PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Octubre 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 Octubre 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 de Gestión Financiera y Administrativa, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.706.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750), Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno y un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.798.250).

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre 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 tematica 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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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 adscrita y tiempos establecidos;	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

	atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.		
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

	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.		
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.	Se participo en la construcción y ajustes de los documentos correspondientes de registrado calificado del programa de formación Tecnología en Gestión Financiera y Crediticia en “aspectos curriculares en conceptualización teórica y mecanismos de evaluación”, “organización actividades académicas”, “relación con el sector externo”, “proyecto educativo del programa PEP”, teniendo en cuenta la normatividad y matriz de condiciones de calidad.	Participación en reuniones presenciales de seguimiento los días jueves en la mañana con el equipo (Gestora de red, Dinamizadora de red, Coordinadora Académica, Profesional de Aseguramiento de la Calidad, Profesional de Diseño Curricular, dos instructores del CSF) conformado para la revisión de documentos, en este mes se revisaron y ajustaron la condición de aspectos curriculares, organización actividades académicas, relación con el sector externo, proyecto educativo del programa PEP, profesores, del programa de formación Tecnología en Gestión Financiera y Crediticia para solicitud de Registro Calificado del Programa. https://acortar.link/7mKcGw
14.	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	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 esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, 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.	Se actualizo en la certificación de las competencias laborales en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Nivel Avanzado, 23 de septiembre de 2022, vigencia hasta 23 de septiembre de 2025.	Certificación que se puede consultar 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	Se participo activamente en el curso "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA" Curso certificado el 11 de agosto de 2022.	El curso se encuentra certificado y se puede consultar en el enlace http://certificados.sena.edu.co

	modalidades presencial y/o virtual que se programen.		
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 formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se cumplió con la programación asignada por la Coordinación de 160 horas en Registro Calificado 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 62045548 MiPlanilla correspondiente al mes de septiembre 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,



Firma
Maria Fernanda Calderón Guzmán
Contratista
CC. No 52.204.915

Vo.Bo. Luz Marina Rodriguez
Profesional Aseguramiento de la Calidad

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: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 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
01/10/2022	14/10/2022	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS