



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Abril 30 de 2021

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2201630**
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín.

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR 2201630** del año 2021

Juan Guillermo Matiz Henao, identificado con la cédula de ciudadanía No. **15505553**, 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 NOVECIENTOS MIL M/CTE (\$3.900.000) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 15 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 titulada 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 de Formación Profesional	Para el presente periodo no he participado en el Diseño de estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por	Para el presente periodo no aplica.



	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	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.	Realice 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 procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías de Aprendizaje y documentos definidos por la institución, 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.	Aplique 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/1q_T713auHffokxcSpTwehWz3vkez9wly
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	Evalúe y califique los aprendices de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.



	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.		
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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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 pertinente.	Listados 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.	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.	Socialice y velé 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 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 las convocatorias que el centro programa.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo lo realicé para lo cual adjunte certificado expedido 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 asignado 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.	Preservó 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	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/ .



	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.		
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 requerido 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **9418152761** del mes de Marzo, expedido por Aportes en Línea del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Juan Guillermo Matiz Henao
Contratista
C.C. No. 15505553

Recibí a satisfacción:

Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato 2201630 de 2021
Coordinadora Académica.



Recibidos (98) - tutor50@ce... Meet - Analizar el riesgo INDICADORES FINANCIEROS Google Calendario - Seman... 7-ff.pdf

meet.google.com/sfr-fypb-qhv?authuser=0

Aplicaciones Música - YouTube New Tab Informe valoración... Inicio aina miiinventario.sena.e... efina Otros marcadores Lista de lectura

17 8:25 TU

ONEIDIS MARCELA M...

V D P

V G

G D M C

Analizar el riesgo

Levantar la mano Presentar ahora

99% 8:25 a.m. 6/04/2021

INDICADORES FINANCIEROS MATIZ.pdf

1 / 12 100%

1

2

INCP INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS COLOMBIA

7 Principales indicadores financieros y de gestión

7.1 Indicadores de análisis financiero

7.1.1 Indicadores de liquidez

La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

Indicador	Fórmula	Interpretación
RAZÓN CORRIENTE:	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.
PRUEBA ÁCIDA:	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Revela la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin contar con la venta de sus existencias, es decir, básicamente con los saldos de efectivo, el producido de sus cuentas por cobrar, sus inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación que pueda haber, diferente a los inventarios.
CAPITAL NETO	$\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}$	Muestra el valor que le quedaría a la empresa, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo, permittien...

99% 8:25 a.m. 6/04/2021



The image shows a Google Meet session in progress. The top window displays the Meet interface with a grid of participants. The bottom window shows a Google Form titled "CONTROL DE PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL APRENDIZ 2021- (REGIONAL ANTIOQUIA-CENTRO DE COMERCIO) - Oneidis Méndez".

Google Meet Interface:

- Address bar: `meet.google.com/sfr-fypb-qhv?authuser=0`
- Participants: 18 people listed on the right sidebar.
- Buttons: Silenciar a todos, Añadir personas, Controles del organizador, Levantar la mano, Presentar ahora.

Google Form Content:

CONTROL DE PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL APRENDIZ 2021- (REGIONAL ANTIOQUIA-CENTRO DE COMERCIO) - Oneidis Méndez

Teniendo en cuenta la situación de Confinamiento por el COVID-19, Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio-Regional Antioquia, está implementando estrategias que le permitan conocer el nivel de participación y satisfacción de nuestros aprendices en las actividades virtuales programadas por el área.

En este sentido, como usted ha participado en una actividad coordinada y desarrollada por nosotros, le solicitamos el favor de registrar sus datos y dejar sus observaciones. Esto nos permitirá seguir ofertando actividades de interés que contribuyan al desarrollo personal y profesional de nuestros Aprendices.

***Obligatorio**

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACION EXPRESA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de lo definido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013; se permite informar que los datos personales que usted suministre con su



ASISTENCIA [Modo de compatibilidad] - Excel

Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Reporte de Aprendizices

N.º	Tip	Número de	Nombre	Apellidos
1	CC	1001016783	JULIANA	RODRIGUEZ VALDERRAMA
2	CC	1001517459	DAYANA VALENTINA	VARGAS SANCHEZ
3	CC	1005513292	VANESA	CALY PEREZ
4	CC	1017169980	JONATHAN	RAMIREZ DURAN
5	CC	1026153994	CLAUDITH	ORTEGA DIAZ
6	CC	1035831267	MARCELA	GOMEZ GOMEZ
7	CC	1037606151	DAYANA PAOLA	MUNERA TOBON
8	CC	1037949689	ASTRID CAROLINA	GARCIA GIRALDO
9	CC	1039023455	MONICA JULIET	GARCIA JARAMILLO
10	CC	1039287335	DIEGO FERNANDO	VASQUEZ BORJA
11	CC	1040749013	DANIELA ALEJANDRA	RIOS GALLEG0

0 Me gusta 0 Comentario(s)

JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
fecha de inicio: 2 horas Antes

Asunto: ACTIVIDAD ENTREGABLE ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO

Cordial Saludo

En este espacio subiremos, la evidencia del entregable correspondiente al analisis del caso propuesto de la aprobacion o negacion de un Credito, acorde a las condiciones Cualitativas y cuantitativas

Recuerde la evidencia solo se sube, despues de realizar la sustentacion ante el instructor

Saludos

Juan Guillermo MATiz Henao

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Abril del 2021 a las 11:30pm
Archivos:

Ver Evidencia Outline OFF



Informe Abril - mahejg@gmail.com x Correo: Juan Guillermo Matiz x Blu Radio señal en vivo, h... x Sofia plus x Territorium || GESTIÓN BANC... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=3801989&catalogo=true

Aplicaciones ★ G Sp Bb Música - YouTube New Tab Informe valoración... Inicio aina miinventario.sena.e... efina Otros marcadores Lista de lectura

25 JUAN GUILLERMO MATIZ

JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
fecha de inicio: 07 de Abril del 2021

Asunto: ACTIVIDAD No 3 EVALUACION ANALISIS FINANCIERO

Aprendices
Cordial Saludo

En este espacio deberan montar la evaluacion realizada, con relacion al Analisis del riesgo del Credito, recuerden que la actividad evaluativa de debe subir a la plataforma, despues de socializar el contenido de la misma.

Saludos

Juan Guillermo Matiz Henao

Evidencia

Fecha de entrega: 11 de Abril del 2021 a las 11:30pm
Archivos:

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Offline OFF

99% 8:18 a. m. 15/04/2021

Informe Abril - mahejg@gmail.com x Correo: Juan Guillermo Matiz x Blu Radio señal en vivo, h... x Sofia plus x Territorium || GESTIÓN BANC... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=3801989&catalogo=true

Aplicaciones ★ G Sp Bb Música - YouTube New Tab Informe valoración... Inicio aina miinventario.sena.e... efina Otros marcadores Lista de lectura

25 JUAN GUILLERMO MATIZ

JUAN GUILLERMO MATIZ HENAO
fecha de inicio: 07 de Abril del 2021

Asunto: ACTIVIDAD No 2 Taller de Indicadores y Ratios Financieros

Aprendices
Cordial Saludo

El objetivo de este taller consiste en afianzar los conocimientos tecnicos y cuantitativos, con relacion al analisis Financiero de los clientes, razon por la cual deben elaborar los ratios propuestos, para el analisis financiero, del cliente Piloto.

agradezco montar en forma individual la elaboracion y realizacion del taller propuesto.

Juan Guillermo Matiz Henao

Evidencia

Fecha de entrega: 11 de Abril del 2021 a las 11:30pm
Archivos:

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Offline OFF

99% 8:19 a. m. 15/04/2021