PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de Febrero de 2022

Señor
Héctor Gonzalo Romero Rey
SUPERVISOR CONTRATO N°:**CO1.PCCNTR.3288347** del año 2022.
Cargo del Supervisor: Instructor – Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación de Articulación con la Media
Ciudad: Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3288347 del año 2022.

Sandra Rocío Perdomo Yate, identificada con la cédula de ciudadanía N°:**52'047.714** de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en la coordinación de articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1° de Febrero al 28 de Febrero de 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 41.973.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.($ 799.500), b) Diez 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 c) un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 1.199.250).

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa de Articulación con la educación media modalidad presencial, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas:

N°	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 del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las	Planear la formación en los colegios articulados con el CSF en el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, según las fichas: 2259654:(80 horas, 27 aprendices) 2259803:(40 horas, 21 aprendices) 2259626:(40 horas, 24 aprendices).	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive

	sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.		
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
3	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá, dentro de los tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
7	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
8	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación

9	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
10	Apoyar la gestión de la inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con lo descrito en los requisitos de ingreso vigentes establecidos por el proceso y por el diseño curricular	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
11	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
13	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
14	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.	Realización de la prueba de inducción en Seguridad y salud en el trabajo SENA Participación en la inducción realizada por la coordinación de articulación con la media.	Certificado que reposa en el aplicativo SI CONTRATISTA y en el drive de la coordinación
15	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación

16	Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
17	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
18	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Norma: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" Certificación Número: 144373 del 14/10/2021, vigencia hasta 14/10/2024. Norma: "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" Certificación Número: 898183 del 10/12/2020, vigencia hasta 10/12/2023.	La autenticidad de este certificado puede ser consultada y verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web: http://certificados sena.edu.co
19	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.	Participación en la inducción realizada por la coordinación de articulación en todos los procesos del área.	Firma en los listados de asistencia de la reunión presencial y las reuniones por Meet.
20	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
21	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica, las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas, sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros y/o ambientes de formación dispuestos por los mismos.	Acompañamiento en los procesos de las fichas: 2259654:(80 horas, 27 aprendices) 2259803:(40 horas, 21 aprendices) 2259626:(40 horas, 24 aprendices).	Informe Tiempo y actividad apoyo a la formación SOFIA PLUS
22	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación

	colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.		
23	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
24	Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación.	Reuniones sincrónicas (Meet) y presencial con la coordinación de articulación. Presentación de cuenta de cobro e informe mensual de actividades, en los formatos establecidos por la supervisión del contrato. Cotizante con afiliación vigente a seguridad social en Salud Compensar, Pensiones Colpensiones, ARL Positiva.	Se anexa certificado afiliación a salud, certificado afiliación a pensión y certificado de afiliación a la ARL. Evidencia en el Drive de la coordinación

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	N° 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 copia del certificado afiliación a Salud Compensar, Pensiones Colpensiones, ARL Positiva. **N°:8356877841** expedido por miplanilla correspondiente al mes de **Enero** del año **2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Rocío Perdomo Yate
Contratista
C.C. N°: 52'047.714 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor contrato N°:CO1.PCCNTR.3288347 del año 2022.
Instructor: Coordinador Académico de Articulación con la Media

Señor(es): SANDRA ROCIO PERDOMO YATE
Nit: CC 52047714
Dirección: CLL 86 No 95 - 40 INT 310
Teléfono: 2279865 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	SANDRA ROCIO PERDOMO
Tipo y número de identificación	52047714
Número de radicación planilla	8356877841
Fecha de pago	2/18/2022
Número de autorización de pago	14077644
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Enero 2022
Periodo cotización pensión	Enero 2022
Periodo cotización caja	Enero 2022
Número de administradoras	3
Total Pagado	$464.400
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$8.400	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$256.000	1
EPS008	Compensar EPS	$200.000	1

PAGADO 14077644

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																			VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	52047714	PERDOMO YATE SANDRA ROCIO	EPS008	25-14								X												1.600.000	1.600.000	0	1.600.000	0			256.000	0	0	200.000	0

PAGADO 17 ABR 2024

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información