PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **30 de Junio** de 2025

Señor (a)
Magda Elizabeth Lopera Grisales
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7362762 del 2025**
Coordinadora Académica
SENA – Centro de Comercio
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Junio** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7362762 del 2025**

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: El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS PESOS M/CTE ($4.599.511) o el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2025

OBJETO:
5_9301_88 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática 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 **3150626-**	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.

		2923403-3170939-3184283-3219445	Todos los anteriores reposan en el Drive Respectivo
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 Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha y Tecnólogo en Gestión Bancaria **3150626-2923403-3170939-3184283-3219445**	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 – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía y en el drive del instructor
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 Técnico en Servicios Comerciales y Financieros ficha y Tecnólogo en Gestión Bancaria **3150626-2923403-3170939-3184283-3219445**	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor en drive respectivo
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 Técnico en Servicios Comerciales y Financieros y Tecnólogo en Gestión Bancaria fichas**; 3150626-2923403-3170939-3184283-3219445** así como también las evidencias y su retroalimentacion en DRIVE, de acuerdo al cronograma.	Evaluacion y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificacion de evidencias, que reposan en SOFIA y en DRIVE del instructor
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 Sofia Plus 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	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para limentar bancos de	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	bancos de pruebas para la selección de aprendices.	datos. Por tanto, 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.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia 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 2025 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	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056. y de la norma 240201081	Certificados vigentes, que reposan en el archivo central.

	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 2025.		
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 **9486600439:** expedido por el operador **APORTES EN LINEA**, correspondiente al mes de **MAYO de 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Anexos:

1. Soporte de pago de Salud, Pensión y ARL del mes de **MAYO** de 2025.

2. Cuenta de cobro del mes de **JUNIO** de 2025

Evidencias en (2) folios



Firma:
JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
Contratista
C.C. 15.505.553 de Bello

Recibí a satisfacción:

Firma:
MAGDA ELIZABETH LOPERA GRISALES
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.7362762
Coordinadora Academica

ACTIVIDAD No 1

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico servicios comerciales y financieros
- Código del Programa de Formación: 133303
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Fomentar la Cultura Emprendedora
- Resultados de Aprendizaje: 48 horas
    - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
    - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y entorno.
    - Emplear la Capacidad creativa e Innovadora según estrategia emprendedora.
    - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendor.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Observacion de la Siguiente Imagen



Responderán las siguientes preguntas en el muro virtual, el cual socializan en la sesión.

¿Consideran que existen cosas imposibles?

¿Qué se requiere para emprender alguna idea?

¿Cuáles son las características de una persona emprendedora

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3.2.1 Importancia del espíritu emprendedor

Preguntas orientadoras. Los aprendices responderán a las siguientes preguntas:

1. ¿Cualquier persona puede ser emprendedora?
2. ¿Existen emprendedores sin ideas o gente con ideas y poco espíritu emprendedor?
3. ¿En el binomio emprendedor-idea cuál de los dos factores es más importante para tener



ACTIVIDAD No 2 : No aplica para este periodo.

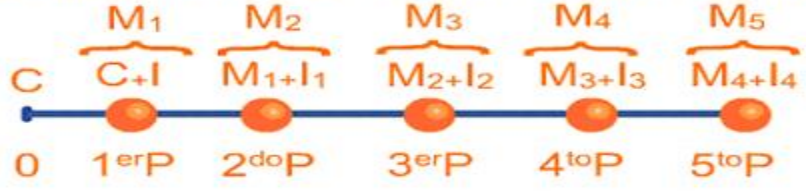
ACTIVIDAD No 3 :

Correspondiente a la competencia de " Dar Asesoria Comercial y Financiera de la Ficha 3170939

Interés Compuesto

Lo más importante que debes recordar es que para efectuar el cálculo de cada período, el nuevo capital es = al anterior más el interés ganado en el período.

- Si comenzamos con un Capital **C**, al final del primer Período, este Capital generará un Interés Simple **I** que sumado al Capital inicial dará como resultado un Monto M_1.

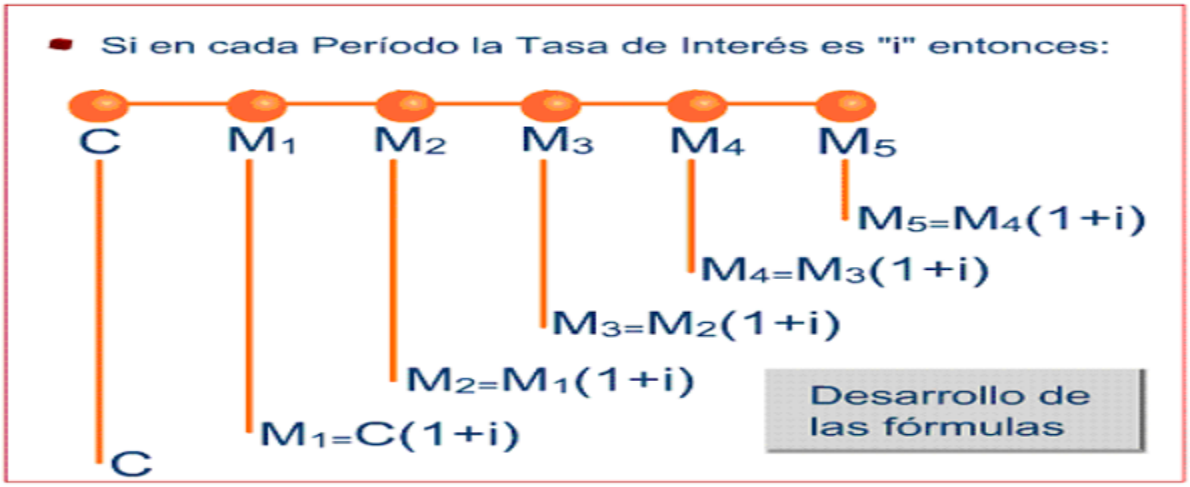


- Para el siguiente Período, M_1 es el Capital Inicial, éste generará un Interés Simple (I), que sumado a M_1, dará como resultado un nuevo Monto M_2.

Así, esta operación se va a repetir en cada nuevo Período, hasta obtener el **Monto Final.**

Interés Compuesto

Revisemos cuidadosamente el siguiente desarrollo de la fórmula para interés compuesto :



ACTIVIDAD No 4

Registro de Inasistencia Correspondiente a la ficha No 3170939

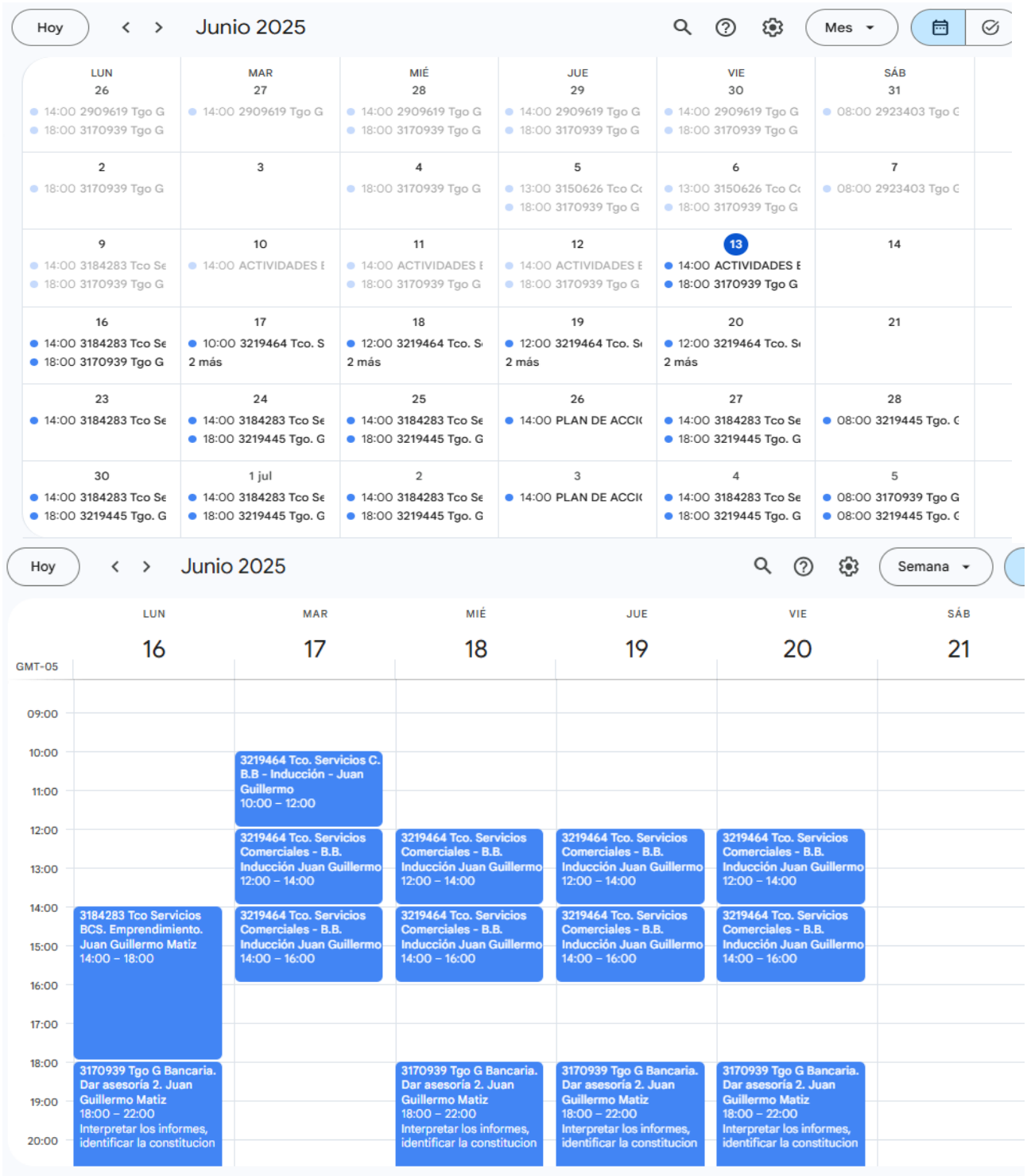
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3170939 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/05/2025

						ASISTENCIA									
						JUNIO									
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	5	6	9	11	12	13				
CC	1000193232	ANDERSON ESTEBAN	ARIAS ZAPATA	3182443566	lizeth.zapatae01@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1000290515	LILIANA DEL CARMEN	BERRIO LOPEZ	3245667576	jennifer.jaime343@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1005710311	ISABEL CRISTINA	CASTRO QUIROZ	3245251348	annisrolo@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1007279110	SIARA JHOJANA	CELIS TABORDA	3052807739	yulissavanessa11@gmail.com	A	A	A	F	A					
CC	1015067563	SANDRY SAUDITH	CERVANTES MIRANDA	3028254051	angelvlltrrs2004@gmail.com	A	A	A	F	A					
CC	1017171839	JENNIFER ANDREA	JAIME RUA		JAIMEJENNIFER140@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1017248134	WILFER IVAN	JIMENEZ SANCHEZ	3137853431	Marlysramosyanes@gmail.com	A	F	A	F	A					
CC	1020495361	SAMMY TATIANA	MACHETE CHAPARRO	3125517983	benhiguita8@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1023372485	KAREN MILENA	MONTENEGRO GARZON	3104409657	santizu70@gmail.com	A	A	F	A	A					
CC	1025644999	CRISTIAN	OCAMPO BOLIVAR		juanjosesernamora3@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1037264587	MARLYS LUZ	RAMOS YANES	3045839139	arias1anderson20@gmail.com	F	A	A	A	A					
CC	1037656618	MARIA CAMILA	RESTREPO RESTREPO	3045575235	cristianocampob@hotmail.com	A	A	A	F	A					
CC	1063295523	ANA ISABEL	ROMERO LOPEZ	3054859792	saudithcm.20@gmail.com	F	F	A	A	A					
CC	1077082378	VALENTINA	SALDARRIAGA RIOS	3142669948	tatischaparro2004@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1092850861	YULIAN JOSE	SARIEGO VILLALBA	573011317803	karengarzon406@gmail.com	A	F	A	A	A					
CC	1128477291	YORMAN ANDRES	SEPULVEDA CARMONA	3127363306	samukat22@gmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1152218734	JUAN JOSE	SERNA MORA	3052554791	sebascastro11@hotmail.com	A	A	A	A	A					
CC	1214724679	ANGEL DAVID	VILLA TORRES	3004368844	isabelcco12@gmail.com	A	A	A	A	F					

ACTIVIDAD No 5

Programacion Correspondiente al mes de Junio





ACTIVIDAD NO 6

No aplica para este periodo.

ACTIVIDAD NO 7

Resultados de la competencia " Fomentar Cultura Emprendedora de la ficha 2923403

Cógigo:	123101
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9301 - CENTRO DE COMERCIO

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000087105	MARIANA LUCIA	VILLAMIL HINCAPIE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contexto social
CC	1000087105	MARIANA LUCIA	VILLAMIL HINCAPIE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contexto social
CC	1000087105	MARIANA LUCIA	VILLAMIL HINCAPIE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contexto social
CC	1000087105	MARIANA LUCIA	VILLAMIL HINCAPIE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contexto social
CC	1001248684	JUAN PABLO	BLANDON OSORIO	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contexto social
CC	1001248684	JUAN PABLO	BLANDON OSORIO	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contexto social

A	B	C	D	E	F
CC	1001248684	JUAN PABLO	BLANDON OSORIO	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250143	DAVID	BEDOYA HERNANDEZ	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250143	DAVID	BEDOYA HERNANDEZ	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250143	DAVID	BEDOYA HERNANDEZ	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250143	DAVID	BEDOYA HERNANDEZ	CANCELADO	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250432	SARA VALENTINA	CASTAÑEDA GARCIA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250432	SARA VALENTINA	CASTAÑEDA GARCIA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250432	SARA VALENTINA	CASTAÑEDA GARCIA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001250432	SARA VALENTINA	CASTAÑEDA GARCIA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001386267	SONIA DANIELA	TUBERQUIA MONROY	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social
CC	1001386267	SONIA DANIELA	TUBERQUIA MONROY	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los context social

ACTIVIDAD NO 8

No aplica para este periodo

ACTIVIDAD No 9

Listado de asistencia Fichas 3170939 y 3184283

FICH	2923403												
PRO	TGO. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA												
COM	EMPRENDIMIENTO												
RAP													
JORN	SABADOS DE 8 A 4 PM												
INST	Juan Guillermo Matiz Henao												
								JUNIO					
								SABADOS					
Docum	ro. Document	Nombres	Apellidos	Correo Personal	Correo SoySena	Celular	3	10	17	24	31	7	
CC	1020494793	CRISTIAN DAVID	ANDRADE ROMERO	andradecristian246@gmail.com	cristian_dandrader@soy.sena.edu.co	3137921357	F	A	A	A	A	A	
CC	1007054504	XIMENA	ARAGON USUGA	aragonximena132@gmail.co	ximena_aragonu@soy.sena.edu.co	3043787712	A	A	A	A	A	F	
CC	1152716788	LAURA	BOTERO MOSQUERA	laurabotero181@gmail.com	laura_boterom@soy.sena.edu.co	3104654391	A	A	A	A	A	F	
CC	1017246071	JULIANA	CARDONA ROJAS	julianacardona1017@gmail.com	juliana_cardonaro@soy.sena.edu.co	3103526186	A	A	F	A	A	A	
CC	1001250432	SARA VALENTINA	CASTAÑEDA GARCIA	saritakstaneda@gmail.com	sara_vcastaneda@soy.sena.edu.co	3016705377	A	A	A	A	A	F	
CC	1039468150	ANDRES FELIPE	FIGUEROA GONZALEZ	fygueroa05@gmail.com	andres_ffigueroag@soy.sena.edu.co	3013979828	A	A	A	A	A	A	
CC	1036657213	JOSE ANDRES	FLOREZ RENDON	anflorez95rendon@gmail.com	jose_aflorez2@soy.sena.edu.co	3183021651	A	A	F	F	A	A	
CC	1039081545	DIOMEDES DE JESUS	GARCIA MONTALVO	diomes1987@hotmail.com	diomedes_dgarcia@soy.sena.edu.co	3007600909	A	A	A	A	A	A	
TI	1017927715	ANY SUSANA	LONDOÑO SANTA	anysusanamob@gmail.com	any_londono@soy.sena.edu.co	3014497246	A	A	A	F	A	A	
	1035430028	Viviana Maria	RESTREPO BALBIN	restrepo679@gmail.com			F	A	A	F	A	A	
CC	1026162684	KARINA ANDREA	RINCON BORJA	borjakari33@gmail.com	karincon48@soy.sena.edu.co	3014768737	A	A	A	A	A	F	
CC	1067924154	ELKIN DAVID	ROSSO ARIAS	melel1993@hotmail.com	elkin.rosso1@soy.sena.edu.co	3246492948	A	A	A	A	A	A	
CC	43276973	DIANA MARCELA	SANCHEZ PAMPLONA	diana.sanchezlap25@gmail.c	diana_msanchez6@soy.sena.edu.co	3146583689	A	A	F	A	A	A	
CC	1037585579	MARCELA	SANMARTIN GIRALDO	sanmartingil87@gmail.com	marcela_sanmartin@soy.sen	3173714788	F	F	A	F	A	A	
CC	1036631479	YEIMIS FRANCISCO	SIMONDS SILVA	jefrasi9027@gmail.com	yeimis_simonds@soy.sena.edu.co	3114166866	A	F	F	F	A	A	
TI	1020422040	ANDERSON	TAPIAS SANMARTIN	tapiasanderson1@gmail.com	anderson_tapias@soy.sena.edu.co	3233918936	A	F	A	A	A	F	
CC	1001386267	SONIA DANIELA	TUBERQUIA MONROY	soniadanielatm@gmail.com	sonia_tuberquia@soy.sena.edu.co	3135471033	A	A	A	A	A	A	

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3170939 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/05/2025

						ASISTENCI							
						JUNIO							
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	5	6	9	11	12	13		
CC	1000193232	ANDERSON ESTEBAN	ARIAS ZAPATA	3182443566	lizeth.zapatae01@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1000290515	LILIANA DEL CARMEN	BERRIO LOPEZ	3245667576	jennifer.jaime343@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1005710311	ISABEL CRISTINA	CASTRO QUIROZ	3245251348	annisrolo@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1007279110	SIARA JHOJANA	CELIS TABORDA	3052807739	yulissavanessa11@gmail.com	A	A	A	F	A			
CC	1015067563	SANDRY SAUDITH	CERVANTES MIRANDA	3028254051	angelvlltrrs2004@gmail.com	A	A	A	F	A			
CC	1017171839	JENNIFER ANDREA	JAIME RUA		JAIMEJENNIFER140@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1017248134	WILFER IVAN	JIMENEZ SANCHEZ	3137853431	Marlysramosyanes@gmail.com	A	F	A	F	A			
CC	1020495361	SAMMY TATIANA	MACHETE CHAPARRO	3125517983	benhiguita8@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1023372485	KAREN MILENA	MONTENEGRO GARZON	3104409657	santizu70@gmail.com	A	A	F	A	A			
CC	1025644999	CRISTIAN	OCAMPO BOLIVAR		juanjosesernamora3@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1037264587	MARLYS LUZ	RAMOS YANES	3045839139	arias1anderson20@gmail.com	F	A	A	A	A			
CC	1037656618	MARIA CAMILA	RESTREPO RESTREPO	3045575235	cristianocampob@hotmail.com	A	A	A	F	A			
CC	1063295523	ANA ISABEL	ROMERO LOPEZ	3054859792	saudithcm.20@gmail.com	F	F	A	A	A			
CC	1077082378	VALENTINA	SALDARRIAGA RIOS	3142669948	tatischaparro2004@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1092850861	YULIAN JOSE	SARIEGO VILLALBA	573011317803	karengarzon406@gmail.com	A	F	A	A	A			
CC	1128477291	YORMAN ANDRES	SEPULVEDA CARMONA	3127363306	samukat22@gmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1152218734	JUAN JOSE	SERNA MORA	3052554791	sebascastro11@hotmail.com	A	A	A	A	A			
CC	1214724679	ANGEL DAVID	VILLA TORRES	3004368844	isabelcca12@gmail.com	A	A	A	A	F			

ACTIVIDAD NO 10

No aplica para este periodo

ACTIVIDAD NO 11

Plan de mejoramiento aprendiz mateo Villa Ficha 311862

Plan de mejoramiento Mateo Villa Banco Caja Social, ficha 311862

JUAN MATIZ <mahejg@gmail.com> lun, 9 jun, 8:28 a.m. (hace 4 días)
para Magda

Cordial Saludo

Con respecto al plan de mejoramiento del Aprendiz Mateo Villa Valencia, consideró lo siguiente:
- El plan de mejoramiento de los temas y de las actividades realizadas se debe hacer mediante una evaluación escrita.

- Además debe presentar las **evidencias pendientes así**:
  - Evidencia No 1: **Medios de pago en Colombia**: según año seleccionado y sustentar verbalmente el trabajo realizado.
  - Evidencia No 2: **Billetes de Nueva Generación**. Características de Fondo y forma.

- **Actividades Complementarias Pendientes:**
- Crucigrama Títulos Valores.
- Taller Sobre Restricción de Cheques.
- Evaluación Verbal Títulos Valores.
- 3 Noticias sobre los temas vistos en Clases.
- Listado de Compensación de Entidades Financieras

Saludos

EVIDENCIA No 12

No aplica para este Periodo:

EVIDENCIA No 13

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15505553 realizó el día 04/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15505553 el día 04/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

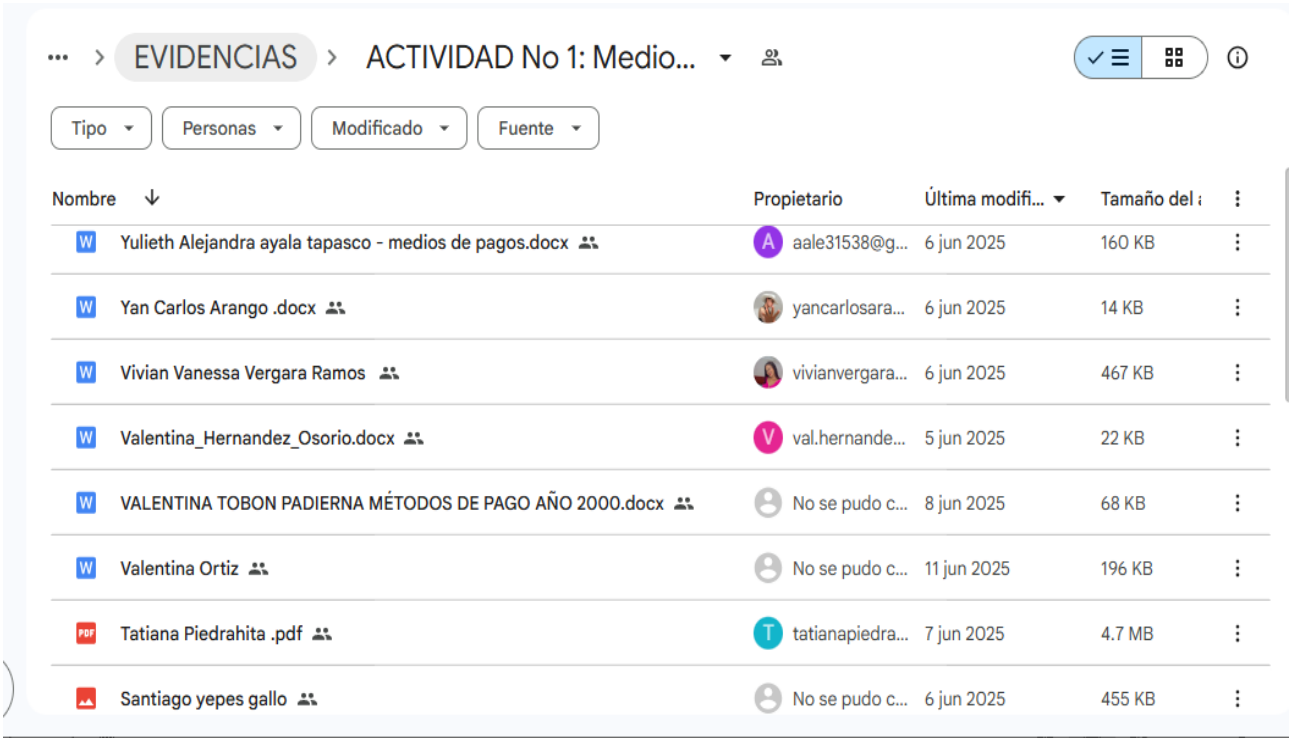
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

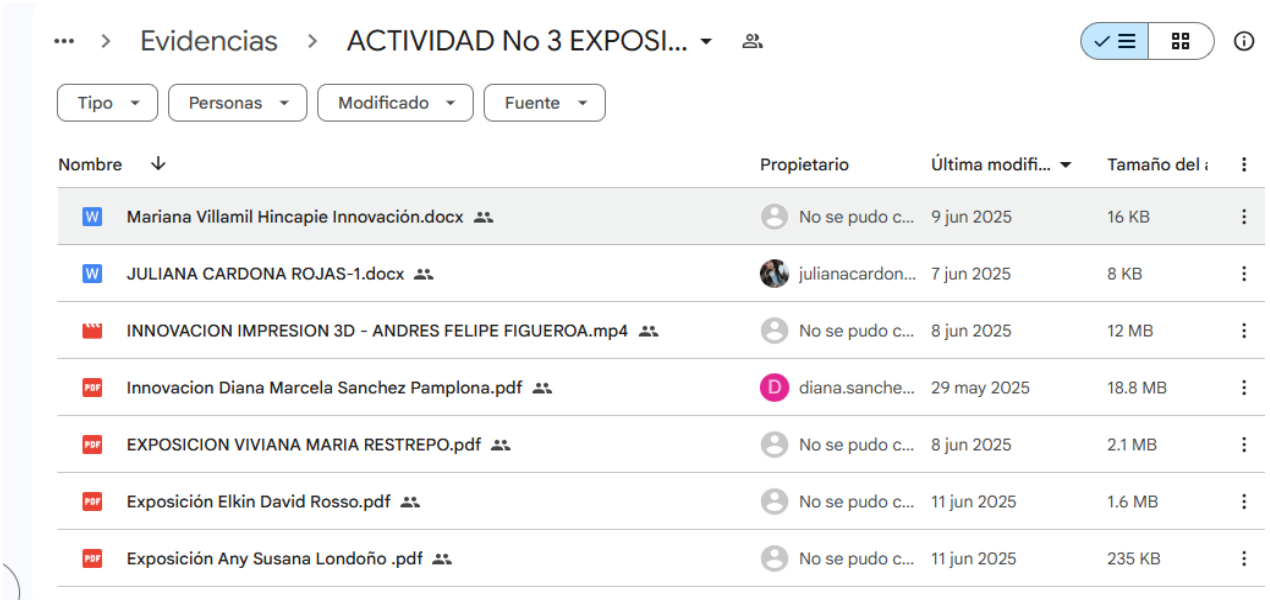
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

EVIDENCIA No 14

No aplica para este periodo

EVIDENCIA No 15

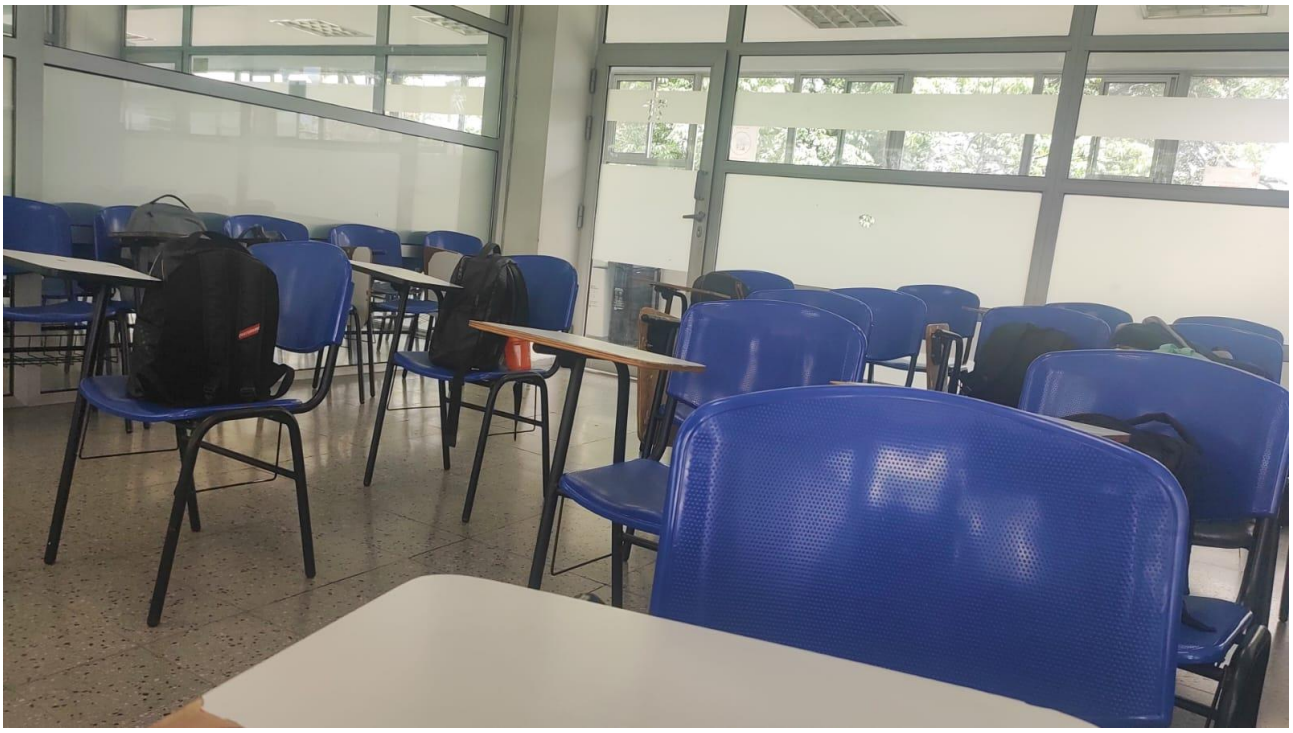


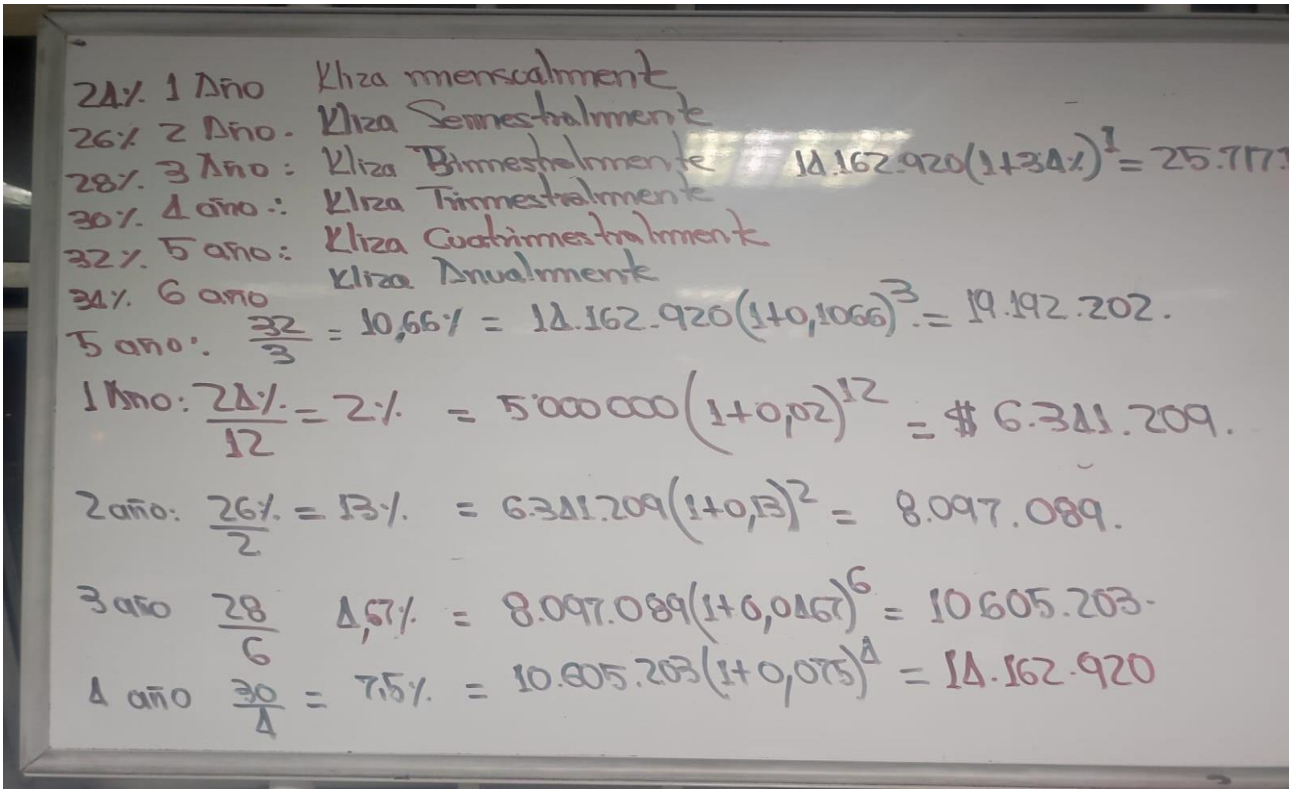


EVIDENCIA NO 16

Ambientes en buen estado formación correspondiente al 12 de Junio






24% 1 Año Kliza mensualmente
26% 2 Año. Kliza Semestralmente
28% 3 Año: Kliza Bimestralmente
30% 4 año: Kliza Trimestralmente
32% 5 año: Kliza Cuatrimestralmente
34% 6 año Kliza Anualmente
5 año: 32/3 = 10,66% = 18.162.920(1+0,1066)^3 = 19.192.202.
1 Año: 24%/12 = 2% = 5'000.000(1+0,02)^12 = $ 6.341.209.
2 año: 26%/2 = 13% = 6.341.209(1+0,13)^2 = 8.097.089.
3 año 28/6 4,67% = 8.097.089(1+0,0467)^6 = 10.605.203.
4 año 30/4 = 7,5% = 10.605.203(1+0,075)^4 = 18.162.920

EVIDENCIA No 17



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 15505553

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los trece (13) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1938556 - 13/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301002402010812 41CC1 55055 53C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 15505553

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los doce (12) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1711534 - 12/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

EVIDENCIA No 18

No aplica para este periodo

EVIDENCIA No 19

No aplica para este periodo

EVIDENCIA No 20

Aprendices Banco de Bogotá Inducción Recibidos ×

Magda Elizabeth Lopera Grisales
para Adriana, mí, Robinson, Lina

11:40 a.m. (hace 2 horas)

Cordial saludo, con el fin de citar a los aprendices para iniciar la inducción la próxima semana, les comparto los datos de contacto.

Recuerden que esta información es susceptible y solo debe usarse para efectos académicos y formativos.

Aprendices Ficha 3219464.

1011392082	Geinder Estiben Machado Rueda	Geidermachado3@gmail.com	3042465442
1018234173	Heidy Valeri delgado	valeriamolinita2@gmail.com	3222777699
1045108379	DANNA VICTORIA VASQUEZ LONDOÑO	dv8897599@gmail.com	3225319989
1040573573	Mariana Velasquez	marianavelasquezmave@gmail.com	3128408759
1027804264	LUNA LARA RUEDA	lararuedaluna29@gmail.com	3238120568
1000567515	Paulina Arango Meneses	paomeneses0518@gmail.com	3209722893
1045108531	WENDY VANESA GALLEGO MOLINA	vanesagallego982@gmail.com	311 3717415
1032013813	Kevin Andrés Carvajal Metaute	ametautevilla@gmail.com	3012547906
1011397118	KEVIN GONZALEZ T.	tobongonzalez1234@gmail.com	3209262316

Valoración de Proyectos de Formación Recibidos ×

Magda Elizabeth Lopera Grisales
para Juan, mí, instructorsena.comercio, DIANA

10:37 a.m. (hace 3 horas)

Cordial saludo,

Les comparto tres proyectos que vamos a valorar de programas que corresponden con el área de banca, por favor se conversan con Juan Pablo Rios y Robinson ellos tienen la información sobre la dinámica de la valoración.

Juan por favor el viernes 20 cuando terminen la valoración me envías a mi correo los resultados.

Mil gracias a todos.

Atentamente,

Magda Elizabeth Lopera Grisales
Centro de Comercio - Instructor G17
melopera@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70