PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Julio 31 de 2020

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1335131 DE 2020**
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Julio del año 2020.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1335131 DE 2020**

Juan Guillermo Matiz Henao, identificado con la cédula de ciudadanía No. **15.505.553** de Copacabana 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: **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA** COP ($3.790.150) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en el área gestión administrativa y financiera - banca para orientar la formación titulada del centro de comercio

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- Literal A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Clausulado anexo al contrato):

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participe en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual	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.
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 periodo no he participadado 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.	Para el presente periodo no aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas,de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo diagnostico de aprendizajes previos a 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 procesos de evaluación , metodologias 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 de tiempos en Sofía Plus

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y aplico estrategias de enseñanza aprendizaje. Realizo seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1KA4C4tUEUPlY5obRwWqp24OFvqdYyLAU
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.	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	Descargué y revisé los listados de asistencia , llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias y juicios de evaluación en	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Sofia Plus cuando fuera pertinente.	
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.	Aplico y hago cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en Sofia plus. Llamados de atención Planes de mejoramiento y citaciones a comités. 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.	Para el presente periodo no he apoyado 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	En el presente se ha realizado el curso virtual de Gestión y el Sistema de	Certificado que reposa en el archivo central

	las convocatorias que el centro programa.	Seguridad de Salud en el Trabajo.	
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 asignada 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.	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	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 2020.	He aportado certificado de aprobación de la norma .	Certificado vigente hasta noviembre de 2020, que reposa en el archivo central

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 encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	Listados de asistencia que reposan en 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 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 Dirección de Formación Profesional.	En el presente periodo no he sido requerida para realizar actividades de diseño curricular	Para el presente periodo no aplica
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy dispuesto a atender los requerimeitnos del supervisor	Correos enviados por la Coordinadora Académica y respuesta de los mismos, evidencia en correo asignado,

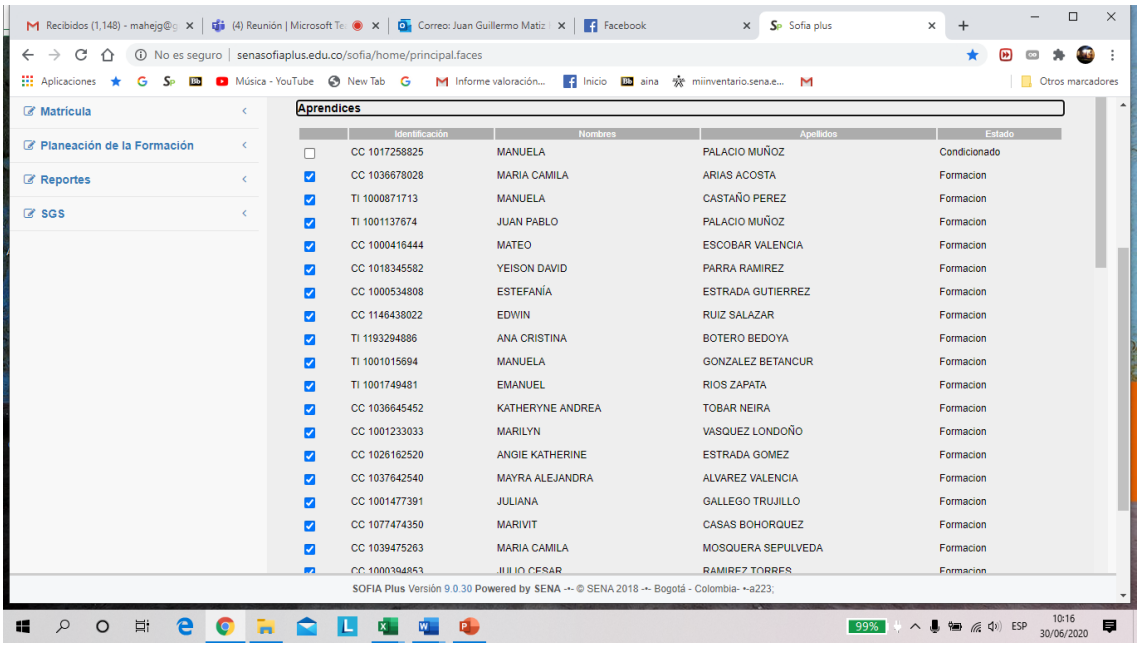
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla No. **9407627664** expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de **Junio** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

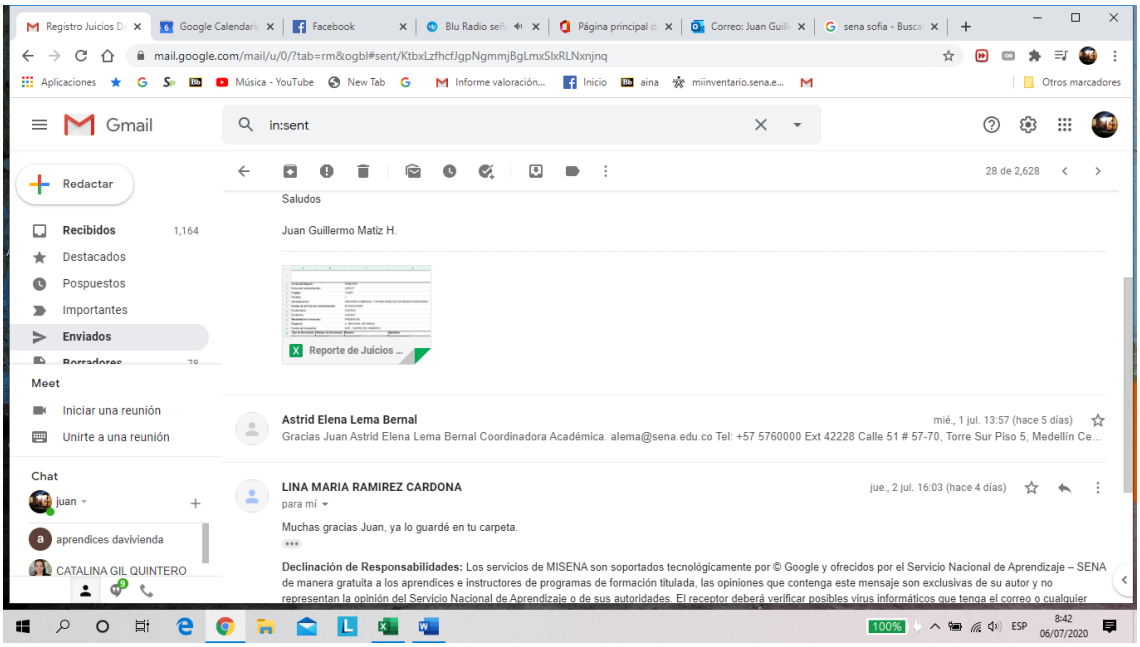
Cordialmente,

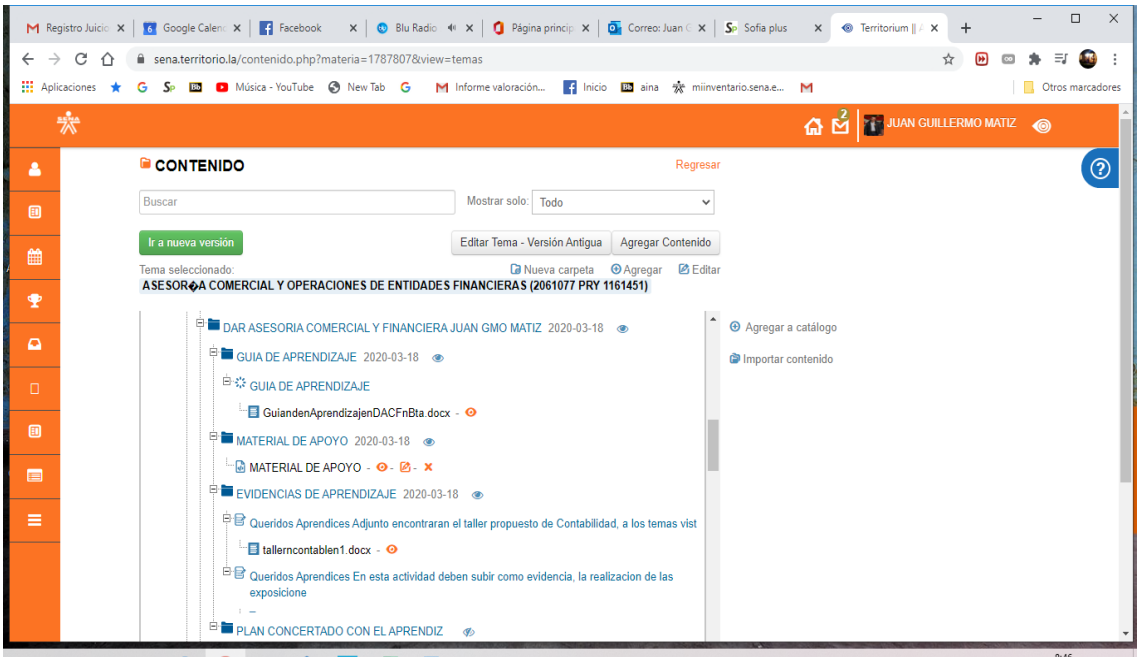
Firma
Juan Guillermo Matiz Henao
Contratista
C.C. No. 15.505 553

Recibí a satisfacción:

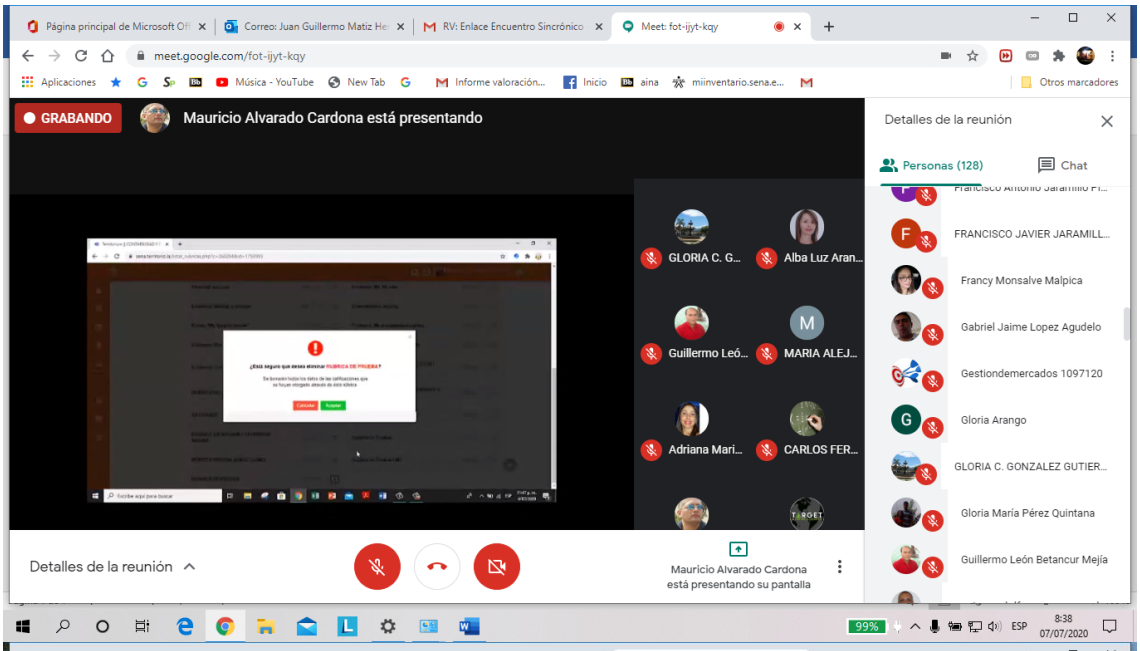
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1335131 DE 2020
Coordinadora Académica.

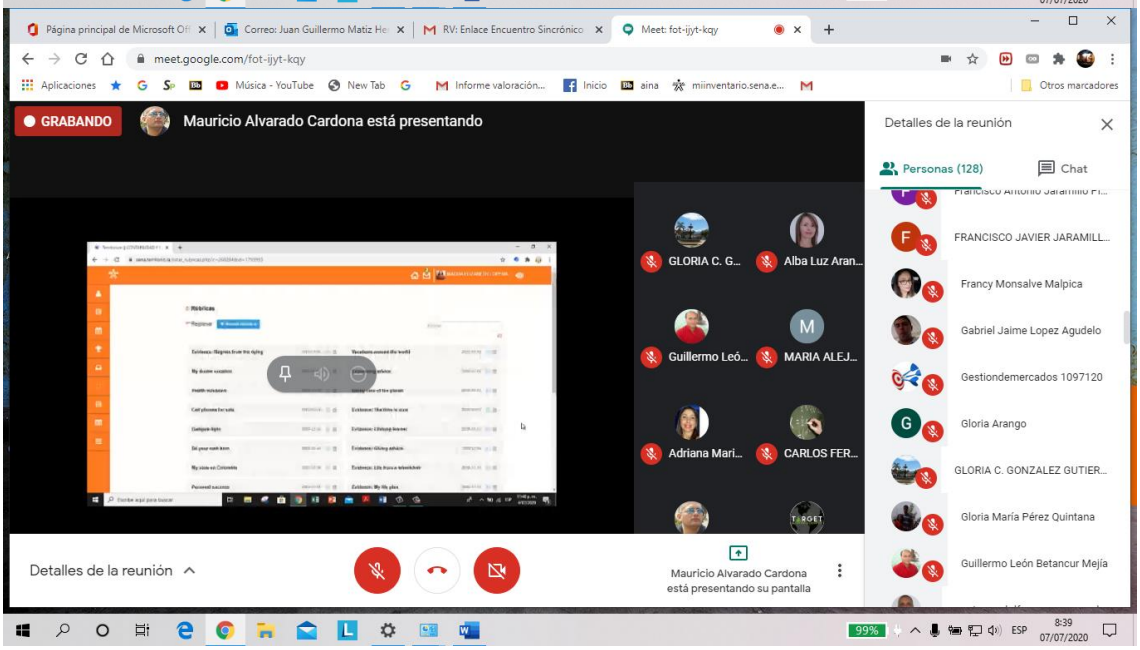

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1017258825 MANUELA PALACIO MUÑOZ Condicionado
CC 1036678028 MARIA CAMILA ARIAS ACOSTA Formacion
TI 1000871713 MANUELA CASTAÑO PEREZ Formacion
TI 1001137674 JUAN PABLO PALACIO MUÑOZ Formacion
CC 1000416444 MATEO ESCOBAR VALENCIA Formacion
CC 1018345582 YEISON DAVID PARRA RAMIREZ Formacion
CC 1000534808 ESTEFANÍA ESTRADA GUTIERREZ Formacion
CC 1146438022 EDWIN RUIZ SALAZAR Formacion
TI 1193294886 ANA CRISTINA BOTERO BEDOYA Formacion
TI 1001015694 MANUELA GONZALEZ BETANCUR Formacion
TI 1001749481 EMANUEL RIOS ZAPATA Formacion
CC 1036645452 KATHERYNE ANDREA TOBAR NEIRA Formacion
CC 1001233033 MARILYN VASQUEZ LONDOÑO Formacion
CC 1026162520 ANGIE KATHERINE ESTRADA GOMEZ Formacion
CC 1037642540 MAYRA ALEJANDRA ALVAREZ VALENCIA Formacion
CC 1001477391 JULIANA GALLEGO TRUJILLO Formacion
CC 1077474350 MARIVIT CASAS BOHORQUEZ Formacion
CC 1039475263 MARIA CAMILA MOSQUERA SEPULVEDA Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.30 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a223;

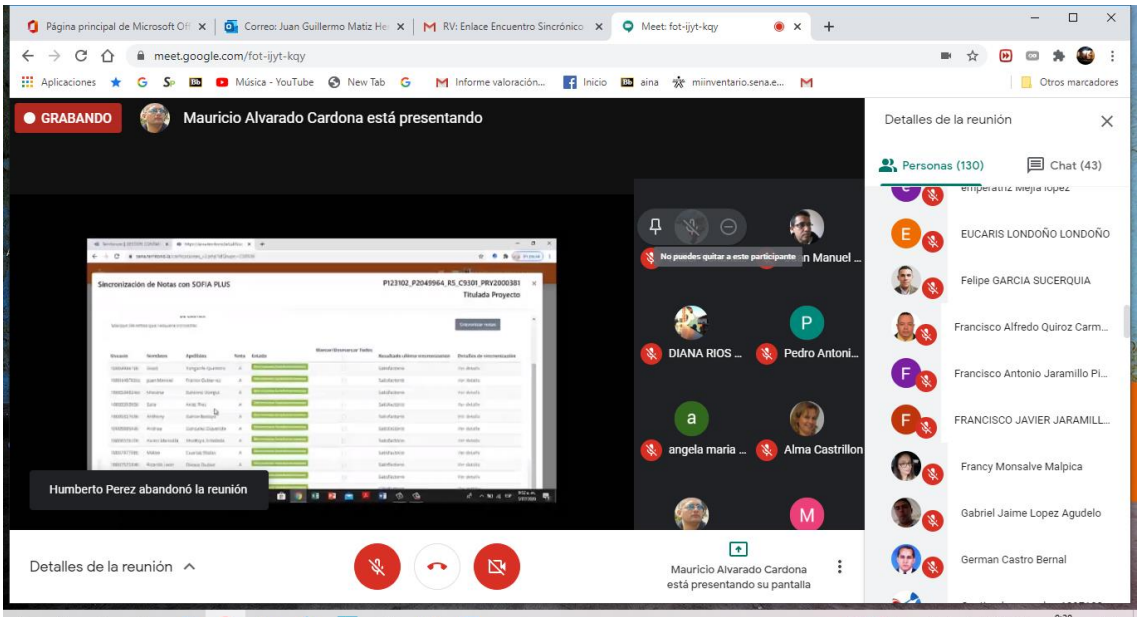

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1,164
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Iniciar una reunión
Unirte a una reunión
Chat
juan
aprendices davivienda
CATALINA GIL QUINTERO
28 de 2,628
Saludos
Juan Guillermo Matiz H.
Reporte de Juicios ...
Astrid Elena Lema Bernal
mié., 1 jul. 13:57 (hace 5 días)
Gracias Juan Astrid Elena Lema Bernal Coordinadora Académica. alema@sena.edu.co Tel: +57 5760000 Ext 42228 Calle 51 # 57-70, Torre Sur Piso 5, Medellín Ce...
LINA MARIA RAMIREZ CARDONA
jue., 2 jul. 16:03 (hace 4 días)
para mí
Muchas gracias Juan, ya lo guardé en tu carpeta.
Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier

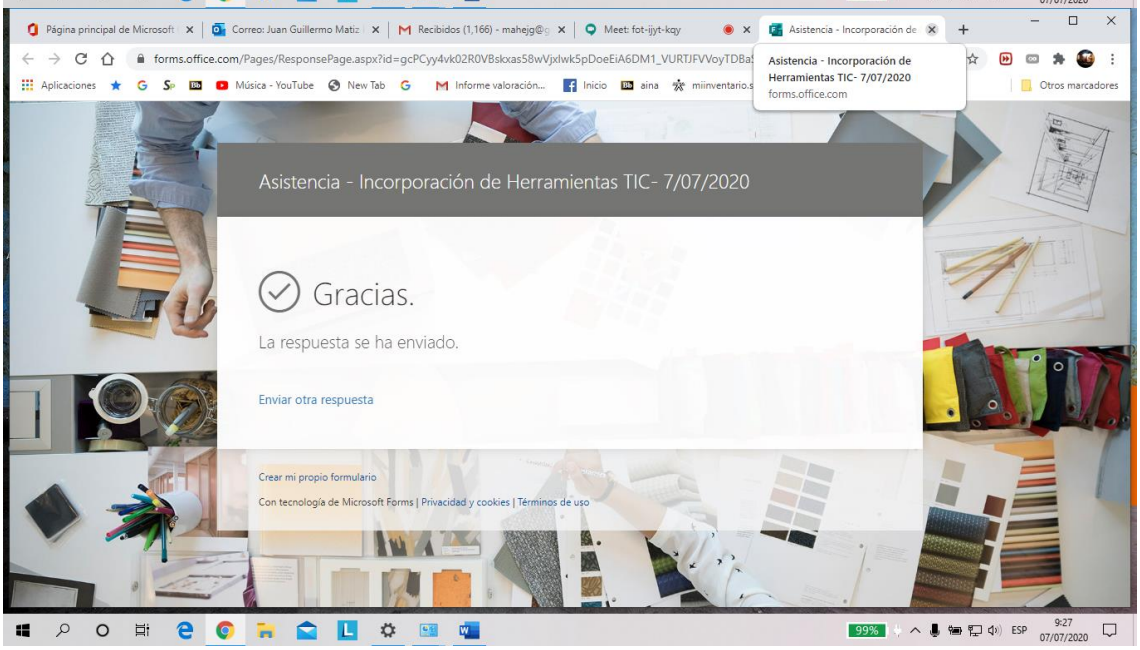

sena.territorio.la/contenido.php?materia=1787807&view=temas
JUAN GUILLERMO MATIZ
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Ir a nueva versión
Editar Tema - Versión Antigua
Agregar Contenido
Tema seleccionado:
Nueva carpeta
Agregar
Editar
ASESOR@A COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS (2061077 PRY 1161451)
DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA JUAN GMO MATIZ 2020-03-18
GUIA DE APRENDIZAJE 2020-03-18
GUIA DE APRENDIZAJE
GuiandenAprendizajenDACFnBta.docx
MATERIAL DE APOYO 2020-03-18
MATERIAL DE APOYO
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE 2020-03-18
Queridos Aprendices Adjunto encontraran el taller propuesto de Contabilidad, a los temas vist
tallerncontablen1.docx
Queridos Aprendices En esta actividad deben subir como evidencia, la realizacion de las exposicione
PLAN CONCERTADO CON EL APRENDIZ
Agregar a catálogo
Importar contenido

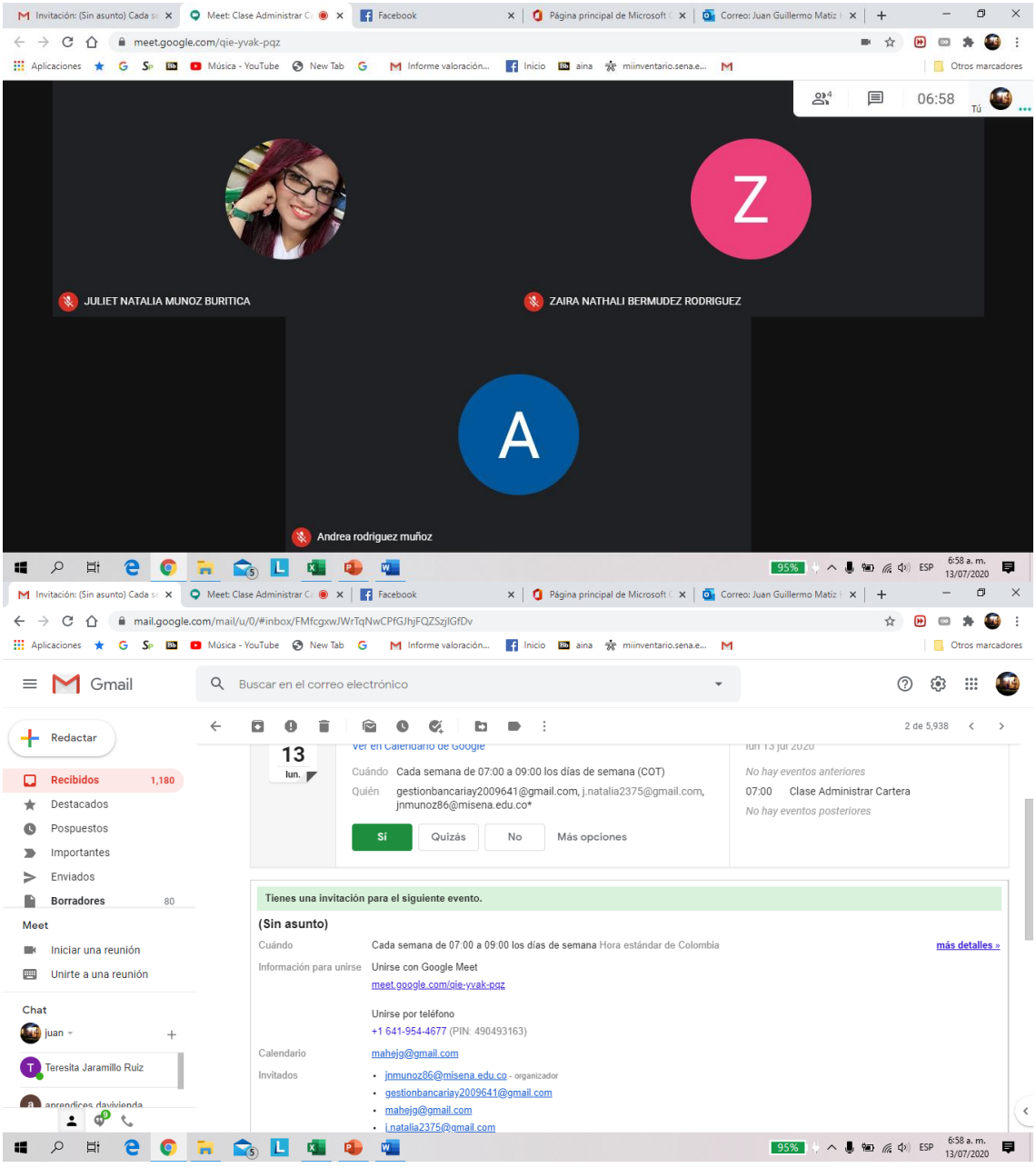

sena.territorio.la/perfil.php?id=1787807
JUAN GUILLERMO MATIZ
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUZ DEY LONDOÑO SERNA
Instructor
GLORIA AMPARO
Publicación prioritaria
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
19 de Marzo del 2020
Asunto: TALLER CONTABLE
Queridos Aprendices
Adjunto encontraran el taller propuesto de Contabilidad, a los temas vistos de Activo, pasivo y Patrimonio
agradezco subir evidencia en el tiempo establecido
Evidencia
Fecha de entrega: 24 de Abril del 2020 a las 12:30am
Archivos:
tallerncontablen1.docx
Ver Evidencia
Offline
OFF
GuiandenAprend....docx
Mostrar todo


GRABANDO
Mauricio Alvarado Cardona está presentando
Detalles de la reunión
Personas (128)
Chat
FRANCISCO JAVIER JARAMILL...
Francy Monsalve Malpica
Gabriel Jaime Lopez Agudelo
Gestiondemercados 1097120
Gloria Arango
GLORIA C. GONZALEZ GUTIER...
Gloria María Pérez Quintana
Guillermo León Betancur Mejía
GLORIA C. G...
Alba Luz Aran...
Guillermo Leó...
MARIA ALEJ...
Adriana Mari...
CARLOS FER...
Detalles de la reunión
Mauricio Alvarado Cardona está presentando su pantalla


GRABANDO
Mauricio Alvarado Cardona está presentando
Detalles de la reunión
Personas (128)
Chat
FRANCISCO JAVIER JARAMILL...
Francy Monsalve Malpica
Gabriel Jaime Lopez Agudelo
Gestiondemercados 1097120
Gloria Arango
GLORIA C. GONZALEZ GUTIER...
Gloria María Pérez Quintana
Guillermo León Betancur Mejía
GLORIA C. G...
Alba Luz Aran...
Guillermo Leó...
MARIA ALEJ...
Adriana Mari...
CARLOS FER...
Detalles de la reunión
Mauricio Alvarado Cardona está presentando su pantalla


GRABANDO
Mauricio Alvarado Cardona está presentando
Detalles de la reunión
Personas (130)
Chat (43)
EUCARIS LONDOÑO LONDOÑO
Felipe GARCIA SUCERQUIA
Francisco Alfredo Quiroz Carm...
Francisco Antonio Jaramillo Pi...
FRANCISCO JAVIER JARAMILL...
Francy Monsalve Malpica
Gabriel Jaime Lopez Agudelo
German Castro Bernal
DIANA RIOS ...
Pedro Antoni...
angela maria ...
Alma Castrillon
Humberto Perez abandonó la reunión
Detalles de la reunión
Mauricio Alvarado Cardona está presentando su pantalla


Asistencia - Incorporación de Herramientas TIC- 7/07/2020
forms.office.com
Asistencia - Incorporación de Herramientas TIC- 7/07/2020
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso


meet.google.com/qie-yvak-pqz
06:58
Tú
JULIET NATALIA MUNOZ BURITICA
ZAIRA NATHALI BERMUDEZ RODRIGUEZ
Andrea rodriguez muñoz
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwJWrTqNwCPfGJhjFQZSzjlGfDv
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,180
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 80
Meet
Iniciar una reunión
Unirte a una reunión
Chat
juan
Teresita Jaramillo Ruiz
13 lun.
Cuándo Cada semana de 07:00 a 09:00 los días de semana (COT)
Quién gestionbancariay2009641@gmail.com, j.natalia2375@gmail.com, jnmunoz86@misena.edu.co*
Sí
Quizás
No
Más opciones
No hay eventos anteriores
07:00 Clase Administrar Cartera
No hay eventos posteriores
Tienes una invitación para el siguiente evento.
(Sin asunto)
Cuándo Cada semana de 07:00 a 09:00 los días de semana Hora estándar de Colombia
más detalles »
Información para unirse Unirse con Google Meet
meet.google.com/qie-yvak-pqz
Unirse por teléfono
+1 641-954-4677 (PIN: 490493163)
Calendario mahejg@gmail.com
Invitados
jnmunoz86@misena.edu.co - organizador
gestionbancariay2009641@gmail.com
mahejg@gmail.com
j.natalia2375@gmail.com