**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Febrero del 2022

Señor (a)
**ADA LORENA CERON ROSERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3291901**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

**Referencia:** CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3291901 de 2022**

Martin Adolfo Alegría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.566.163, de la Sierra Cauca en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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**: **Valor y forma de Pago**: A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B) Un último pago, por valor de un millón novecientos treinta mil pesos ($1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2022

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicios- SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante. |

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

| Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias | Registro |
|---|---|---|---|
| Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia | Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional,Titulada o Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización | icha Principal No. **1**: 2186600<br>Nombre del programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras<br>Horario de la ficha: 7 a 13 pm<br>No de aprendices: 13<br>Lugar: Popayán<br>Ambiente de Formación: 204 INEM Presencial-<br>Horas reportadas (ejecutadas a la ficha): 48 | Competencia **210601007** Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.<br>Resultado 1: **273365** **A**signar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.<br>**Resultado 2: 273366** ejecutar las actividades relaciondas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa. |
| | | Ficha No. **2**: **2206873**<br>Nombre del programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras<br>Horario de la ficha: 13 a 18 pm<br>No de aprendices: 18<br>Lugar: Popayán<br>Ambiente de Formación: INEM 101 (virtual/presencial)<br>Presencial- Sesión Sincrónica<br>Horas reportadas (ejecutadas a la ficha): 20 | Competencia **210601007** Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.<br>**Resultado 1**: **273365** **A**signar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.<br>**Resultado 2: 273366** ejecutar las actividades relaciondas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha No 3: **2249588**<br>Nombre del programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras<br>Horario de la ficha: 18 a 22 pm<br>No de aprendices: 14<br>Lugar: Popayán<br>Ambiente de Formación: 101<br>**INEM** Presencial<br>Horas reportadas (ejecutadas a la ficha): 16 | Competencia **210601007** Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.<br>**Resultado 1**: **273365** **A**signar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.<br>**Resultado 2: 273366** ejecutar las actividades relaciondas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa |
| | | Ficha No. 4: **2364783**<br>Nombre del programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras<br>Horario de la ficha: 7 a 13 pm<br>No de aprendices: 24<br>Lugar: Popayán<br>Ambiente de Formación:**201**<br>**INEM** Presencial<br>Horas reportadas (ejecutadas a la ficha): 30 | Competencia 1: **210301004** - Fidelizar al cliente incrementado los vínculos comerciales y logrando la rentabilidad del negocio de acuerdo con las políticas institucionales.<br>Resultado 1: **273007** - Identificar clientes potenciales para la generación de nuevas oportunidades de negocio aplicando estrategias de mercadeo |
| | | Ficha No.5 Ficha No. **2428891**<br>Nombre del programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras<br>Horario de la ficha: 13 a 19 pm.<br>No de aprendices:<br>Lugar: Popayán<br>Ambiente de Formación: **201**<br>**INEM-** Presencial<br>Horas reportadas (ejecutadas a la ficha): 24 | Competencia 210301002 Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.<br>Resultado 1: **272943** - Aplicar la normatividad vigente sobre el sarlaft, saro y sari cumpliendo con las disposiciones legales.<br><br>Competencia 1: **210301004** - Fidelizar al cliente incrementado los vínculos comerciales y logrando la rentabilidad del negocio de acuerdo con las políticas institucionales.<br>**Resultado 1: 273007** - Identificar clientes potenciales para la generación de nuevas oportunidades de negocio aplicando estrategias de mercadeo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha No.6 Ficha No. **2453611**<br>Nombre del programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras<br>Horario de la ficha: 13 a 19 pm.<br>No de aprendices: 28<br>Lugar: Popayán<br>Ambiente de Formación: **204 INEM** Presencial<br>Horas reportadas (ejecutadas a la ficha): 24 | Competencia 210301002<br>Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.<br>Resultado 1: **271679 -** aplicar la normatividad vigente sobre el SARLAFT cumpliendo con las disposiciones legales. |
| Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato | Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. | Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos<br><br>Ficha No 1: 2186600<br>Ficha No 2: 2206873<br>Ficha No 3: 2249588<br>Ficha No. 4: 2364783<br>Ficha No.5: 2428891<br>Ficha No.6: 2453611<br><br>**Nombre del proyecto:**<br><br>Asesoría Comercial y Financiera: Estrategia para Fidelización de usuarios del Sector Financiero.<br><br>Comercialización de productos y servicios con soporte tics para la fidelización de clientes de entidades financieras<br><br>**Actividad del proyecto:**<br>**A-9** Diseñar nuevas estrategias comerciales y de servicio al cliente que aseguren la realización de nuevos negocios.<br>**A-10**. Elaborar una oferta comercial ajustada a las necesidades del cliente con la información registrada en la base de datos, que satisfaga las expectativas y necesidades del cliente vinculado; sujeta a las políticas institucionales<br><br>Reconocer el entorno económico en el cual los bancos y sus filiales realizan sus operaciones. | Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:<br><br>Dirección Enlace:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1K2UJyPwSqaQlsonn898grlDCrDs1M-D3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. | Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas:<br><br>2186600<br>2206873<br>2249588<br>2364783<br>2428891<br>2453611 | Se realizan charlas motivacionales, para lograr involucrar a cada aprendiz en el proceso formativo y de esta manera lograr que participen activamente, evitando el ausentismo. | Se registran en la plataforma las inasistencias de los aprendices que por diferentes motivos, no se presentan a formación con corte al 15 de febrero 2022 |
| Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. | Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz. | Registros en Sofiaplus<br><br>**Ficha No 1: 2186600**<br><br>**RAP: 273365 A**signar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.<br><br>**Ficha No 2: 2206873**<br><br>**RAP: 273365 A**signar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.<br><br>**Ficha No 3: 2249588**<br><br>**RAP: 273365 A**signar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.<br><br>**Ficha No 4: 2364783**<br>**RAP: 272943** - Aplicar la normatividad vigente sobre el SARLAFT, SARO Y SARI cumpliendo con las disposiciones legales.<br><br>**Ficha No 5: 2428891**<br>**RAP: 272943** - Aplicar la normatividad vigente sobre el SARLAFT, SARO Y SARI | **Ficha 1: No. 2186600** No de aprendices 13, a la fecha no se ha evualdo el rap, por que aun, se esta impartiendo.<br><br>**Ficha 2: No. 2206873** No. aprendices 18, a la fecha no se ha evualdo el rap, por que aun, se esta impartiendo.<br><br>**Ficha 3: No. 2249588** No. de aprendices 12, a la fecha no se ha evualdo el rap, por que aun, se esta impartiendo.<br><br>**Ficha 4: No. 2364783** No. de aprendices 26, a la fecha no se ha evualdo el rap, por que aun, se esta impartiendo.<br><br>**Ficha 5: No. 2364783** No. de aprendices 26, a la fecha no se ha evualdo el rap, por que aun, se esta impartiendo.<br><br>**Ficha 6:** No. **2453611**: No. de aprendices 28, a |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumpliendo con las disposiciones legales.<br><br>Ficha No. **6: 2453611**<br>**RAP: 271679 -** aplicar la normatividad vigente sobre el SARLAFT cumpliendo con las disposiciones legales | la fecha no se ha evualdo el rap, por que aun, se esta impartiendo. |
| Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido. | Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera. | Acta de participación<br><br>No Aplica | Indicar la fecha de la participación.<br><br>No Aplica |
| Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas. | Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera | No Aplica | Indicar la fecha de la participación.<br><br>No Aplica |
| Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento | Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera. | Elaboración del Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento:<br><br>NO APLICA | Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: Tiempo de entrega del Aval<br><br>NO APLICA |
| Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad | Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera. | Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos<br><br>No Aplica | Fecha del correo de entrega del Acta de participación:<br><br>No Aplica |
| Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de | Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de | 1.Proyecto de formación<br><br>2.Proyecto de investigación<br><br>No Aplica | Indicar la fecha de la participación.<br><br>No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. | conformidad con la programación académica establecida. | | |
| Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro. | Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro. | Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas:<br>Número de Fichas atendidas:<br><br>Para este mes, No aplica | Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico):<br><br>Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro):<br>Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro):<br>Para el mes de febrero no aplica |
| Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande | (incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación) | Reportar detalle de acciones realizadas<br><br>No aplica | Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada<br><br>No aplica |

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. 53960241** de la planilla, expedido por ARUS (Enlace Operativo) correspondiente al mes de enero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Martin Adolfo Alegría**
**Contratista**
**C.C. No. 10.566.163**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ADA LORENA CERON ROSERO**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3291901 de 2022**
**Cargo**