PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, septiembre 30 de 2020

Señor
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1335124**
Coordinadora Academica
Sena Centro de Comercio

Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1335124 DE 2020

Teresita Aurora de Jesús Jaramillo Ruiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.550.152 de Yarumal, 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: tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos ($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

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 planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual	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.

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 realizó diagnóstico 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 y en la pltaforma Territorium
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Para el presente mes no he sido requerida para participar en proyectos de investigación.	Para el presente peróodo no aplica

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 en Sofía plus, de acuerdo al cronograma establecido.	Evaluación y reporte de juicios en Sofía, de los programas definidos 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 período no he realizado formación complementaria .	Para el presente período 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 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.	Descargué de Sofía y revisé los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listado de asistencia, evaluación y reporte de juicios en Sofía.

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 período no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente período 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.
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 período no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato .	Para el presente período no aplica
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.	Se realizó el curso en el mes de febrero 2020	Certificado entregado en contratación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente período no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente período 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 período no he sido asignada aprendices para realizar seguimiento en la etapa productiva.	Para el presente período no aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes , bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	Adelanté el proceso de certificación, en el cual se agotaron todas las etapas incluyendo auditoría. Estoy pendiente de la certificación.	Una vez tenga el nuevo certificao lo aportaré.
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 período no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente período 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 período no he sido requerida para realizar actividades de diseño curricular	Para el presente período no aplica
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atiendo los requerimeintos que realiza el supervisor	Correos electrónicos, informes.

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 No planilla 7763691720 por SOI correspondiente al mes de agosto del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios
Planilla seguridad social
Cuenta de cobro

Cordialmente,

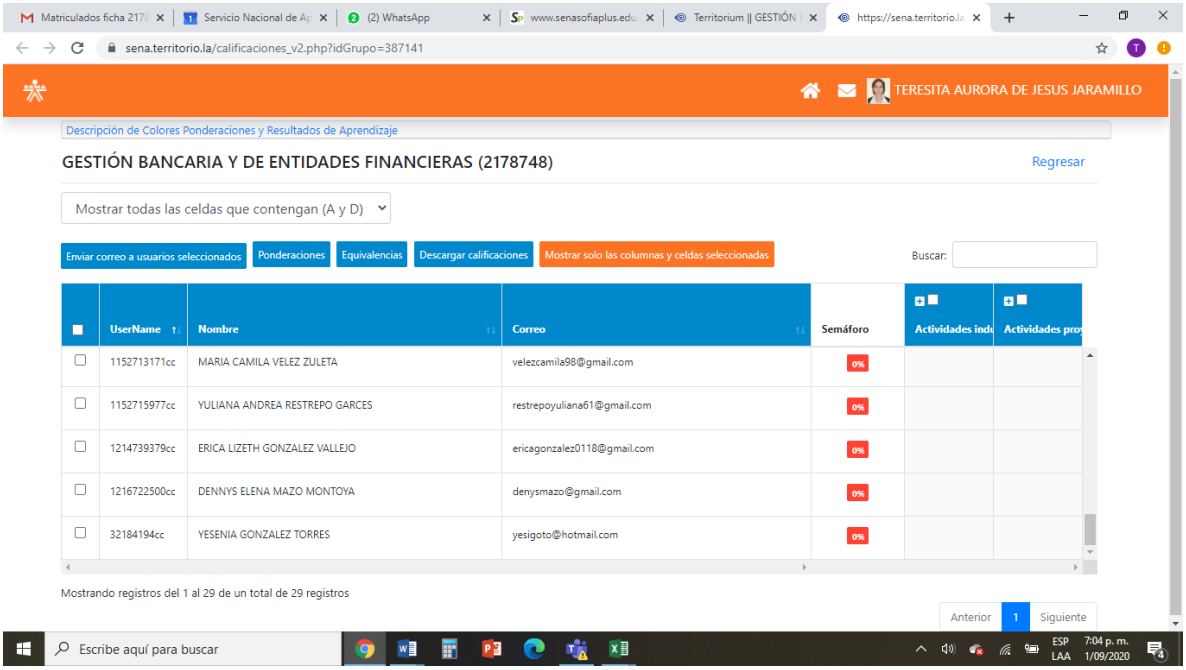
Firma
Teresita Aurora de Jesús Jaramillo Ruiz
Contratista
C.C. No. 32.550.152

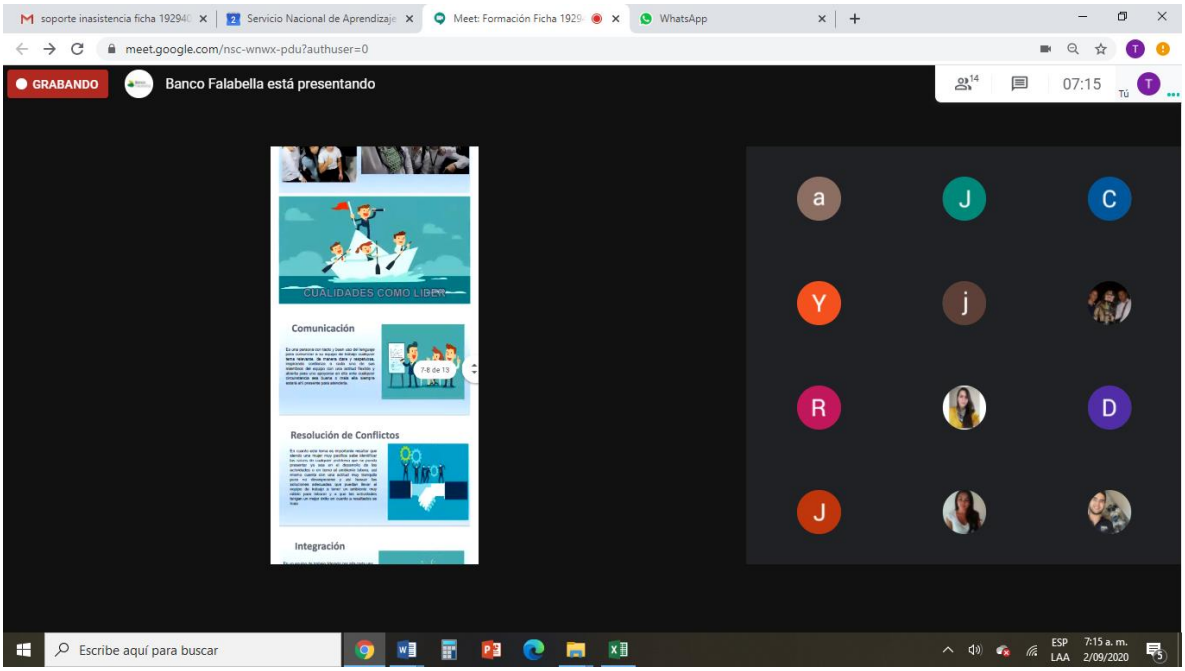
Recibí a satisfacción:

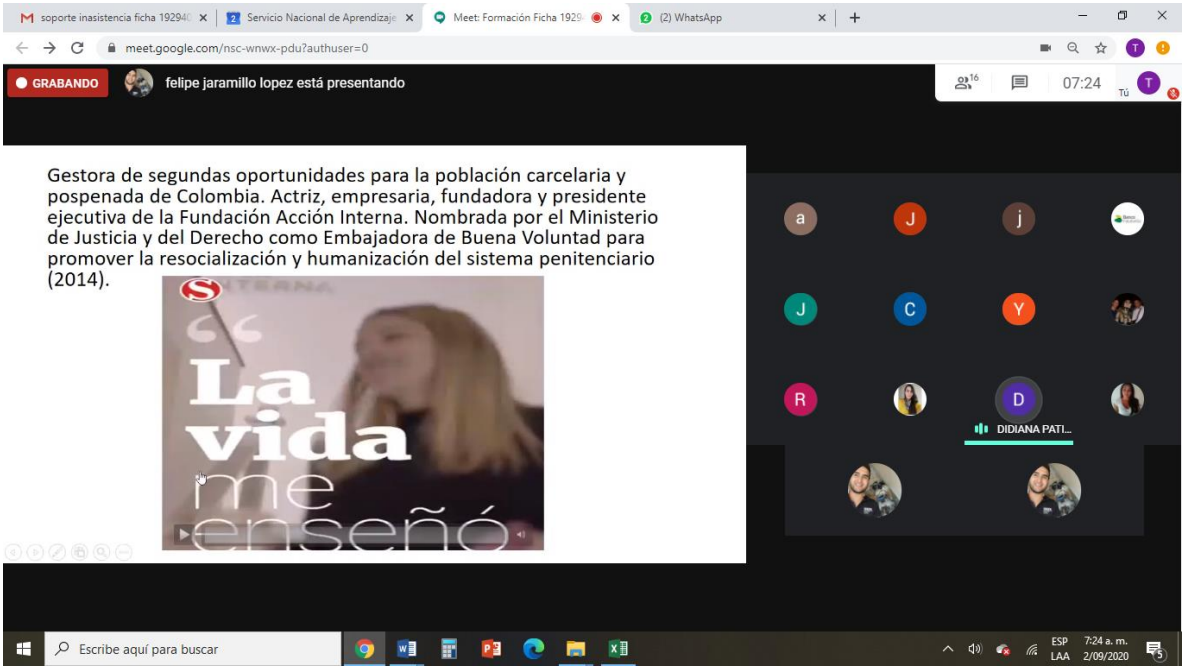
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.1335124 DE 2020

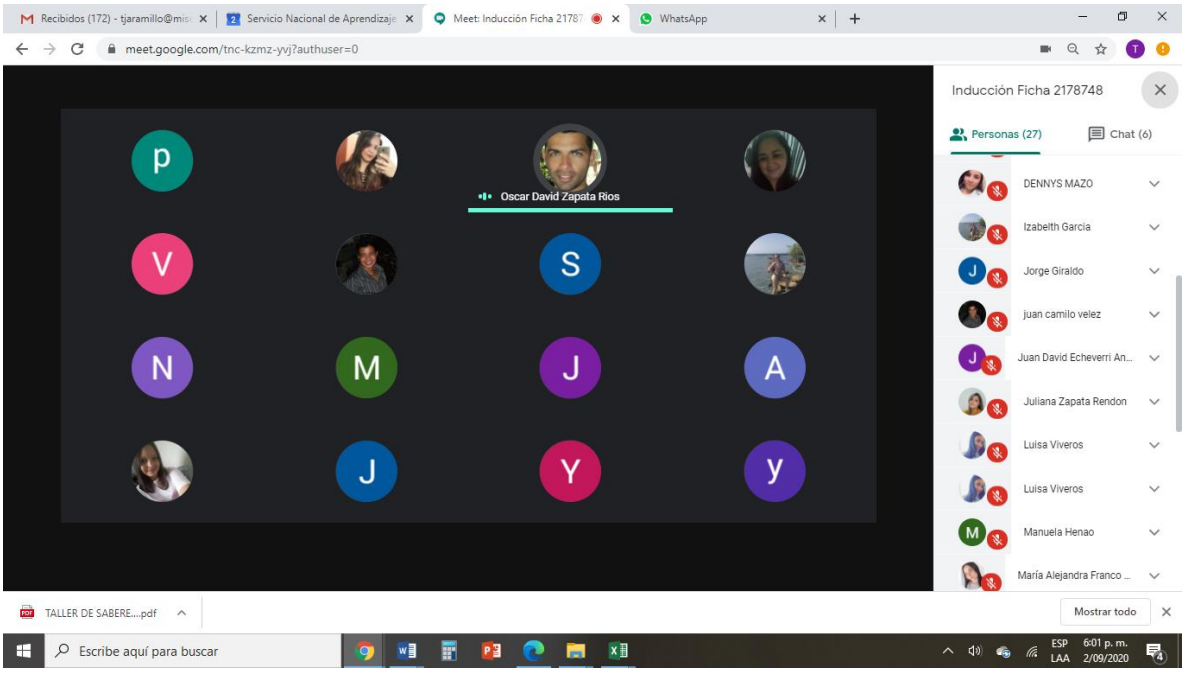
Coordinadora Academica

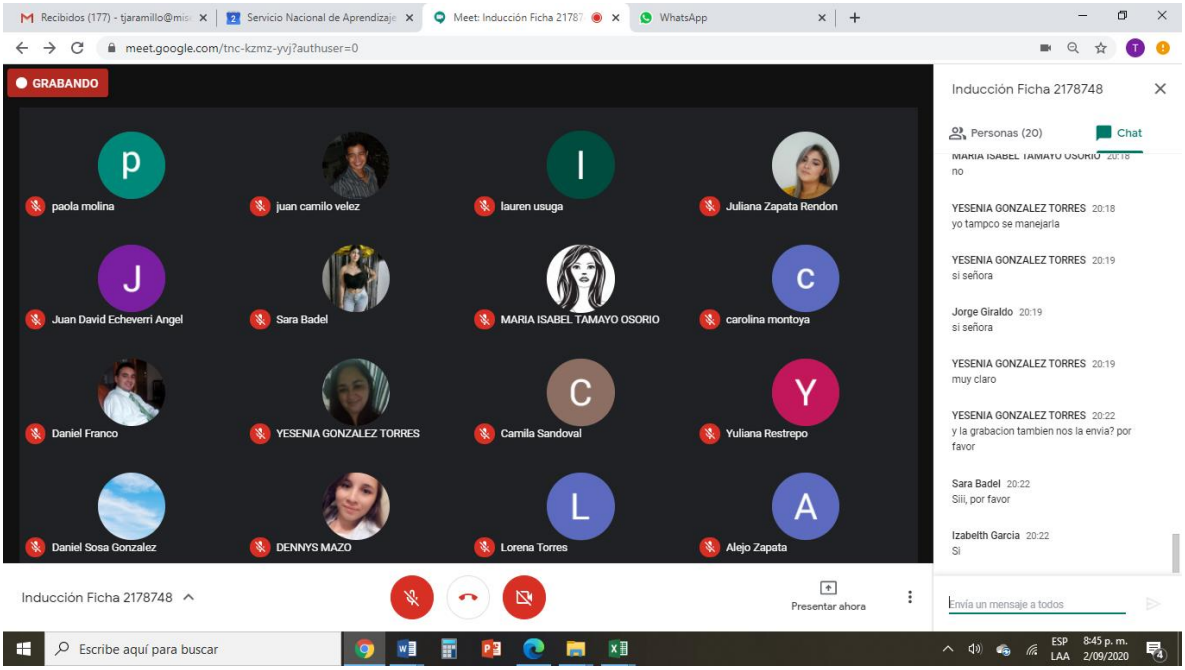
EVIDENCIAS DESARROLLO DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE DE 2020

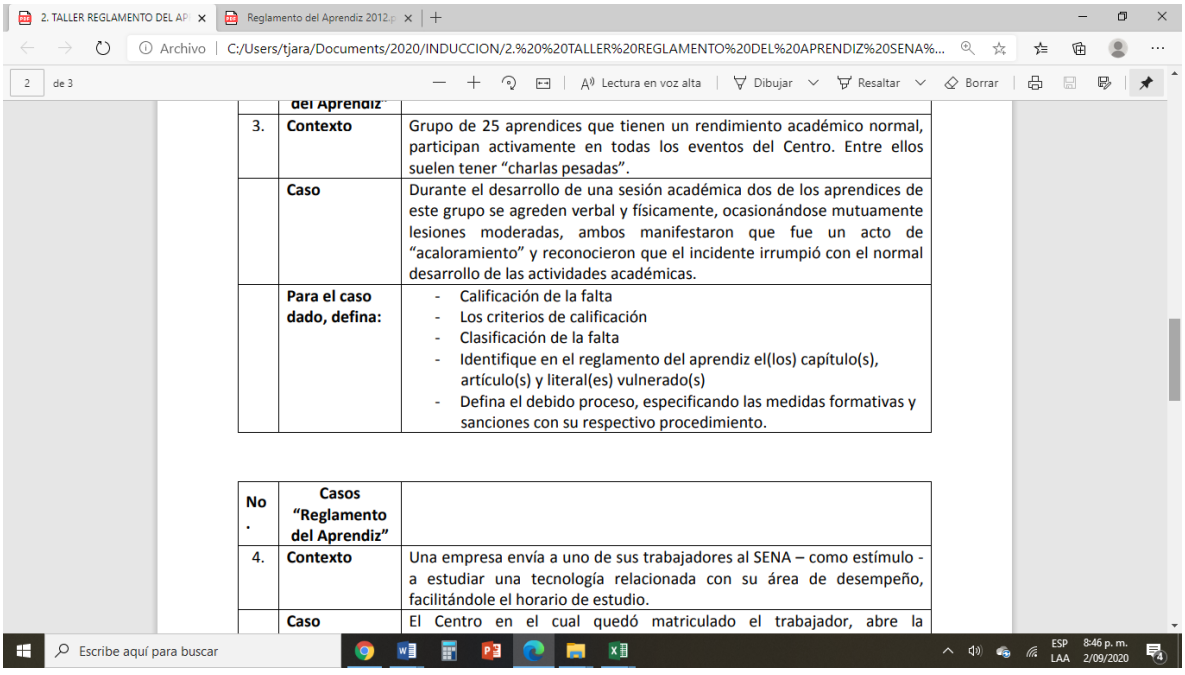





soporte inasistencia ficha 192940
Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet: Formación Ficha 1929
(2) WhatsApp
meet.google.com/nsc-wnwx-pdu?authuser=0
GRABANDO
felipe jaramillo lopez está presentando
07:24
Tú
Gestora de segundas oportunidades para la población carcelaria y pospenada de Colombia. Actriz, empresaria, fundadora y presidente ejecutiva de la Fundación Acción Interna. Nombrada por el Ministerio de Justicia y del Derecho como Embajadora de Buena Voluntad para promover la resocialización y humanización del sistema penitenciario (2014).
La vida me enseñó
DIDIANA PATI...
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
7:24 a. m.
2/09/2020

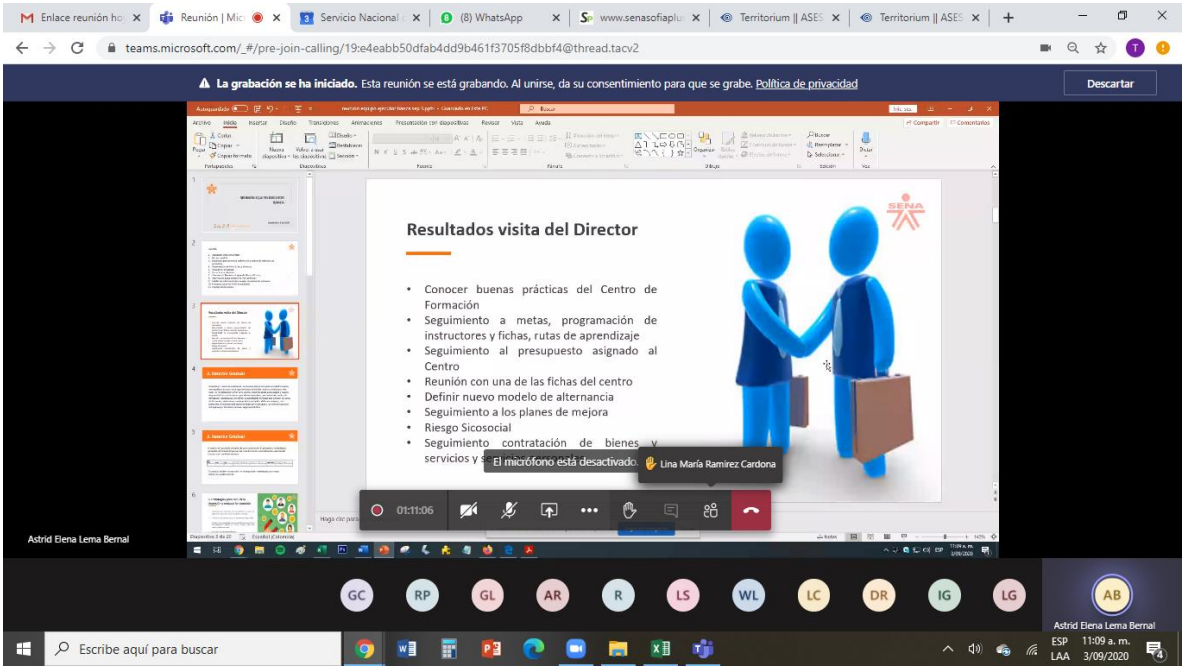

Recibidos (172) - tjaramillo@mis
Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet: Inducción Ficha 21787
WhatsApp
meet.google.com/tnc-kzmz-yvj?authuser=0
Oscar David Zapata Rios
Inducción Ficha 2178748
Personas (27)
Chat (6)
DENNYS MAZO
Izabelth Garcia
Jorge Giraldo
juan camilo velez
Juan David Echeverri An...
Juliana Zapata Rendon
Luisa Viveros
Luisa Viveros
Manuela Henao
María Alejandra Franco ...
TALLER DE SABERE....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
6:01 p. m.
2/09/2020

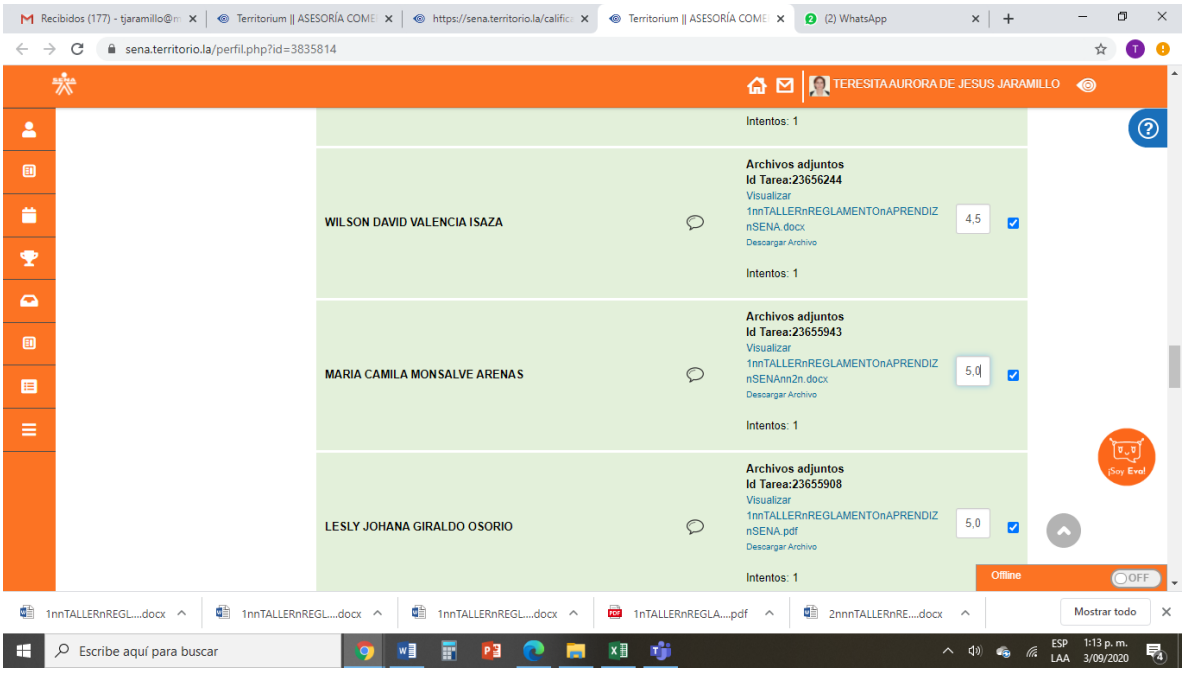


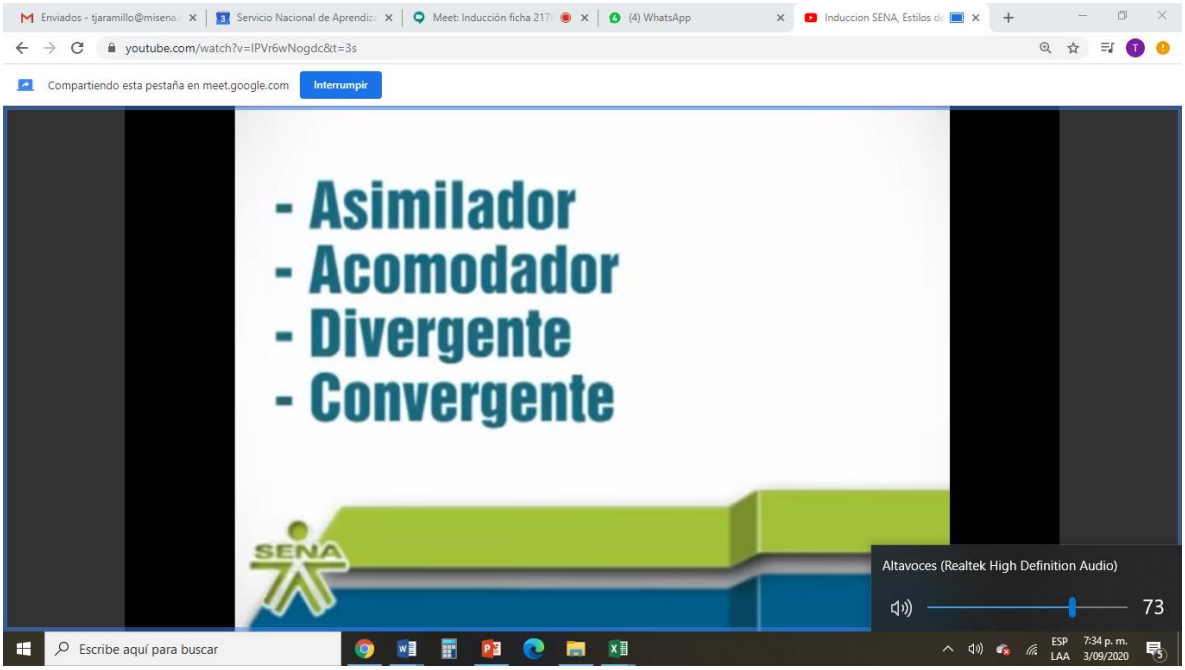


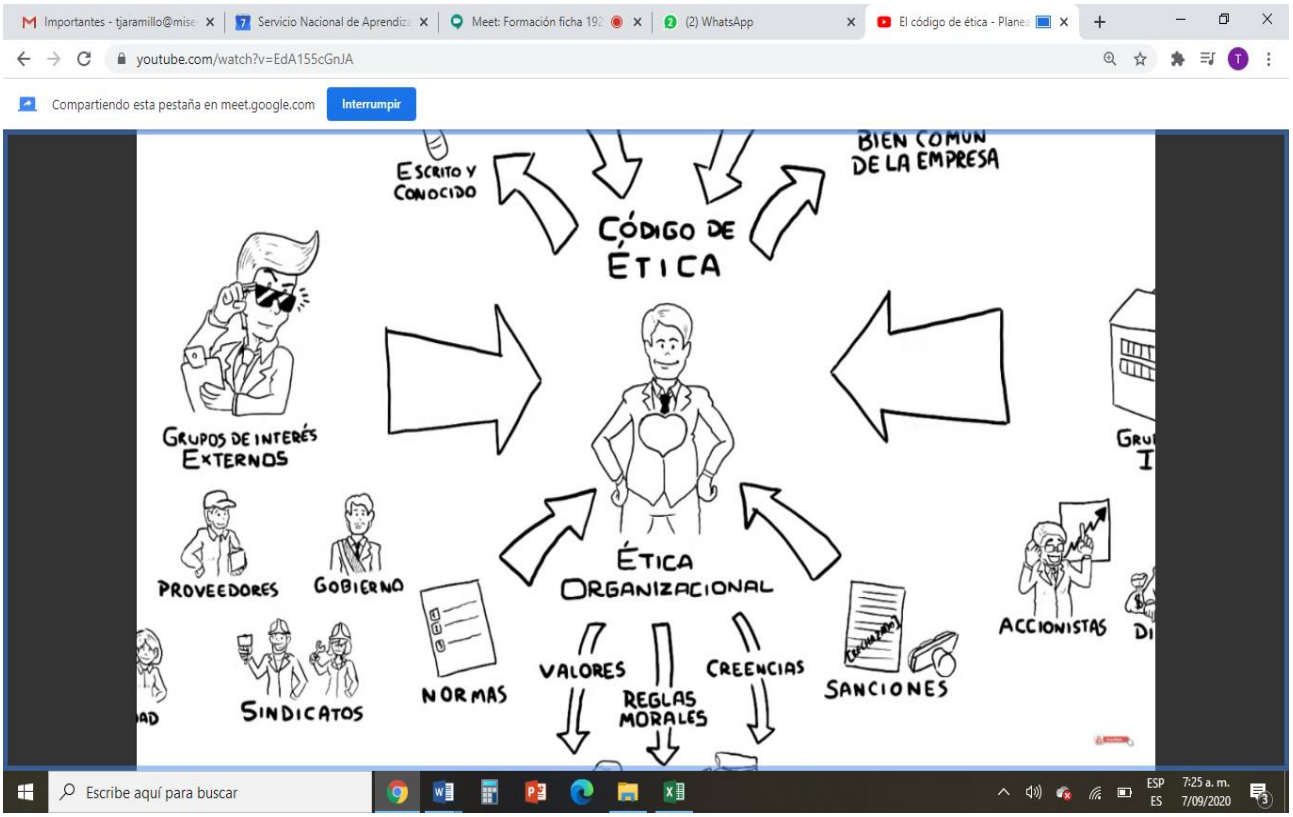
3.	**Contexto**	Grupo de 25 aprendices que tienen un rendimiento académico normal, participan activamente en todas los eventos del Centro. Entre ellos suelen tener "charlas pesadas".
	Caso	Durante el desarrollo de una sesión académica dos de los aprendices de este grupo se agreden verbal y físicamente, ocasionándose mutuamente lesiones moderadas, ambos manifestaron que fue un acto de "acaloramiento" y reconocieron que el incidente irrumpió con el normal desarrollo de las actividades académicas.
	Para el caso dado, defina:	- Calificación de la falta - Los criterios de calificación - Clasificación de la falta - Identifique en el reglamento del aprendiz el(los) capítulo(s), artículo(s) y literal(es) vulnerado(s) - Defina el debido proceso, especificando las medidas formativas y sanciones con su respectivo procedimiento.

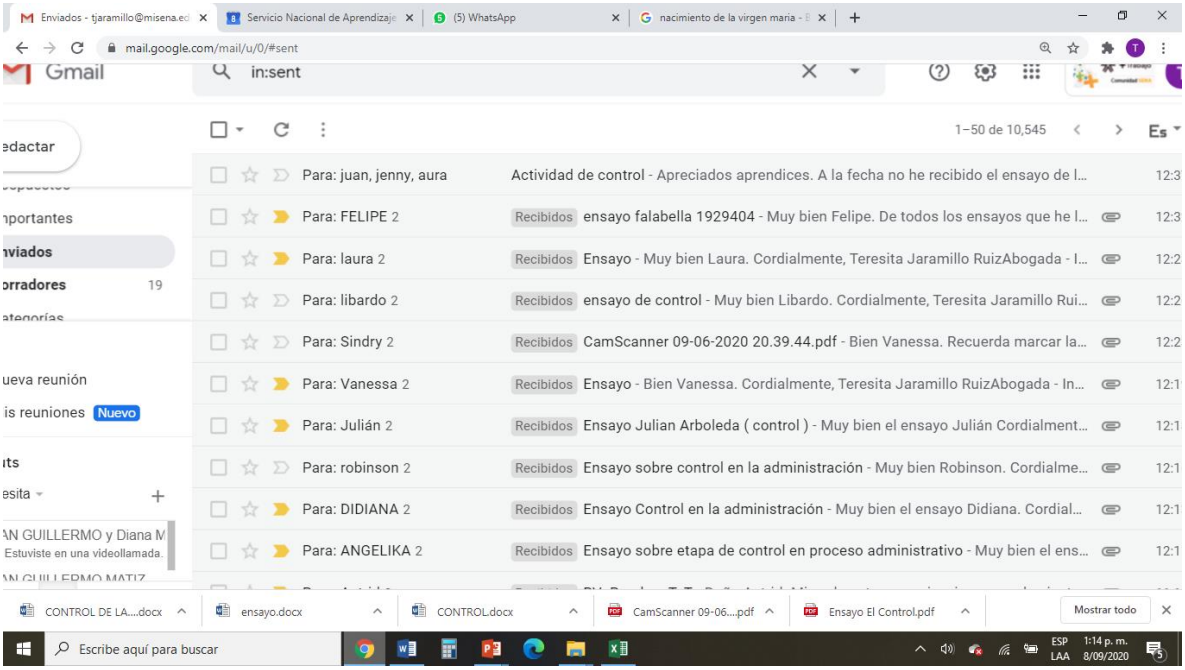
No.	Casos "Reglamento del Aprendiz"	
4.	**Contexto**	Una empresa envía a uno de sus trabajadores al SENA – como estímulo - a estudiar una tecnología relacionada con su área de desempeño, facilitándole el horario de estudio.
	Caso	El Centro en el cual quedó matriculado el trabajador, abre la

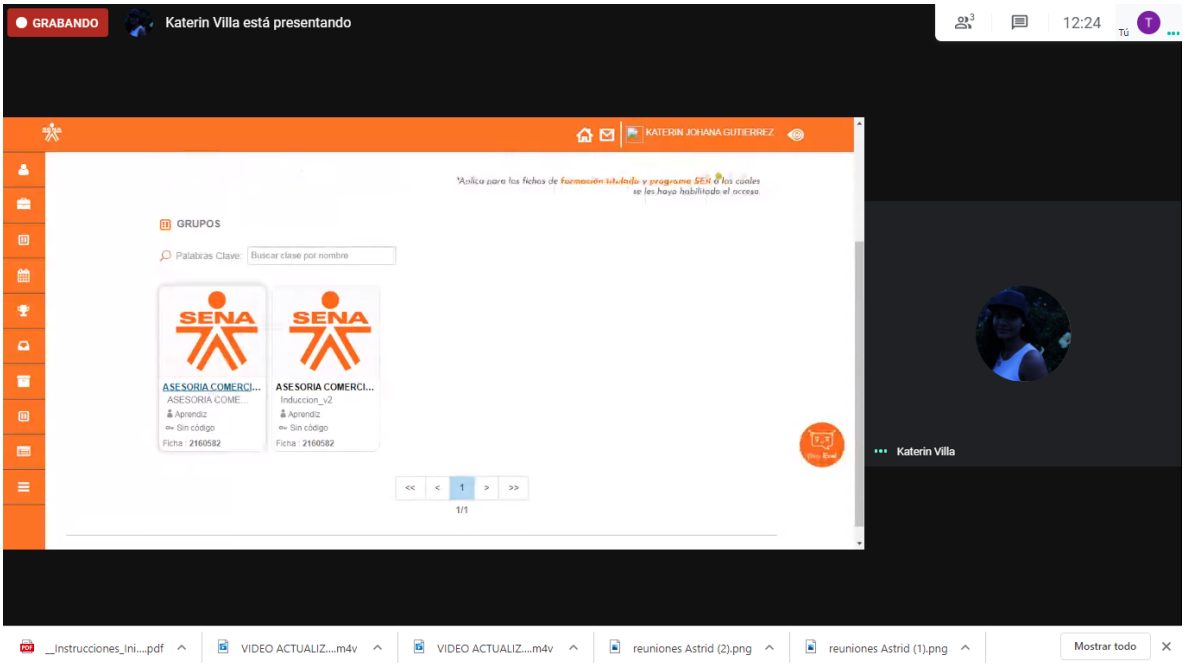

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Resultados visita del Director
Conocer buenas prácticas del Centro de Formación
Seguimiento a metas, programación de instructores y fichas, rutas de aprendizaje
Seguimiento al presupuesto asignado al Centro
Reunión con una de las fichas del centro
Definir nuevo modelo de alternancia
Seguimiento a los planes de mejora
Riesgo Sicosocial
Seguimiento contratación de bienes y servicios y
El micrófono está desactivado
Lina María Ramírez Cardona
Astrid Elena Lema Bernal
Escribe aquí para buscar


sena.territorio.la/perfil.php?id=3835814
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO
WILSON DAVID VALENCIA ISAZA
Archivos adjuntos
Id Tarea:23656244
Visualizar
1nnTALLERnREGLAMENTOnAPRENDIZnSENA.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
4,5
MARIA CAMILA MONSALVE ARENAS
Archivos adjuntos
Id Tarea:23655943
Visualizar
1nnTALLERnREGLAMENTOnAPRENDIZnSENAnn2n.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
5,0
LESLY JOHANA GIRALDO OSORIO
Archivos adjuntos
Id Tarea:23655908
Visualizar
1nnTALLERnREGLAMENTOnAPRENDIZnSENA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
5,0
Offline
OFF
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar


youtube.com/watch?v=IPVr6wNogdc&t=3s
Compartiendo esta pestaña en meet.google.com
Interrumpir
- Asimilador
- Acomodador
- Divergente
- Convergente
SENA
Altavoces (Realtek High Definition Audio)
73
Escribe aquí para buscar


youtube.com/watch?v=EdA155cGnJA
Compartiendo esta pestaña en meet.google.com
Interrumpir
ESCRITO Y CONOCIDO
CÓDIGO DE ÉTICA
BIEN COMÚN DE LA EMPRESA
GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS
PROVEEDORES
GOBIERNO
SINDICATOS
ÉTICA ORGANIZACIONAL
NORMAS
VALORES
REGLAS MORALES
CREENCIAS
SANCIONES
ACCIONISTAS
Escribe aquí para buscar


Enviados - tjaramillo@misena.ed
Servicio Nacional de Aprendizaje
(5) WhatsApp
nacimiento de la virgen maria -
mail.google.com/mail/u/0/#sent
Gmail
in:sent
edactar
nportantes
viados
orradores 19
ueva reunión
is reuniones Nuevo
its
esita
AN GUILLERMO y Diana M
Estuviste en una videollamada.
1–50 de 10,545
Para: juan, jenny, aura
Actividad de control - Apreciados aprendices. A la fecha no he recibido el ensayo de l...
Para: FELIPE 2
Recibidos ensayo falabella 1929404 - Muy bien Felipe. De todos los ensayos que he l...
Para: laura 2
Recibidos Ensayo - Muy bien Laura. Cordialmente, Teresita Jaramillo RuizAbogada - I...
Para: libardo 2
Recibidos ensayo de control - Muy bien Libardo. Cordialmente, Teresita Jaramillo Rui...
Para: Sindry 2
Recibidos CamScanner 09-06-2020 20.39.44.pdf - Bien Vanessa. Recuerda marcar la...
Para: Vanessa 2
Recibidos Ensayo - Bien Vanessa. Cordialmente, Teresita Jaramillo RuizAbogada - In...
Para: Julián 2
Recibidos Ensayo Julian Arboleda (control) - Muy bien el ensayo Julián Cordialment...
Para: robinson 2
Recibidos Ensayo sobre control en la administración - Muy bien Robinson. Cordialme...
Para: DIDIANA 2
Recibidos Ensayo Control en la administración - Muy bien el ensayo Didiana. Cordial...
Para: ANGELIKA 2
Recibidos Ensayo sobre etapa de control en proceso administrativo - Muy bien el ens...
CONTROL DE LA....docx
ensayo.docx
CONTROL.docx
CamScanner 09-06....pdf
Ensayo El Control.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
1:14 p. m.
8/09/2020


GRABANDO
Katerin Villa está presentando
12:24
TÚ
KATERIN JOHANA GUTIERREZ
GRUPOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
ASESORIA COMERCI...
ASESORIA COMERCI...
Induccion_v2
Aprendiz
Sin código
Ficha : 2160582
1/1
Katerin Villa
_Instrucciones_Ini....pdf
VIDEO ACTUALIZ....m4v
VIDEO ACTUALIZ....m4v
reuniones Astrid (2).png
reuniones Astrid (1).png
Mostrar todo