**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
**SORAYA MENDOZA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4506011**
Instructor Grado 20
Coordinación académica de gestión financiera y administrativa
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023

**Referencia:** No. 4506011 del año 2023

Oscar Alberto Aza Durán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.212.435 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica 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: El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y Tres Millones Treinta y Tres Mil pesos M/Cte ($33.033.000), el pago será de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero por valor de Doscientos Setenta y Tres Mil Pesos ($273.000) b) Ocho (08) pagos iguales por valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte ($4.095.000).

**Plazo:** Será hasta el veinticinco (30) de septiembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|

| |
|---|
| Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, paraorientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial dela red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros,atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral. |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Desarrollar actividades deapoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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. | Se planeo la formación de los aprendices en formación de las fichas: 2558931 (28 aprendices – 43,90 horas) tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2558979 (24 aprendices – 95,70 horas) Tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2770735 (23 aprendices – 12 horas) tecnólogo gestión bancaria y de entidades financieras. | Fichas reportadas en Sofia. Material entregado a los aprendices para su aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **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 | Se diseñaron talleres y recursos evaluativos para desarrollar el proceso formativo de los aprendices de las diferentes fichas a cargo. | Talleres y evaluaciones aplicadas a los aprendices los cuales se encuentran en el portafolio del instructor y del aprendiz. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_e |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | | du co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **3** | Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | No aplica |
| **4** | 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 aplico diferentes métodos de aprendizaje tales como aprendizaje colaborativo, ejercicios desarrollados por los aprendices y talleres. | Material disponible en la carpetadel instructor y de los aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **5** | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. | Se implemento diferentes estrategias metodológicas y pedagógicas como los son perfiles y grupos de trabajo en redes sociales para atender oportunamente las | Grupos en redes sociales https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | inquietudes de los aprendices | DUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **6** | Registrar oportunamente los juicios de evaluación decada uno de los aprendicesde los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativosdispuestos por la entidad. | Se hizo el registro oportuno yevaluación a la formación de las fichas 2558931 (28 aprendices – 43,90 horas) tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2558979 (28 aprendices – 89,70 horas) Tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2620619 (23 aprendices – 24 horas) tecnólogo gestión bancaria y de entidades financieras, 2737651 (28 aprendices – 29,90 horas) Técnico en asistencia administrativa | Resultados de aprendizaje de SOFIA PLUS https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **7** | Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de laentidad. | Se promociono el portafolio de servicios con los aprendices nuevos y antiguos de la demanda social. | Publicación en redes sociales informando fechas de matriculas https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **8** | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de lasrutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica lostramites respectivos. | Se verifico a través de Sofia plus que todos los aprendices a mi cargo estuvieran matriculados y con su respectivo registro activo | Listas de matriculados en Sofiaplus https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **9** | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. | Conocimiento y aplicación del Reglamento del Aprendiz SENA acuerdo 00007 de 2012, Manual de Convivencia del Aprendiz Centro de Servicios Financieros, y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación y en el Centro de Servicios Financieros los momentos de inducciónyen el programa de | No existen novedades de incumplimiento por parte del instructor o los entes de control https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | formación con los aprendices. | R%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **10** | Proponer y/o participar en losproyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación -SENNOVA. | En este periodo no se ejecutóesta obligación | No aplica |
| **11** | Atender lo dispuesto en elcódigo de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integradode gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental yde eficiencia energética. | Se desarrollo la capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Certificación de aprobación del curso. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **12** | Salvaguardar los bienes einventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | Se tuvo cuidado con los elementos de trabajo en elCSF dando buen uso de ellos. | Ambientes sin ninguna novedad |
| **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 financieros, | En este periodo no se ejecutóesta obligación | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | laDirección General y el Ministerio de Educación Nacional. | | |
| **14** | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas enel plan de bienestar al aprendiz | En este periodo no se ejecutóesta obligación | No aplica |
| **15** | Ejecutar las actividades contractuales de formación,atendiendo las necesidadesdel servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019 | Se realizaron las actividades programadas para el mes de septiembre de 2023 | Planilla de tiempos de Sofiaplus https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |
| **16** | Realizar y presentar para eltrámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación,en proporción al valor | Se realizo y presento los informes de actividades realizadas, comprobante depago de los aportes al sistema de seguridad social integral, asimismo se cargó los documentos solicitados ala plataforma SECOP II | Cargue de informes y documentos en la plataforma SECOP II<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de laplataforma SECOP II. | | FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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. 70363318 de la planilla, operador miplanilla y periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma** 

**Oscar Alberto Aza Durán**

**Contratista**

**C.C. No. 1.014.212.435 de Bogotá D.C.**

Recibí a satisfacción:

Firma

Soraya Mendoza

Supervisor(a) Contrato 4506011 de 2023

Instructor(a) Grado 20