PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de enero de 2023

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4504999
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Gestión Financiera y Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No. 4504999 del 2023

Denisse Patricia Ruiz Pintor, identificado con la cédula de ciudadanía No.52327207 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa**, 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: VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($24.160.500) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 273.000), b) Cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio 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 julio de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 25 de Julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 Servicios Financieros - Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 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	Preparación de la ejecución de la formación para desarrollar actividades de apoyo en la planeación de	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023

	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.	los procesos del programa Tecnólogo en Gestión Bancaria fichas 2503908, 2503889, 2630897.	
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	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejectuo esta actividad	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.	Preparación de la ejecución de la formación para realizar el seguimiento y evaluación de los aprendices del programa Tecnólogo en Gestión Bancaria fichas 2503908, 2503889, 2630897	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Preparación de la ejecución de la formación para implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los aprendices del programa Gestión Empresarial de las fichas 2678634, 2561370-1 y 2504067	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023
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.	Preparación de la ejecución de la formación para registrar oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices del programa Tecnólogo en Gestión Bancaria fichas 2503908, 2503889, 2630897	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023
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.	En este periodo no se ejectuo esta actividad	N/A
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.	Preparación de la ejecución de la formación para realizar seguimiento de los aprendices del programa Tecnólogo en Gestión Bancaria fichas 2503908, 2503889, 2630897	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023

9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Preparación de la ejecución de la formación para aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023
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	Se atendio 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	Certificado de aprobación de evaluación Si Contratistas
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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.	Preparación de la ejecución de la formación para acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	Link OneDrive CUENTA DE COBRO ENERO 2023
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	Preparación de la ejecución de la formación para ejecutar las actividades contractuales de formación.	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023
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 deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se realizo y presento 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 deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Link OneDrive: CUENTA DE COBRO ENERO 2023 Comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) Certificado de afiliación

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 planilla No **7860809151 expedido** por SOI correspondiente al mes de **diciembre** del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

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,

DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR
Contratista
C.C. No.52.327.207

Recibí a satisfacción:

SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4504999
COORDINADOR ACADEMICO
Gestión Financiera y Administrativa

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/01/2023 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
30/01/2023	31/01/2023	OTROS	5.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 5.00

INSTRUCTOR: DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS