**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 29 de febrero de 2024

Señor (a)
**DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5865393
Coordinador Académico
Coordinador de Formación Complementaria y Bilingüismo
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

**Referencia:** Contrato No CO1.PCCNTR.5865393 del año 2024

LUDIVIA CALDERON PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52098399 de Bogotá, 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 cada contrato la suma de: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($26.793.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva.

**Plazo:** Será hasta el 30 de julio del 2024.

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria presencial atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignada, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del Centro de Servicios financieros | Se realizó planeación y formación de aprendices, ficha: 2914467 Apropiación de Tecnología Informática para personas con discapacidad visual. | 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. | En la inducción se orientó a los aprendices acerca de los compromisos al tomar la capacitación incluyendo: horario, actividades, evaluaciones, entre otras. | Encuentro mediante plataforma virtual abordando acerca de los deberes y derechos al tomar la capacitación. |
| 4 | Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de | Se realizó el proceso de inscripción y matricula de la ficha asignada y gestionada de acuerdo a los tiempos establecidos | El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. | por la Coordinación de formación complementaria. | |
| 5 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. | Formación a aprendices de manera sincrónica y asincrónica, envío de material de apoyo y actividades. | Formación a aprendices mediante plataforma Google Meet,, Envío de materiales y guías por almacenamiento en la nube o correo electrónico |
| 6 | Registrar oportunamente los juicios de evaluación de acuerdo al reglamento del aprendiz de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad. | 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. |
| 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 divulga y promueve el portafolio de la coordinación a empresas y entidades públicas y privadas. | Comunicación virtual para presentación del portafolio en apoyo con el equipo de la coordinación. Cargado carpeta que lleva mi nombre del sharepoint |
| 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 | Se registran las novedades y juicios evaluativos de las fichas asignadas de los cursos vigentes. | El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula.<br>Correo electrónico con el Excel adjunto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. | | |
| 9 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. | Se socializan aspectos relacionados con los deberes y derechos como aprendices SENA. | 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. | Certificada en inducción en: Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA. | Se adjunta certificado de Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA |
| 12 | 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. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió 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 | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de Servicios Financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional | | |
| 15 | Ejecutar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes,<br>atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557<br>de 2019. | Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio. | Informe de gestión contractual<br>Reporte de Horas Sofia plus para el mes de enero. |
| 16 | Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de<br>Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su<br>afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los<br>documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. | Se diligencian y presenta los informes mencionados.<br><br>Se adjunta planilla aportes mes de diciembre de 2023. | Informe de gestión contractual<br><br>Reporte de Horas Sofia plus para el mes de febrero de 2024.<br>Planilla de pago de aportes Salud, Pensión y ARL, |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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. 8374276042 de la planilla, mi planilla del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Nombres y apellidos**

**LUDIVIA CALDERON PEÑA**

**Contratista**

**C.C. No. 52098399**

Recibí a satisfacción:

Firma

**DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**
Supervisor(a) Contrato **No.**CO1.PCCNTR.5865393

Coordinador Académico
Coordinador de Formación Complementaria y Bilingüismo

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUDIVIA CALDERON PEÑA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2024 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 |
|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

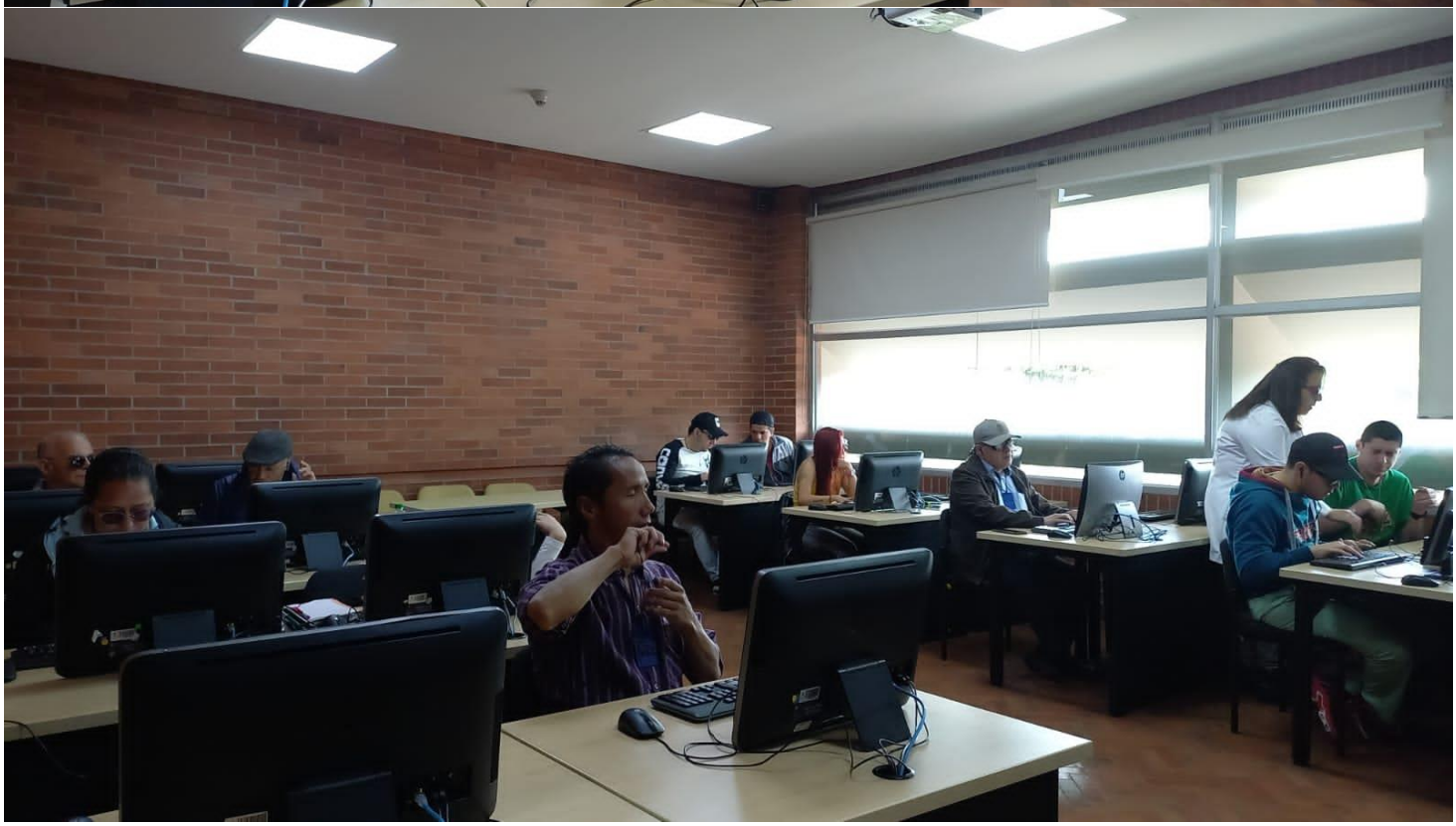
**INSTRUCTOR:** LUDIVIA CALDERON PEÑA

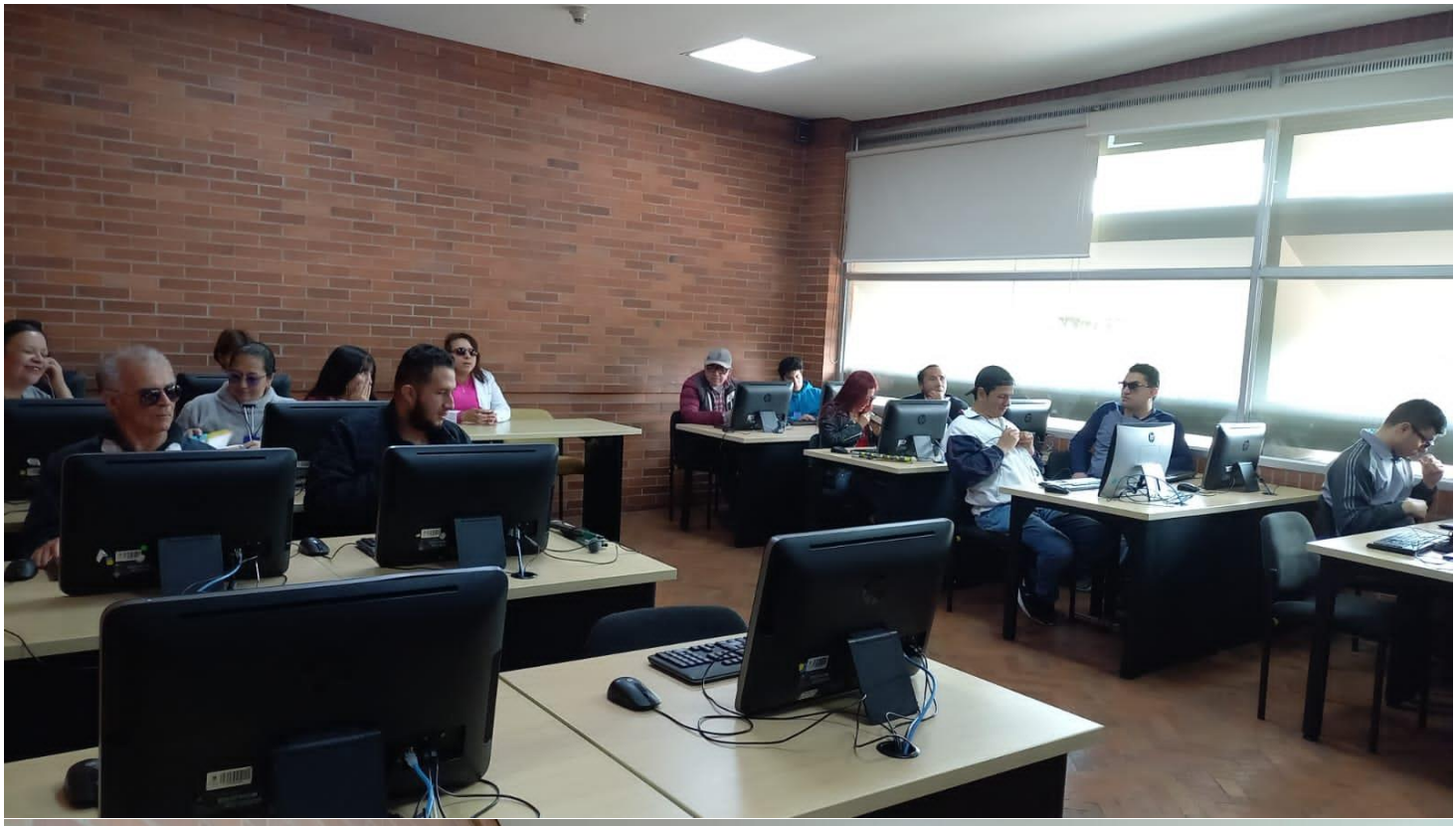
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

















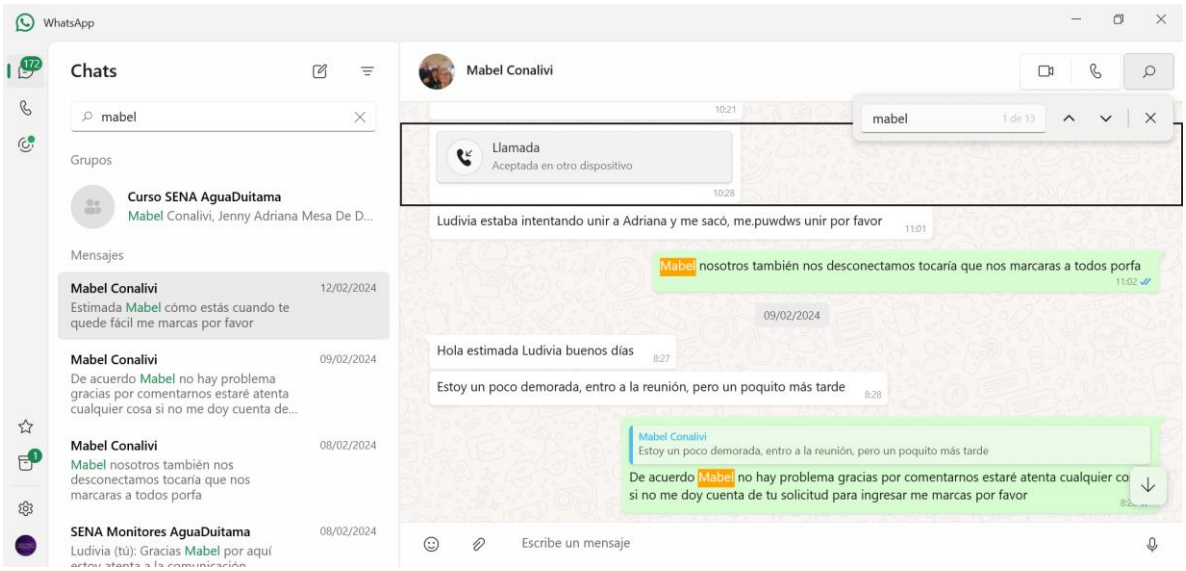
| ACTA No. 01 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**SENA CSF – Coordinación de formación complementaria a** CONALIVI | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>BOGOTA DC. febrero 2024 | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Coordinación de Formación Complementaria. | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>**Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>**1. Contexto de población demandante de formación**<br>**2. Oferta portafolio de formación de la coordinación complementaria CSF**<br>**3. Acuerdos y compromisos.** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Organizar grupos de los Aprendices que participaran En los módulos para población con Discapacidad Visual. | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| **1. Se desarrollo de acuerdo con temas planteados previamente.** | | |
| **CONCLUSIONES** | | |
| **Se evidencia la necesidad de apoyo del SENA CSF SENA CSF – Coordinación de formación complementaria, en orientación de los módulos para personas con Discapacidad Visual de Aguachica , Aguazul y Duitama .** | | |

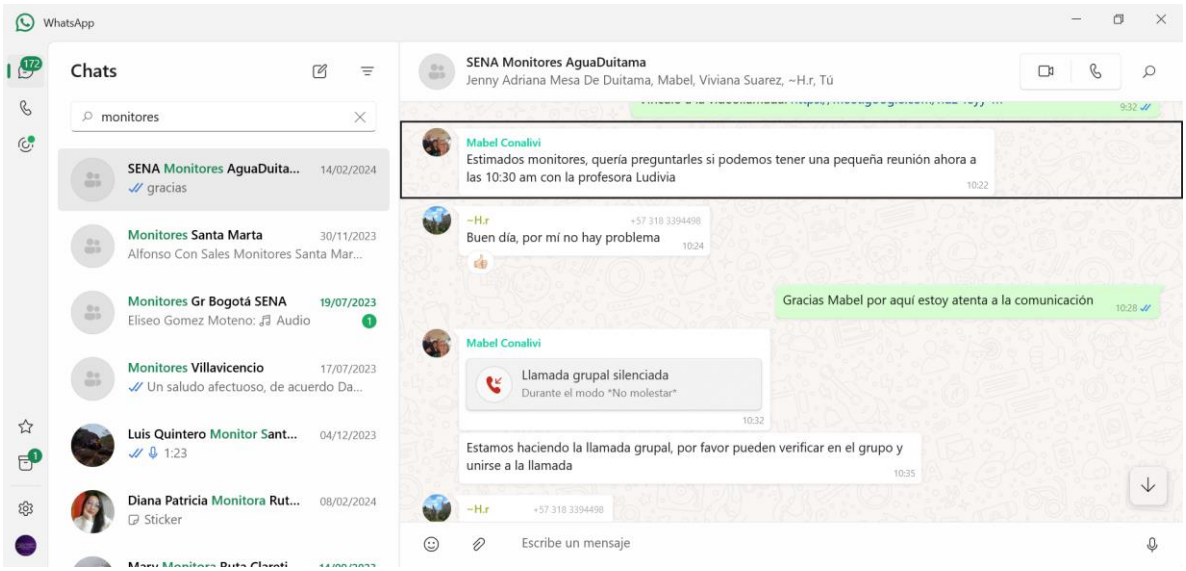
**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Envío de módulos ofertados en el portafolio para población con Discapacidad Visual. | Febrero 2024 | Ludivia Calderón. Instructora SENA | |
| Organización de los grupos del CRAC en la Biblioteca del Tunal. | Febrero 2024 | Ludivia Calderón. Instructora SENA | |

| ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| | | |

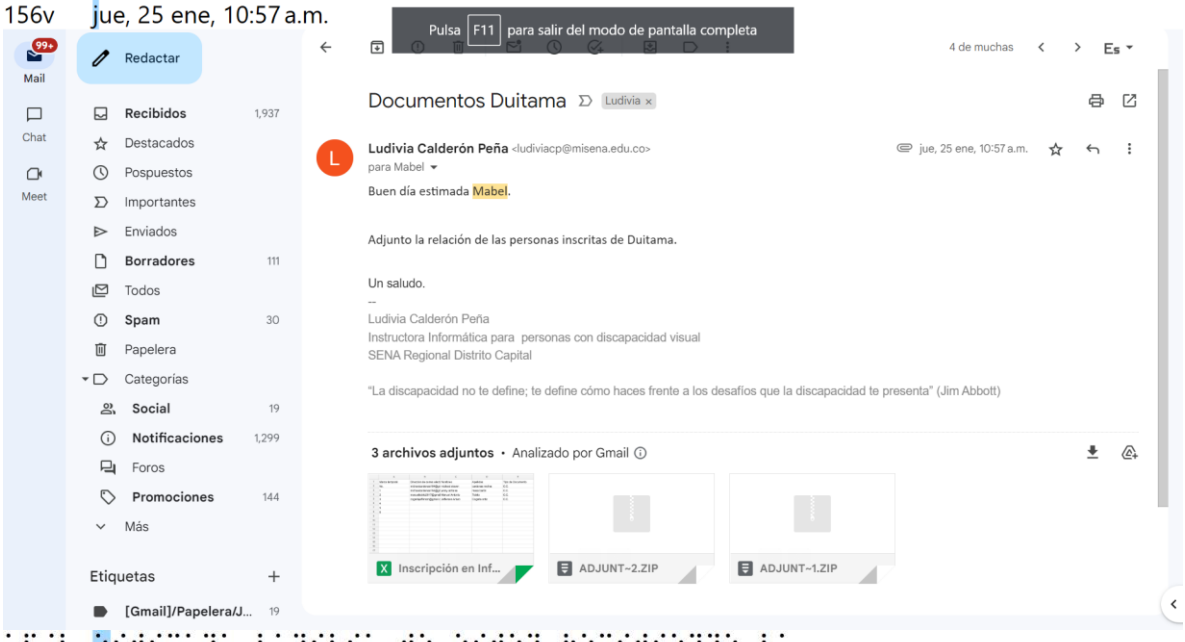
Llamada grupal con  para inicio de módulos de personas con discapacidad visual con aprendices de Aguazul, Aguachica y Duitama.



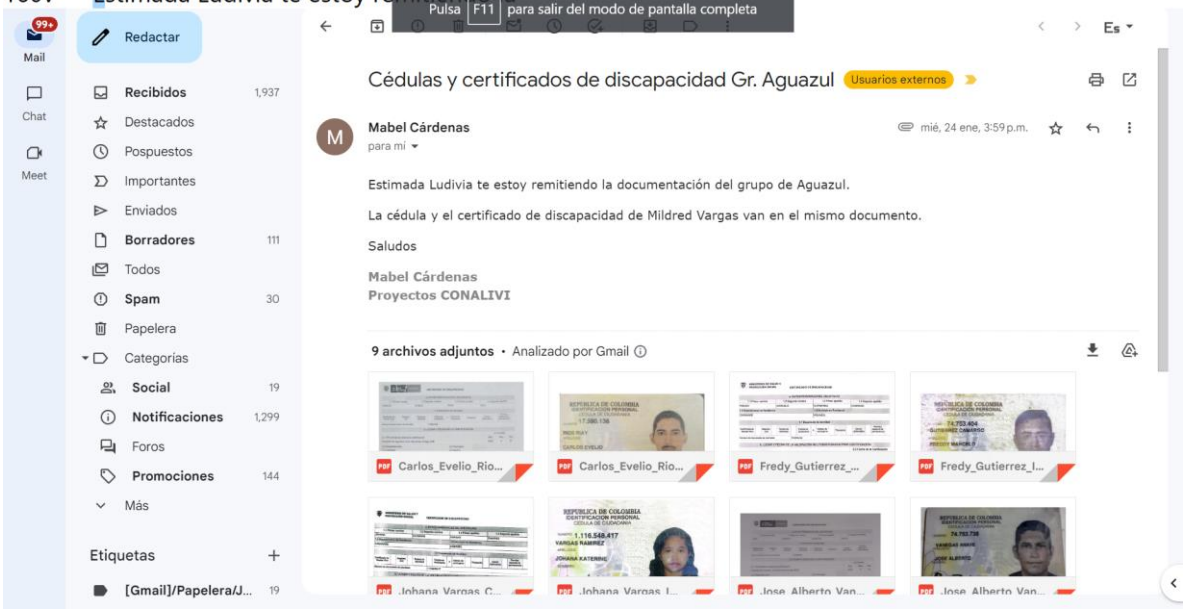



Comunicación mediante correo electrónico para organización de los grupos para el inicio de clases.

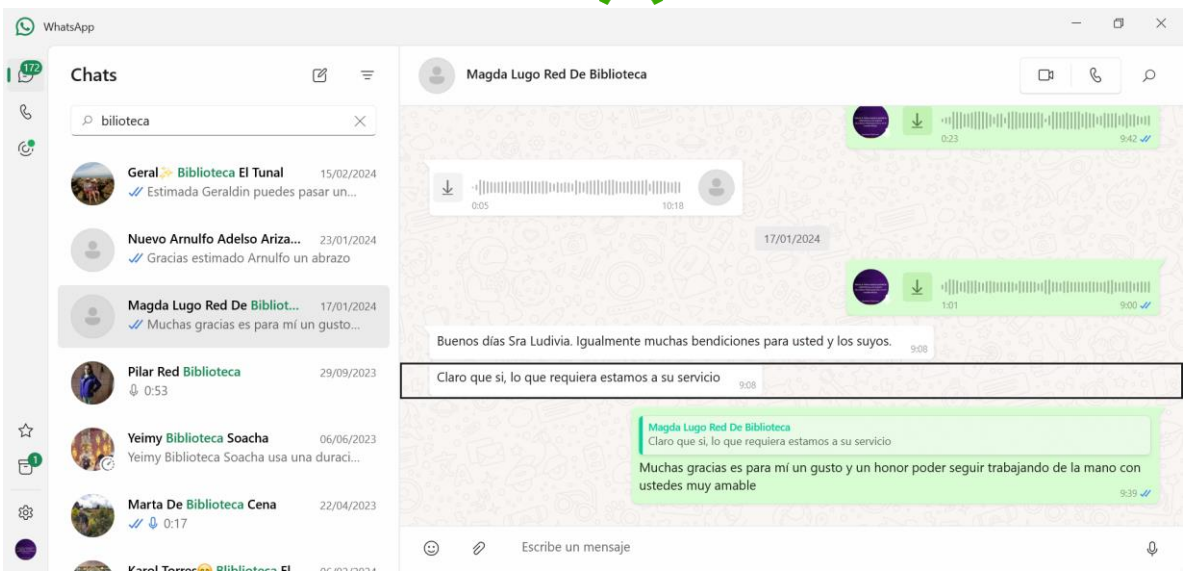
156v jue, 25 ene, 10:57 a.m.

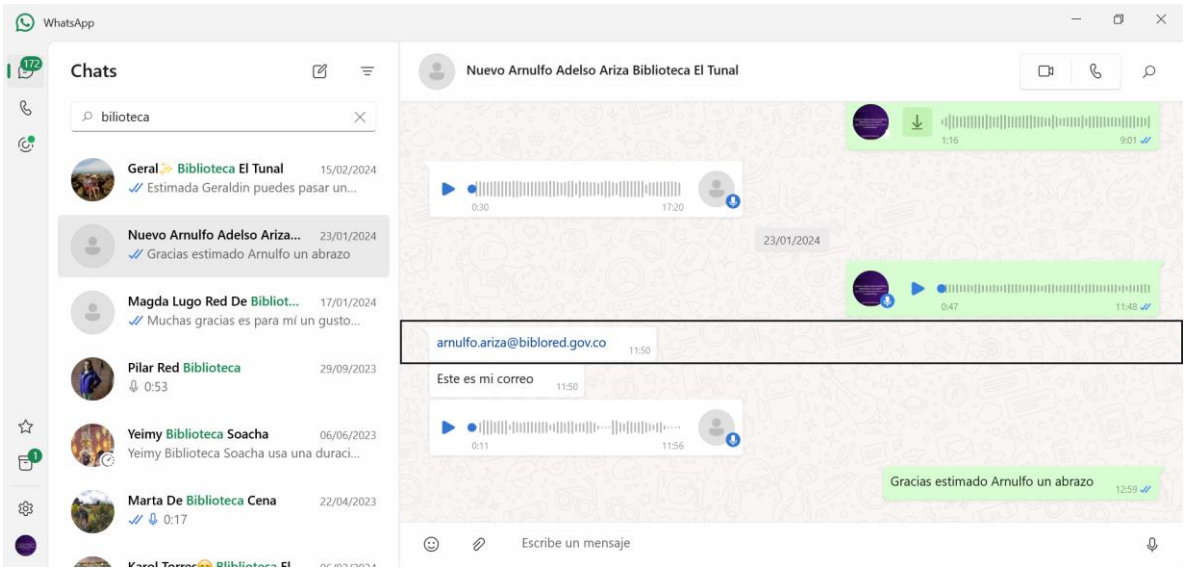



160v Estimada Ludivia te estoy remitiendo la




Comunicación por Llamada telefónica y WhatsApp para coordinar clases presenciales en Red de Bibliotecas en Bogotá.


WhatsApp
Chats
bilioteca
Geral Biblioteca El Tunal 15/02/2024
Estimada Geraldin puedes pasar un...
Nuevo Arnulfo Adelso Ariza... 23/01/2024
Gracias estimado Arnulfo un abrazo
Magda Lugo Red De Bibliot... 17/01/2024
Muchas gracias es para mí un gusto...
Pilar Red Biblioteca 29/09/2023
0:53
Yeimy Biblioteca Soacha 06/06/2023
Yeimy Biblioteca Soacha usa una duraci...
Marta De Biblioteca Cena 22/04/2023
0:17
Magda Lugo Red De Biblioteca
17/01/2024
Buenos días Sra Ludivia. Igualmente muchas bendiciones para usted y los suyos.
Claro que si, lo que requiera estamos a su servicio
Magda Lugo Red De Biblioteca
Claro que si, lo que requiera estamos a su servicio
Muchas gracias es para mí un gusto y un honor poder seguir trabajando de la mano con ustedes muy amable
Escribe un mensaje


WhatsApp
Chats
bilioteca
Geral Biblioteca El Tunal 15/02/2024
Estimada Geraldin puedes pasar un...
Nuevo Arnulfo Adelso Ariza... 23/01/2024
Gracias estimado Arnulfo un abrazo
Magda Lugo Red De Bibliot... 17/01/2024
Muchas gracias es para mí un gusto...
Pilar Red Biblioteca 29/09/2023
0:53
Yeimy Biblioteca Soacha 06/06/2023
Yeimy Biblioteca Soacha usa una duraci...
Marta De Biblioteca Cena 22/04/2023
0:17
Nuevo Arnulfo Adelso Ariza Biblioteca El Tunal
23/01/2024
arnulfo.ariza@biblored.gov.co
Este es mi correo
Gracias estimado Arnulfo un abrazo
Escribe un mensaje