PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota Octubre 31 del 2021

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2226000
Coordinador Academico Banca, Fiducia, Sefuros y AFP
Instructor G20
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No (2226000) del año (2021)

William Alexander Trujillo Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.852.251 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Banca-Seguros-Fiducia y AFP, 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: 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 c) 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: Será hasta el (22) de (12) de 2021.

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 el area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – BANCA.

Obligaciones Especificas:

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 planeo la formación de los aprendices en formación de las fichas: 2141960 (30 aprendices – 59,8 horas) Técnico en asesoría comercial 2232640 (30 aprendices – 35,7 horas) Técnico en asesoría comercial 2349089 (27 aprendices – 65,8 horas)	Planeación de las fichas asignadas en TIC´S
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	En este periodo no se ejecuto esta obligación	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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.
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 Ejecuto la formación de los aprendices en formación de las fichas: 2141960 (30 aprendices – 59,8 horas) Técnico en asesoría comercial 2232640 (30 aprendices – 35,7 horas) Técnico en asesoría comercial 2349089 (27 aprendices – 65,8 horas)	Contenido de las guias de aprendizaje donde se evidencian los contenidos requeridos para el programa impartido.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicador diferentes metodos de aprendizaje tales como aprendizaje colaborativo, ejercicios desarrollados por los aprendices y talleres.	Material disponible en la carpeta del instructor y de los aprendices
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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.

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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.
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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	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 verifico a través de Sofia plus que todos los aprendices a mi cargo estuvieran matriculados y con su respectivo registro activo.	Listas de matriculados
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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Conocimiento y aplicación del Reglamento del Aprendiz SENA acuerdo 00007 de 2012, Manual de Convivencia del Aprendiz Centro de Servicios Financieros, y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación y en el Centro de Servicios Financieros los momentos de inducción y en el programa de formación con los aprendices.	No existen novedades de incumplimiento por parte del instructor o los entes de control.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se ejecuto 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 desarrollo la capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo junto con el modulo de bioseguridad	Certificacion de aprobación del curso.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyó al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.	Se hizo publicidad en redes sociales y con aprendices
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.
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	Se tuvo cuidado con los elementos de trabajo en el CSF dando buen uso de ellos.	Ambientes sin ningún daño
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	Norma de Competencia Laboral en : “Orientar procesos formativos apoyados en planes concertados”; No 240201056 Vigencia desde 05 de Noviembre de 2019 a 05 de noviembre de 2022.	Se puede validar el soporte en el siguiente link con mi número de cedula 80.852.251 http://certificados.sena.edu.co

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se realizaron las actividades programadas para el mes de Agosto las cuales comprenden 160 horas de formacion.	Planilla de tiempos de Sofia plus
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En este periodo no se ejecuto esta obligación	n.a.

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 pago de los parafiscales con el No **54035847** de planilla correcpondiente al mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
William Alexander Trujillo Roa
Contratista
C.C. No. 80852251

Recibí a satisfacción:

Firma
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato 2226000 **de 2021**
Coordinador Academico Banca, Fiducia, Sefuros y AFP
Instructor G20