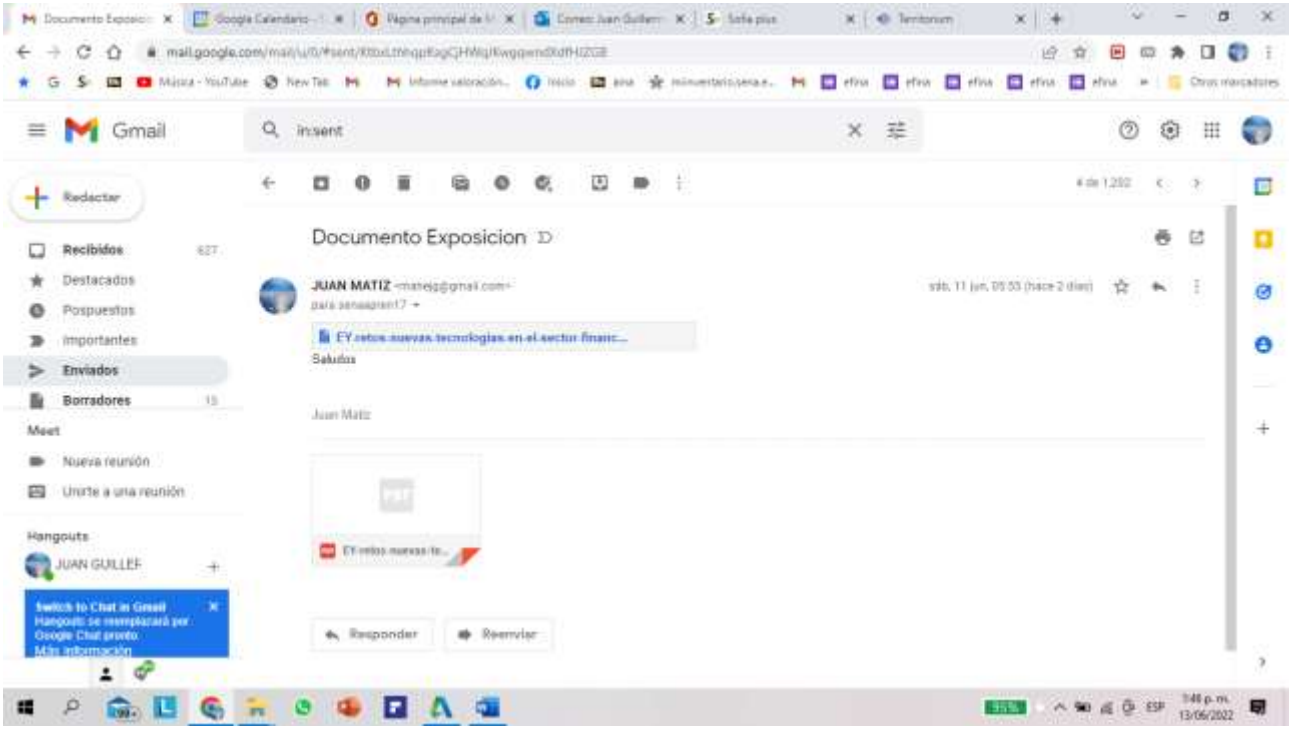

Gmail
Redactar
Recibidos 627
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Únirte a una reunión
Hangouts
Se ha publicado una Evidencia en el grupo SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2481701 PRY 2383341)
Territorium
JUAN GUILLERMO MATIZ dice:
Cordial Saludo
favor realizar crucigrama sobre las funciones del Cajero actividad que deben subir a la plataforma en forma individual
saludos
Juan Matiz
Ver más

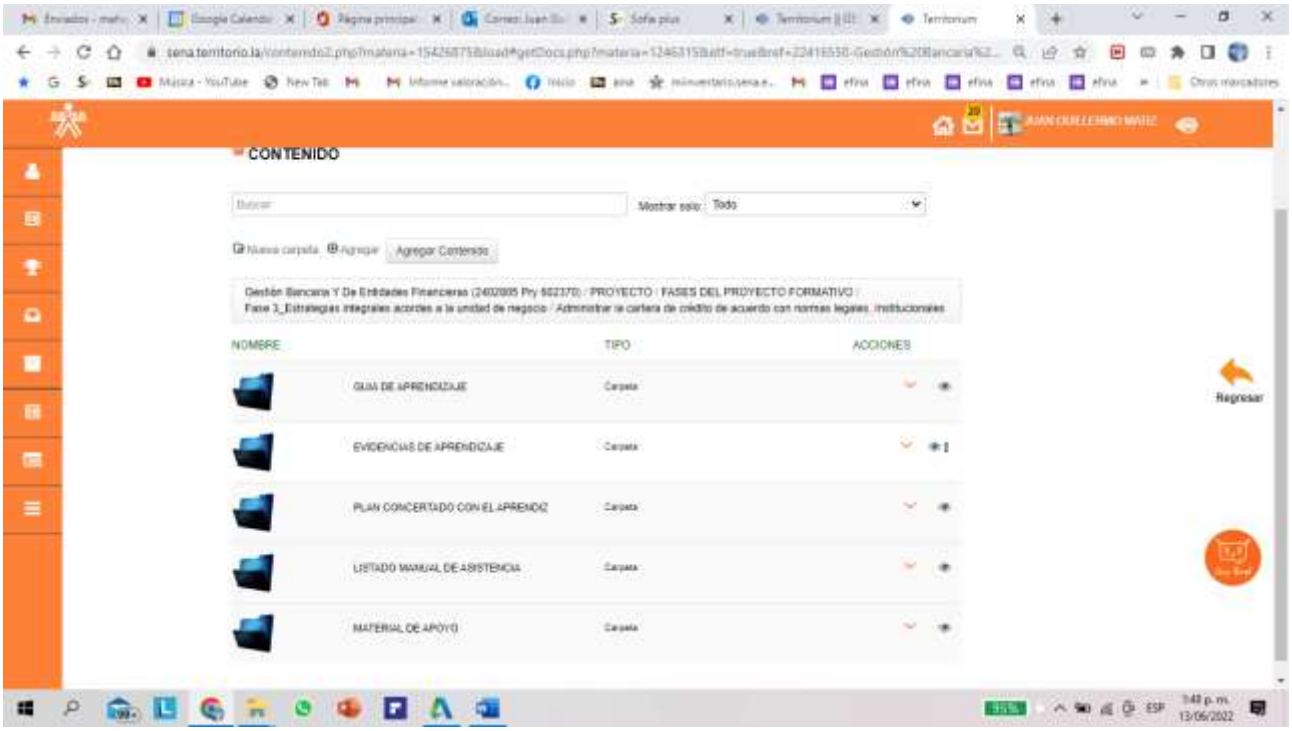

Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rubricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Asunto: ACTIVIDAD NO 2 CENTRALES DE INFORMACION FINANCIERA
Aprendiz
Saludos
El objetivo de la actividad propuesta tiene que ver con las "Centrales de Informacion Financiera", para lo cual el aprendiz debera responder los siguientes interrogantes así:
- Que son?
- Que hacen
- Su relacion con el Habbeas Data
- Como Operan en Colombia
- Principales Entidades en Colombia
- Fundamento Jurídico
Saludos
Juan Guillermo Matiz Henao
Evidencia

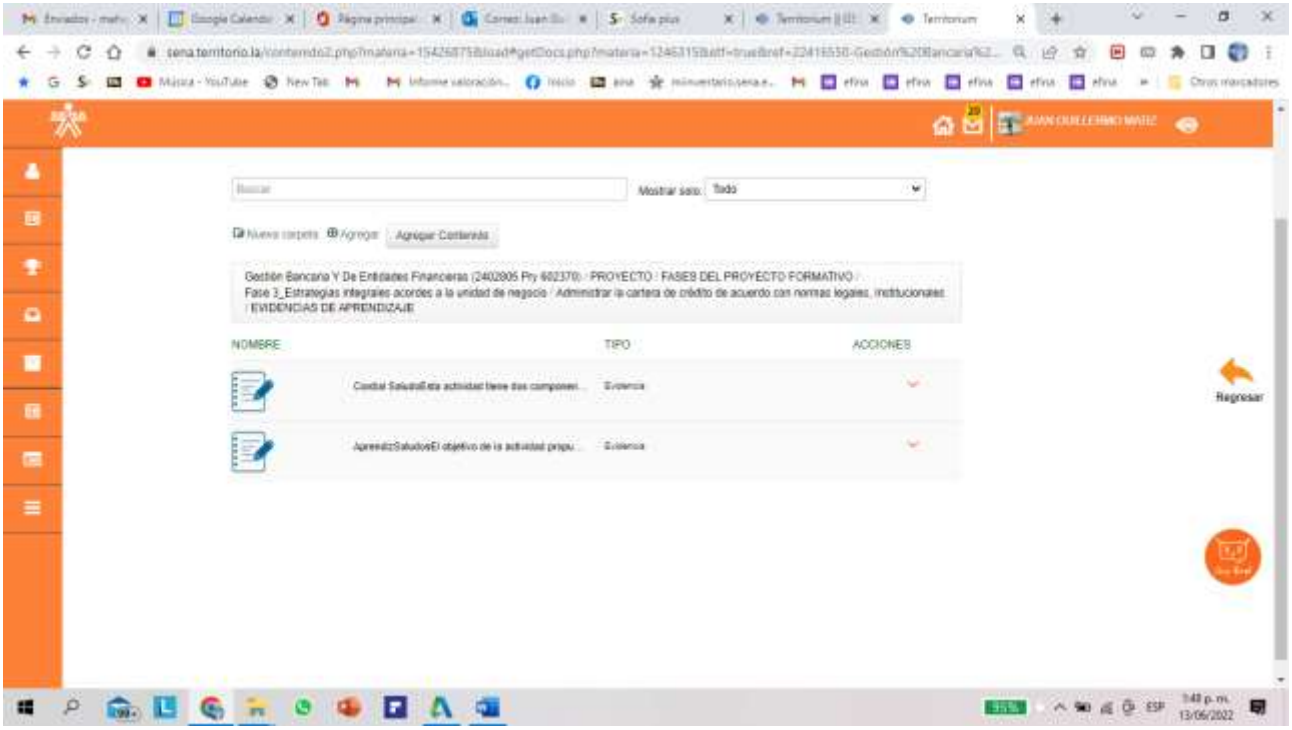

CARLOS ROBERTO GOMEZ ARROYAVE
LINA MARIA RAMIREZ CARDONA
IRMA ELENA PEREZ ARROYAVE
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
ASTRID MILENA CORDOBA RODRIGUEZ
GLORIA ESTELA OSORIO CASTAÑO
JORGE IVAN MENCO VARGAS
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Asunto: ACTIVIDAD No 1 Normograma
Cordial Saludo
Esta actividad tiene dos componentes así:
- Reglamento de una linea de Credito comparado entre dos entidades financieras diferentes
- Linea de Tiempo año 2000 hasta 2022, ancoramos en esta linea de tiempo, las Leyes, Decretos, Resoluciones, Normas circulares que impacten y regulen el proceso de Colocacion de las entidades Financieras
Importante para la realizacion de la actividad el cumplimiento del objetivo de la actividad de aprendizaje y la oportunidad para montar la evidencia a la plataforma
Saludos
Juan Guillermo Matiz Henao
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Junio del 2022 a las 11:30pm
Archivos

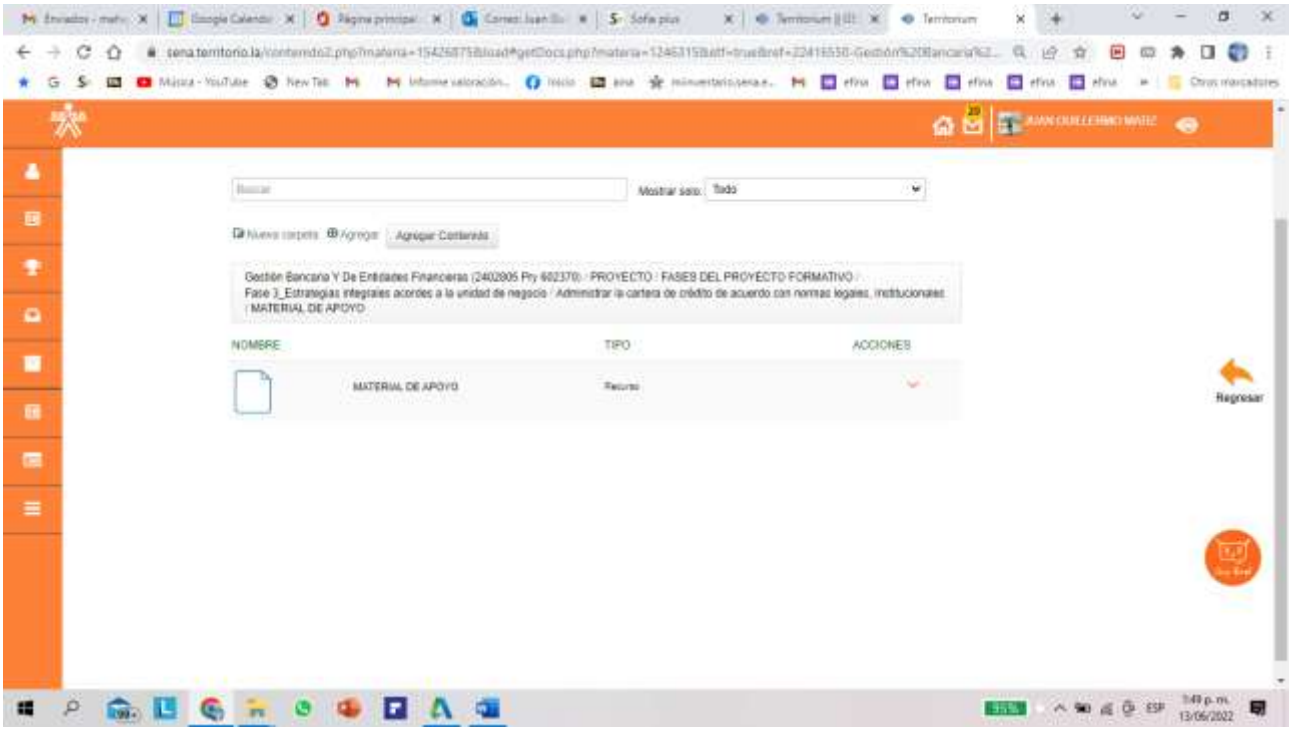

Evidencia
Fecha de entrega: 12 de Mayo del 2022 a las 11:30pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Asunto: ACTIVIDAD No 2 Billetes de Nueva Generacion
Cordial Saludo
El aprendiz en forma individual, debera realizar un cuadro sipnotico sobre las caracteristicas de Seguridad y Diseño, que tienen los billetes de Nueva Generacion.
Saludos
Juan Guillermo Matiz Henao
Evidencia
Fecha de entrega: 26 de Junio del 2022 a las 11:30pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)


Evidencia
Fecha de entrega: 26 de Junio del 2022 a las 11:30pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Asunto: ACTIVIDAD No 1 Crucigrama Funciones del Cajero
Cordial Saludo
favor realizar crucigrama sobre las funciones del Cajero actividad que deben subir a la plataforma en forma Individual
saludos
Juan Matiz
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Junio del 2022 a las 6:09pm
Archivos:
PROCESARIEVALUACIONCRUCIGRAMAMATIZ1.pdf
Ver Evidencia


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
JUAN GUILLEF
Documento Exposicion
JUAN MATIZ
Saludos
Juan Matiz
Responder
Reenviar


CONTENIDO
Mostrar solo: Todo
Agregar Contenido
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
PLAN CONCERTADO CON EL APRENDIZ
LISTADO MANUAL DE ASISTENCIA
MATERIAL DE APOYO
Regresar


Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Bancaria Y De Entidades Financieras (2402805 Pry 602370) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 3_Estrategias integrales acordes a la unidad de negocio / Administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales
/ EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Regresar


Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Bancaria Y De Entidades Financieras (2402805 Pry 602370) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 3_Estrategias integrales acordes a la unidad de negocio / Administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales
/ MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Recurso
Regresar