PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., noviembre 30 de 2022

Señora
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISORA CONTRATO No. 3363373
Instructor grado 20
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2022

Referencia: No. 3363373 del año 2022

Luis Fernando Duarte Pedraza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79267780 de Bogotá, D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de servicios financieros en la coordinación académica 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) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno y c) Un último 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: Hasta el 21 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias tecnicas a traves de herramientas pedagogicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestion Administrativa y Financiera en el area tematica de Servicios Financieros - Banca, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado	Se realizó la planeación de los procesos formativos de las fichas:	Fichas reportadas

	según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa	en SOFIA. Enlace de evidencias; https://drive.google.com/drive/folders/1XQKrZ6p-3qvccGE6EuT64Crhx2zTBpMp?usp=sharing_eil_m&ts=625ef492
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Revisión de taller No.1 Desarrollo curricular. Total 50 horas .	Pdf de Informe apoyo formación en Sofia.
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.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje en la plataforma Sofia plus de las fichas: 2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa En la ficha 2397261 se evaluaron: Competencias: 210301021, 210601007 Resultados de aprendizaje: 273031, 273032, 273033, 273034, 273365 de las guías 22, 23 y 24. En la ficha 2558969 se evaluó: Competencia: 210301017 Resultado de aprendizaje: 21030101703, de la guía 6.	Resultados de aprendizaje evaluados en Sofia plus.
4	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas:2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa	Fichas reportadas en SOFIA. Enlace de evidencias; https://drive.google.com/drive/folders/1XQKrZ6p-3qvccGE6EuT64Crhx2zTBpMp?usp=sharing_eil_m&ts=625ef492
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó el seguimiento y evaluación a los aprendices de las fichas: 2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión	Evidencias registradas el desarrollo de las guías de

		Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa	aprendizaje en plataforma y evaluadas en Sofía.
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	Se aplicaron estrategias metodológicas y pedagógicas para buscar mitigar la deserción.	N/A.
7	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	Se hizo el registro, verificación y se hizo el seguimiento a los aprendices de las fichas: 2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa	Resultados de aprendizaje evaluados en Sofia Plus.
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 realizaron e informaron oportunamente las evaluaciones y se hizo el seguimiento a los aprendices de las fichas asignadas.	Resultados de aprendizaje en Sofia plus.
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 hizo el registro, verificación y se hizo el seguimiento a los aprendices de las fichas: 2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa	Resultados de aprendizaje en Sofia plus.
10	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	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 académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizó el registro, verificación y se hizo el seguimiento a los aprendices de las fichas:2558969 (17 aprendices – 65,80 horas), 2397261 (7 aprendices – 43,80 horas), pertenecientes al programa de Gestión Bancaria, de la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa	Aplicación del debido proceso, citas a comités, planes de Evaluación y Seguimiento.
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 realizaron las acciones necesarias para el debido proceso de las deserciones de los aprendices que no continuaron con los programas.	Se deja copia de la evidencia; https://drive.google.com/drive/folders/1XQKrZ6p-3qvccGE6EuT64Crhx2zTBpMp?usp=sharing_eil_m&ts=625ef492
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	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.

	financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.		
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.
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.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.
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. .	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.
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.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se salvaguardaron los bienes e inventarios utilizados por la Coordinación.	N/A.
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	Certificado en la norma # 240201056 aprobado con vigencia al 23-07-2023	Certificación que se puede ver en el siguiente enlace: www.certificadosenlinea.sena.edu.co
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	N/A.
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se ejecutaron 160 horas correspondientes al mes de formación, de acuerdo con la programación asignada	Se adjunta el PDF correspondiente al presente mes.

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. 7856008225 de la planilla SOI correspondiente al mes de octubre 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 siete (05) folios.

Cordialmente,

Luis Fernando Duarte Pedraza
Contratista
C.C. No. 79267780 de Bogotá, D.C.

Recibí a satisfacción:

SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato 3363373 del año 2022
Instructor grado

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO DUARTE PEDRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558969 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL DINERO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD FINANCIERA

APLICAR CÓDIGOS TRANSACCIONALES PARA PROCESAR MOVIMIENTOS EN LA PLATAFORMA DE DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS CONFORME AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO POR LA ENTIDAD FINANCIERA

REALIZAR PROCESOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE EFECTIVO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397261 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL DINERO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD FINANCIERA

APLICAR CÓDIGOS TRANSACCIONALES PARA PROCESAR MOVIMIENTOS EN LA PLATAFORMA DE DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS CONFORME AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO POR LA ENTIDAD FINANCIERA

REALIZAR PROCESOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE EFECTIVO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	109,60

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
01/11/2022	11/11/2022	OTROS	50,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	50,00

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO DUARTE PEDRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS