PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre 2022

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3274165
Coordinador académico
Coordinación Complementaria
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR.3274165 del año 2022

Yo **JANETH RIVERA MARTINEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **52079548** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Servicios Financieros**,** en la coordinación de complementaria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en noviembre del 2022.

Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA ($42.773.250) incluido iva. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno y b) 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: Será Hasta el 21 de diciembre de 2022.

OBJETO:
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:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades	Recolección de información de las fichas asignadas para planificar las sesiones de formación. Fichas: del curso servicio al cliente No 2652923,2676181,2681236 y 2676783	Programación y documentación necesaria para el registro de las fichas de los cursos vigentes

	del servicio, las cuales contemplan las jornadas y sedes programadas que maneje el centro de servicios financieros.		
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	
3.	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo	De acuerdo con la directriz de la Coordinación de Formación Complementaria para el mes de noviembre se orientaron los siguientes cursos: Fichas: del curso servicio al cliente No 2652923,2676181,2681236 y 2676783	Informes subidos al drive link. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e3k9Rig5f1Zau4ARgfFBJI2tVN_Z7bCG
4.	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se realizo el debido seguimiento y evaluación de los aprendices en los cursos vigentes del mes de noviembre a las Fichas: del curso servicio al cliente No 2652923,2676181,2681236 y 2676783	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/186QldRVrMo8K5x-QeZEuhD_om15l_mtl

5.	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	Se realizó atención a los aprendices por correo electrónico y/o telefónicamente. Se realizó acompañamiento a aprendices de manera presencial.	Comunicaciones por medio del correo electrónico relacionados en el Acta anexa a este informe Link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12cS7bNZfT77D3yWOAPklY5Pf2cN6TiJT
6.	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido enel reglamento del aprendiz	Se socializa y se envía el reporte de los resultados de aprendizaje evaluados con los aprendices dentro de los tiempos establecidos de cada curso.	Reporte de juicios evaluativos fuente de consulta Sofia Plus. Link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/186QldRVrMo8K5x-QeZEuhD_om15l_mtl
7.	Garantizar el registro oportunode los juicios de evaluación decada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evalúan en la plataforma los resultados de aprendizaje relacionados acada curso, dentro de las fechas establecidas.	Reporte de juicios evaluativos link :. Link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/186QldRVrMo8K5x-QeZEuhD_om15l_mtl
8.	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Se realizó el proceso de inscripción y matricula de las fichas asignadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación De formación complementaria entregando los formatos de inscripción, registro, matricula y documentos correspondientes.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matricula ,Correo electrónico con excel adjunto
9.	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 lacoordinación académica los tramites respectivos.	Se realizo el debido seguimiento y evaluación de los aprendices en los cursos vigentes del mes de noviembre a las fichas del curso servicio al cliente No 2652923,2676181,2681236 y 2676783	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/186QldRVrMo8K5x-QeZEuhD_om15l_mtl

10.	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en interacción con los aprendices.	Acta anexa a este informe.
11.	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 Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	
12.	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	
13.	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	Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y “SECOP II en laprimera cuenta de cobro” en la vigencia presente.
14.	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	Se apoya en el proceso de divulgación y promoción del portafolio de servicios por medio de llamadas telefónicas y comunicaciones de mensajes de texto, whatsapp y correo electrónico.	Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual
15.	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación	

16.	actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Me encuentro certificada en la norma ÖRIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA vigencia hasta el 18 de agosto de 2023	Se puede validar el certificado de la norma en el siguiente link https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer
17.	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 el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación	
18.	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación	
19	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación,de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se da cumplimiento a la programación asignada con las fichas a las cuales se les está Impartiendo formación fichas No 2652923 con 30 ap. 48 hrs , 2676781 con 30 ap. 48 hrs , 2676783 con 35 aprendices y 48 horas ,2681236 con 35 aprendices y 48 horas , del curso de servicio al cliente ,dando cumplimiento a las 160 horas del mes de noviembre del 2022.	Reporte de horas emitido por la plataforma de SENA SOFIA de las fichas de los cursos complementarios horas del mes de noviembre del 2022, Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual. Link : https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12cS7bNZfT77D3yWOAPklY5Pf2cN6TiJT

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 promedias de formación se ejecutarán 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 y el No **63216977 expedido** por mi planilla correspondiente al mes de octubre del año 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

Janeth Rivera Martínez
Contratista
C.C. No. 52079548

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3274165 del año 2022
Coordinador académico