PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 31 Marzo de 2022

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3274733**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 12
Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Marzo del año 2022**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3274733 del año 2022

Ingrid Constanza Cardona Arias, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 53.165.730 de Bogotá,D.C**, en mi calidad de **Contratista del SENA**, en Coordinación Complementaria, 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 el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DE PESOS M/CTE.($ 39.975.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en programas complementarios de modalidad presencial a través de herramientas pedagógicas, según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas y sedes programadas que maneje el centro de servicios financieros.	* Se planea la formación y la divulgación del portafolio académico, con las temáticas y contenidos de los programas de formación complementaria ofertados: * EDT en Estratégías de trabajo bajo presión. (Contraloría Distrital - 110 Aprendices / 8 horas). * Ficha 2516749 Liderazgo Efectivo (Colegio Madre Paula Montal / Grado 9A - 29 Aprendices / 48 horas).	* Se desarrolló la planeación y las actividades a realizar por semana para los aprendices de cada ficha, teniendo en cuenta el portafolio de formación complementaria personal, y la divulgación del mismo.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	* Se está diseñando el Desarrollo Curricular del programa de formación (Diseño Curricular: guías de aprendizaje y material de apoyo adicional) de los programas de formación complementaria de Emprendimiento Digital y Aplicacion Del Procedimiento Para La Resolucion De Las PQRSFD En La Organización.	* Se está diseñando el Desarrollo Curricular del programa de formación (Diseño Curricular: guías de aprendizaje y material de apoyo adicional) de los programas de formación complementaria de Emprendimiento Digital y Aplicacion Del Procedimiento Para La Resolucion De Las PQRSFD En La Organización.
3	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	* Se realizó verificación con las empresas, sobre la base de datos de los aprendices que iniciaron la formación con las Fichas: * EDT en Estratégías de trabajo bajo presión. (Contraloría Distrital - 110 Aprendices / 8 horas).	* Se realizaron repasos, evaluaciones diagnósticas y actividades conceptuales básicas y refuerzo. * Se establecieron parámetros para el

		* Ficha 2516749 Liderazgo Efectivo (Colegio Madre Paula Montal / Grado 9A - 29 Aprendices / 48 horas). * De acuerdo a la directriz de la Coordinación de formación complementaria para el mes de marzo se realizaron dos informes quincenales del 01 al 15 de marzo, y del 16 al 31 de marzo de 2022, y dejo evidencia.	curso en cuanto a los temas y el avance de la formación complemetaria con los aprendices de cada ficha dentro de las plataformas: Google Class Room, y la dinámica en el ambiente de formación de forma presencial.
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	* Se inician las formaciones de los aprendices de las fichas: * EDT en Estratégías de trabajo bajo presión. (Contraloría Distrital - 110 Aprendices / 8 horas). * Ficha 2516749 Liderazgo Efectivo (Colegio Madre Paula Montal / Grado 9A - 29 Aprendices / 48 horas). * Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a la evaluación del proceso de formación de los aprendices en esta obligación.	* Se desarrolla la formación usando estrategias de seguimiento y evaluación del proceso de los aprendices, tales como: Lista de asistencia. Bases de datos, y desarrollo de talleres en el ambiente de formación de forma presencial. * En este periodo no se ejecutó la Obligación de evaluación.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* En este periodo no se ejecutó esta Obligación.
6	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* En este periodo no se ejecutó esta Obligación.

7	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
8	Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	* Se realiza el proceso de inscripción de los aspirantes al curso de formación complementaria. * En cuanto al proceso de matrícula, para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Se realiza el proceso de inscripción de los aspirantes al curso de formación complementaria. * En cuanto al proceso de matrícula, para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los trámites respectivos.	* Se realiza seguimiento a la formación de las actividades desarrolladas y/ó entregadas por los aprendices que cursan los programas de formación complementaria: * EDT en Estratégías de trabajo bajo presión. (Contraloría Distrital - 110 Aprendices / 8 horas). * Ficha 2516749 Liderazgo Efectivo (Colegio Madre Paula Montal / Grado 9A - 29 Aprendices / 48 horas).	* Se realiza seguimiento a la formación permanente de las fichas que se encuentran en formación.
10	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	* Procurar un ambiente de respeto y de trabajo colaborativo donde se establezcan las normas de formación y convivencia básicas.	* Establecer una sana convivencia interpersonal y académica desde el primer día de la sesión de clase.
11	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro	* Para este periodo no se realizaron actividades	* Para este periodo no se realizaron

	calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	correspondientes a esta obligación.	actividades correspondientes a esta obligación.
12	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
13	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14	Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen.	* Se realiza constantemente la divulgación del portafolio académico, con las temáticas y contenidos de los programas de formación complementaria ofertados por la Coordinación, según mi perfil profesional a diferentes organizaciones y sectores empresariales.	* Se realiza constantemente la divulgación del portafolio académico, con las temáticas y contenidos de los programas de formación complementaria ofertados por la Coordinación, según mi perfil profesional, a diferentes organizaciones y sectores empresariales.
15	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
16	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

17	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
18	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	* Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
19	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.	* Se están gestionando los cursos: * EDT en Estratégías de trabajo bajo presión. (Contraloría Distrital - 110 Aprendices / 8 horas). * Ficha 2516749 Liderazgo Efectivo (Colegio Madre Paula Montal / Grado 9A - 29 Aprendices / 48 horas). * Dentro de las horas de Sena Sofia, a corte de 16 de marzo de 2022 se evidencian 0 horas reportadas. Sin embargo, es importante precisar que, se están gestionando los procesos tanto de matrículas de las fichas que se inscribieron previamente y se encuentran en formación actualmente. * Así mismo se continúa en el proceso de segmentación, telemercadeo y divulgación del portafolio de Cursos Complementarios que la Coordinación ofrece.	* Se desarrolla la formación usando estrategias de seguimiento y evaluación del proceso de los aprendices. * Horas registradas en Sena Sofia Plus: **0 horas a corte del 16 de Marzo de 2022.** * Me comprometo a cumplir con las horas asignadas y las que tengo pendientes de periodos anteriores a la fecha.

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 **Número de la planilla 57444637**, **del operador MI PLANILLA** de **FEBRERO de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración Bajo la Gravedad de Juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: *En el evento de señalar* ***SI,*** *el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.*

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma
INGRID CONSTANZA CARDONA ARIAS
Contratista
C.C. No. 53.165.730 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTÍNEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3274733 de 2022
INSTRUCTOR GRADO 12