PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Septiembre 30 de 2021

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2236657**
Instructor G 20
Coordinación Banca Seguros Fiducia y AFP
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2021

Referencia: No 2236657 del año 2021

SANDY PAOLA CUESTA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.690.309 de Bogotá, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL ($41.340.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL ($3.380.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL .($ 2.860.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Diez (10) meses y Dieciocho (18) días, sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO:
Prestar los 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 el área temática de Institucional de la Enseñanza de Idiomas – IDIOMAS (ingles).

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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica

	las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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 ejecutó la formación de Bilingüismo en las fichas: 2066354 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS, 161,10 horas	Grabaciones sesiones Listas de asistencia Reporte de SOFIAPLUS
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron las estrategias descritas en la obligación en el componente de Bilingüismo en las fichas 2066354 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS, 161,10 horas	Grabaciones sesiones Listas de asistencia Reporte de SOFIAPLUS
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica

	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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple el Reglamento del Aprendiz y manual de convivencia en todas las acciones de formación dadas en este periodo.	Documentos debido proceso Listas de Asistencia
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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 realizó la capacitación online de SSST en el aplicativo SI Contratista el 18 de febrero de 2021	Certificado expedido y adjunto
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica

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 diciembre 18 de 2021.	Se realizó proceso de certificación de la norma pedagógica. ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO Entrega y presentación de evidencias de conocimiento, desempeño y producto.	Se puede validar el soporte en el siguiente link con mi número de cédula 52690309 http://certificados.sena.edu.co Certificado de Competencia Laboral expedido el 06 Noviembre, 2019 y con vigencia hasta el 5 de noviembre 2021
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo	Se cumple con la programación del componente de bilingüismo asignado por la coordinación, en las fichas:2066354 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS, 161,10 horas	Grabaciones sesiones Listas de asistencia Reporte de SOFIAPLUS
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica

A continuación relaciono los desplazamientos que realice, 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.				

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. 53365441 de agosto de 2021 de MI PLANILLA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SANDY PAOLA CUESTA PARRA
Contratista
C.C. No. 52690309 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato 2236657 de 2021
Instructor G 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDY PAOLA CUESTA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066354 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA CARTERA POR RAMOS SEGÚN LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR AL CLIENTE SOBRE SUS NECESIDADES DE PROTECCIÓN, CON SUJECIÓN A LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE SEGUROS DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DEL MISMO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR SINIESTROS CON BASE EN LOS CONTRATOS DE SEGUROS SUSCRITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR EL SINIESTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LOS RESULTADOS DEL NEGOCIO FORTALECIENDO LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR LOS RESULTADOS COMERCIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR O VALORAR LOS BIENES, PERSONAS O PATRIMONIO ASEGURABLES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 161,10

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,10

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: SANDY PAOLA CUESTA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS