PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 30 de 2024

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5844584**
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5844584** del año 2024

Juan Diego Restrepo Segura, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1017127395** de Medellín en mi calidad de Contratista del SENA, 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: **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS** COP ($4.465.545) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL CENTRO DE COMERCIO, PARA IMPARTIR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES, ETAPAS DEL PROCESO Y ACORDE A LA PROGRAMACIÓN DEL CENTRO, EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA DE BANCA.

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	Diseñé guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los programas de	Las evidencias se encuentran en la plataforma territorio, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas.

	temática del objeto contractual.	asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable.	
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.	Para el presente mes no fui requerida para participar en el Diseño de estrategias de enseñanza –aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato.	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.	Se realizó un diagnóstico de aprendizajes previos de las fichas asignadas: ✓ Vincular al Cliente: 2821903 ✓ Dar Asesoría. RA Realizar segmentación de Mercados: 2909619	Los aprendizajes previos evaluados fueron: Entrevista donde el aprendiz realiza su presentación personal y comparte su experiencia y su nivel de formación. Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio de 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, en los programas de asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable, teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIAL PLUS y la plataforma territorio
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Las evidencias se encuentran en la plataforma territorio, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.) Las evidencias de evaluación se encuentran valoradas en el centro de calificaciones en territorio.
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.	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	Evalué y califiqué las evidencias presentadas por los aprendices de acuerdo con el cronograma de las fichas asignadas.	Evidencias valoradas en el centro de calificaciones en la plataforma territorio. Reporte de juicios evaluativos en SOFIA PLUS

	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 presente mes no he sido requerida para realizar formación complementaria.	A la fecha no aplica 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 y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listados de asistencia y reporte de juicios evaluativos que reposan en el portafolio del instructor.
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.	Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	A la fecha no aplica evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos.
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 mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	A la fecha 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.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo fue realizado y certificado en febrero 1 de 2024.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero 2024 en si contratistas https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	A la fecha no aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Asignación de aprendices para realizar seguimiento en la etapa productiva.	Listado de los aprendices asignados.
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.	Preservo 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 2024.	A la fecha no cuentas con certificación en normas de competencia laboral pero estoy a la espera de la oferta de los cursos para inscribirme en el proceso una vez se inicien las convocatorias para la certificación.	A la fecha no aplica evidencia
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.	Para el presente mes no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	A la fecha 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.	Para el presente mes no he sido requerida para realizar actividades de Diseño Curricular.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período he cumplido con los requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	Informes, actas y correos electrónicos.

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 del mes de febrero 69082238 expedido por SOI del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Firma
Juan Diego Restrepo Segura
Contratista
C.C. No. 1017127395

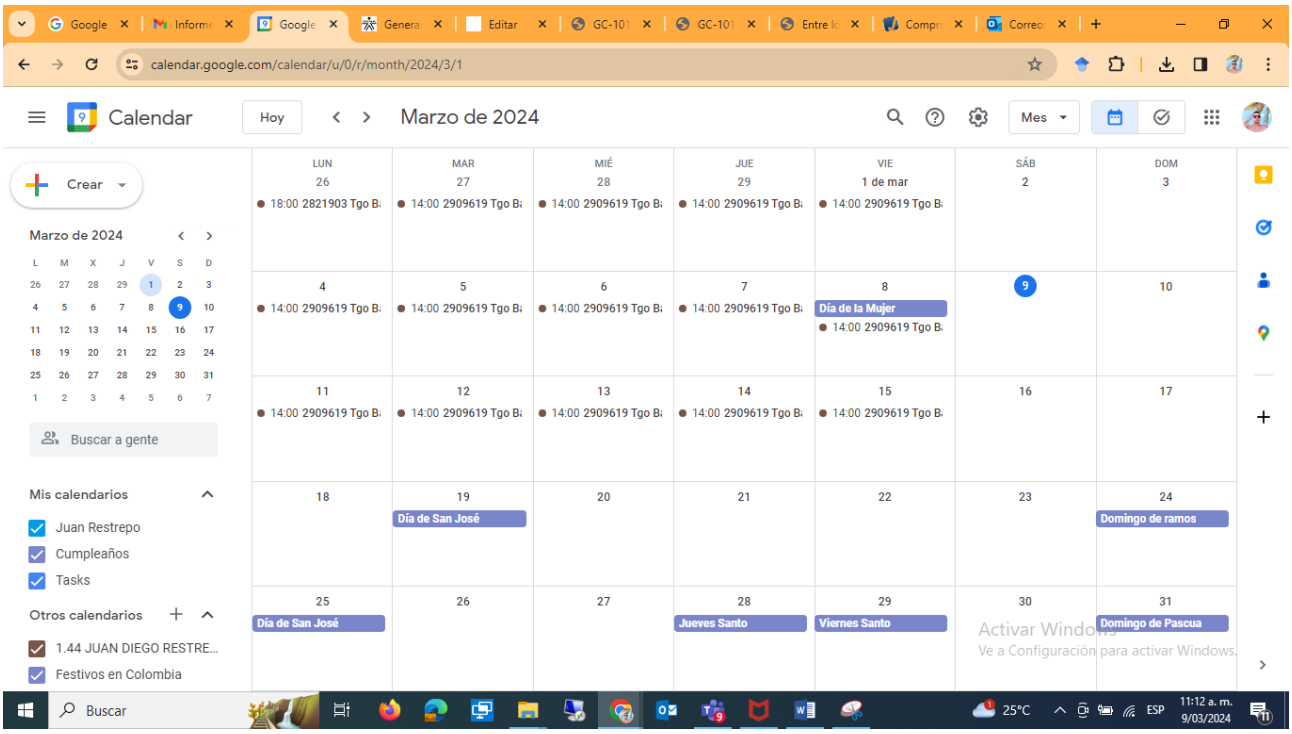
Recibí a satisfacción:

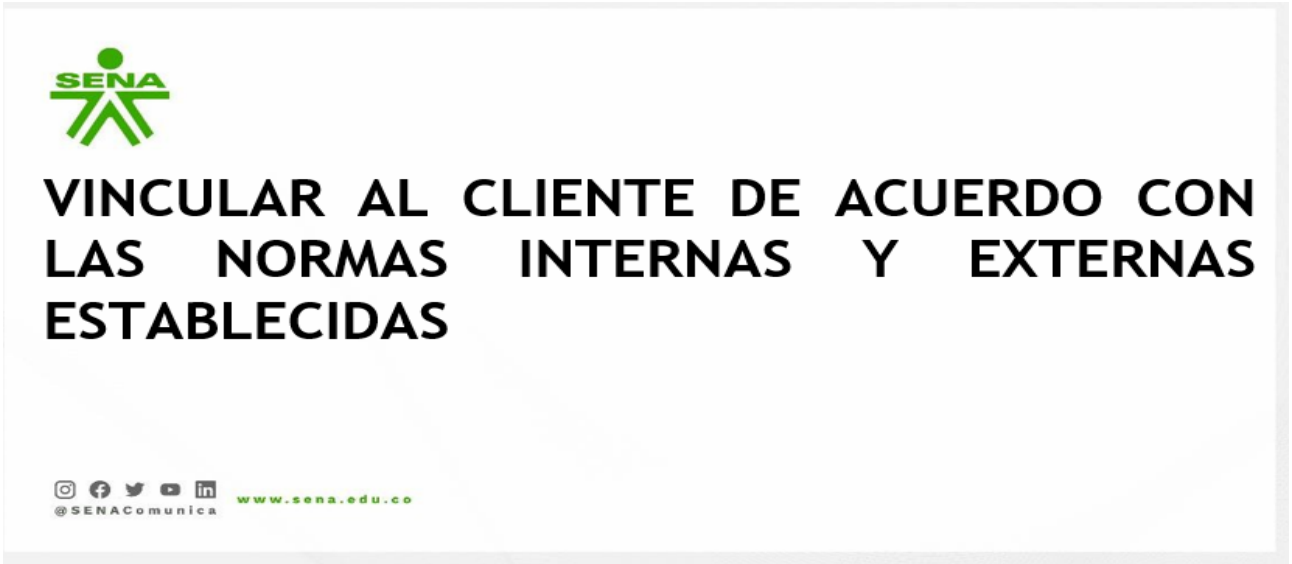
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5844584 del año 2024
Coordinadora Académica

ANEXO 1

EVIDENCIAS

Programación de Formación





VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

RIESGOS

@SENAComunica www.sena.edu.co

¿Qué es el riesgo?

De acuerdo con las prácticas líderes, Riesgo, se refiere a un hecho, una acción o una omisión que podría afectar adversamente la capacidad de una organización de lograr sus objetivos de negocio y ejecutar sus estrategias con éxito. Incluye tanto la ocurrencia de acontecimientos negativos o eventos inesperados, como la ausencia o subaprovechamiento de oportunidades.

https://www.youtube.com/watch?v=k5gblbzHeFI

Normatividad: ISO

ISO 3100:2009 Gestión de riesgos: principios y directrices

Establece los principios, el marco y un proceso para la gestión de cualquier tipo de riesgo en una forma transparente, sistemática y fiable en cualquier ámbito o contexto.

Al mismo tiempo, la **ISO publica la Guía ISO 73:2009, el vocabulario de gestión de riesgos**, que complementa la norma ISO 31000, proporcionando una colección de términos y definiciones relativas a la gestión del riesgo.



ISO 22301:2012 Continuidad del negocio

Establece los principios, el marco y un proceso para la gestión de continuidad de negocio Bajo un enfoque por procesos conforme al ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar)

Activar Windows

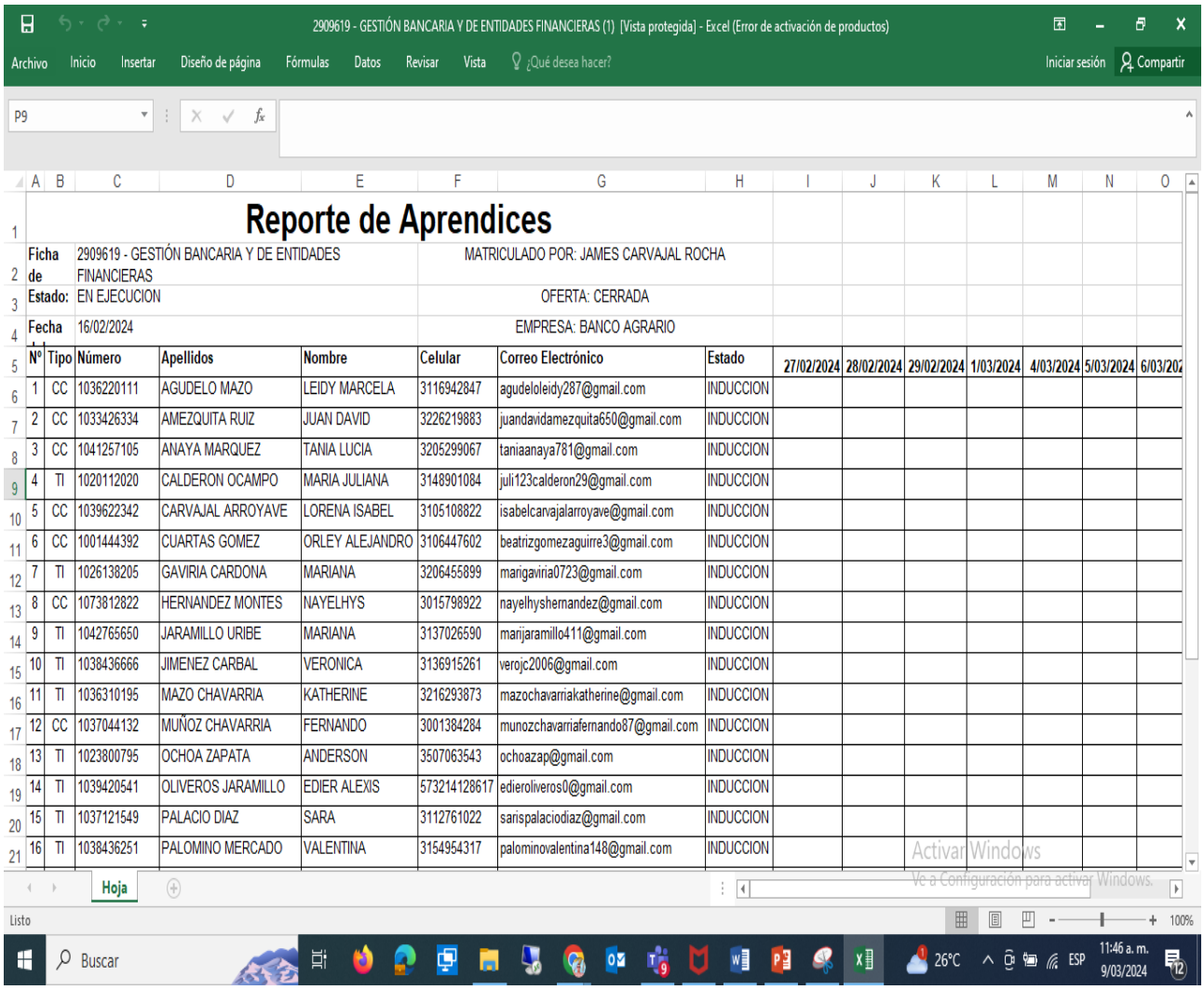
DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE (Segmentación de Mercados)

@SENAComunica www.sena.edu.co

Resultados de Aprendizaje

1. REALIZAR SEGMENTACIÓN DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

Lista de asistencia de aprendices de la Ficha 2909619



2909619 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (1) [Vista protegida] - Excel (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

P9

Reporte de Aprendices

Ficha de	2909619 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS				MATRICULADO POR: JAMES CARVAJAL ROCHA									
Estado:	EN EJECUCION				OFERTA: CERRADA									
Fecha	16/02/2024				EMPRESA: BANCO AGRARIO									
Nº	Tipo	Número	Apellidos	Nombre	Celular	Correo Electrónico	Estado	27/02/2024	28/02/2024	29/02/2024	1/03/2024	4/03/2024	5/03/2024	6/03/202
1	CC	1036220111	AGUDELO MAZO	LEIDY MARCELA	3116942847	agudeloleidy287@gmail.com	INDUCCION							
2	CC	1033426334	AMEZQUITA RUIZ	JUAN DAVID	3226219883	juandavidamezquita650@gmail.com	INDUCCION							
3	CC	1041257105	ANAYA MARQUEZ	TANIA LUCIA	3205299067	taniaanaya781@gmail.com	INDUCCION							
4	TI	1020112020	CALDERON OCAMPO	MARIA JULIANA	3148901084	juli123calderon29@gmail.com	INDUCCION							
5	CC	1039622342	CARVAJAL ARROYAVE	LORENA ISABEL	3105108822	isabelcarvajalarroyave@gmail.com	INDUCCION							
6	CC	1001444392	CUARTAS GOMEZ	ORLEY ALEJANDRO	3106447602	beatrizgomezaguirre3@gmail.com	INDUCCION							
7	TI	1026138205	GAVIRIA CARDONA	MARIANA	3206455899	marigaviria0723@gmail.com	INDUCCION							
8	CC	1073812822	HERNANDEZ MONTES	NAYELHYS	3015798922	nayelhyshernandez@gmail.com	INDUCCION							
9	TI	1042765650	JARAMILLO URIBE	MARIANA	3137026590	marijaramillo411@gmail.com	INDUCCION							
10	TI	1038436666	JIMENEZ CARBAL	VERONICA	3136915261	verojc2006@gmail.com	INDUCCION							
11	TI	1036310195	MAZO CHAVARRIA	KATHERINE	3216293873	mazochavarriakatherine@gmail.com	INDUCCION							
12	CC	1037044132	MUÑOZ CHAVARRIA	FERNANDO	3001384284	munozchavarriafernando87@gmail.com	INDUCCION							
13	TI	1023800795	OCHOA ZAPATA	ANDERSON	3507063543	ochoazap@gmail.com	INDUCCION							
14	TI	1039420541	OLIVEROS JARAMILLO	EDIER ALEXIS	573214128617	edieroliveros0@gmail.com	INDUCCION							
15	TI	1037121549	PALACIO DIAZ	SARA	3112761022	sarispalaciodiaz@gmail.com	INDUCCION							
16	TI	1038436251	PALOMINO MERCADO	VALENTINA	3154954317	palominovalentina148@gmail.com	INDUCCION							

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Hoja

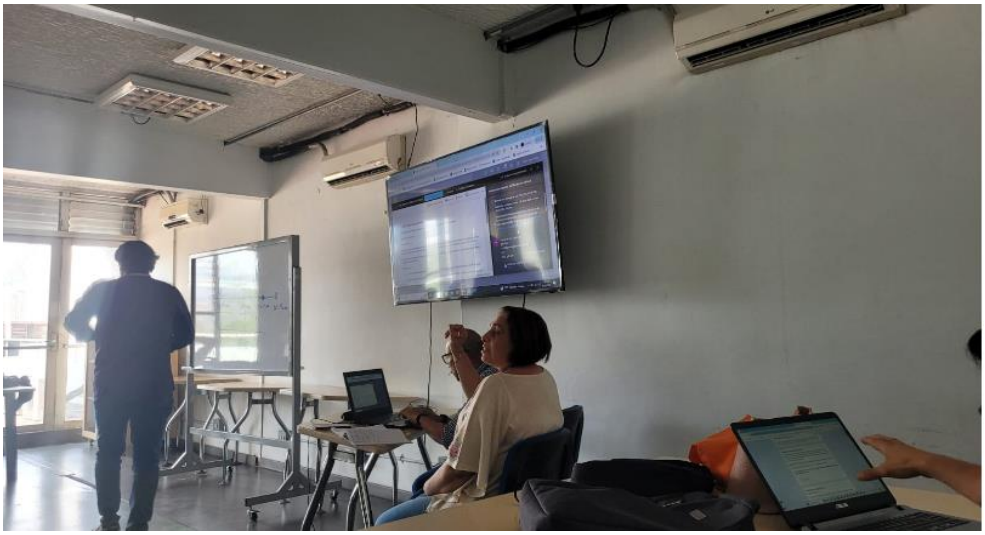
Listo 100%

Buscar 26°C ESP 11:46 a. m. 9/03/2024

Etapa Productiva

Reunión de etapa productiva





Cursos desarrollados desde los meses de febrero y marzo.

1 - Curso de Inducción: Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA

2- APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR

