PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, febrero 28 de 2021

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2201466
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2201466 del año 2021

TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.550.152, 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 NOVENCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000)** y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en el área Gestión Administrativa y Financiera - banca para orientar la formación titulada del Centro de Comercio

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé de los procesos formativos para impartir formación titulada, en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual.	Formatos del planeación pedagógica – Guías de Aprendizaje para los programas de formación titualda asignados. Proyecto pedagógico y 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	Para el presente periodo no he participadado en el Diseño de estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de	Para el presente periodo no aplica.

	de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó un diagnóstico de aprendizajes previos de las fichas asignadas.	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 preocesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías de Aprendizaje y documentos definidos por la institiución, así mismo con en el equipo de Desarrollo Curricular.	. Formatos del proceso 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.	Aplico las 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, ubicados en el LMS definido por la institución (Sofía Plus), el cual puede verse en e siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1hdU79ogvhE7GCeyo2yx5FfDMYnIH1HdJ
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 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,	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sección, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertiente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Se socializa y se vela que los deberes y derechos reposados en el Reglamento del Aprendiz, se cumplan en la formación de las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus, llamados de atención y planes de mejoramiento.
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 apoyadao 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 las convocatorias que el centro programa.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo fue realizado y certificado en el mes de febrero.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero.
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.

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 obtenido el certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, código 240201057. Vigente hasta el 11 de Agosto de 2023.	Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaño a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	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.	Para el presente período he cumplido con requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	Correos electrónicos enviados 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla del mes de enero , operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla Nro. 7776522227 del mes de enero de 2021, expedido por SOI del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

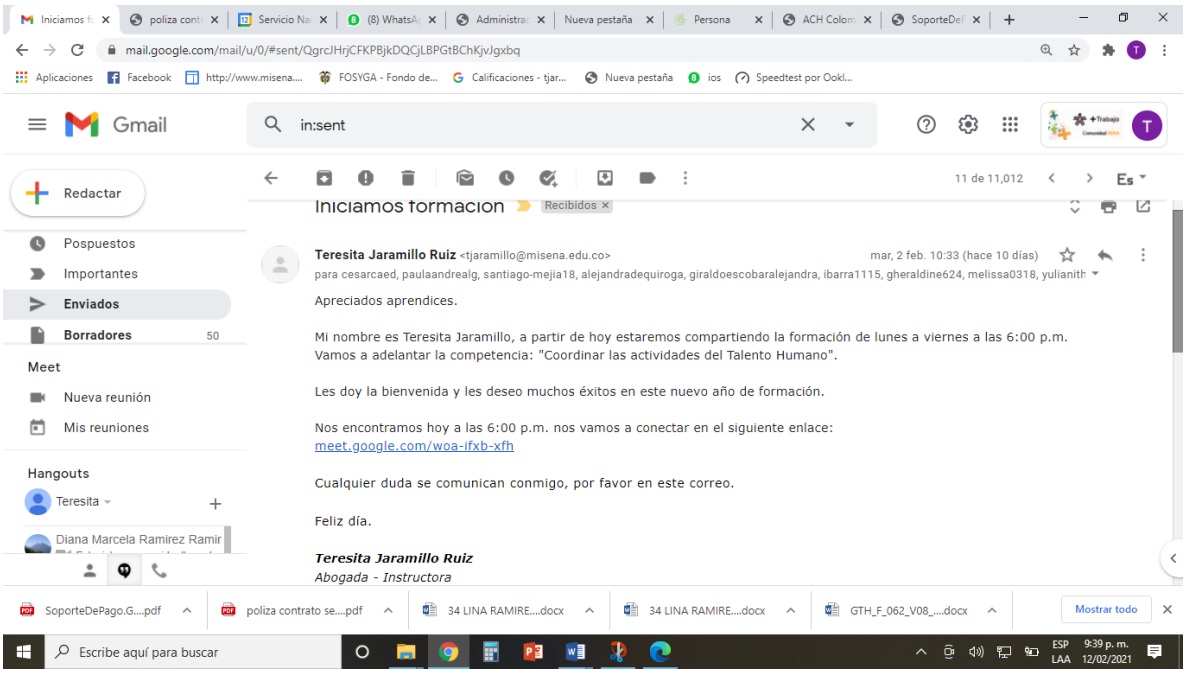
Cordialmente,

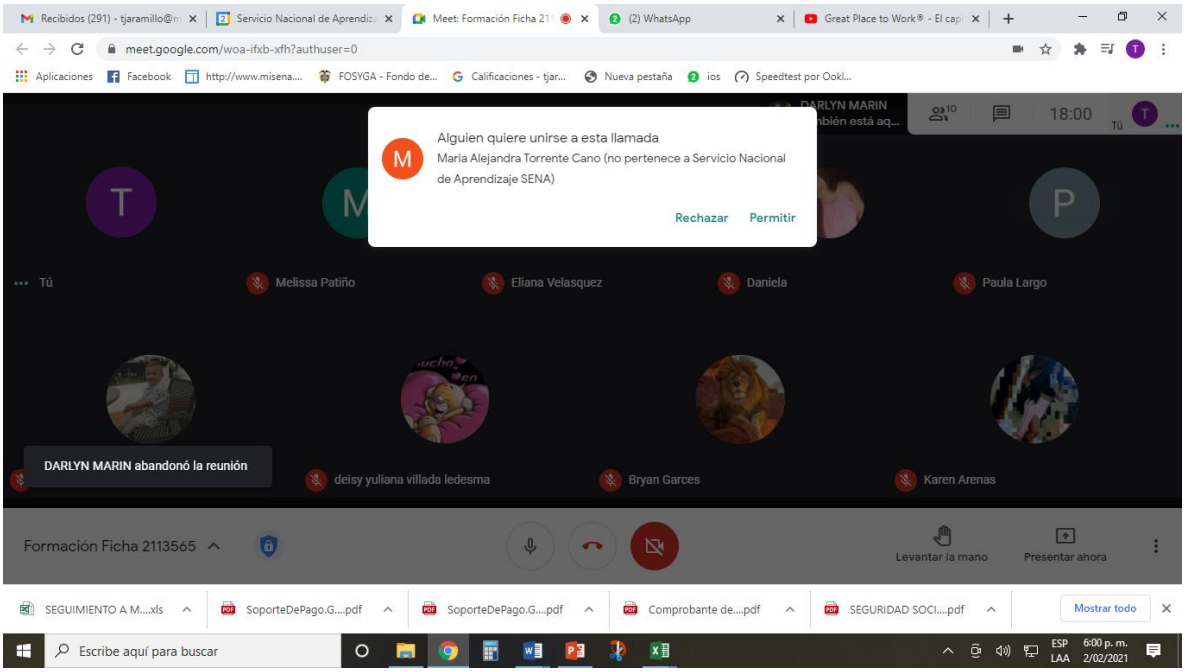
Firma
Teresita Aurora de Jesús Jaramillo Ruiz
Contratista
C.C. No. 32.550.152

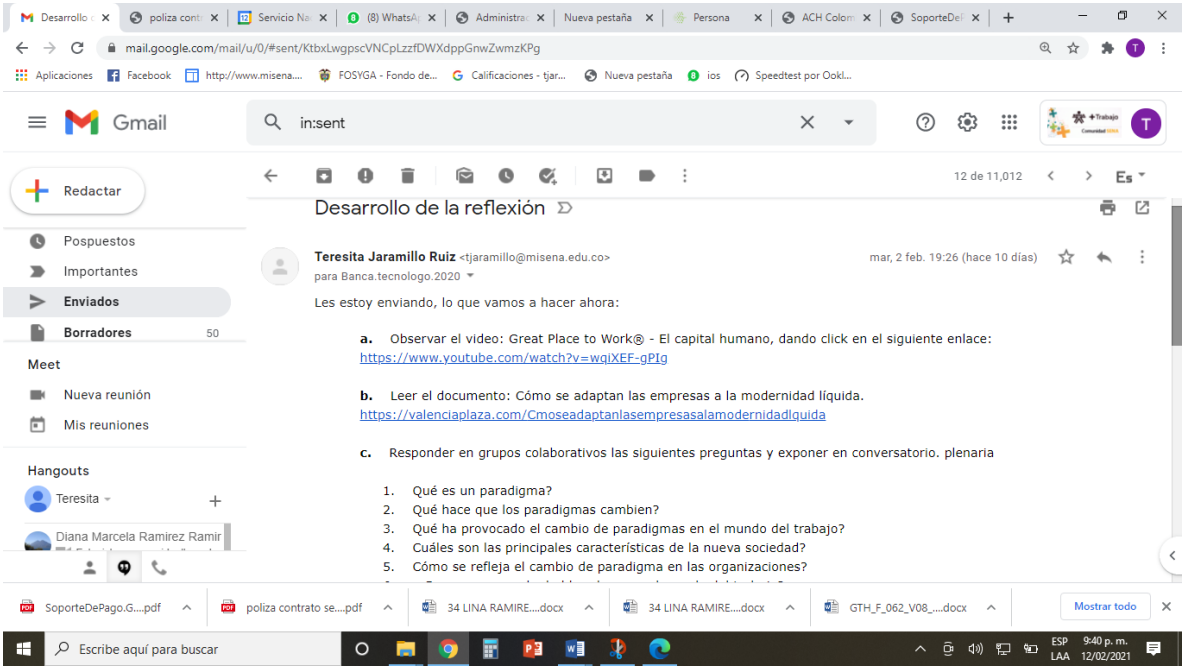
Recibí a satisfacción:

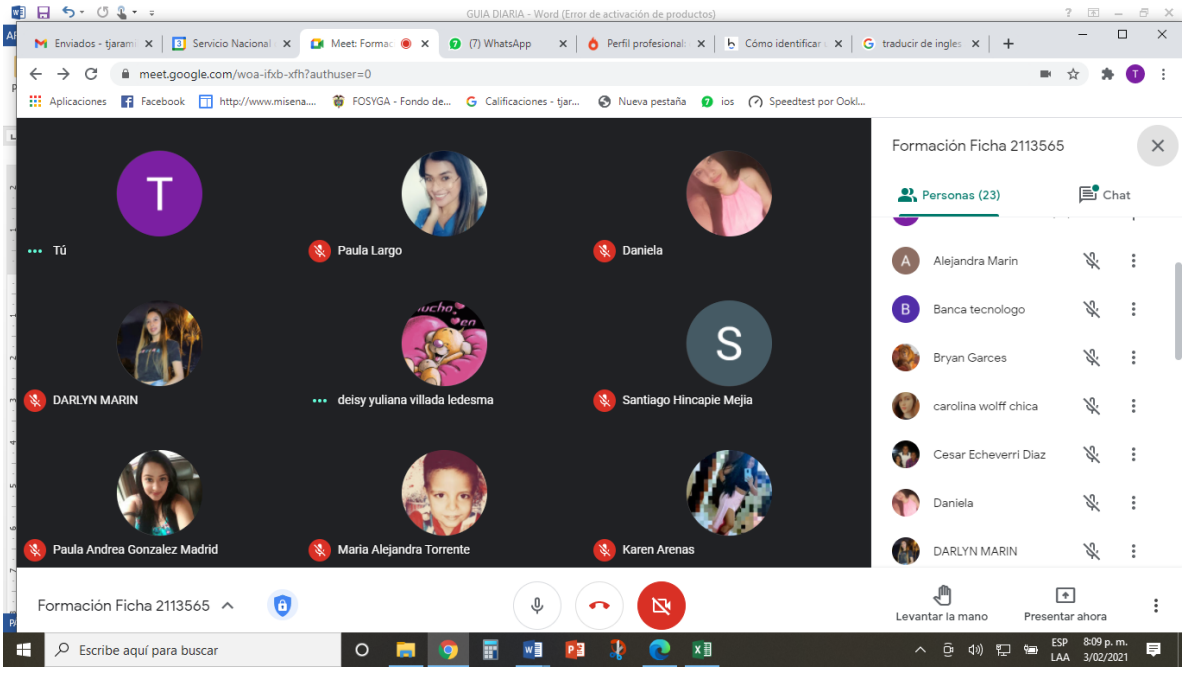
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2201466
Coordinadora Académica

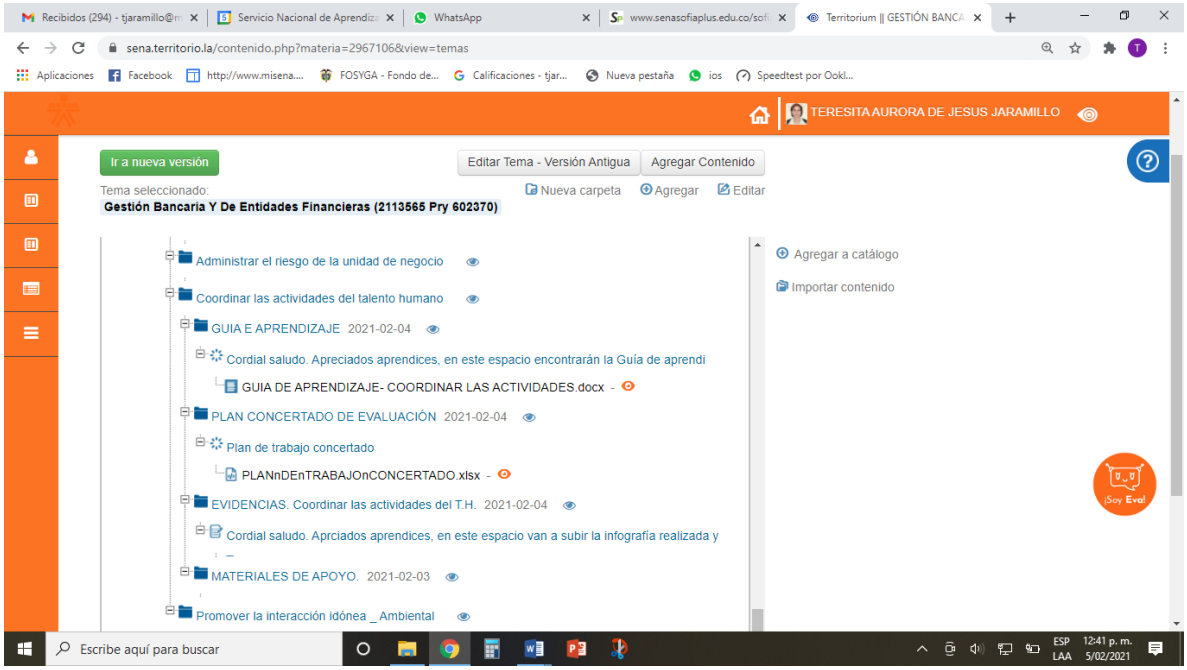
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN

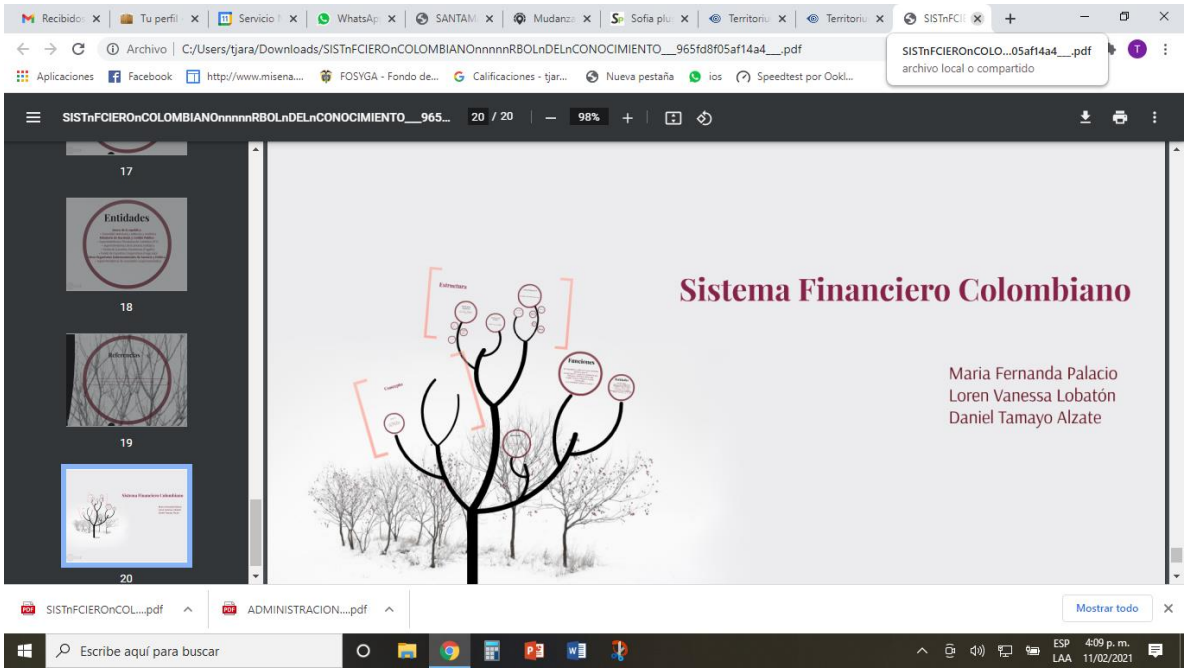


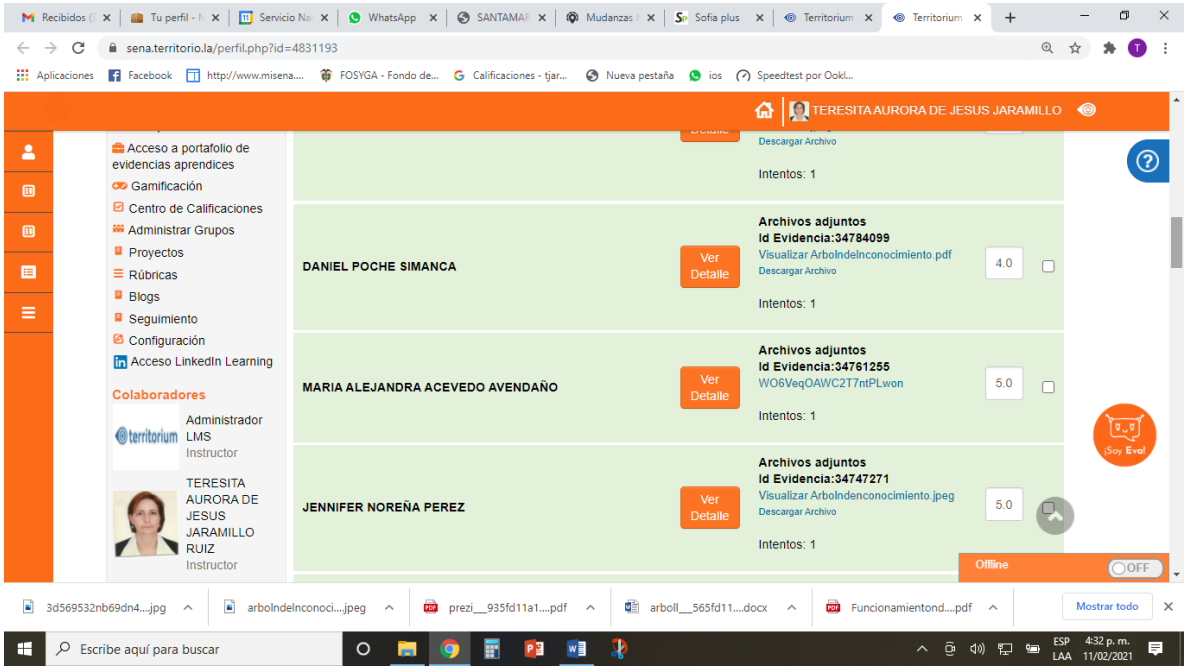


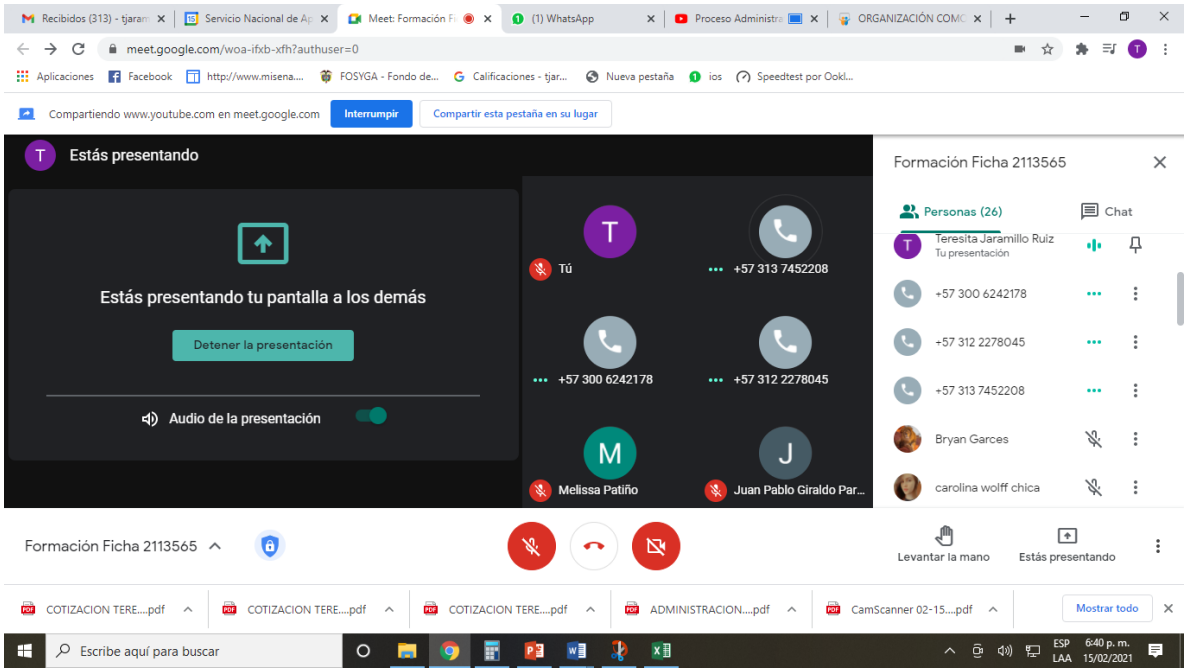

Gmail
in:sent
Redactar
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 50
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Teresita
Diana Marcela Ramirez Ramir
Desarrollo de la reflexión
Teresita Jaramillo Ruiz <tjaramillo@misena.edu.co>
para Banca.tecnologo.2020
mar, 2 feb. 19:26 (hace 10 días)
Les estoy enviando, lo que vamos a hacer ahora:
a. Observar el video: Great Place to Work® - El capital humano, dando click en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=wqiXEF-gPIg
b. Leer el documento: Cómo se adaptan las empresas a la modernidad líquida. https://valenciaplaza.com/Cmoseadaptanlasempresasalamodernidadlquida
c. Responder en grupos colaborativos las siguientes preguntas y exponer en conversatorio. plenaria
1. Qué es un paradigma?
2. Qué hace que los paradigmas cambien?
3. Qué ha provocado el cambio de paradigmas en el mundo del trabajo?
4. Cuáles son las principales características de la nueva sociedad?
5. Cómo se refleja el cambio de paradigma en las organizaciones?
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar

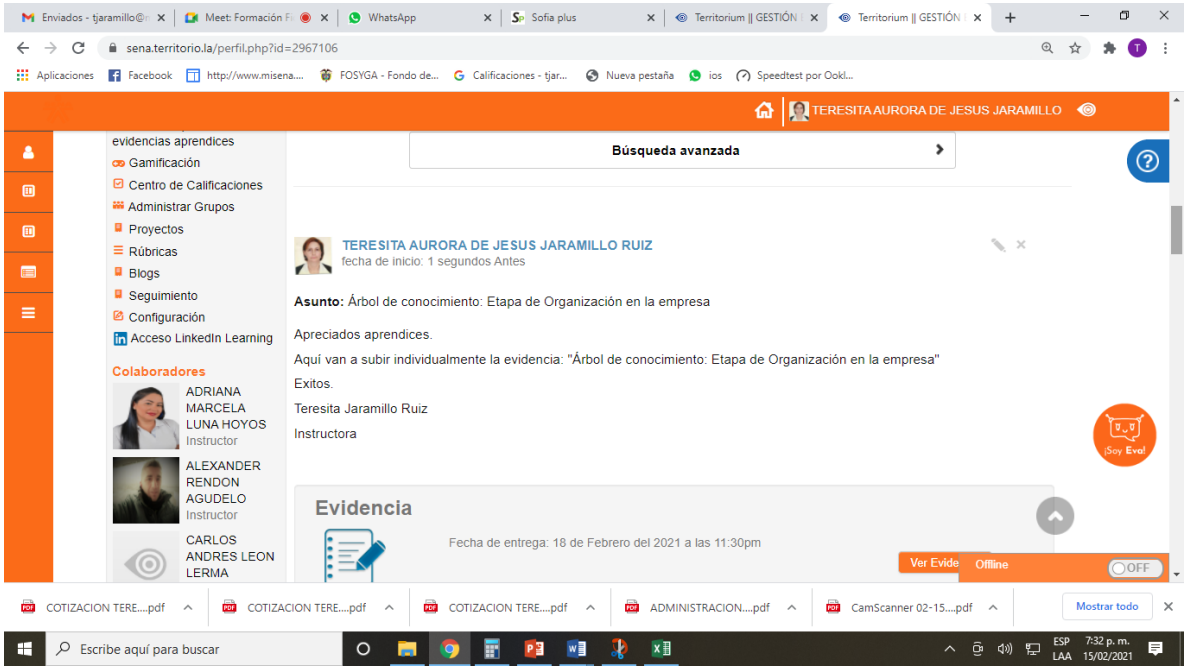

Tú
Paula Largo
Daniela
DARLYN MARIN
deisy yuliana villada ledesma
Santiago Hincapie Mejia
Paula Andrea Gonzalez Madrid
Maria Alejandra Torrente
Karen Arenas
Formación Ficha 2113565
Personas (23)
Chat
Alejandra Marin
Banca tecnologo
Bryan Garces
carolina wolff chica
Cesar Echeverri Diaz
Daniela
DARLYN MARIN
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar


sena.territorio.la/contenido.php?materia=2967106&view=temas
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO
Ir a nueva versión
Editar Tema - Versión Antigua
Agregar Contenido
Tema seleccionado:
Gestión Bancaria Y De Entidades Financieras (2113565 Pry 602370)
Nueva carpeta
Agregar
Editar
Administrar el riesgo de la unidad de negocio
Coordinar las actividades del talento humano
GUIA E APRENDIZAJE 2021-02-04
Cordial saludo. Apreciados aprendices, en este espacio encontrarán la Guía de aprendi
GUIA DE APRENDIZAJE- COORDINAR LAS ACTIVIDADES.docx
PLAN CONCERTADO DE EVALUACIÓN 2021-02-04
Plan de trabajo concertado
PLANnDEnTRABAJOnCONCERTADO.xlsx
EVIDENCIAS. Coordinar las actividades del T.H. 2021-02-04
Cordial saludo. Aprciados aprendices, en este espacio van a subir la infografía realizada y
MATERIALES DE APOYO. 2021-02-03
Promover la interacción idónea _ Ambiental
Agregar a catálogo
Importar contenido
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12:41 p. m.
5/02/2021


C:/Users/tjara/Downloads/SISTnFCIEROnCOLOMBIANOnnnnnRBOLnDELnCONOCIMIENTO__965fd8f05af14a4__.pdf
SISTnFCIEROnCOLOMBIANOnnnnnRBOLnDELnCONOCIMIENTO__965...
20 / 20
98%
17
18
19
20
Sistema Financiero Colombiano
Maria Fernanda Palacio
Loren Vanessa Lobatón
Daniel Tamayo Alzate
Escribe aquí para buscar
4:09 p. m.
11/02/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=4831193
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
Administrador LMS Instructor
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO RUIZ Instructor
Descargar Archivo
Intentos: 1
DANIEL POCHE SIMANCA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:34784099
Visualizar ArbolndeInconocimiento.pdf
Descargar Archivo
4.0
Intentos: 1
MARIA ALEJANDRA ACEVEDO AVENDAÑO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:34761255
WO6VeqOAWC2T7ntPLwon
5.0
Intentos: 1
JENNIFER NOREÑA PEREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:34747271
Visualizar ArbolndenconocimientoJpeg
Descargar Archivo
5.0
Intentos: 1
Offline
OFF
¡Soy Eva!
3d569532nb69dn4....jpg
arbolndeInconoci....jpeg
prezi__935fd11a1....pdf
arboll__565fd11....docx
Funcionamientond....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP LAA 4:32 p. m. 11/02/2021


meet.google.com/woa-ifxb-xfh?authuser=0
Compartiendo www.youtube.com en meet.google.com
Interrumpir
Compartir esta pestaña en su lugar
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Audio de la presentación
Tú
+57 313 7452208
+57 300 6242178
+57 312 2278045
Melissa Patiño
Juan Pablo Giraldo Par...
Formación Ficha 2113565
Personas (26)
Chat
Teresita Jaramillo Ruiz
Tu presentación
+57 300 6242178
+57 312 2278045
+57 313 7452208
Bryan Garces
carolina wolff chica
Formación Ficha 2113565
Levantar la mano
Estás presentando
COTIZACION TERE....pdf
COTIZACION TERE....pdf
COTIZACION TERE....pdf
ADMINISTRACION....pdf
CamScanner 02-15....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP LAA 6:40 p. m. 15/02/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=2967106
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO
evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
ADRIANA MARCELA LUNA HOYOS
Instructor
ALEXANDER RENDON AGUDELO
Instructor
CARLOS ANDRES LEON LERMA
Búsqueda avanzada
TERESITA AURORA DE JESUS JARAMILLO RUIZ
fecha de inicio: 1 segundos Antes
Asunto: Árbol de conocimiento: Etapa de Organización en la empresa
Apreciados aprendices.
Aquí van a subir individualmente la evidencia: "Árbol de conocimiento: Etapa de Organización en la empresa"
Exitos.
Teresita Jaramillo Ruiz
Instructora
Evidencia
Fecha de entrega: 18 de Febrero del 2021 a las 11:30pm
Ver Evide
Offline
OFF
COTIZACION TERE....pdf
COTIZACION TERE....pdf
COTIZACION TERE....pdf
ADMINISTRACION....pdf
CamScanner 02-15....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
7:32 p. m.
15/02/2021