PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo 31 de 2.022

Señora
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISORA CONTRATO No. **3448622**
Coordinadora Académica
Banca, Seguros, Fiducia Y AFP
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: No **3448622** del año 2.022

Urias Romero Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.645.509 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros - 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 autónoma e independiente , para formar en competencias Claves a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Institucional de Pedagogía en el area tematica de Edumática en la Formación Profesional, 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	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 acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2233094 (26 aprendices – 48 horas), 2341022 (28 aprendices – 84 horas) 2233105 (28 aprendices – 30 horas) Programa Gestión Bancaria y Entidades Financieras.	http://lifecard.gaes.site http://tinderbank.gaes.site http://respaldoback.gaes.site http://bankids.gaes.site http://chipbank.gaes.site http://facialsystem.gaes.site http://contacbank.gaes.site http://sucursalinteligente.gaes.site http://denarius.gaes.site http://escuelabancaria.gaes.site http://agrofintech.gaes.site http://mejoradecartera.gaes.site
2	Apoyar el desarrollo de los procesos misionales del centro de formación.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
3	Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
4	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2233094 (26 aprendices – 48 horas), 2341022 (28 aprendices – 84 horas) 2233105 (28 aprendices – 30 horas) Programa Gestión Bancaria y Entidades Financieras.	http://lifecard.gaes.site http://tinderbank.gaes.site http://respaldoback.gaes.site http://bankids.gaes.site http://chipbank.gaes.site http://facialsystem.gaes.site http://contacbank.gaes.site http://sucursalinteligente.gaes.site http://denarius.gaes.site http://escuelabancaria.gaes.site http://agrofintech.gaes.site http://mejoradecartera.gaes.site

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	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2233094 (26 aprendices – 48 horas), 2341022 (28 aprendices – 84 horas) 2233105 (28 aprendices – 30 horas) Programa Gestión Bancaria y Entidades Financieras.	http://lifecard.gaes.site http://tinderbank.gaes.site http://respaldoback.gaes.site http://bankids.gaes.site http://chipbank.gaes.site http://facialsystem.gaes.site http://contacbank.gaes.site http://sucursalinteligente.gaes.site http://denarius.gaes.site http://escuelabancaria.gaes.site http://agrofintech.gaes.site http://mejoradecartera.gaes.site
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	En este periodo no se realizó esta actividad	No aplica
7	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	En este periodo no se realizó esta actividad	No aplica
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.	Se entrega el cronograma de actividades de la ficha con anticipación.	https://classroom.google.com/c/NDYwMDIwMTY1MTky?cjc=ts4ozim https://classroom.google.com/c/NDYwMDIwMDAwOTA2?cjc=mjdueya https://classroom.google.com/c/NDYwMDE5NTUwMTU4?cjc=djduw3x
9	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.	Se preparan y ejecutan losjuicios de evaluación	Sofia
10	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	En este periodo no se realizó esta actividad	No aplica
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 académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se hace el seguimiento al aprendiz	Sofia

12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se dio cumplimiento	No aplica
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
15	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.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
16	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.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
17	Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2233094 (26 aprendices – 48 horas), 2341022 (28 aprendices – 84 horas) 2233105 (28 aprendices – 30 horas) Programa Gestión Bancaria y Entidades Financieras.	http://lifecard.gaes.site http://tinderbank.gaes.site http://respaldoback.gaes.site http://bankids.gaes.site http://chipbank.gaes.site http://facialsystem.gaes.site http://contacbank.gaes.site http://sucursalinteligente.gaes.site http://denarius.gaes.site http://escuelabancaria.gaes.site http://agrofintech.gaes.site http://mejoradecartera.gaes.site
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras)	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas:	http://lifecard.gaes.site http://tinderbank.gaes.site

	convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	2233094 (26 aprendices – 48 horas), 2341022 (28 aprendices – 84 horas) 2233105 (28 aprendices – 30 horas) Programa Gestión Bancaria y Entidades Financieras.	http://respaldoback.gaes.site http://bankids.gaes.site http://chipbank.gaes.site http://facialsystem.gaes.site http://contacbank.gaes.site http://sucursalinteligente.gaes.site http://denarius.gaes.site http://escuelabancaria.gaes.site http://agrofintech.gaes.site http://mejoradecartera.gaes.site
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se realizóesta actividad	No aplica
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdocon la programación asignada por la coordinación académica	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2233094 (26 aprendices – 48 horas), 2341022 (28 aprendices – 84 horas) 2233105 (28 aprendices – 30 horas) Programa Gestión Bancaria y Entidades Financieras.	http://lifecard.gaes.site http://tinderbank.gaes.site http://respaldoback.gaes.site http://bankids.gaes.site http://chipbank.gaes.site http://facialsystem.gaes.site http://contacbank.gaes.site http://sucursalinteligente.gaes.site http://denarius.gaes.site http://escuelabancaria.gaes.site http://agrofintech.gaes.site http://mejoradecartera.gaes.site

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. 56809153 de la planilla, expedido por Mi Planilla mes Febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *DecretoLey Antitrámites"*)

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe*

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 entidades(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 () folios

Cordialmente,

Urias Romero Hernandez
Contratista
C.C. No. 79.645.509

Recibí a satisfacción:

SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor Contrato : No 3448622 del año 2.022
Coordinadora Academica
Banca, Seguros, Fiducia Y AFP