PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, julio 2022

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3291901**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

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

Martin Adolfo Alegría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10566163 de la Sierra Cauca, 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**: 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>2364783</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2428891</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2453611</td><td>Asesoría Comercial y Opera. Entidades Financie.</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2502372</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>36</td></tr>
<tr><td>2502348</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00</td><td>31,90</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>167,90</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>2364783</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>A17-Proponer programas de capacitación a los funcionarios, para identificar su con la entidad, en la realización de sus tareas y actividades a su cargo; mejorando su actitud de servicio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2428891</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>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación: junio 2 de 2022</td></tr>
</table>

Actividad del proyecto	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
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 3	**2453611**
Programa	Asesoría Comercial y Operaciones de Entidades Financieras
Proyecto	Comercialización de productos y servicios con soporte tics para la fidelización de clientes de entidades financieras
Actividad del proyecto	Describir las características y necesidades en los cuales se ejecuta la actividad bancaria colombiana y apropiarse del portafolio de productos y servicios
Fase del proyecto	Planeacion

Ficha 4	**2502372**
Programa	Asesoría Comercial y Operaciones de Entidades Financieras
Proyecto	Comercialización de productos y servicios con soporte tics para la fidelización de clientes de entidades financieras
Actividad del proyecto	A9 Diseñar nuevas estrategias comerciales y de servicio al cliente que aseguren la realización de nuevos negocios.
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 5	**2502348**
Programa	Asesoría Comercial y Operaciones de Entidades Financieras
Proyecto	Comercialización de productos y servicios con soporte tics para la fidelización de clientes de entidades financieras

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A4-Evaluar el riesgo de la operación financiera aplicando las directrices establecidas en el sarlaft, saro y sari</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>2364783</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Se han ejecutado 4 solicitudes de retiro voluntario.

Se han ejecutado 5 procesos de deserción, de aprendices que no regresaron a formación.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Angela Roxana Astudillo, Yuly Marbel Astaiza, Carlos David Natascuas, Luis Fernando Chala, Yeltsi Yudith Pizo.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2502372</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>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Se solicita comité de evaluación y seguimiento para dos aprendices que no han regresado a formación, una vez analizados los casos, se inicia el proceso de deserción.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha: junio 10 12 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>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Tres aprendices, no regresan a formación y manifiestan que por motivos personales van a solicitar retiro voluntario,
Los aprendices Hanna Michel Muñoz Silva, no regresa a formación y le manifiesta al líder de ficha, que va a solicitar retiro voluntario, por temas de salud y personales.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Sergio Alejandro Balanta Angulo, y Nataly Andrea Hormiga Tintinago en proceso de deserción.

Hanna Michel Muñoz Silva CC 1061684158, Estefanía Maca Fajardo CC 1002777230 y Anyi Camila Delgado Díaz CC 1061773084, informan que por motivos personales van a solicitar retiro voluntario</td></tr>
</table>
</td><td></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 establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.</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>2364783</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273365 Asignar tareas y actividades al personal a su cargo de acuerdo con las políticas organizacionales.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>9</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje.
.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2428891</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273005 Desarrollar estrategias de comercialización de los productos y servicios buscando la fidelización de los</td></tr>
</table>
</td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

	clientes y crecimiento de la entidad según política institucional.
No. Aprendices matriculados	**27**
No. Aprendices retirados	**3**
No. Aprendices aprobados	Pendiente
No. Aprendices sin valorar	4 aprendices no ha regresado a formación desde febrero, por lo tanto se solicita iniciar proceso de deserción
Justificación de la no emisión de juicios	A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje.

Ficha 3	**2453611**
Programa	Asesoría Comercial y 0peraciones de Entidades Financiera
Resultado de aprendizaje	**271665** - Desarrollar estrategias de comercialización de los productos y servicios buscando la fidelización de los clientes y crecimiento de la entidad según política institucional
No. Aprendices matriculados	**28**
No. Aprendices retirados	**5**
No. Aprendices aprobados	Pendiente
No. Aprendices sin valorar	Un aprendiz no ha regresado a formación desde febrero, por lo tanto, se solicita iniciar proceso de deserción. 22 están en formación y a la fecha han cumplido con las actividades requeridas.
Justificación de la no emisión de juicios	A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje.

Ficha 4.	**2502372**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	**273007** - Identificar clientes potenciales para la generación de nuevas oportunidades de negocio aplicando.
No. Aprendices matriculados	**27**
No. Aprendices retirados	2

		<table><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>Un aprendiz tramito retiro voluntario, dos aprendices están en proceso de deserción, tres aprendices no asisten a formación en el mes de julio, le informa al líder de ficha que solicitaran retiro voluntario y 20 continúan en formación</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>**N.A.**</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>**2502348**</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>**273007** - Identificar clientes potenciales para la generación de nuevas oportunidades de negocio aplicando.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>**22**</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>1</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>Pendiente</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>**N.A**.</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>A la fecha se está impartiendo el resultado de aprendizaje</td></tr></table>	
		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**	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium
5	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.	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>	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

		NO APLICA	
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad realizada / Horas ejecutadas ( ) / ( ) ( ) / ( ) **NO APLICA**	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (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.** de la planilla **56789351**, expedido por ARUS (Enlace Operativo) correspondiente al mes de Junio 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 (6) folios

Cordialmente,

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