PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembre 30 de 2023

Señor
Diego Alejandro Martinez
Supervisor **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5263508**
Cargo del supervisor Instructor Grado 19
Coordinacíón Formación Complementaria y Bilinguismo
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes NOVIEMBRE del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5263508 del año 2023

MARIA JIMENA PINEDA LUNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52964153 de Btá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Complementaria, 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: DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($17.335.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 955.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre, sin exceder calendario académico 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo 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 del centro de servicios financieros.	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: *2880992 Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad (29 aprendices / 48h) *2881078 Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad (30 aprendices / 48h) *2881079 Fortalecimiento de competencias blandas para la vida y la productividad (31 aprendices / 48h)	Evidencia (guias y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se realizó el proceso de inscripción y matricula de la ficha asignada o gestionada de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto.
5	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se realizó atención a los aprendices por correo electrónico y/o telefónicamente.	Comunicaciones por medio del correo electrónico y/o Whatsapp relacionados en el Acta anexa a este informe.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registraron los juicios de evaluación en el aplicativo sofia plus de las fichas 2862099,2866668,2870897	Reporte de juicios de evaluación de las fichas 2862099,2866668,2870897 fuente de consulta Sofia Plus. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se solicitó a tiempo la inscripción y matricula de las fichas asignadas o gestionadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de Formación complementaria: *2880992 *2881078	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matricula. Correo electrónico con el Excel adjunto.

		*2881079	
8	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 registran las novedades y juicios evaluativos de las fichas asignadas de los cursos vigentes: *2862099 *2866668 *2870897	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus.Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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 la primera cuenta de cobro” en la vigencia presente.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió

	Coordinación académica para su funcionamiento.	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
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, 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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes.
16	Realizar y presentar para el trámite 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 a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la	Se realiza y presenta los informes mencionados del mes de NOVIEMBRE y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes OCTUBRE	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes de NOVIEMBRE de 2023. Planilla de pago de aportes Salud, Pensión y ARL, Pago simple, N° 72438664 del mes de OCTUBRE

	planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.		

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. 72438664, Mi planilla Compensar, OCTUBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Maria Jimena Pineda Luna
Contratista
C.C. No. 52964153 de Btá

Recibí a satisfacción:

Diego Alejandro Martinez
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5263508
Cargo del supervisor Instructor Grado 19
Coordinacíón Formación Complementaria y Bilinguismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JIMENA PINEDA LUNA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2880992 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2870897 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2881078 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2866668 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	142,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA JIMENA PINEDA LUNA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS