Medellín, **31 de Agosto** de 2024

Señor (a)
**ASTRID LEMA BERNAL**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No
Coordinadora Academica
Dependencia Centro de Comercio
Medellin

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Agosto** del año 2024

**Referencia: No CO1.PCCNTR.5845103 de 2024**

**Juan Guillermo Matiz Henao**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.505.553 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**: 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:** |
|---|
| 5_9301_119 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 programacion del centro, en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera, 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 los programas de Gestion Bancaria de Entidades Financieras fichas **2931860-2821903--2937130-2909619** | Formatos de planeación pedagógica – Guias 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 |
| 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. Por tanto, 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 **2931860-2821903-2937130-2909619** | 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 procesos de evaluación, metodologias de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guias de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular. | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – evidencias en el Drive respectivo y reporte estadístico que reposa en el archivo central. |
| 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: **2931860- 2821903-2937130-2909619**<br><br>Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas **2931860-2821903-2937130-2909619** | Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor. |
| 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** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA** | Para el presente periodo **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 juicios en sofia de aprendices de las fichas **2931860- 2821903- 2937130-2909619** así como también las evidencias y su retroalimentacion en Drive del Instructor, de acuerdo al cronograma. | Evaluacion y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificacion de evidencias. |
| 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 **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. | Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en casa sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación en Drive del Instructor cuando fuera pertinente. | Listado 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. | Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para limentar 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 de | Registro de asistencia en Drive del Instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | convivencia del Centro de Formación. | Llamados de atención<br>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 2024 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 Funcion publica. |
| 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 | 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 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 2023. | He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056. | Certificado vigente, que reposa en el archivo central. |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren | Durante este mes acompañé a los aprendices | Se comparten programa de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | Bienestar al aprendiz, se comparten correos enviados por esta dependencia a las fichas en formación, |
| 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. | | | | |

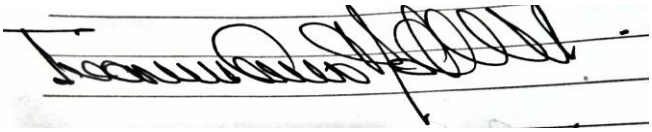
***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 Aportes en línea No **9470509118**, correspondiente al mes de **JULIO de 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

**Anexos:**

1. Soporte de pago de Salud, Pensión y ARL del mes de **Julio** de 2024
2. Cuenta de cobro del mes de **Agosto** de 2024

Evidencias en (2) folios



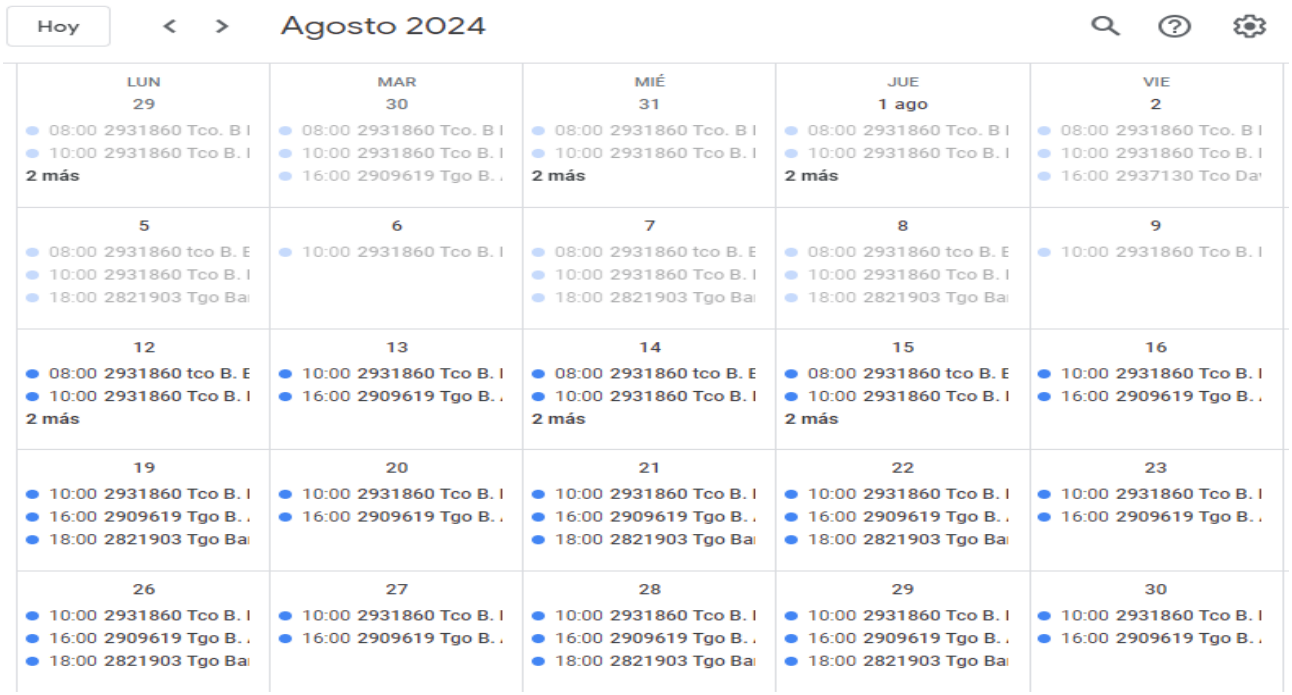
**JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO**
**Contratista**
**C.C. 15.505.553 de Copacabana**

Recibí a satisfacción:

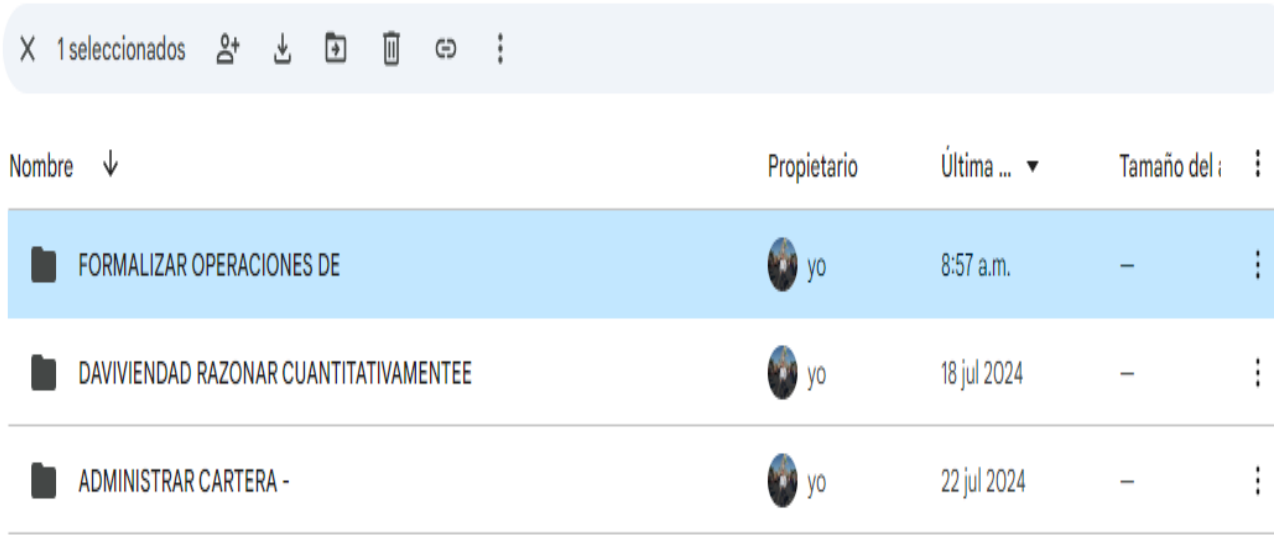
Firma:
**Astrid Elena Lema Bernal**
**Supervisor(a) CO1.PCCNTR.5845103 de 2024**
**Coordinadora Academica**

## ANEXO 1

## EVIDENCIAS




Agosto 2024
Sem
LUN 12
MAR 13
MIÉ 14
JUE 15
VIE 16
2931860 tco B. Bogotá. Asesorar al consumidor financiero. 08:00 – 10:00
2931860 Tco B. Bogotá. Asesorar al consumidor financiero. 10:00 – 12:00
2909619 Tgo B. Agrario. Formalizar operaciones. Juan 16:00 – 18:00
2821903 Tgo Banca. Administrar la cartera. Juan Guillermo Matiz


1 seleccionados
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
FORMALIZAR OPERACIONES DE
yo
8:57 a.m.
–
DAVIVIENDAD RAZONAR CUANTITATIVAMENTEE
yo
18 jul 2024
–
ADMINISTRAR CARTERA -
yo
22 jul 2024
–

EVIDENCIAS DE APREN... > ACTIVIDAD No 1: REGLA...

Tipo | Personas | Modificado

| ombre | Propietario | Última ... | Tamaño del |
|---|---|---|---|
| Sebastian Bedoya Osorio | sebastianbe... | 24 jul 2024 | — |
| REGLAMENTO.pptx | gomezaguirr... | 22 jul 2024 | 286 KB |
| Reglamento y Norma Angeli Hernandez Perez.pdf | angelihernan... | 25 jul 2024 | 2.3 MB |
| Reglamento y norma 2014 YENIFER GIL.docx | yenifergil46... | 22 jul 2024 | 15 KB |
| REGLAMENTO johan gaona.docx | johan.gaona.... | 22 jul 2024 | 22 KB |
| REGLAMENTO DE CREDITO ADRIANA CASAS.pdf | adrianacasas... | 22 jul 2024 | 3.3 MB |
| REGLAMENTO DE CRÉDITO - NATHALIE ACEVEDO MUÑOZ.pdf | nathalieacev... | 22 jul 2024 | 120 KB |
| NORMA CARTERA 2004- NATHALIE ACEVEDO MUÑOZ.pdf | nathalieacev... | 22 jul 2024 | 613 KB |

EVIDENCIAS > 8. TALLERES DE INTERES...

Tipo | Personas | Modificado

| Nombre | Propietario | Última ... | Tamaño del |
|---|---|---|---|
| Victor Longas Talleres I. S e I. C..pdf | viklongas@g... | 10 jul 2024 | 8.8 MB |
| Victor Longas Taller Efectivo .pdf | viklongas@g... | 11 jul 2024 | 155 KB |
| Talleres simples y compuestos, Daniel Zabala.pdf | miguelpulgar... | 17 jul 2024 | 40.3 MB |
| Talleres simples y compuestos-Miguel Angel Pulgarin Marín .pdf | miguelpulgar... | 16 jul 2024 | 30.6 MB |
| Talleres Simples y Compuestos ( Valentina Carvajal) | carvajal28val... | 11 jul 2024 | 767 KB |
| talleres simple y compuesto (Marcelo Román T).pdf | marceloroma... | 17 jul 2024 | 14.7 MB |
| Talleres interes simple y compuesto-juan Sebastian Agudelo Berrio | cristiancamil... | 23 jul 2024 | 1.4 MB |
| Talleres interés simple y compuesto Dahiana Valentina Arroyave .pdf | valengonzarr... | 11 jul 2024 | 28.8 MB |

## 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 | **29 de julio del 2024** |
| 2. Nombre de quien presenta informe | **JUANA VALENTINA PELAEZ VARON** |
| 3. Documento identidad | **1087993840** |
| 4. Dirección y/o correo electrónico | **Juanails59@gmail.com** |
| 5. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta. | Desde el inicio de formación la aprendiz en mención, ha presentando comportamientos que atentan contra su proceso formativo los cuales se pueden resumir así:<br>1. Llegadas tarde: 7 llegadas tarde<br>2. Inasistencias no Justificadas: 6<br>3. Retraso en actividades de Aprendizaje: de 8 actividades de aprendizaje realizadas 6 las ha entregado tarde.<br>4. Incumplimiento al plan de mejoramiento: no presento taller con relación a plan de mejoramiento de Interés nominal y efectivo.<br>5. Se han generado tres llamados de atención por parte de la Coordinación académica 2 de ellos por fallas académicas y disciplinarias y uno por falta académica<br>6. Se le han enviado dos llamados de atención Verbal |
| 6. Testigos yo pruebas que aporta (si es del caso) | Se anexa como prueba<br>- Listado de registro de Asistencia<br>- Copias de los llamados de Atención de la coordinación académica (3)<br>- Copias de los llamados de Atención verbal |
| 7. Firma de quien | |

# Reporte de Aprendices

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ficha de Caracterización: | 2821903 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS | MATRICULADO POR ELIANA SANTOS ECHAVARRIA | |
| Estado: | EN EJECUCION | OERTA IV TITULADA PRESENCIAL | |
| Fecha del Reporte: | 5/10/2023 | | |

| Nº | Tipo de Documento | Número de Documento | Apellidos | Nombre | Celular | Correo Electrónico | AGOSTO 1 | 5 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1128463376 | ACEVEDO MUÑOZ | NATHALIE | 3122777925 | nathalieacevedo16@gmail.com | A | A | A |
| 2 | CC | 1042060818 | ANGEL BLANDON | MARINELA | 3136680093 | marinelaangel15@gmail.com | A | A | A |
| 3 | CC | 1017239781 | BALOCO PEREZ | LISSETH PAOLA | 3234062614 | balocopaola@gmail.com | F | A | F |
| 4 | CC | 1152688001 | BEDOYA OSORIO | SEBASTIAN | 3148304017 | sebastianbedoyaosorio6@gmail.com | A | A | A |
| 5 | CC | 1000191654 | CHAVERRA TABORDA | JESSICA ALEJANDRA | 3225441279 | isabellayjuanj13@gmail.com | A | A | A |
| 7 | TI | 1020109162 | CLAVIJO GARCIA | SAMUEL | 3046773988 | clavijogarcia1@gmail.com | A | A | A |
| 9 | CC | 1037597992 | GAONA SALDARRIAGA | JOHAN ALEXIS | 3234776968 | johan.gaona.saldarriaga@gmail.com | F | A | F |
| 10 | CC | 1007239346 | GIL PRASCA | YENIFER | 3052761275 | yenifergil46@gmail.com | F | A | A |
| 11 | CC | 1054569953 | GOMEZ AGUIRRE | CHARLIE ARNOL | 3178924309 | gomezaguirrecharlie@hotmail.com | A | A | F |
| 12 | CC | 1041440227 | HENAO MARTINEZ | CAMILO ALEXANDER | 3206647246 | camilo17henao@gmail.com | A | A | A |
| 13 | CC | 1214728138 | HERNANDEZ PEREZ | ANGELI | 3105277649 | angeli-hrz.prz@hotmail.com | A | A | F |
| 15 | CC | | LOPERA BUSTAMANTE | VIVIANA MARIA | 3104679639 | | A | A | A |
| 15 | CC | 1047971341 | MANRIQUE OROZCO | SEBASTIAN | 3234882605 | sebamaor@hotmail.com | A | F | A |
| 16 | CC | 1039400252 | MENDEZ QUICENO | LUZ ADIELA | 3164172504 | adymendez03@gmail.com | F | A | F |
| 17 | CC | 1128420502 | MOSQUERA MOSQUERA | JUAN DAVID | 3137963801 | juandavidmoskera17@gmail.com | F | A | F |
| 19 | CC | 1054540248 | OLARTE GOMEZ | LAURA ALEXANDRA | 3225742633 | lauraalexandraolartegomez9@gmail.co | A | A | A |
| 20 | CC | 1105690138 | OVIEDO BERMUDEZ | MISAEL EDUARDO | 3229722783 | eduardu0204@gmail.com | A | A | A |
| 21 | CC | 1001199173 | PARRA CASAS | ADRIANA DEL PILAR | 3022187569 | adrianacasas.p05@gmail.com | F | A | A |
| 22 | CC | 1017207492 | PARRA CORTES | LAURA KATHERINE | 3023577193 | laura.parra19@hotmail.com | A | A | F |
| 23 | CC | 1128274176 | PATIÑO QUINTERO | YUDI TATIANA | 3137576253 | ytpati@hotmail.com | A | A | F |

Medellín, 9 de agosto del 2024

Aprendiz
**Anderson Danilo Osorio Córdoba**
Ficha 2931860
Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
andersoncordoba456@gmail.com
Medellín

Asunto: Llamado atención escrito

Respetado(a) Aprendiz Anderson Danilo Osorio C

Según lo establece el Reglamento del Aprendiz en el Capítulo IX, Artículo 28, son Medidas Formativas y Sanciones las adoptadas por el SENA ante una falta académica o disciplinaria de un Aprendiz; entre ellas está el Llamado de Atención por Escrito. Según la queja / informe que anexo, el cual fue presentado a esta Coordinación, con sus hechos u omisiones Por parte del Instructor Juan Guillermo Matiz Henao, usted infringió norma(s) de Índole disciplinario y Académico así:

- Para el pasado 9 de agosto, el aprendiz en mención se comprometió a presentar la evidencia del Curso sobre Lavados de Activos certificado por la UIAF y la evidencia del Portafolio productos del Activo y Pasivo, situación que no ha ocurrido hasta el momento.
-
- Igualmente, no se presentó a formación el día 9 de agosto y a la fecha no ha presentado la justificación acorde al Reglamento al Aprendiz, y pese al compromiso adquirido con esta coordinación durante este mes de agosto ha llegado tarde a formación en dos ocasiones

Según lo anterior usted se hizo acreedor a este LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO, que hará parte de su historia académica. Esto implica que usted acordará un PLAN DE MEJORAMIENTO ACADEMICO con el Instructor Juan Guillermo Matiz Henao, quien evaluará el avance y logro de resultados del mencionado plan; para superarlo tiene 5 días hábiles a partir de la concertación del mismo.

Cordialmente,