PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre 2021

Señor (a)
JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2226701**
Cargo del supervisor Coordinador Académico Etapa Productiva
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2226701 del año 2021

María del Pilar Hoyos Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026273986 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Emprendimiento y Etapa Productiva, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL ($41.340.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL ($3.380.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL .($ 2.860.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – BANCA

Obligaciones Especificas:

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.	Se participo con la planeación del seguimiento y acompañamiento virtual de los aprendices durante la Etapa Práctica, de las siguientes fichas: Fichas y momentos: MOMENTO 3 Y 4 19 visitas MOMENTO 5 1695024: 1 aprendiz 1695581: 3 aprendices 1695591: 1 aprendiz 1750150: 2 aprendices 1750622: 1 aprendiz 1750759: 3 aprendices 1750761: 2 aprendices 1750762: 2 aprendices 1905457: 5 aprendices 1906732: 3 aprendices 1962448: 2 aprendices 1962514: 1 aprendiz 2030143: 1 aprendiz 2058835: 1 aprendiz 2058838: 4 aprendices	Los soportes del seguimiento están registrado en : Share Point de etapa productiva - Creación de las evidencias en territorium y la evaluación de las actividades que los aprendices han subido al aplicativo. formatos de actas de visita y formato F-23 debidamente diligenciados y firmados, anuncios en Territorium y correos. Link ubicación de las evidencias: Evidencias Certificación
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 este periodo no se realizó esta actividad.	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 .	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica
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	Se realizó para el presente periodo de seguimiento etapa productiva a los aprendices de las fichas: MOMENTO 3 Y 4 19 visitas Momento 5 - CERTIFICATON 1695024: 1 aprendiz 1695581: 3 aprendices 1695591: 1 aprendiz 1750150: 2 aprendices	Actas de visita en cada acompañamiento según el momento, formato de planeación, seguimiento y evaluación formato F023, Trazabilidad respuesta y envío de correos electrónicos durante el mes. Se dejó registro del seguimiento en el Share Point de etapa productiva Link ubicación de las evidencias. Evidencias

		1750622: 1 aprendiz 1750759: 3 aprendices 1750761: 2 aprendices 1750762: 2 aprendices 1905457: 5 aprendices 1906732: 3 aprendices 1962448: 2 aprendices 1962514: 1 aprendiz 2030143: 1 aprendiz 2058835: 1 aprendiz 2058838: 4 aprendices	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No. De Visitas: 19 visitas de seguimiento No. De Certificaciones: 32 certificaciones No. Talleres momento 1 y 2: Ninguno	Los soportes de las Actas de visita y los formatos evaluación formato F023 están registrado en el Share Point de etapa productiva Listas de asistencia y demás evidencias Link ubicación de las evidencias. Evidencias
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 este periodo no se realizó esta actividad.	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.	Fichas y momentos: MOMENTO 3 Y 4 19 visitas Momento 5 - CERTIFICATON 1695024: 1 aprendiz 1695581: 3 aprendices 1695591: 1 aprendiz 1750150: 2 aprendices 1750622: 1 aprendiz 1750759: 3 aprendices 1750761: 2 aprendices 1750762: 2 aprendices 1905457: 5 aprendices 1906732: 3 aprendices 1962448: 2 aprendices 1962514: 1 aprendiz 2030143: 1 aprendiz 2058835: 1 aprendiz 2058838: 4 aprendices	Las Actas de certificación y documentos de la certificación todo debidamente soportado en Share Point de etapa productiva Link ubicación de las actas certificación Link ubicación de fichas certificación. Certificación
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 este periodo no se realizó esta actividad.	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.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este periodo se formalizó la deserción de la aprendiz Geraldine Hernandez Diaz cc 1030688667 de la ficha 1906732 y el retiro voluntario de Paula Katerin Sanchez Castro cc 1068929317 de la ficha 2147678 Permanentemente se socializa el Reglamento del Aprendiz en el proceso de etapa productiva, indicando los deberes, prohibiciones, faltas, y alternativas de etapa productiva que allí se establecen.	No aplica
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 este periodo no se realizaron actividades relacionadas.	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 hace la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA.	Certificado de inducción SIGA Link ubicación de las evidencias.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se hace divulgación de Certificaton a los aprendices de las diferentes fichas asignadas.	Grupos de WhatsApp de los aprendices de las fichas asignadas, envio de correo electrónico a través de territorio, presentación a través de territorio.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizar evaluación y seguimiento de Etapa productiva a aprendices de las fichas relacionadas a continuación: Fichas y momentos: MOMENTO 3 Y 4	Correo Electronico Institucional Mensajeria Instantanea (Whatsapp) Plataforma Territorium SharePoint- Certificación-2021 Link ubicación de las evidencias.

		19 visitas Momento 5 - CERTIFICATON 1695024: 1 aprendiz 1695581: 3 aprendices 1695591: 1 aprendiz 1750150: 2 aprendices 1750622: 1 aprendiz 1750759: 3 aprendices 1750761: 2 aprendices 1750762: 2 aprendices 1905457: 5 aprendices 1906732: 3 aprendices 1962448: 2 aprendices 1962514: 1 aprendiz 2030143: 1 aprendiz 2058835: 1 aprendiz 2058838: 4 aprendices Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como mensajería instantánea, correo electrónico y videollamadas, realizando el respectivo acompañamiento y seguimiento a los aprendices en el desarrollo de su etapa practica. Revision y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium. Recepcion y revisión de documentos de aprendices para proceso de certificación	Evidencias Certificación
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.	No tengo bienes a cargo.	No aplica
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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas	No aplica
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas.	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas.	No aplica
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el	Se realizaron las actividades programadas para el mes de	Se adjunta el PDF correspondiente al presente mes

	aplicativo	Octubre de 2021, las cuales comprenden 159,70 horas de formación. Según el PDF reportado en el aplicativo SOFIA PLUS. En las ficha 2184016	con la respectiva cuenta de cobro Planilla de tiempos actividades apoyo a la formación de Sofía plus en el informe gestión contractual.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	De acuerdo con las necesidades de etapa productiva y las acciones favorables que se requieran para el proceso de certificación, casos especiales y demás que solicite el supervisor de contrato.	Evidencias One Drive de acuerdo con el proceso de etapa productiva.

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. 9424127862 de la planilla de aportes en linea del mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

MARÍA DEL PILAR HOYOS MARTINEZ
Nombres y apellidos

Contratista
C.C. No. 1026273986

Recibí a satisfacción:

JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2226701 de 2021
Coordinador Académico Etapa Productiva

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE GESTIÓN REALIZADA PARA EL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ETAPA PRODUCTIVA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 31 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 08:00 am	**CIUDAD Y FECHA:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Etapa productiva	**REGIONAL:** Distrito Capital **CENTRO:** Centro de Servicios Financieros.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **Informe de Gestión Evaluación de Fichas Etapa Productiva**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del **23 de septiembre al 15 de octubre del 2021** a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **CO1.PCCNTR.2226701** del 06 de febrero del 2021.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, de las fichas a continuación relaciono:

1693760, 1694045, 1695581, 1730438, 1750190, 1750212, 1750622, 1750762, 1816188, 1905042, 1905457, 1906732, 1943930, 1943943, 1962448, 1962514, 1985197, 2007485, 2030143, 2058835 Y 2058838.

De las cuales se ha adelantado la gestión de certificación.

TERRITORIUM

Se realizo la revisión de los documentos para certificación en los cuales se valido bitácoras debidamente firmadas, formatos F23 de visitas debidamente firmadas, certificación de la empresa en la cual se realizo etapa productiva y documentos de certificación.

Desde la entrega de la nueva programación se ha realizado anuncios y envío de correo electrónico a través de territorio a los aprendices.

MOMENTO 3 Y 4
19 visitas

CERTIFICACIÓN

MOMENTO 5 Y 6

1695024: 1 aprendiz
1695581: 3 aprendices
1695591: 1 aprendiz
1750150: 2 aprendices
1750622: 1 aprendiz
1750759: 3 aprendices
1750761: 2 aprendices
1750762: 2 aprendices
1905457: 5 aprendices
1906732: 3 aprendices
1962448: 2 aprendices
1962514: 1 aprendiz
2030143: 1 aprendiz
2058835: 1 aprendiz
2058838: 4 aprendices

TOTAL APRENDICES CERTIFICADOS: 32

COMPROMISOS

EVIDENCIAS

INSTRUCTORES	FICHA	PROGRAMA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MOMENTOS	ESPACIOS Y CARPETAS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS
HOYOS MARTINEZ MARIA DEL PILAR	1694046	GESTIÓN DE NEGOCIOS		MOMENTO 6			
	1750622	CONTABILIDAD Y FINANZAS		MOMENTO 6			
	1693760	CONTABILIDAD Y FINANZAS		MOMENTO 6			
	1750762	GESTION EMPRESARIAL		MOMENTO 6			
	1905457	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		MOMENTO 6			
	1906732	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	7/04/2020	MOMENTO 6			
	1750190	GESTION INTEGRAL DERIESGO EN SEGUROS		MOMENTO 6			
	1750761	GESTION EMPRESARIAL		MOMENTO 6			
	1962448	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	1/02/2020	MOMENTO 6			
	1976191	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	26/02/2020	MOMENTO 6			

ANUNCIOS	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACION VIRTUAL
		19	2 PENDIENTES		32
			2 FORMALIZADAS,1 PENDIENTE		
			1 FORMALIZADA,2 PENDIENTES		
			1 PENDIENTE		
			2 PENDIENTES, 1 FORMALIZADA		
			2 FORMALIZADAS,2 PENDIENTES		
			1 PENDIENTE		
			2 PENDIENTES		

Link de evidencias:

Evidencias
Certificación
Actas Certificación

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 09 DEL DÍA 31 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 23 de Septiembre al 15 de Octubre del 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.2226701 del 06 de febrero del 2021**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	María del Pilar Hoyos Martínez	1026273986		X		SENA	mdphoyos@sena.edu.co	3504672765		
	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	1013646232	X			SENA	jpulgarin@sena.edu.co	3125714827		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL PILAR HOYOS MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184016 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	159,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA DEL PILAR HOYOS MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS