PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Enero 31 de 2023

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA.
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4492614
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia Coordinación Académica
Gestión Financiera y Administrativa.
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes, enero del año 2023

Referencia: No . CO1.PCCNTR.4492614 del año 2023

MARTHA PATRICIA ABRIL GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.521.019 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, Coordinación de Economía Financiera y de Gestión, 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: DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($12.285.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de febrero y marzo 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 abril de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.
Plazo: Tres (3) meses, hasta el 25 de abril de 2023 .

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, 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.	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, 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.	Desarrolle actividades de apoyo la planeación profesional integral de las fichas: 2397391 (aprendices 11- hr 0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr 0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y –-16 horas adicionales en el Tecnologo en gestión Empresarial	Evidencias Cuenta de Cobro enero de 2023 Fichas reportadas en SOFÍA https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=1
2.	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación	No se ejecutó esta obligación.	N/A

	asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector		
3.	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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	Realicer el seguimiento y evaluación a los aprendices en las fichas: 2397391 (aprendices 11- hr 0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr 0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial	Registros en SOFIA PLUS. Evidencias Cuenta de Cobro enero de 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su	Implemente estrategias metodológicas y pedagógicas de las fichas: : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices	1.Registros en SOFIA PLUS. 2. Talleres y guias de aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog

	proceso formativo	19 – hr0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial	%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=1
6	Registrar oportunamente 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..	Registre oportunamente los juicios de evaluación de las fichas : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial	1. Fichas reportadas en SOFÍA 2. Enlace de acceso a los soportes https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
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	Apoyar la gestión de la divulgación, de las fichas: : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial 16 horas adicionales en el	1. Registros en SOFIA PLUS. 2. Enlace de acceso a los soportes

		Tecnologo de gestión Empresarial	
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.	Realizar seguimiento y control mensual de las fichas: : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr 0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial	Evidencias Cuenta de Cobro enero de 2023 1. Correos llamados de atención a las ficha repostadas en Sofia plus Sofia plus https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
9.	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Aplique lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso de las fichas: : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de	1. Reporte de Juicios Evaluativos cargados en Sena Sofia Plus Evidencias https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20

		gestión Empresarial en el Tecnólogo Gestión Empresarial	ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
10.	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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	Atendir lo dispuesto en el código de integridad, el modelo de las fichas: : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial en el Tecnólogo Gestión	1. REPORTADAS EN SOFIA PLUS Sofia plus 2. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
12.	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación	Salvaguarde los bienes e e inventarios	Evidencias Cuenta de Cobro enero de 2023

	académica para su funcionamiento		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
14.	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

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.	Ejecute las actividades contractuales de formación de las fichas: : 2397391 (aprendices 11- hr ,0), ficha 2620809 (aprendices 19 – hr0)) ficha 2597313 (aprendices 14 hr 0) y 16 horas adicionales en el Tecnologo de gestión Empresarial.	Evidencias Sofia plus, territorium, guias Talleres, foros, evaluaciones. Correos electrónicos Cuenta de Cobro enero de 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=
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, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista	Realicer y presente para el trámite de pagos. Los informes de acticidades realizadas 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 mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. Ejectute las horas programadas. Del mes de enero de 2023	Evidencias 1 comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Cuenta de Cobro enero de 2023 2.informes de las actividades realizadas link https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ymorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fymorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA%2C%20SEGUROS%2C%20FIDUCIA%20Y%20AFP%2F2023%2FINSTRUCTORES%2FEVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2FABRIL%20GONZALEZ%20MARTHA%20PATRICIA&ga=

	deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		Ejectute las horas programadas. Del mes de enero de 2023

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 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) (Se adjunta Planilla No.8836688910 expedida por pago simple correspondiente al mes de diciembre de 2022

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Martha Patricia Abril Gonzalez

Recibí a satisfacción:

Firma
Contratista
C.C. No. 35.521.019 de Facatativá
Recibí a satisfacción:

Firma
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4492614
SORAYA MENDOZA TARAZONA.
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia Coordinación Académica
Gestión Financiera y Administrativa.

.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA PATRICIA ABRIL GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 26/01/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2023 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
28/01/2023	31/01/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: MARTHA PATRICIA ABRIL GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS