PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, D.C. Julio 31 de 2022

Señor (a)
JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR 3460490
Cargo del supervisor : Instructor Grado 20

Dependencia : Coordinacion Academica
Economia Financiera y de Gestion

Ciudad

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

Referencia: : No CO1. PCCNTR 3460490 del año 2022
MARIA NERY PARDO ROBLES , identificado con la cédula de ciudadanía No. 51850667de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Economía Financiera y de Gestion , 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: **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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autonóma e independiente , para formar en competencias Transversales a traves de herramientas pedagogicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación en el area tematica de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos 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 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 tematica citada en el objeto contractual	Se realiza planeación y alistamiento para iniciar formación con las fichas : 2579880(20aprendices) hras: 28,00 2573122(16aprendices) hras: 12.00 2573121(17aprendices) hras: 12.00 Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Formacion via Geogle , Classroom , (entrega de trabajos y material de aprendizaje) Geogle meet https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
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.	Esta actividad no se desarrollo en este mes	No aplica

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	Se hizo seguimiento, retroalimentación y calificación de las actividades académicas de los aprendices de las fichas: 2579880(20aprendices) hras: 28,00 2573122(16aprendices) hras: 12.00 2573121(17aprendices) hras: 12.00 Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Ejecucion de guias desarrolladas, exposiciones y escritas ,realizadas por los aprendices, via plataforma GoogleClassroom. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
4	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos, jornadas academicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo	Se desarrollo la formación, y calificaciónde las actividades académicas de los aprendices de las fichas: 2579880 2573122 2873121 del programa Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Ejecucion de exposiciones y Talleres desarrollados por los aprendices y subidos a la plataformaGoogle Classroom https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5

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 hizo seguimiento, retroalimentación y calificaciónde las actividades académicas de los aprendices de las fichas: 2579880 2573122 2573121 DelprogramaTécnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Actividades desarrolladas por los aprendices y subidos a la plataforma Google Classroom. Las cuales fueron revisadas y calificados por el instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
6	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	Durante la formación se utlizan diferentes herramientas pedagógicas, para que los aprendices se motiven , participen y estén atentos a la formación tanto sincronica como asincronica	Actividades desarrollados por los aprendices. Los cuales se adjuntan en la plataforma Google Classroom https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
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 ejecuto esta obligación	N/A
8	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo	Se informa de manera oportuna sobre la forma de evaluar los juicios de evaluativos a los aprendices de las fichas:	Reporte de Juicios Evaluativos en la plataforma SOFIA https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_c

	establecido en el reglamento del aprendiz	2579880 2573122 2573121del programa Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	o/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
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.	Se hizo el seguimiento y evaluación a los juicios y resultado de la formación, se estableció mediante listas de asistencia el número de aprendices en formación, de las fichas : 2579880 2573122 2573121Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Reporte de Juicios Evaluativos en la plataforma sofia plus https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5

10	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente	Se relaciono a la UTI, las fichas de matricula y fotocopia de documentos de identidad de los aprendices de las fichas: 2579880 2573122 2573121 del programa Técnologo en Gestión Empresarial Actividades adicionales 108,00	Entrega de ficha de matricula y fotocopia de documentos de identidad a la UTI https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
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.	Dentro de las obligaciones como instructor de la transversal, se toma asistencia diaria, a los aprendices, se evaluan juicios ,cuando finaliza la trasversal y con el instructor(a) técnico(a) se manejan las novedades de cada aprendiz	Reporte de Juicios Evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
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 aplicaron los manuales de protocolos establecidos, conocimiento y aplicación del reglamento del aprendiz , Manual de convivencia del aprendiz del Centro de Servicios Financieros	Se socializa y orienta el cumplimiento del Reglamento del aprendiz y manualesde convivencia en los ambientes a los aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5

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 ejecutóesta obligación	N/A
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico 5 e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la 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 realizaron actividades relacionadas con la 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 realizaron actividades relacionadas con la obligación	N/A

17	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente	Se orientó, apoyo, evaluó y preparo la formación mediante el establecimiento de objetivos,talleres, evaluaciones periódicas, etc. de los aprendices correspondientes las fichas: 2579880 2573122 2573121 del programa Técnologo en Gestion Empresarial Actividades adicionales:13.00 del programa Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Talleres y actividades, desarrollados por los aprendices y subidos a la plataforma Google Classroom. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se vigilo los bienes e inventarios en el ambiente de prendizaje a cargo	Se firmo el inventario asignado al personal de seguridad en el Centro de servicios
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con	Curso vigente del año 2020	Certificado en la plataforma Sofia Plus

	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.		
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	Participacion en reunión citada por la coordinación, segumiento a la formación	Asistencia a presencialdad en el centro de servicios , se firma la entrega de los ambientes de acuerdo a horarios asignados por la coordinación
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	N/A
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con la formación de las actividades académicas de los aprendices de las fichas : 2579880 2573122 2573121del programa Técnologo en Gestión Empresarial, en los horarios asignados por la coordinación. Actividades adicionales 108,00	Las fichas se encuentran matriculadas en la UTI, con código de fichas: 2579880 2573122 2573121 Se incluye reporte de Sofia Plus que contiene la relación de horas en formación. Formato de planilla (mes de Junio, 2022) cuenta de cobro, Informe mensual de ejecución contractual (Julio, 2022), https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1657930751703&or=OWA-NT&cid=dd51f01b-f2f5

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. 8619597190 de la planilla, operador ASOPAGOS del mes de junio , 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.

Cordialmente,



Maria Nery Pardo Robles
Contratista
C.C. No. 51850667 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS
Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR 3460490 del año 2022

Cargo del supervisor Instructor Grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NERY PARDO ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2579880 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2573122 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2573121 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 52,00

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
01/07/2022	22/07/2022	OTROS	108,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 108,00

INSTRUCTOR: MARIA NERY PARDO ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS