PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5079568 de 2023**
Coordinadora Académica de Comercialización
Ciudad

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

Referencia: No **5079568** del año 2023

Juan De Dios Triana Quiroga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8688078 de Barranquilla, en mi calidadde Contratista del SENA, en el programa de Virtualización y Bilingüismo, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($14.250.000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 5 pagos iguales correspondientes a julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2,850,000) respectivamente.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA para el Programa Formación CONTABILIDAD Y FINANZAS

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	**2830539** Análisis del sistema de administración del riesgo y lavado de activos-Sarlaft **2830540** Análisis del sistema de administración del riesgo y lavado de activos-Sarlaft **2830541** Fundamentos básicos del mercado de valores para el	Plataforma Territorium. Reporte de horas Sofía Plus.

		inversionista	

2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario diligenciado. Asignación de rol Instructor.
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Ejecución de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Territorium. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
4.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Territorium. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
5.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Territorium. Sofía plus
6.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Territorium. Sofía plus

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **9455713231** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **septiembre** del año **2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

_____

Firma
JUAN DE DIOS TRIANA QUIROGA
Contratista
C.C. No. 8688078 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) Contrato 5079568 de 2023
Coordinadora Académica de Comercialización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DE DIOS TRIANA QUIROGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2830541 - FUNDAMENTOS BASICOS DEL MERCADO DE VALORES PARA EL INVERSIONISTA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INVERSIÓN EN BONOS Y ACCIONES COMO OPCIONES DE INVERSIÓN BAJO NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

EJERCER DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES CONTEMPLADOS EN EL MERCADO DE VALORES PARA BONOS Y ACCIONES BAJO NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR RIESGOS, INSTRUMENTOS Y PRÁCTICAS DE AUTOPROTECCIÓN EN LA INVERSIÓN EN TÍTULOS DE BONOS Y ACCIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR EL MARCO CONCEPTUAL DEL MERCADO DE VALORES Y EL ROL QUE DESEMPEÑAN LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN ÉL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

RECONOCER LOS RIESGOS Y PRÁCTICAS DE AUTOPROTECCIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES DE INVERSIÓN EN TÍTULOS DE BONOS Y ACCIONES EN EL MERCADO DE VALORES DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES.

SELECCIONAR EL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN EN BONOS Y ACCIONES BAJO LA NECESIDAD DEL INVERSIONISTA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2830539 - ANALISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA IMPORTANCIA DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES EN LO REFERENTE A LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ACORDE A NORMAS VIGENTES

ELABORAR INFORMES QUE UN ENTE ECONÓMICO DEBE PRESENTAR A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA

INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES, LOS ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS QUE COMPONEN EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ACORDE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2830540 - ANALISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA IMPORTANCIA DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES EN LO REFERENTE A LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ACORDE A NORMAS VIGENTES

ELABORAR INFORMES QUE UN ENTE ECONÓMICO DEBE PRESENTAR A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA

INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES, LOS ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS QUE COMPONEN EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ACORDE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 108,00

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: JUAN DE DIOS TRIANA QUIROGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

INSTRUCTOR: JUAN DE DIOS TRIANA QUIROGA **MES:** SEPTIEMBRE

C.C.: 8688078 **TEL:** 3013737058

FORMACION VIRTUAL

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
1	FICHA PENDIENTE POR ASIGNAR (FAMILIA CONTABILIDAD Y FINANZAS)		8:00	10:00	27-09-23	29-09-23	6			X	X	X			Virtual
2	FICHA PENDIENTE POR ASIGNAR (FAMILIACONTABILIDAD Y FINANZAS)		10:00	12:00	27-09-23	29-09-23	6			X	X	X			Virtual
3	FICHA PENDIENTE POR ASIGNAR (FAMILIA CONTABILIDAD Y FINANZAS)		12:00	14:00	27-09-23	29-09-23	6			X	X	X			Virtual
	TOTAL HORAS						18								

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Servicios:
1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	HORAS	Area	L	M	M	J	V	S	D	F

Area
1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES												
TOTAL HORAS												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación