PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de Diciembre del 2020

Señora:
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1-PCCNTR.1361293**
Coordinador Académico Banca, Seguros, Fiducia y AFP
Instructor G20
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2020

Referencia: No **CO1-PCCNTR.1361293** del año 2020

HEDERSON GUALTEROS TELLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.80072032 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Banca, Fiducia, Seguros y Fondo de Pensiones, , 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 TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($38.785.868) COP, incuido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS COP M/Cte. ($2.653.105) M/CTE, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP M/Cte. ($3.790.150) cada uno y c) un pago final por valor de DOS MILLONES VEINTE UN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS. ($2´021.413) COP, incluido IVA, cada uno
Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses y Siete (7) días, sin exceder el calendario académico y la presente vigencia presupuestal, y empezará a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato hasta el 16 de diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.

CLÁUSULA CUARTA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se planeó la formación de los aprendices de las fichas: 1962499 -5 Y 6 de 46 aprendices y 15,90 horas 2141973 con 53 aprendices y 23,90 horas, 2141903 con 23 aprendices y 19,90 horas y 2066377 con 49aprendices y 29,90 horas de ejecución de la formación para un total de 89,60 horas de formación Del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras y, Gestión de Negocios Fiduciarios.	Fichas reportadas en Sofia. Material entregado a los aprendices para su aprendizaje.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se diseñaron talleres y recursos evaluativos para desarrollar el proceso formativo de los aprendices de las diferentes fichas	Talleres y evaluaciones aplicadas a los aprendices los cuales se encuentran en el portafolio del instructor y del aprendiz y classroom.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se atendió la formación de los aprendices de las fichas: 1962499 -5 Y 6 de 46 aprendices y 15,90 horas 2141973 con 53 aprendices y 23,90 horas, 2141903 con 23 aprendices y 19,90 horas y 2066377 con 49aprendices y 29,90 horas de ejecución de la formación para un total de 89,60 horas de formación Del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras y, Gestión de Negocios Fiduciarios.	Ejercicios escritos realizados por los aprendices.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto	Se atendió la formación de los aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en	Contenido de las guias de aprendizaje donde se evidencian los contenidos

	formativo de los programas del área temática objeto del contrato	las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados –orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de las fichas en formación de los aprendices en formación de las fichas: 1962499 -5 Y 6 de 46 aprendices y 15,90 horas 2141973 con 53 aprendices y 23,90 horas, 2141903 con 23 aprendices y 19,90 horas y 2066377 con 49aprendices y 29,90 horas de ejecución de la formación para un total de 89,60 horas de formación Del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras y, Gestión de Negocios Fiduciarios.	requeridos para el programa impartido.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplico la innovación de diferentes métodos de aprendizaje tales como aprendizaje colaborativo, ejercicios desarrollados por los aprendices y talleres para resolver de manera virtual.	Material disponible en la carpeta del instructor y de los aprendices
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se partició en la sustentación de las fichas 1962499 -5 Y 6 las cuales contaban con el acompañamiento de los instructores de formación	Resultados Disponibles en SENA SOFIA PLUS
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Se hizo el seguimiento y evaluación a la formación de los aprendices en formación de las fichas: 1962499 -5 Y 6 de 46 aprendices y 15,90 horas 2141973 con 53 aprendices	Resultados de aprendizaje de SOFIA PLUS

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	y 23,90 horas, 2141903 con 23 aprendices y 19,90 horas y 2066377 con 49aprendices y 29,90 horas de ejecución de la formación para un total de 89,60 horas de formación Del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras y, Gestión de Negocios Fiduciarios.	
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se desarrolla la segunda sesión de formación con las fichas 2184121 y 2184122 del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras	Listas de matriculados sena sofia plus
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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 senasofiaplus
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No aplica
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como	Conocimiento y aplicación del Reglamento del	No existen novedades de incumplimiento por parte del

	el manual de convivencia del Centro de Formación	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 inducción y en el programa de formación con los aprendices..	instructor o los entes de control.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No aplica
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se desarrollo la capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificacion de aprobación del curso.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se promociono el portafolio de servicios con los aprendices nuevos y antiguos de la demanda social.	Publicacion en redes sociales informando fechas de matriculas.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No aplica
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se tuvo cuidado con los elementos de trabajo en el CSF dando buen uso de ellos.	Ambientes sin ningún daño
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de	Certificación realizada de Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa No. 240201056. Vigencia desde el 24 de julio del 2020. Con vigencia hasta el 24 de julio del 2023.	Enlace http://certificados.sena.edu.co/ El cual se puede verificar con mi cédula de ciudadanía número 80072032

	certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020		
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se desarrolla acompañamiento a los apdices en la sesión de inducción a bienestar de los días 09 de octubre del 2020	Listado de asistencia drive de bienestar del 09 de Octubre del 2020
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No aplica
20.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se realizaron las actividades programadas para el mes de abril las cuales comprenden 89,90 horas de formacion.	Planilla de tiempos de Sofia plus
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En este periodo no se ejecuto esta obligación	Planilla de tiempos de Sofia plus

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9413127190 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

HEDERSON GUALTEROS TELLEZ
Contratista
C.C. No. 80072032 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor Contrato CO1-PCCNTR.1361293
Coordinador Académico Banca, Seguros, Fiducia y AFP