PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, enero 2023

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4508201**
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes enero del año 2023

Referencia: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4508201 de 2023**

Daniel Eduardo Bolaños Bonilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10294886 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:

TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE

Forma de pago

Valor y forma de Pago: Treinta y Un Millones Novecientos Nueve Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos M/Cte. ($31.909.333). Forma de pago A) Un primer pago por el valor de Seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($643,333) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2023. B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023 C) Un último pago por valor de Trescientos ochenta y seis mil pesos ($ 386.000) COP Incluido IVA, por el mes de septiembre 2023.

Plazo: Será hasta el (3) de (octubre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio, 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 rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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>2620267</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2618297</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>5</td></tr>
<tr><td>2561108</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>Lun – Vie 18:00 a 22:00 y Sab 8:00 a 16:00</td><td>4</td></tr>
<tr><td>2502372</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2428891</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>5</td></tr>
<tr><td>2502348</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>Lun – Vie 18:00 a 22:00 y Sab 8:00 a 16:00</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>30</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><th>No. de Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</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>2620267</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>A-3 Preparar el proceso de venta y negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</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 2 de 2023</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2618297</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>A-3 Preparar el proceso de venta y negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>2561108</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>A12 Verificar los procesos establecidos para comprobar la exactitud matemática, clasificación del efectivo, títulos valores y las operaciones realizadas en las entidades financieras.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>2502372</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>A12 Verificar los procesos establecidos para comprobar la exactitud matemática, clasificación del efectivo, títulos valores y las operaciones realizadas en las entidades financieras.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</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><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A13 Aplicar la política de crédito para el otorgamiento de las operaciones activas</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2502348</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>A12 Verificar los procesos establecidos para comprobar la exactitud matemática, clasificación del efectivo, títulos valores y las operaciones realizadas en las entidades financieras.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr></table> ***Inserte más fichas si lo requiere***	
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td>Fecha xxx 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 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>2502372</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273004 Atender a clientes y usuarios en operaciones de caja conforme con los estándares establecidos por la institución.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>9</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>18</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Se evalúan juicios de RAP impartido desde el mes de Diciembre</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2502348</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>273000 Verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>8</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>15</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium</td>
</tr>
</table>

No. Aprendices sin valorar	**3**
Justificación de la no emisión de juicios	2 aprendices tienen pendiente la socialización de la actividad final, la cual quedo programada para la semana del 20 al 25 de febrero. 1 aprendiz no ha regresado a formación desde Diciembre, se solicita iniciar proceso de deserción Se evalúan juicios de RAP impartido desde el mes de Diciembre

Ficha 3.	**2561108**
Programa	**Gestión Bancaria**
Resultado de aprendizaje	273001 Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo con la normatividad de las entidades financieras.
No. Aprendices matriculados	**25**
No. Aprendices retirados	**4**
No. Aprendices aprobados	**20**
No. Aprendices sin valorar	**1**
Justificación de la no emisión de juicios	1 aprendiz no ha regresado a formación desde diciembre, por lo tanto, se solicita iniciar proceso de deserción. Se evalúan juicios de RAP impartido desde el mes de Diciembre

Ficha 4.	**2618297**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	'272946 - Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales
No. Aprendices matriculados	**27**
No. Aprendices retirados	**2**
No. Aprendices aprobados	**25**
No. Aprendices sin valorar	**0**
Justificación de la no emisión de juicios	Se evalúan juicios de RAP impartido desde el mes de Diciembre

Ficha 5.	**2428891**
Programa	Gestión Bancaria
Resultado de aprendizaje	'272976 Elaborar el informe de las condiciones crediticias del cliente, para la toma de decisión por parte del departamento de crédito, teniendo en cuenta el análisis previo, los manuales de procedimientos de la entidad y la normatividad vigente.
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices retirados	9

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Se evalúan juicios de RAP impartido desde el mes de Diciembre</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>2620267</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>'272946 - Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>3</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Se evalúan juicios de RAP impartido desde el mes de Diciembre</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</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>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</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><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></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>
</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</td>
<td></td>
<td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario</td>
</tr>
</table>

	del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad realizada / Horas ejecutadas		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. **8364602143** de la planilla, Compensar/miplanilla.com y diciembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

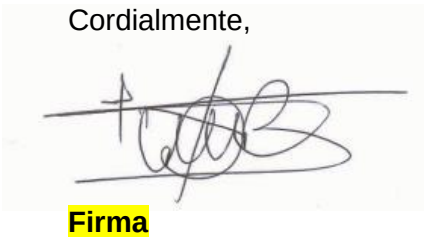
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidade(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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Daniel Eduardo Bolaños Bonilla
Contratista
C.C. No. 10.294.886

Recibí a satisfacción:

Firma Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2023.02.19 19:54:58 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4508201 de 2023
Coordinadora Académica Titulada