

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

Bogotá, 30 de Diciembre de 2020

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Diciembre 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 Diciembre de 2020.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS (\$40.554.605) 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) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP, cada uno, incluido IVA..

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses y Veinti un (21) 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: 2058838-2063480- 2052079, 1962276,1063538, 19624531, 1962256, 1963721, 1963685, 2056220	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 2058838 2063480, 1802547, 1976191, 1599513, 1956959	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: 2058838 – 2063480, 2052079, 1962276,1063538, 19624531, 1962256, 1963721, 1963685, 2056220	Actas de visita (52) en cada acompañamiento según el momento, formato de planeacion, seguimiento y evaluación formato F023 (55), 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): 52 Visitas debidamente formalizadas (52)	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 33 con acta para el proceso de certificación) aprendices de las fichas: 1996959, 1802547, 1976191 ,1750134,1599513	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 en teletrabajo, en Momento 5, ((aprendices que terminaron su Etapa Productiva de las fichas N., 2058838, 2063480, 2052079, 1962276,1063538, 19624531, 1962256, 1963721, 1963685, 2056220 del programa Asesoría Comercial y Operaciones Financieras y las fichas del tecnólogo Gestión Bancaria y Entidades Financieras), Contabilización de Operaciones Comerciales y 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 77,90) 2063480 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS (HORAS 83,90)	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. Se trabajaron las fichas: 2052079, 1962276,1063538, 19624531, 1962256, 1963721, 1963685, 2056220	

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.

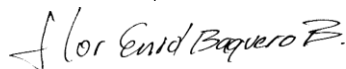
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 9413365107, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de Noviembre 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
Hernando Rodríguez Figueroa
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1361603 del 10/02/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR ENID BAQUERO BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2020 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 : 77,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2063480 - 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 : 83,90

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

RESUMEN EJECUTIVO DE ETAPA PRODUCTIVA INSTRUCTOR FLOR ENID BAQUERO BARBOSA

CONTRATO CO1.PCCNTR.1361603 DEL 10 de febrero de 2020

10 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2020

FICHAS SEGUIMIENTO

FICHA N.	N. APRENDICES RECIBIDOS	NUMERO DE ATENCIONES	CERTIFICADOS	POR CERTIFICAR	JUICIOS PENDIENTES	TYT	TOTAL APRENDICES
1750134	67	83	16	9	2	42	42
1694829	80	127	16	0	35	62	62
1694789	48	76	21	1	0	26	26
1797161	27	42	17	2	2- 6	0	8
1956957	21	21	0	0	21	0	21
1956959	22	22	17	0	0	0	5
1976191	28	52	24	1	0	0	3
2058838	64	36	0	64	8	0	64
1985184	29	29	21	1	0	0	7
2063480	24	12	0	24	2	0	24
1961451	42	Momentos 1.2 03/07- 04/08/- 05/12	Inician Etapa Productiva 07/01/2021	0	0	42	42

FICHAS RECIBIDAS EN EL MES DE 23 DE ABRIL AL JUNIO 23 Y 16 AGOSTO

FICHAS	N. VISITAS
1750168	8
1750128	9
1730369	5
1581576	0
1906786	MOMENTOS 1 Y2
1962429	MOMENTOS 1 Y2

FICHAS TERMINADAS POR FECHA

FICHA N.	CERTIFICADOS	PENDIENTE POR CERTIFICAR	EN FORMACIÓN
1802547	67	4	11
1856906	22	0	4
1581593	15	1	9
1581576 (DIEGO)	6	6	35
1500661	7	0	9
1500607	6	0	7
1500644	16	0	11
1387415	3	0	13
1324413	6	0	6
1324399	6	0	14

DEBIDO PROCESO

CASOS LLEVADOS A COMITÉ

NOMBRE Y APELLIDOS	FICHA
JOSE DAVID PEREZ VALENCIA	1694892,
NORMA BARRERA	1962256
OSCAR IVAN CARVAJAL	1694829
YASIN STEFHANIA MORA	1694829
DEIVI ALEJANDRO CARDOZO	1694829
TAMARA ALVAREZ CHAVEZ	1694829
JUAN ANDRES CRUZ	2058838
YESSICA CENDUA	2058838
ESTEBAN DIAZ	2063480

RESUMEN VISITAS Y CERTIFICACIONES POR MES

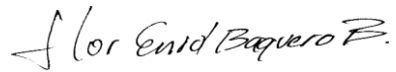
MES	N. VISITAS	CERTIFICADOS
FEBRERO	12	0
MARZO	38	73
ABRIL	34	30
MAYO (DOS CURSOS - 40 HORAS)	32	34
JUNIO	36	17
JULIO	54	14
AGOSTO	58	18
SEPTIEMBRE	68	23
OCTUBRE	64	32
NOVIEMBRE	57	87
DICIEMBRE	52	18
TOTAL	505	346

- Del 16 al 30 diciembre se asignaron las siguientes fichas para realizar el seguimiento. 2058838-2063480- 2052079, 1962276,1063538, 19624531, 1962256, 1963721, 1963685, 2056220
- Se Atendió a los aprendices con la mejor disposición oportuna, contestando correos, wasap y llamadas telefónicas
- Se atendió las solicitudes realizadas desde la Coordinación atendiendo casos especiales, solicitudes de informes, atención momentos 1 y 2 aprendices de otras fichas según programación.
- Asistí a las diferentes Reuniones de la Coordinación, Comités y formación en plataforma Territorium.
- Se evaluó en la plataforma Territorium a los aprendices de las fichas Asignadas
- Por cada Ficha asignada se le realizó en territorium, la ponderación, rubrica, gramificación.
- Se alimento la información en One Drive
- Siempre estuve lista para cualquier requerimiento o solicitud

- Cumplí con las Metas asignadas

Este informe se presenta a la Coordinación de Etapa Productiva como gestión realizada durante el año 2010 bajo el contrato en mención del año 2020.

Cordialmente



FLOR ENID BAQUERO BARBOSA
CC N. 28.845.364 de Melgar Tolima