PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de abril de 2022

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3274198
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 12
Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA
Ciudad

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

Referencia: No 3274198 del año (2022)

(Clara Yadira Moreno Vega), identificado con la cédula de ciudadanía No. 46373003, en mi calidad de Contratista del SENA, en (COORDINACIÓN DE FORMACION 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 (11) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplanlas jornadas y sedes	Se Desarrollo la planeación de los procesos como llamadas, correos empresas, entrega portafolio cursos a ofertar.	Sujetas a las exigencias de cada coordinación: Programación asignada por parte de la Coordinación de complementaria presencial.

	programadas que maneje el centro de servicios financieros.		
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No se ha solicitado la actividad en este periodo
3	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se revisan diseños curriculares,con el fin de enviar propuestas a empresas interesadas en el portafolio.De acuerdo a la directriz de la Coordinación de formación complementaria para el mes de marzo se realizo dos informes quincenales 01 de abril al 15 abril 2022 y del 16 de marzo al 31 de abril del 2022 dejo evidencia	Diseños curriculares,portafolio.
4	Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza evaluación de ruta, Ficha 2518778 y Ficha 2520443	Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2518778 y 2520443
5	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.	No se ha solicitado la actividad en este periodo
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.	Se informa a los aprendices sobre resultados de evaluación , Ficha 2518778 y 2520443	Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2518778 y2520443
7	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.	Se realiza registro de juicios de evaluación Ficha 2518778 y 2520443	Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2518778 y2520443
8	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Se envia manual a los aspirantes,para ingresar a la plataforma Sena Sofia Plus.Se realiza respectiva inscripción y matricula de cada uno de los aprendices,	Manual a los aspirantes,para ingresar a la plataforma Sena Sofia Plus.Registro de matricula en sena sofia plus.

9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por laentidad, verificando el registro delas 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	Se orienta el registro en la plataforma Sena Sofia plus.	Se verifico en la plataforma Sena Sofia plus.
10	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	Ejecutar reglamento aprendiz
11	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. este periodo
12	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No se ha solicitado la actividad en este periodo
13	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.	Se participa en capacitación Bases de Datos .	Asistencia.
14	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.	Se apoya con Entrega portafolio empresas ofertar curso complementarios. En las empresa Alcaldia de Usme,Servicumaribo y Uniminuto	Portafolio
15	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	No se ha solicitado la actividad en este periodo
16	actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas	En este periodo no se ejecutó esta obligación	Se esta esperando culminar la actividad,para la solicitud de certificaciones.

	con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.		
17	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 participa en capacitaciones programadas por el programa, por medios tecnológicos.	Firma de asistencia.
18	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No se ha solicitado la actividad en este periodo
19	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.	A la fecha se están gestionando cursos con diferentes empresas envían correos a posibles empresarios interesados en los cursos,se crean fichas2518778, 2520443 y 2520453 y se ejecutan cursos finalizando.	Correos enviados con portafolios y diseños curriculares.

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.*

*** De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación complementaria las horas promedios de formación se ejecutaran con periodos posteriores".*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No.58016742 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de marzo del año 2022(Decreto Ley 2106de 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,

Firma
Clara Yadira Moreno Vega
Contratista
C.C. No. 46373003

Recibí a satisfacción:

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No .3274198 **del 2022**

