PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Marzo de 2022

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3372619
Cargo de Supervisor Instructor Grado 20
Dependencia Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3372619 de 2022

María Fernanda Calderón Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía No.52.204.915 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre 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 septiembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autonóma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestion Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Banca, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos establecidos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas academicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y area temática citada en el objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
2.	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formacion asociados con la linea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se apoyo las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular del programa Tg. en Gestión Financiera y Crediticia en: Construcción guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación NSCL 210301087 (guía 6 Comportamiento financiero Centrales de Riesgo). Ajustes guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación claves y transversales del programa Tg. en Gestión Financiera y Crediticia. Ajustes matriz de correlación tema centrales de riesgo y mesa de dinero, ajuste en el proyecto, planeación pedagógica, guías y programa. Realización de borrador de acta para la validación metodológica y técnica del programa, con el sector externo, y pares internos SENA.	Diseño del programa en el enlace de drive https://ggle.io/4lpZ Matriz de correlación enlace en drive https://ggle.io/4lpa Proyecto formativo enlace en drive https://ggle.io/4lpb Planeación pedagógica enlace en drive https://ggle.io/4lpc Guías de aprendizaje enlace en drive https://ggle.io/4lpd Guías de aprendizaje enlace one drive https://bityl.co/BLB6 Participación en reuniones con el equipo de Diseño y Producción Curricular del programa.

3.	Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los terminos establecidos, realizando el registro oportuno de la informacion educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
4.	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos, jornadas academicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
5.	Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
6.	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
7.	Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
8.	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
9.	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
10.	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

11.	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 academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
12.	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
13.	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14.	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnológico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
15.	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión (MIPG), sistema integrado de gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16.	Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
17.	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

18.	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación Académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
19.	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Certificación: en la norma 240201056- orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Vigencia desde 24 de julio 2020 hasta el 24 de julio 2023.	Certificación que se puede ver en el siguiente enlace: http://certificados.sena.edu.co
20.	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	Se participó activamente en el curso "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA" los días jueves y viernes de 3 a 6 p.m, virtual del 10 de marzo al 6 de mayo de 2022.	Enlace virtual: https://meet.google.com/pda-hhdz-tgr?authuser=0
21.	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
22.	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de Diseño y Desaerrollo Curricular que aportan la formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se cumplió con la programación asignada por la Coordinación de 160 horas en Diseño y Desarrollo Curricular que aportan a la formación mensual.	Se adjunta informe en PDF con el tiempo y actividades aplicativo Sena Sofia.

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 No. de la planilla 57508741 MiPlanilla correspondiente al mes 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 entidade(s) 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por César Augusto Ballesteros Vásquez
Fecha: 2022.03.16 11:16:00 -05'00'

Firma
MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN
Contratista
C.C. No. 52.204.915

Vo.Bo. César Augusto Ballesteros Vásquez
Profesional de Diseño y Producción Curricular

Recibí a satisfacción:

Firma
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3372619 de 2022
Cargo Instructor Grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/03/2022	11/03/2022	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS