PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **15 de Diciembre** de 2022

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311877**
Coordinadora Académica
SENA – Centro de Comercio
Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3311877 de 2022**

Robinson Auver Henao Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.585.073 de Bello, 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: El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CIENCUENTA PESOS M/CTE ($41.973.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVENCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) o el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO:
5_9301_29 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 del Contratista:

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 en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en el programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha **2673496** así también en el programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, ficha **2593240**.	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo

			curricular. Todos los anteriores reposan en Sofia y Territorio
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 de Programas de Formación Integral. Portanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **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.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas del programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha **2673496** así también en el programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, ficha **2593240**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en 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 procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía y en Territorio.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas en el programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha **2673496** así también en el programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, ficha **2593240** Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas en el programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha **2673496** así también	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de Territorio.

		en el programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, ficha **2593240**	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer elproceso de formación del área temática objeto del contrato	Durante este mes **NO** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NOAPLICA** 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 laentidad defina.	Evalué y califiqué los juicios en Sofia de aprendices de las fichas en el programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha **2673496** así también en el programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, ficha **2593240;** las evidencias y su retroalimentación en Territorio, de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en Territorio.
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** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto,para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NOAPLICA** 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	Descargué y revisé los listados de asistencia,validé la asistencia en casasesión y registré lasinasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

10	Participar cuando el centro lorequiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos quealimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para alimentar bancos de datos. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual deconvivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en Sofia plus. Llamados de atención Planes de mejoramiento y Reconocimientos.
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** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** 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.	En el mes de febrero de 2022 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST modulo1.	Certificado Curso de bioseguridad y SST modulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** 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** apoyé procesos en etapa productiva. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** 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.	Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.
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	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056. He aportado certificado de aprobación de la norma	Certificado vigente hasta octubre de 2023, que reposa en el archivo central. Certificado norma 240201057 vigente

	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.	240201057	hasta AGOSTO de 2023.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes **NO** acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** 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** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos suministrados 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: Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, (**número de la planilla:** expedido por el operador **ACH SOI 7857399317**, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE de 2022.** (DecretoLey 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 cobroSI NO_**X** he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.

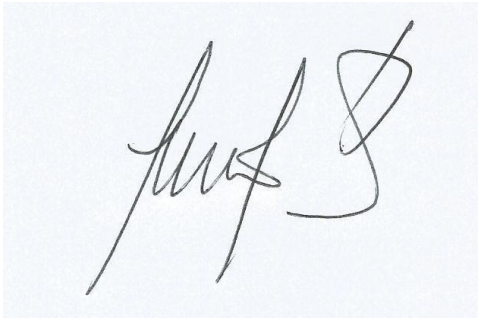
Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Anexos:

1. Soporte de pago de Salud, Pensión y ARL del mes de **NOVIEMBRE** de 2022.

2. Cuenta de cobro del mes de **DICIEMBRE** de 2022

Evidencias en (2) folios



Firma:
ROBINSON AUVER HENAO GIRALDO
Contratista
C.C. 98.585.073 de Bello

Recibí a satisfacción:

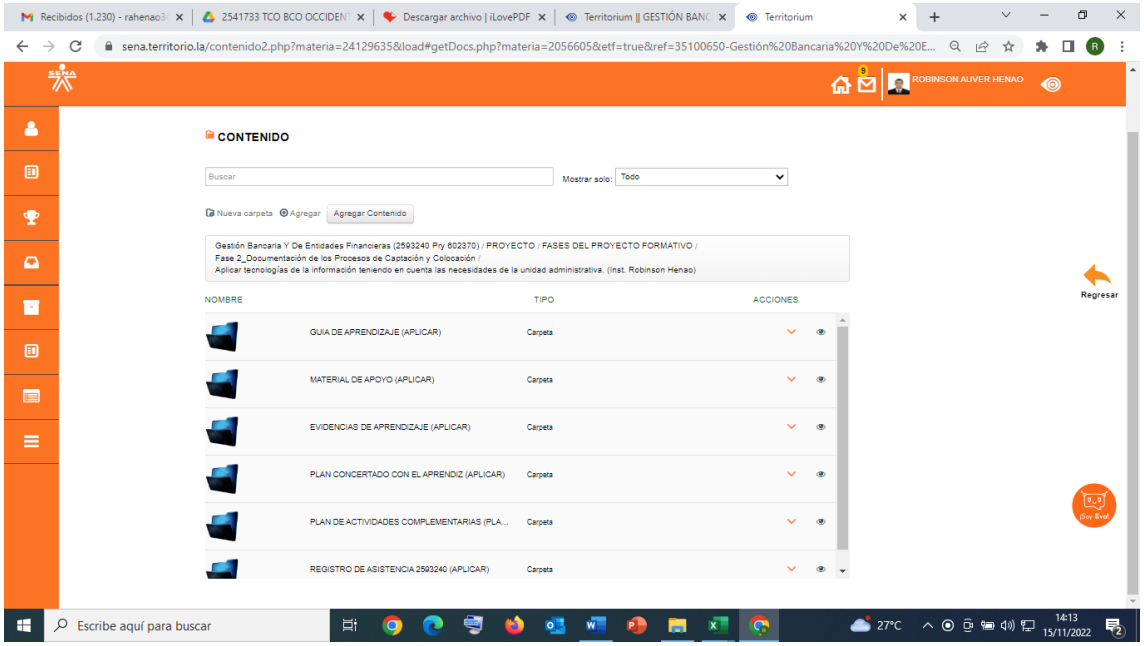
Firma:
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) CO1.PCCNTR. 3311877 de 2022
Coordinadora Académica

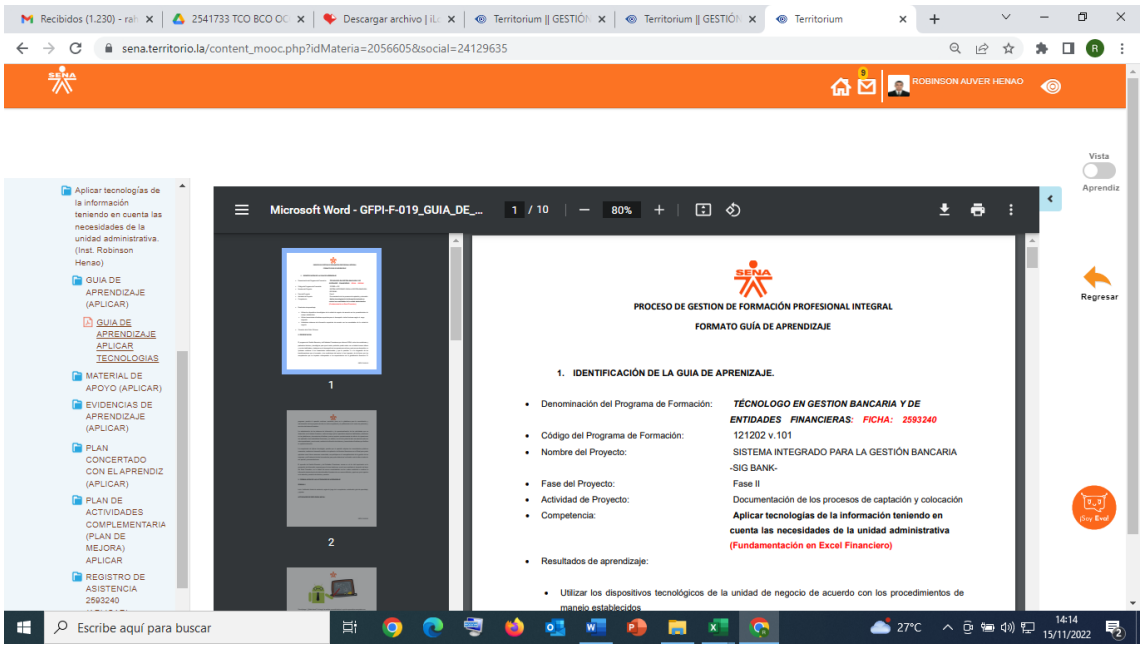
EVIDENCIAS DEL PROCESO FORMATIVO

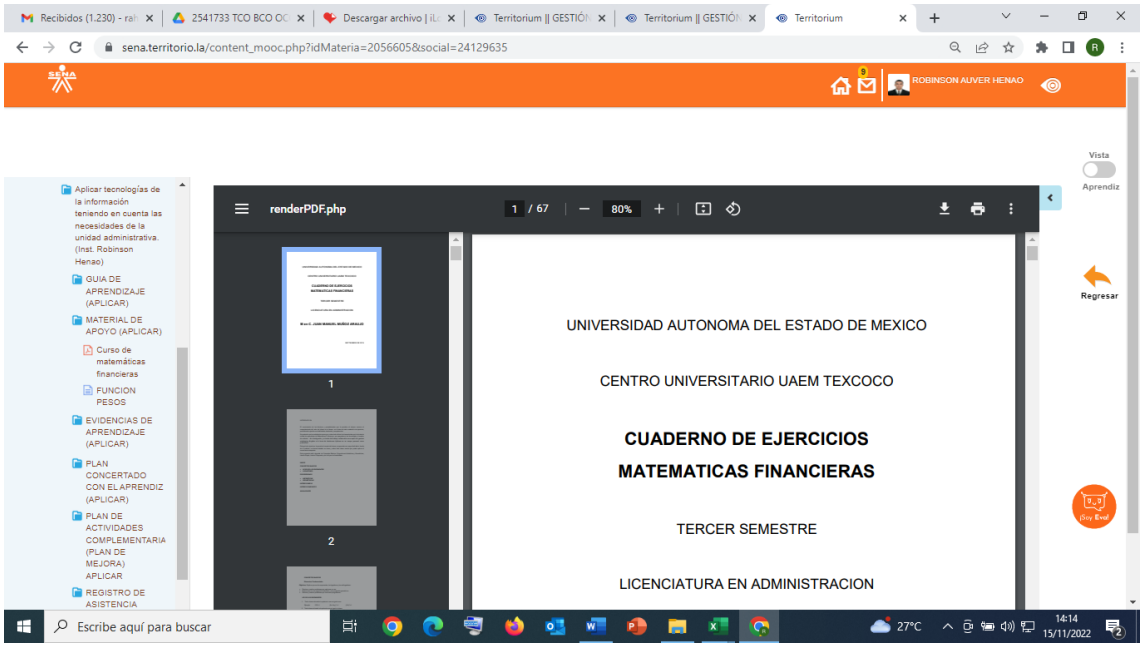
DICIEMBRE DE 2022

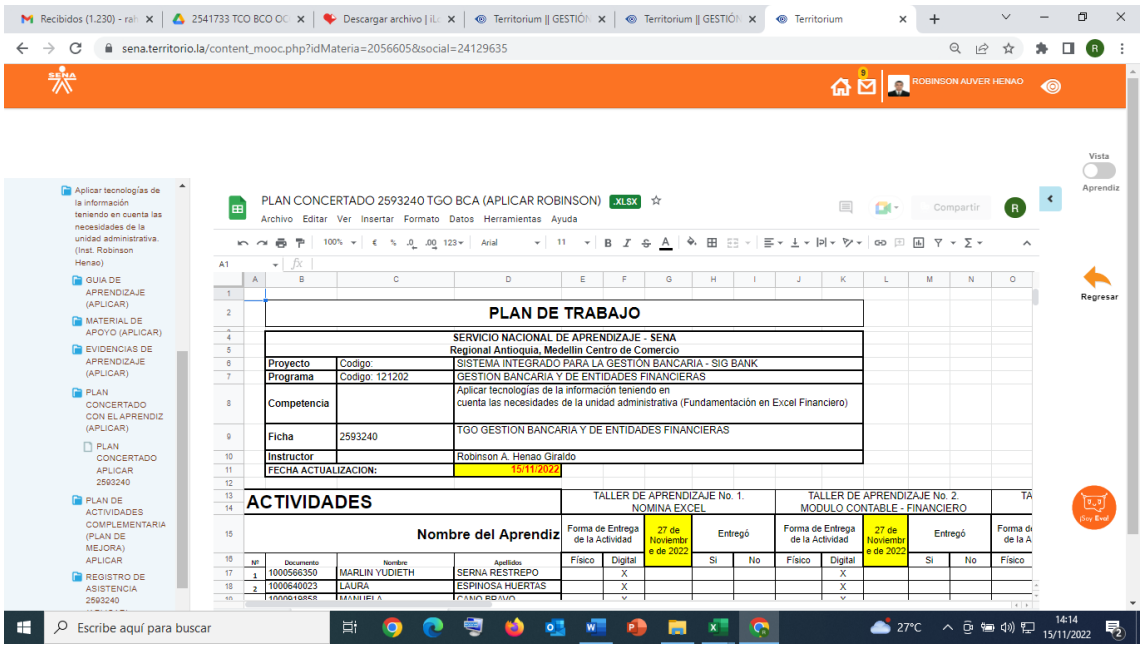
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

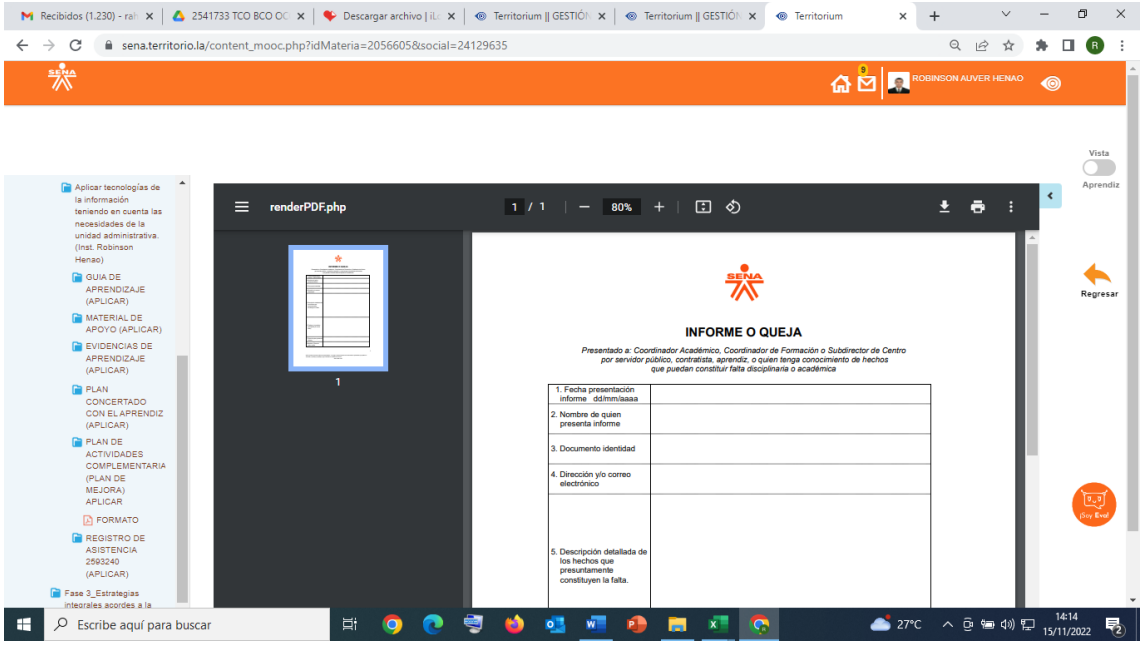
FICHA 2593240 TGO BANCA NOCHE (APLICAR)

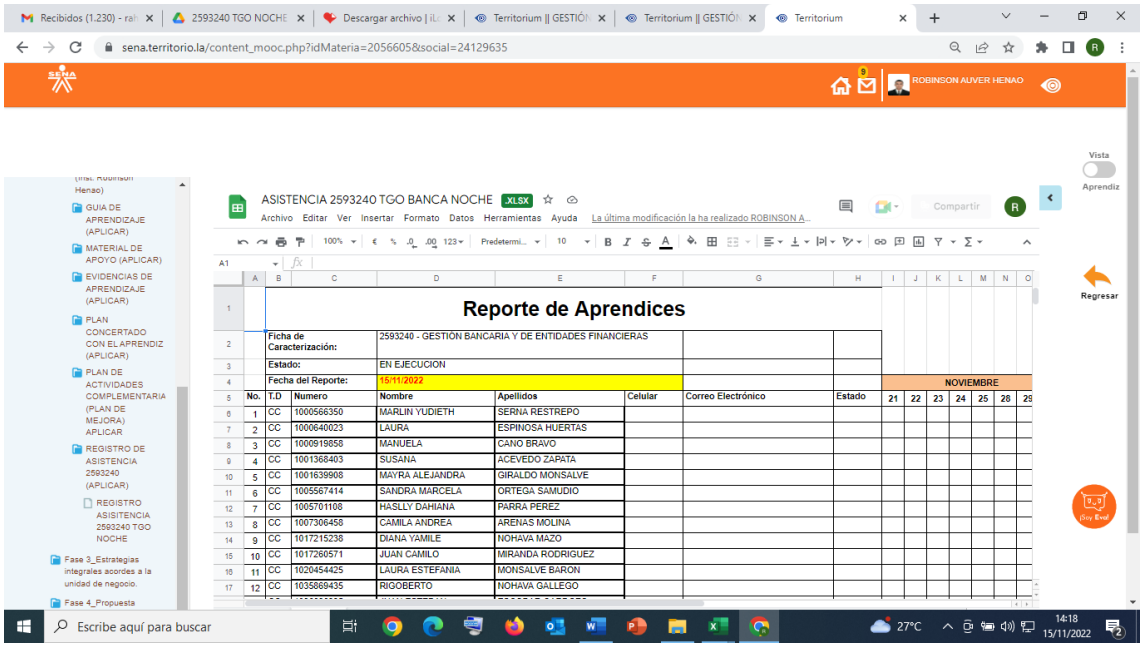




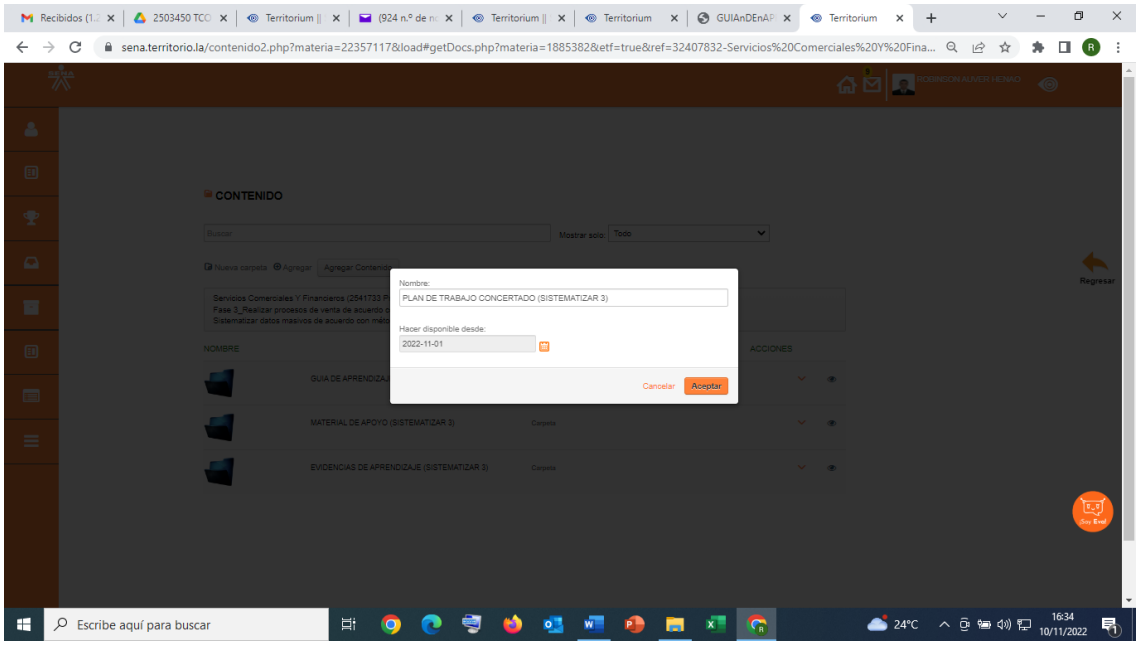

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2056605&social=24129635
ROBINSON AUVER HENAO
renderPDF.php
1 / 67
80%
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO
CENTRO UNIVERSITARIO UAEM TEXCOCO
CUADERNO DE EJERCICIOS
MATEMATICAS FINANCIERAS
TERCER SEMESTRE
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
Regresar
Escribe aquí para buscar
14:14
15/11/2022

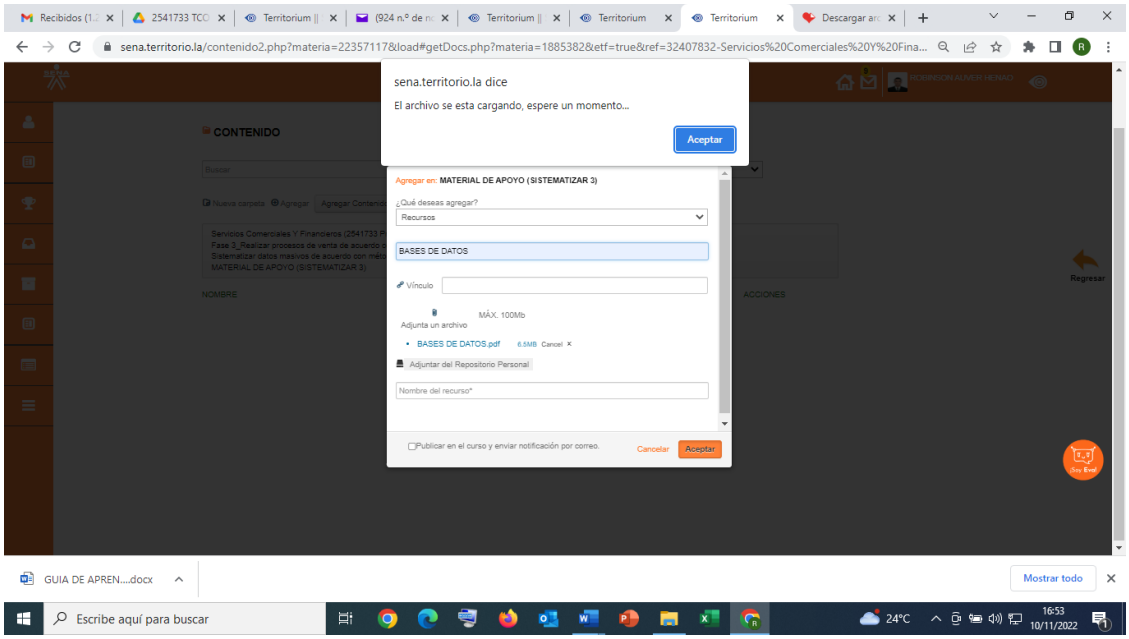

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2056605&social=24129635
ROBINSON AUVER HENAO
PLAN CONCERTADO 2593240 TGO BCA (APLICAR ROBINSON)
PLAN DE TRABAJO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Regional Antioquia, Medellin Centro de Comercio
Proyecto Codigo: SISTEMA INTEGRADO PARA LA GESTIÓN BANCARIA - SIG BANK
Programa Codigo: 121202 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fundamentación en Excel Financiero)
Ficha 2593240 TGO GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Instructor Robinson A. Henao Giraldo
FECHA ACTUALIZACION: 15/11/2022
ACTIVIDADES
Nombre del Aprendiz
TALLER DE APRENDIZAJE No. 1. NOMINA EXCEL
TALLER DE APRENDIZAJE No. 2. MODULO CONTABLE - FINANCIERO
1000566350 MARLIN YUDIETH SERNA RESTREPO
1000640023 LAURA ESPINOSA HUERTAS
Regresar
Escribe aquí para buscar
14:14
15/11/2022

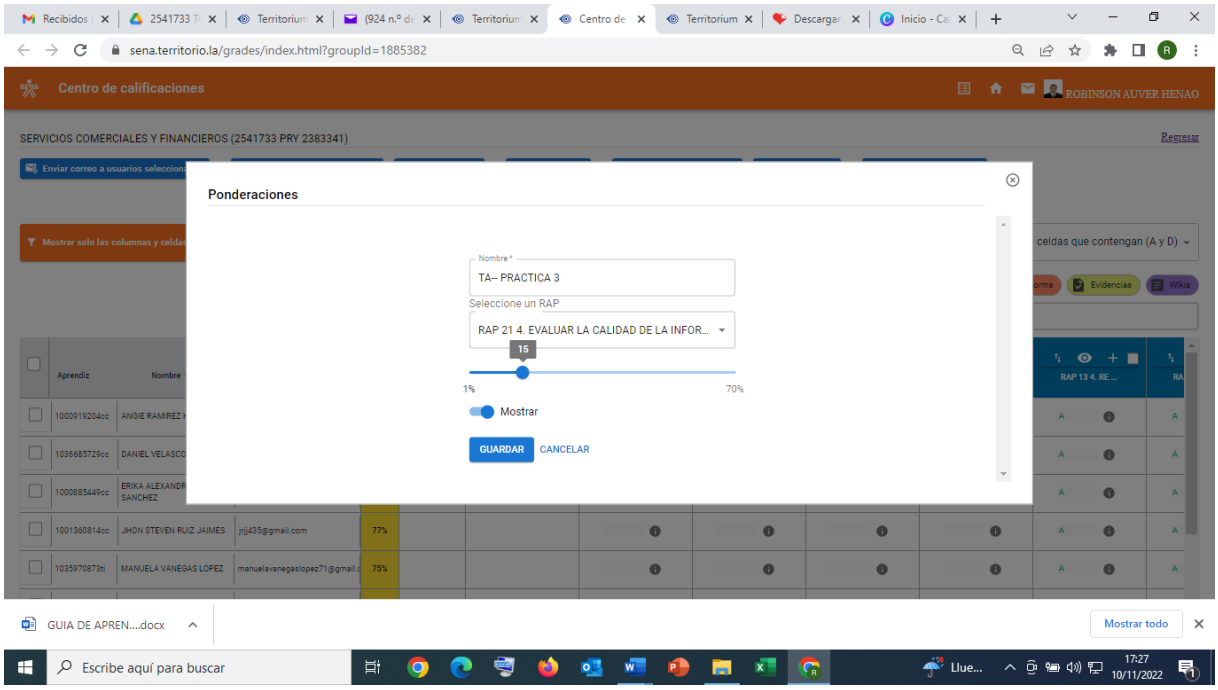

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2056605&social=24129635
ROBINSON AUVER HENAO
renderPDF.php
1 / 1
80%
INFORME O QUEJA
Presentado a: Coordinador Académico, Coordinador de Formación o Subdirector de Centro por servidor público, contratista, aprendiz, o quien tenga conocimiento de hechos que puedan constituir falta disciplinaria o académica
1. Fecha presentación informe dd/mm/aaaa
2. Nombre de quien presenta informe
3. Documento identidad
4. Dirección y/o correo electrónico
5. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
Regresar
Escribe aquí para buscar
14:14
15/11/2022

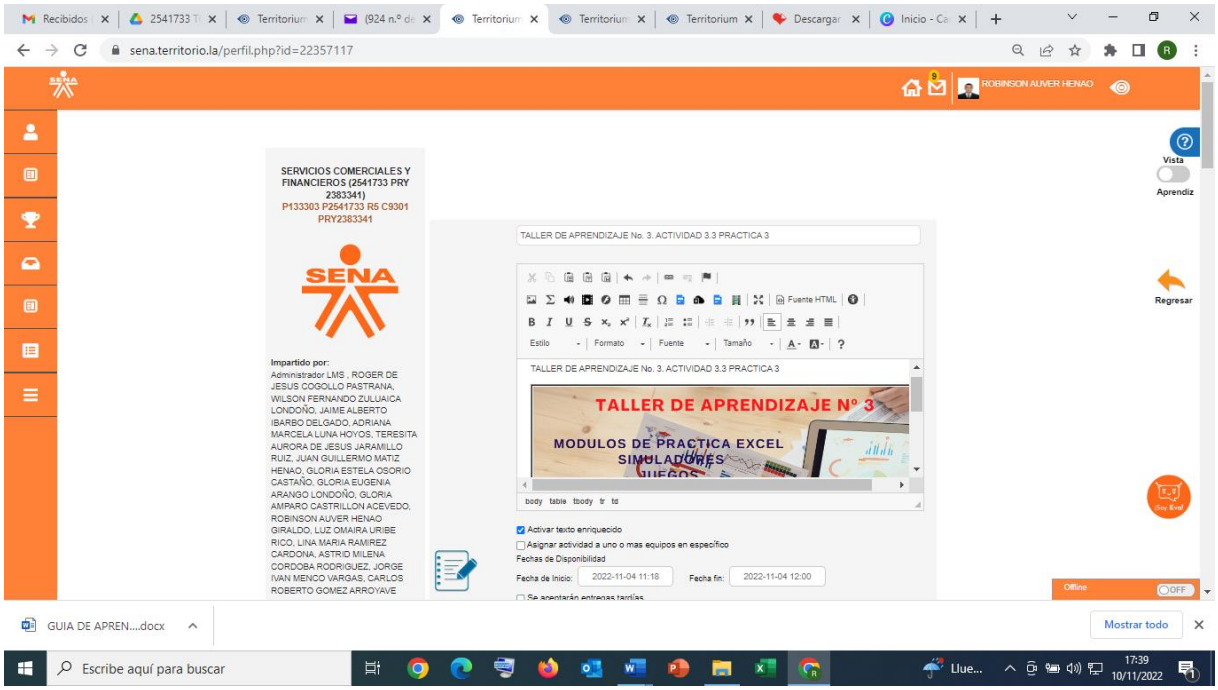


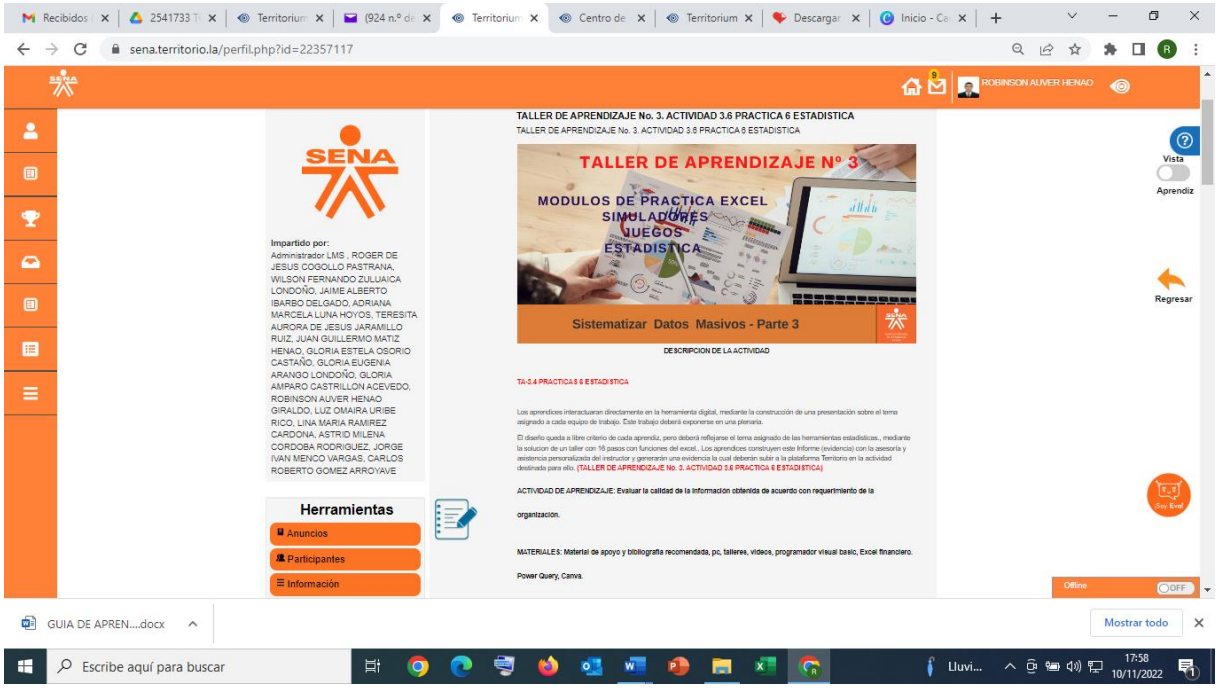
EVIDENCIAS DE FORMACION PLATAFORMA Y SOFIA




sena.territorio.la dice
El archivo se esta cargando, espere un momento...
Aceptar
CONTENIDO
Agregar en: MATERIAL DE APOYO (SISTEMATIZAR 3)
¿Qué deseas agregar?
Recursos
BASES DE DATOS
Vínculo
MÁX. 100Mb
Adjunta un archivo
BASES DE DATOS.pdf
Adjuntar del Repositorio Personal
Nombre del recurso*
Publicar en el curso y enviar notificación por correo.
Cancelar
Aceptar
Regresar
GUIA DE APREN....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
24°C
16:53
10/11/2022


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=1885382
Centro de calificaciones
ROBINSON AUVER HENAO
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2541733 PRY 2383341)
Regresar
Ponderaciones
Nombre *
TA-- PRACTICA 3
Seleccione un RAP
RAP 21 4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFOR...
15
1%
70%
Mostrar
GUARDAR
CANCELAR
GUIA DE APREN....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
17:27
10/11/2022


sena.territorio.la/perfil.php?id=22357117
ROBINSON ALVER HENAO
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2541733 PRY 2383341)
P133303 P2541733 R5 C9301 PRY2383341
Impartido por:
Administrador LMS , ROGER DE JESUS COGOLLO PASTRANA, WILSON FERNANDO ZULUAICA LONDOÑO, JAIME ALBERTO IBARBO DELGADO, ADRIANA MARCELA LUNA HOYOS, TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO RUIZ, JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO, GLORIA ESTELA OSORIO CASTAÑO, GLORIA EUGENIA ARANGO LONDOÑO, GLORIA AMPARO CASTRILLON ACEVEDO, ROBINSON ALVER HENAO GIRALDO, LUZ OMAIRA URIBE RICO, LINA MARIA RAMIREZ CARDONA, ASTRID MILENA CORDOBA RODRIGUEZ, JORGE IVAN MENCO VARGAS, CARLOS ROBERTO GOMEZ ARROYAVE
TALLER DE APRENDIZAJE No. 3. ACTIVIDAD 3.3 PRACTICA 3
TALLER DE APRENDIZAJE Nº 3
MODULOS DE PRACTICA EXCEL
SIMULADORES
JUEGOS
Activar texto enriquecido
Asignar actividad a uno o mas equipos en específico
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2022-11-04 11:18
Fecha fin: 2022-11-04 12:00
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
GUIA DE APREN....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
17:39
10/11/2022


sena.territorio.la/perfil.php?id=22357117
ROBINSON ALVER HENAO
Impartido por:
Administrador LMS , ROGER DE JESUS COGOLLO PASTRANA, WILSON FERNANDO ZULUAICA LONDOÑO, JAIME ALBERTO IBARBO DELGADO, ADRIANA MARCELA LUNA HOYOS, TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO RUIZ, JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO, GLORIA ESTELA OSORIO CASTAÑO, GLORIA EUGENIA ARANGO LONDOÑO, GLORIA AMPARO CASTRILLON ACEVEDO, ROBINSON ALVER HENAO GIRALDO, LUZ OMAIRA URIBE RICO, LINA MARIA RAMIREZ CARDONA, ASTRID MILENA CORDOBA RODRIGUEZ, JORGE IVAN MENCO VARGAS, CARLOS ROBERTO GOMEZ ARROYAVE
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
TALLER DE APRENDIZAJE No. 3. ACTIVIDAD 3.6 PRACTICA 6 ESTADISTICA
TALLER DE APRENDIZAJE Nº 3
MODULOS DE PRACTICA EXCEL
SIMULADORES
JUEGOS
ESTADISTICA
Sistematizar Datos Masivos - Parte 3
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
TA-3.4 PRACTICA 6 ESTADISTICA
Los aprendices interactuaran directamente en la herramienta digital, mediante la construcción de una presentación sobre el tema asignado a cada equipo de trabajo. Este trabajo deberá exponerse en una plenaria.
El diseño queda a libre criterio de cada aprendiz, pero deberá reflejarse el tema asignado de las herramientas estadísticas., mediante la solucion de un taller con 16 pasos con funciones del excel.. Los aprendices construyen este Informe (evidencia) con la asesoría y asistencia personalizada del instructor y generarán una evidencia la cual deberán subir a la plataforma Territorio en la actividad destinada para ello. (TALLER DE APRENDIZAJE No. 3. ACTIVIDAD 3.6 PRACTICA 6 ESTADISTICA)
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Evaluar la calidad de la información obtenida de acuerdo con requerimiento de la organizacion.
MATERIALES: Material de apoyo y bibliografia recomendada, pc, talleres, videos, programador visual basic, Excel financiero. Power Query, Canva.
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
GUIA DE APREN....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
17:58
10/11/2022