

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 30 de Noviembre de 2020

Señor
MANUEL SENDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1361603 del 10/02/2020**
Coordinador Etapa Productiva
Instructor
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Noviembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1361603 del 10/02/2020**

Flor Enid Baquero Barbosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.845.364 de Melgar Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Etapa Productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo del 1 al 30 de Noviembre de 2020.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (38.785.868) COP, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS (\$2.653.105) COP, incluido IVA. b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP, cada uno, incluido IVA, cada uno. c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP, incluido IVA

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses y Siete (7) días.

OBJETO:

"Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales."

CLÁUSULA CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza seguimiento y acompañamiento durante la etapa productiva de las fichas: 1694829-1694789-1750134-2058838-1956959-1985184-1797161-2063480-1976191	Los soportes del seguimiento están registrado en: <ul style="list-style-type: none"> • One drive de la coordinación • Creación de las evidencias en territorium y la evaluación de las actividades que los aprendices han subido al aplicativo.

			formatos de actas de visita y formato F-23 debidamente diligenciados y firmados.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron los aprendizajes en la plataforma territorium de las fichas 1985184 - 1976191 - 2058838 1797161 1750134 2063480, 1956959 – 1694829-1694789	Territorium, evidencia centro de calificaciones, del debida gestión.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se realizo para el presente periodo de pago el seguimiento en etapa productiva de las fichas: 1750134, 2058838, 1694789,1694829-1797161-1976161-1985184- 2063480	Actas de visita (57) en cada acompañamiento según el momento, formato de planeacion, seguimiento y evaluación formato F023 (57), Trazabilidad respuesta y envío de correos electrónicos durante el mes Se dejó registro del seguimiento en el One drive de la coordinación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplico la modalidad estrategias de enseñanza a (No. De visitas): 57 Visitas debidamente formalizadas (57)	Los soportes de las Actas de visita y los formatos evaluación formato F023 están registrado en el One Drive de la Coordinación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Momento 5 Se realiza la gestión para la certificación de (No .87 con acta para el proceso de certificación) aprendices de las fichas: 1694789, 1694829, 1750134, 1500661, 1985184. 1976161	Las Actas de certificación y documentos de la certificación todo debidamente soportado en One drive.

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron, verificaron, y se hizo seguimiento Virtual Aprendices en Momentos,3,4 aprendices Suspendidos y en teletrabajo en Momento 5, ((aprendices que terminaron su Etapa Productiva de las fichas N.150061,1581593,1797161, 1694789, 1694829, 2058838, 1956959, 1985184, 2063480 del programa Asesoría Comercial y Operaciones Financieras y las fichas del tecnólogo Gestión Bancaria y Entidades Financieras)	Reporte Visitas, Formato Excel Drive seguimiento aprendices.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo. Medidas Reglamentadas COVID.19	Se siguió la directriz
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	Se realizo para el presente periodo de pago el seguimiento	Actas de visita virtual firmada la planilla de asistencia, evaluaciones

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	en etapa productiva de las fichas:: 2058838 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas 91,90) 1797161 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (6 Horas) 2063480 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS (HORAS 63,90)	físico de bitacoras, respuesta y envío de correos electrónicos y diligenciamiento de formato de PES comunicación vía mail y telefónica con los aprendices.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se realizó la certificación en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DEACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	http://certificados.sena.edu.co/
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	En el presente periodo de pago se cumple con la programación programada desde la coordinación a las fichas asignadas de 160 horas	Reporte Informe Gestión Tiempo del Instructor
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de Planilla 9412198881, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de **Octubre del año 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Flor Enid Baquero Barbosa
Contratista
C.C. No. 28.845.364

Recibí a satisfacción:

Firma
Manuel Sendoya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1361603 del 10/02/2020
Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR ENID BAQUERO BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2058838 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS
------------------------------	---

- | | |
|-------------------------------|--|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES. |

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 91,90

FICHA 1797161 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTANDO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 2063480 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES
DE APRENDIZAJE: FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,80

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: FLOR ENID BAQUERO BARBOSA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) FLOR ENID BAQUERO BARBOSA identificado(a) con CC. 28845364 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de noviembre de 2020 a las 18:03:11

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.