PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de septiemgre del 2022

Señora
ASTRID LEMA BERNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3312317
Coordinadora Academica
Centro de Comercio
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes septiembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3312317 del año 2022

Teresita Aurora de Jesús Jaramillo Ruiz , identificada con la cédula de ciudadanía No 32.550.152 de Yarumal, 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.oo)** y proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 15 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 de 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 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 Curricular	A la fecha no aplica evidencia

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Apliqué diagnóstico de aprendizajes previos, en las fichas asignadas en este mes. .	Guía de aprendizaje donde consta la técnica de evaluación de aprendizajes previos utilizada. La guía se encuentra en la plataforma territorio.
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: Guía de aprendizaje, plan concertado de evaluación, instrumentos de evaluación y materiales de apoyo, que se encuentran en la plataforma Territorio.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué las estrategias de enseñanza aprendizaje, realicé 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 la paltaforma Territorio. Evalué las evidencias en la plataforma Territorio e hice retroalimentación.(allì quedó la evidencia) Hice seguimiento por medio del correo de los aprendices y en MEET.
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	A la fecha no aplica 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.	Evalué y califiqué los aprendices de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en la plataforma Territorio y en Sofìa Plus. De acuerdo con los lineamientos de la Entidad. Reporte a Coordinación Académica por medio de correo. .

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 presente período no aplica	Para el presente periodo no aplica esta evidencia.
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, evalué evidencias en Territorio y emití juicios de evaluación en Sofia Plus.	Reportes de inasistencia que están registrados en la platafoma Sofía Plus. Evidencias de las evaluaciones registradas en la plataforma Territorio. Evidencias de juicios evaluativos registrados en la plataforma Sofia Plus.
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 sido requerida para participar el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica esta evidencia .
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Insistí en el cumplimiento del Reglamento del aprendiz Sena y Manual de convivencia, haciendo énfasis en la asistencia a formación, conección a la hora señalada, participación en la formación, entrega de evidencias oportunamente, etc.	Registro de asistencia en Sofia Plus, Comunicación por medio de correo con los aprendices que no se presentan a formación, o lo hacen tarde.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática	Para el presente periodo no fuí requerida para prestar apoyo en procesos de registro	Para el presente periodo no aplica esta evidencia.

	objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	calificado del Centro de formación.	
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.	Siempre estoy pendiente del cumplimiento de los lineamientos para la Seguridad y Salud en el trabajo para mi y para los aprendices, compañeros y personal del centro con quien tenga alguna ingerencia.	Asistencia a las reuniones a las cuales se nos convoca a los instructores donde se insiste en las medidas de seguridad y bioseguridad para instructores y aprendices, uso de los elentos de seguridad.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente periodo no he sido requerida para apoyar la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica esta evidencia.
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 requerida para realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.	Para el presente periodo no aplica esta 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.	En el presente período no me han sido asignados bienes ni elementos para la formación	Para el presente período no aplica esta 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 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 2022.	Tengo 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. Tengo el certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma orientar procesos presenciales.	Certificados verificables 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.	Comuniqué a los aprendices las convocatorias a charlas y beneficios ofrecidos desde Bienestar al Aprendiz.	Correos re-enviados a los aprendices, recibidos de parte de la coordinación acadèmicca y el área de Bienestar al 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 sido requerida para realizar acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica esta evidencia.

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 requerida para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica esta evidencia.
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. Realicé el curso del Manual de discapacidad del SENA.	Correos electrónicos enviados a la coordinación académica. Adjunto copia del certificado del curso del Manual de discapacidad del SENA con el informe GF.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7847146828,de la planilla, operador SOI agosto de 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

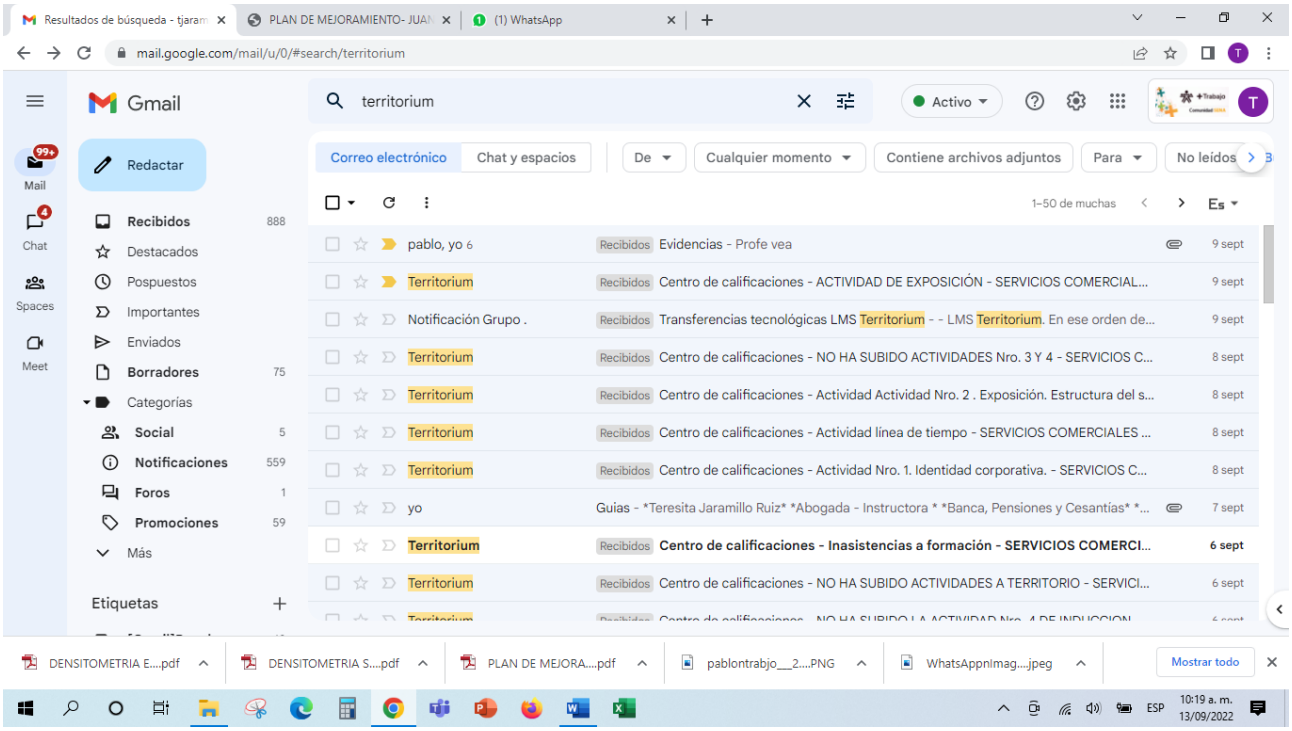
Cordialmente,

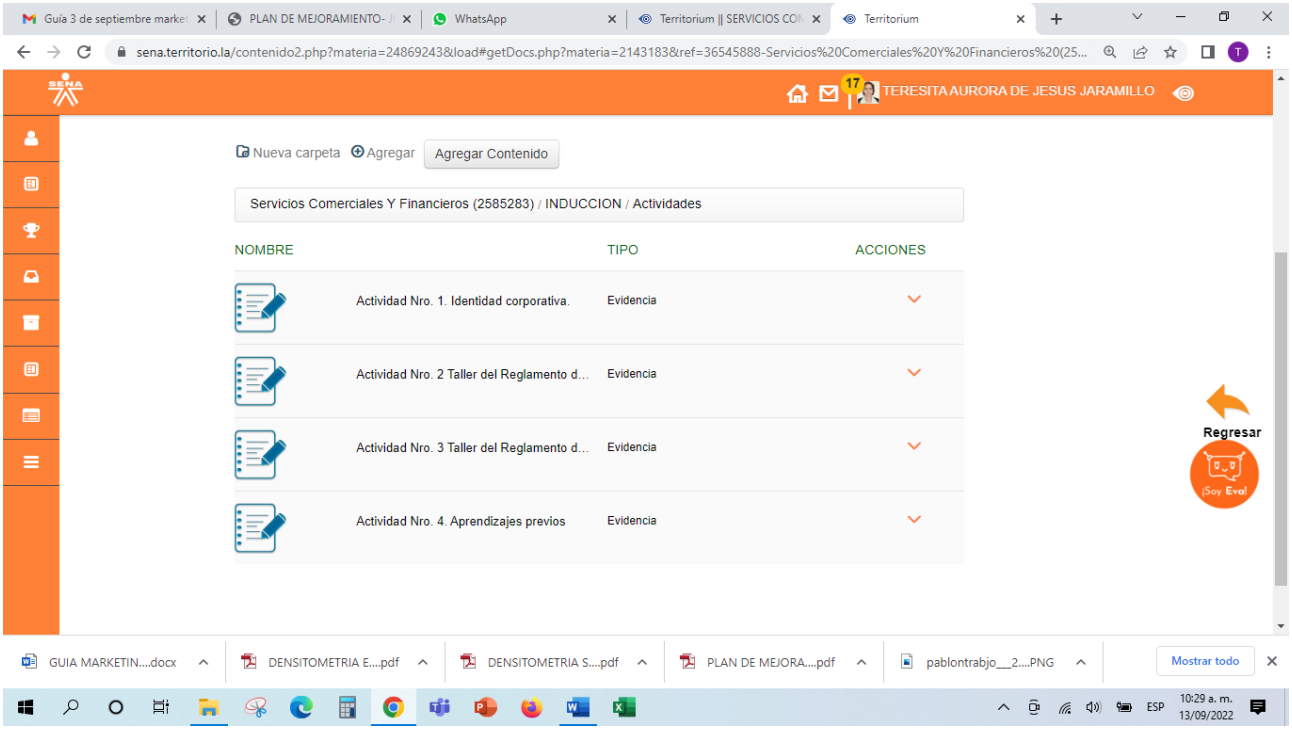
Firma
Teresita Aurora de Jesús Jaramillo Ruiz
Contratista
C.C. No. 32.550.15

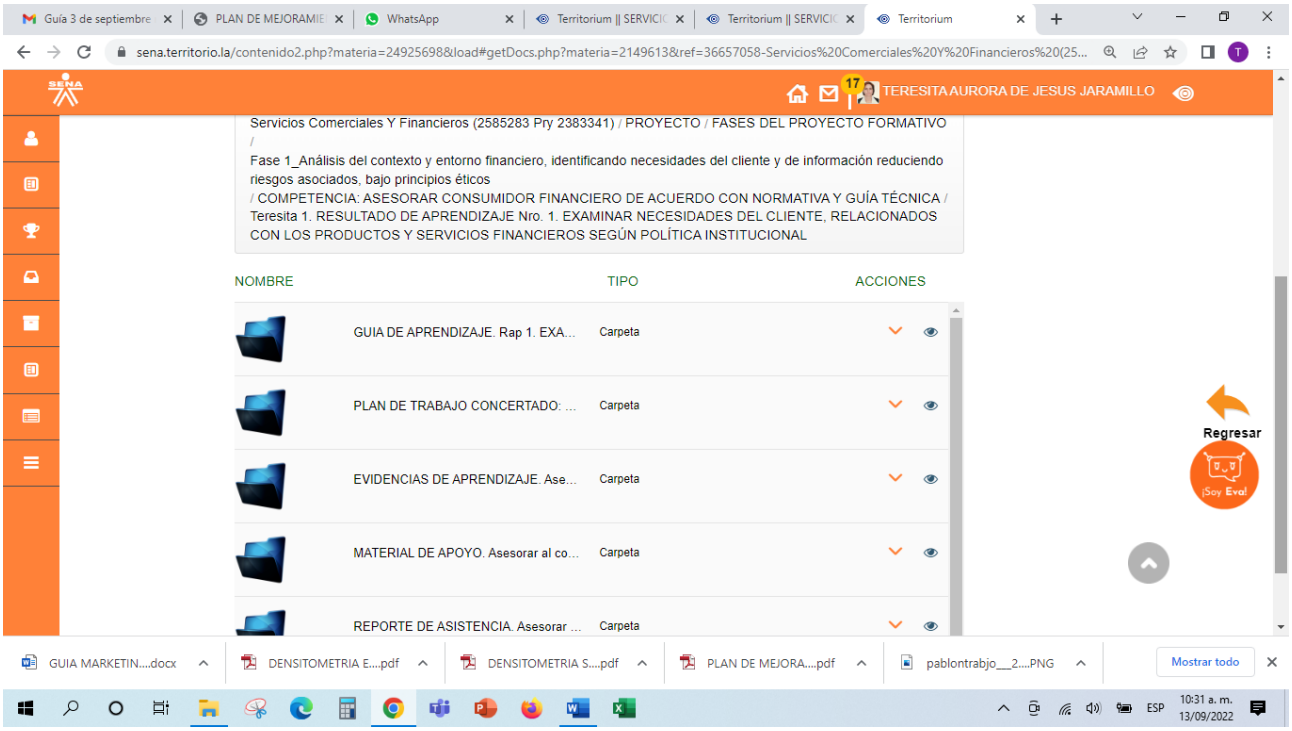
Recibí a satisfacción:

Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3312317
Coordinadora académica

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN



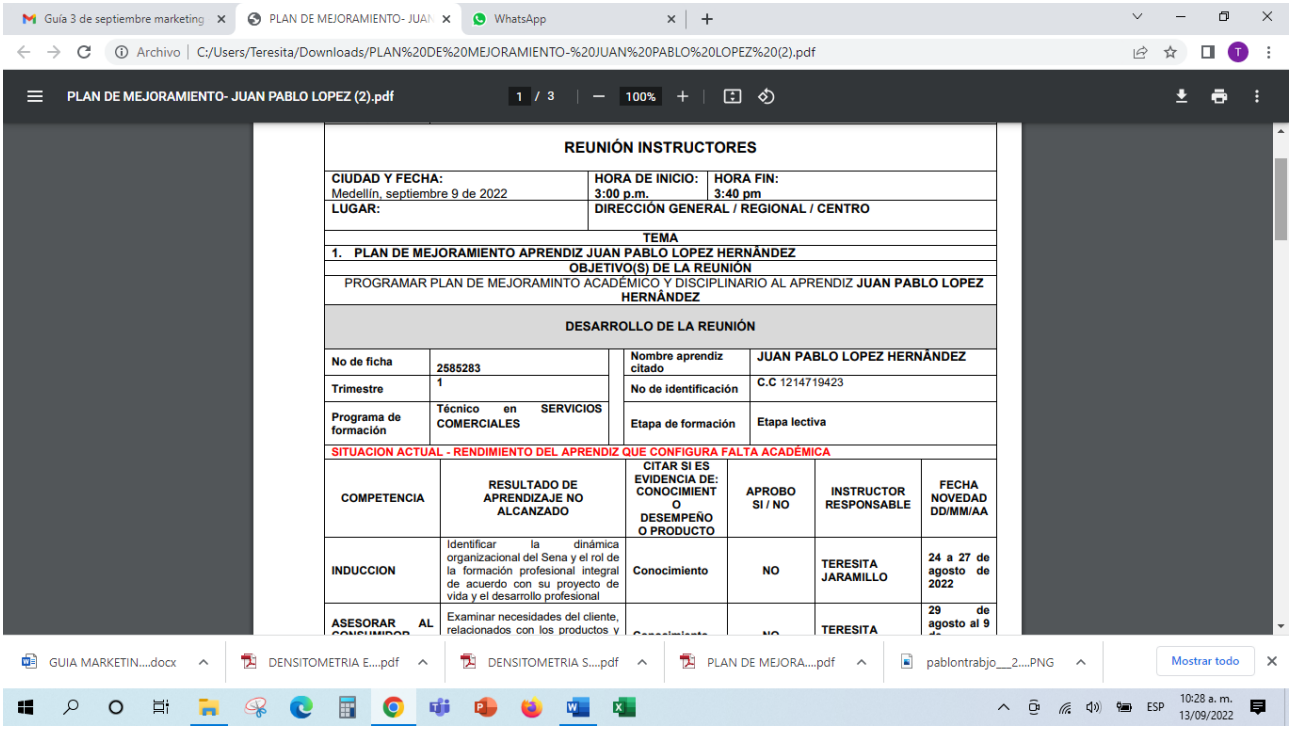

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24869243&load#getDocs.php?materia=2143183&ref=36545888-Servicios%20Comerciales%20Y%20Financieros%20(25...
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Servicios Comerciales Y Financieros (2585283) / INDUCCION / Actividades
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Actividad Nro. 1. Identidad corporativa.
Evidencia
Actividad Nro. 2 Taller del Reglamento d...
Evidencia
Actividad Nro. 3 Taller del Reglamento d...
Evidencia
Actividad Nro. 4. Aprendizajes previos
Evidencia
Regresar
¡Soy Eva!
GUIA MARKETIN....docx
DENSITOMETRIA E....pdf
DENSITOMETRIA S....pdf
PLAN DE MEJORA....pdf
pablontrabjo__2....PNG
Mostrar todo
ESP
10:29 a. m.
13/09/2022


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24925698&load#getDocs.php?materia=2149613&ref=36657058-Servicios%20Comerciales%20Y%20Financieros%20(25...
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO
Servicios Comerciales Y Financieros (2585283 Pry 2383341) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 1_Análisis del contexto y entorno financiero, identificando necesidades del cliente y de información reduciendo riesgos asociados, bajo principios éticos
/ COMPETENCIA: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA / Teresita 1. RESULTADO DE APRENDIZAJE Nro. 1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE. Rap 1. EXA...
Carpeta
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: ...
Carpeta
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE. Ase...
Carpeta
MATERIAL DE APOYO. Asesorar al co...
Carpeta
REPORTE DE ASISTENCIA. Asesorar ...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
GUIA MARKETIN....docx
DENSITOMETRIA E....pdf
DENSITOMETRIA S....pdf
PLAN DE MEJORA....pdf
pablontrabjo__2....PNG
Mostrar todo
ESP
10:31 a. m.
13/09/2022









PLAN DE MEJORAMIENTO- JUAN PABLO LOPEZ (2).pdf

REUNIÓN INSTRUCTORES

CIUDAD Y FECHA: Medellín, septiembre 9 de 2022	**HORA DE INICIO: 3:00 p.m.**	**HORA FIN: 3:40 pm**
LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

TEMA

1. PLAN DE MEJORAMIENTO APRENDIZ JUAN PABLO LOPEZ HERNÁNDEZ

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

PROGRAMAR PLAN DE MEJORAMINTO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO AL APRENDIZ **JUAN PABLO LOPEZ HERNÁNDEZ**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

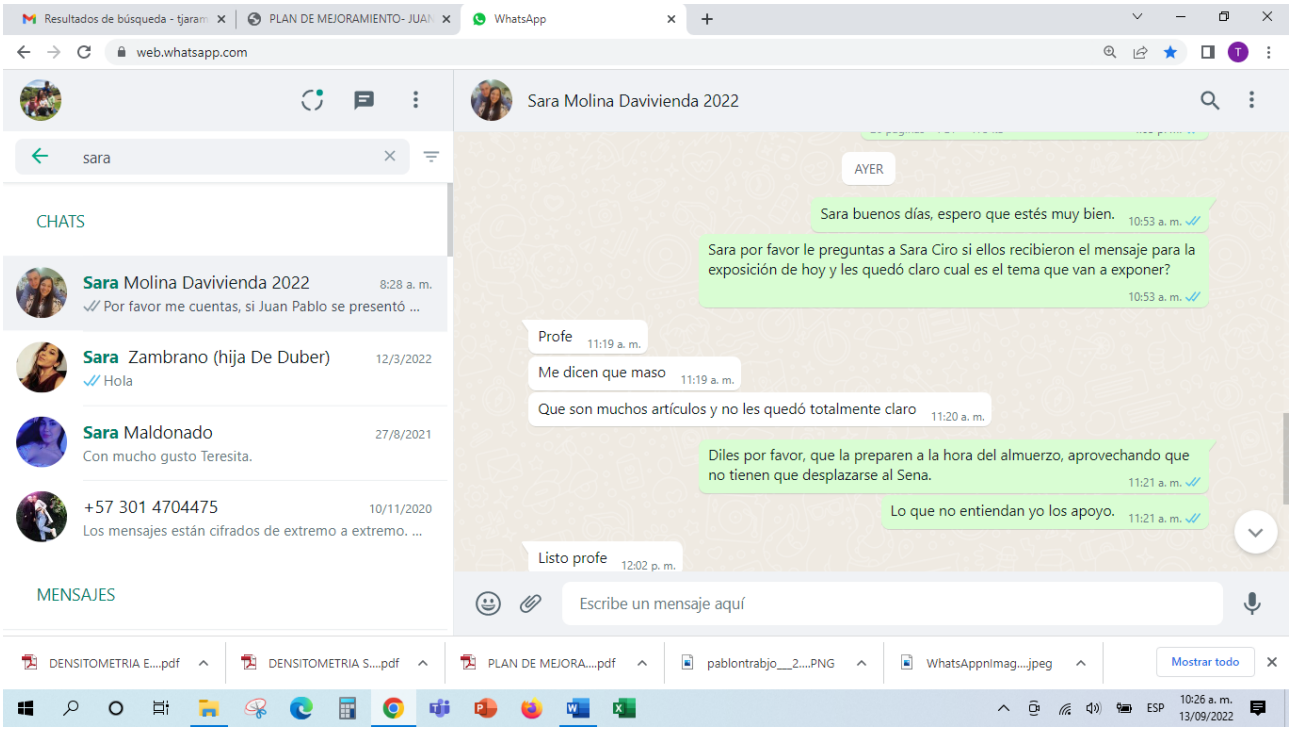
No de ficha	**2585283**	**Nombre aprendiz citado**	**JUAN PABLO LOPEZ HERNÁNDEZ**
Trimestre	**1**	**No de identificación**	**C.C** 1214719423
Programa de formación	**Técnico en SERVICIOS COMERCIALES**	**Etapa de formación**	**Etapa lectiva**

SITUACION ACTUAL - RENDIMIENTO DEL APRENDIZ QUE CONFIGURA FALTA ACADÉMICA

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE NO ALCANZADO	CITAR SI ES EVIDENCIA DE: CONOCIMIENTO O DESEMPEÑO O PRODUCTO	APROBO SI / NO	INSTRUCTOR RESPONSABLE	FECHA NOVEDAD DD/MM/AA
INDUCCION	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	**Conocimiento**	**NO**	**TERESITA JARAMILLO**	**24 a 27 de agosto de 2022**
ASESORAR AL CONSUMIDOR	Examinar necesidades del cliente, relacionados con los productos y		**NO**	**TERESITA**	**29 de agosto al 9 de**

GUIA MARKETIN....docx | DENSITOMETRIA E....pdf | DENSITOMETRIA S....pdf | PLAN DE MEJORA....pdf | pablontrabjo__2....PNG | Mostrar todo

10:28 a. m. 13/09/2022



web.whatsapp.com

Sara Molina Davivienda 2022

sara

CHATS

Sara Molina Davivienda 2022 — 8:28 a. m.
Por favor me cuentas, si Juan Pablo se presentó ...

Sara Zambrano (hija De Duber) — 12/3/2022
Hola

Sara Maldonado — 27/8/2021
Con mucho gusto Teresita.

+57 301 4704475 — 10/11/2020
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. ...

MENSAJES

AYER

Sara buenos días, espero que estés muy bien. 10:53 a. m.

Sara por favor le preguntas a Sara Ciro si ellos recibieron el mensaje para la exposición de hoy y les quedó claro cual es el tema que van a exponer? 10:53 a. m.

Profe 11:19 a. m.

Me dicen que maso 11:19 a. m.

Que son muchos artículos y no les quedó totalmente claro 11:20 a. m.

Diles por favor, que la preparen a la hora del almuerzo, aprovechando que no tienen que desplazarse al Sena. 11:21 a. m.

Lo que no entiendan yo los apoyo. 11:21 a. m.

Listo profe 12:02 p. m.

Escribe un mensaje aquí

DENSITOMETRIA E....pdf | DENSITOMETRIA S....pdf | PLAN DE MEJORA....pdf | pablontrabjo__2....PNG | WhatsAppImag....jpeg | Mostrar todo

10:26 a. m. 13/09/2022


Nueva familia
DOS MIL
CINCO MIL
DIEZ MIL
Jose Asunción Silva
Virginia Gutiérrez de Pineda

CONTROL ASISTENCIA A CAPACITACIONES MEDELLÍN: COMUNICACIONES Y EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

BANREP EDUCA



IMPORTANTE - Autorización de tratamiento de datos personales: Con el diligenciamiento y firma del presente formato usted autoriza al BANCO DE LA REPÚBLICA el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de todos los datos que nos suministra en el presente formato con la finalidad de: actualizar vía correo electrónico información sobre la Nueva Familia de Billetes, llevar registro de asistencia a nuestras actividades y eventos, así como para la construcción de indicadores y estadísticas para el seguimiento y control de la prestación de dichos servicios; y, en todo caso, dentro de sus funciones constitucionales y legales.Para tal efecto, el BANCO DE LA REPÚBLICA informa que (i) El tratamiento de los datos personales se realizará de acuerdo con las políticas o lineamientos generales disponibles en http://www.banrep.gov.co/proteccion-datos-personales, en la sección "Protección de Datos Personales - Habeas Data", disponibles desde el 18 de junio de 2013. (ii) Está comprometido con la seguridad y protección de los datos personales de que es responsable, y sus sistemas de gestión para manejo de información cuentan con las certificaciones vigentes ISO 9001 e ISO/IEC 27001, ésta última referida a la seguridad de la información. De esta manera, buena parte de las políticas y estándares del sistema de gestión de la información de la Entidad están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información; por ello, dispositivos de control de acceso y/o autenticación a la red, software para manejar niveles de autorización, monitorear la actividad en los sistemas y registro de estas actividades, son algunos de los mecanismos que soportan estas políticas y estándares. La conservación de los documentos e información se efectúa en cumplimiento y dentro de los términos señalados en el artículo 55 de la Ley 31 de 1992; (iii) El titular de los datos personales podrá acceder, conocer, actualizar y rectificar dichos datos; ser informado del uso dado a los mismos; presentar consultas y reclamos sobre el manejo de dichos datos; revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos, en los casos en que sea procedente, y los demás derechos que le confiere la Ley; (iv) Para ejercer tales derechos, podrá contactarse a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC): puntos de atención presencial, Centro de atención telefónica (Línea gratuita nacional: 01 8000 911745), atención vía web. Para mayor información, consulte la página Web del Banco de la República http://www.banrep.gov.co/atencion-ciudadano en la sección "Sistema de Atención al Ciudadano (SAC). Datos Generales - Responsable: BANCO DE LA REPÚBLICA, NIT No. 8600052167, Oficina Principal: Bogotá D.C. Contacto: A través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC)."

ACTIVIDAD PROGRAMADA			Visita Servicios Comerciales y Financieros		FECHA: 13 / 09 /2022
LUGAR DE REALIZACIÓN:			Sala de exhibición		A CARGO DE: Carlos Armando Rodríguez L.
No	Cédula	Nombre	Apellido	Institución	Correo electrónico
1	1017234558	Edison Daniel	Beinal Uribe	SENA	e.danielbu@hotmail.com.
2	1017276217	Sara Michel	Molino Bedoya	Sena	Sm48949 93@gmail.com.
3	1026161151	Valentina	Pacheco Ortega	Sena	Valefeor@hotmail.com
4	1045439695	VERONICA ANDREA	MADRID ROMERO	SENA	Veronicamr1211@gmail.com
5	1152712383	Camila	Lopera Valderrama	SENA	Camila.lopera24@gmail.com
6	1000908403	Denis Surley	Hernandez Vásquez	Sena	denishernandez12099@gmail.com.
7	1003245651	Luisa Fernanda	Ciro Rojas	Sena	luisaciro74@gmail.com.
8	1005483253	Diego Armando	Rodríguez Casares	Sena	diegorcasares@gmail.com
9	1000473508	Esneider	Ocampo Gutierrez	sena	Esneiderocampo0@gmail.com
10	1013280932	Marydis	Farias Vanegas	SENA	Marydisfarias2015@gmail.com
11	1017147858	Shanira Catalina	Zapata Galeano	Sena	Ktzapata@hotmail.com
12	1002670825	Laura Cristina	Ocampo Arpina	SENA	lauraarpa@gmail.com
13	1000143066	Maria Alejandra	Patiño López	Sena	alejap0516@gmail.com
14	1001651826	Juan Sebastián	Marulanda Cano	SENA	cangusse360@gmail.com
15	32550152	Jacquito	Jaramillo Ruiz	SENA	jjramillo@misena.edu.co
16	1020411549	[illegible]	[illegible]	Sena	[illegible]
17	1214714427	[illegible]	[illegible]	SENA	[illegible]
18	1000 191 3112	Andres Felipe ~~Acevedo~~	Acevedo Gutierrez	Sena	Feligutierrez757@gmail.com
19	1039687425	Laura J. García Sánchez	García Sánchez	SENA	Lauragarciasanchez2021@gmail.com;
20	1018224134	Sara londoño Gonzalez	Londoño Gonzalez	Sena	S.gonzi2045@gmail.com
21	1032016087	Laura	Palacio Mavin	Sena	Palaciomavinlaura@gmail.com
22	1035870051	María Camila	Mejía Berrio	Sena	mariacamilamb2012@gmail.com
23	1036651294	Sara	Ciro Orozco	SENA	Sara5638@hotmail.com
24	1152710778	Valentina	Piedrahita Arango	SENA	tinitalamar@gmail.com.
	Docente				

GTH-F-062 V09