PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3291903**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3291903 de 2022**

Danny Karlo Collazos Villegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.326.915 de Popayán en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta millones quinientos treinta mil pesos ($40.530.000) COP incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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:
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 Servicio, 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)*

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1 2186600</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 07:00 A 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 2249588</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 18:00 A 22:00</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 2364783</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 07:00 A 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 2428891</td><td>GESTION BANCARIA</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 13:00 A 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 2453611</td><td>ASESORIA COMERCIAL</td><td>POPAYAN</td><td>L a V 13:00 A 18:00</td><td>45</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2186600</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A18 Controlar el riesgo de los negocios para desarrollar el plan de negocios y el presupuesto de la unidad de negocio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium
Fecha de publicación: Febrero de 2022</td></tr>
</table>

Ficha 2.	**2249588**
Programa	Gestión Bancaria
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	A11 Ejecutar el procedimiento para la recepción y pago de los depósitos, mantenimiento de efectivo, cuadre diario de operaciones; aplicando las medidas de seguridad y las normas institucionales
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 3.	**2364783**
Programa	Gestión Bancaria
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	A14 Formalizar las operaciones de crédito aplicando los procedimientos de tipo operativo de acuerdo a la política de crédito
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 4.	**2428891**
Programa	Gestión Bancaria
Proyecto	Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
Actividad del proyecto	A-6 Ejecutar la política comercial y de crédito institucional en la asesoría comercial y financiera
Fase del proyecto	Análisis

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2453611</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asesoría Comercial y Operaciones de Entidades Financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Comercialización de productos y servicios con soporte tics para la fidelización de clientes de entidades financieras</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Ejecutar la política comercial y de crédito institucional en la asesoría comercial y financiera</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>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.</td><td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2453611</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Solicitud proceso de deserción a 3 aprendices, que no han regresado a formación desde el mes de febrero Y 1 aprendiz con retiro voluntario radicado</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Deserción: Angie Valentina Ledezma Solis; Luis Alejandro Rosero Realpe; Darly Asbleidy De la Cruz Ijaji; Retiro Voluntario radicado Lus Adriana Omen Cajibioy</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha: marzo 15 de 2021 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos</td><td>ETAPA LECTIVA: 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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2186600</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273032 - analizar las políticas, procesos y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
</table>
</td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS Territorium</td></tr>
</table>

establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.

No. Aprendices retirados	**14**
No. Aprendices aprobados	**13**
No. Aprendices sin valorar	**0**
Justificación de la no emisión de juicios	Sin novedad

Ficha 2	**2206873**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.
No. Aprendices matriculados	30
No. Aprendices retirados, cancelados, trasladados	**15**
No. Aprendices aprobados	14
No. Aprendices sin valorar	Pendiente por evaluar 1 aprendices, nunca se presentó a formación en febrero de 2022
Justificación de la no emisión de juicios	La aprendiz Verónica Restrepo Molano, no volvió a formación

Ficha 3	**2428891**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	272948 – Aplicar la política comercial y de crédito de acuerdo con los procedimientos de las entidades financieras
No. Aprendices matriculados	**27**
No. Aprendices retirados	**3**
No. Aprendices aprobados	17
No. Aprendices sin valorar	Por evaluar 4 aprendices en proceso de deserción; 4 aprendices pendientes cumplimiento de actividades
Justificación de la no emisión de juicios	Los aprendices Ana Sofia Carlosama; Vanessa González; Vanessa Manquillo y Eliana Méndez no han cumplido con las actividades se les otorga plazo hasta el 18 de marzo de 2022

Ficha 4	**2364783**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	272792 - Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en de la resolución de problemas de carácter productivo y social.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados y Cancelado</td><td>5</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>4 aprendices que no han regresado a formación desde el mes de febrero están en proceso de deserción; 1 aprendiz con RA ya aprobado Ingrid Yineth Piamba; la valoración de 2 aprendices que aun no cumplen con actividades y se otorga plazo hasta el 21 de marzo de 2022</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): 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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
NO APLICA
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</td>
<td>
Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.
<table>
<tr><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto n</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr>
</table>
NO APLICA
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande</td>
<td>
Reportar detalle de acciones realizadas
<table>
<tr><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
NO APLICA
</td>
<td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
</table>

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. 7828527160** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **(X)** he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma
Danny Karlo Collazos Villegas
Contratista
C.C. No. 76.326.915

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3291903 de 2022
Cargo