PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C. febrero 28 de 2023

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. ***CO1.PCCNTR.4493772***
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia: Coordinación Financiera y Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No ***CO1.PCCNTR.4493772 de 2023***

Sandra Nayíbe Rodríguez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63394712 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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 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 (03) meses, hasta el veinticinco (25) de abril de 2023, sin exceder el calendario académico 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	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 sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó la planeación de los procesos formativos en el programa de Gestión Empresarial: Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas	1.Evidencias de talleres, tareas o trabajos en fichas en Plataforma Territorium. 2. https://bit.ly/3Zf87ec
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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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.	Se realizó seguimiento de la etapa lectiva a los aprendices del programa de Gestión Empresarial Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas	1.Registro de calificaciones de actividades de aprendizaje en la plataforma Territorium, así como evidencias de retroalimentación del proceso formativo los aprendices. 2. https://bit.ly/3Zf87ec
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices del programa de Gestión Empresarial Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas	1.Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional, Mensajería Instantánea (WhatsApp) a los Aprendices y llamadas telefónicas. 2. https://bit.ly/3Zf87ec
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada	Se realizó el registro del juicio de evaluación de los	1.Evidencias de juicios evaluativos de Sofia Plus.

	uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	aprendices correspondiente a los resultados de aprendizaje correspondientes al programa de Gestión Empresarial: Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas	2. https://bit.ly/3Zf87ec
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.
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	Se reportó ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices del programa de Gestión Empresarial Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas	1.Correos de llamados de atención, deserción y/o planes de mejoramiento. 2. https://bit.ly/3Zf87ec
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplicó el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación a los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas	1.Cumplimiento del Reglamento del Aprendiz. 2. https://bit.ly/3Zf87ec
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.

	y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.		
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se realizó vigilancia y salvaguardaron los bienes e inventarios que son utilizados por la coordinación académica para su funcionamiento.	Evidencia registrada en minutas de vigilancia sin novedades de los ambientes asignados.
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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.	Se ejecutaron las actividades contractuales de la formación en las :Fichas 2397456 (17 aprendices-47.90 horas) y 2533839 (24 aprendices - 76.70 horas), total actividades adicionales: 35,00 horas del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial y se cumplió con la programación asignada de 16,00 horas de alistamiento de la formación mensual reportadas en el aplicativo equivalente al período comprendido entre el 27 y el 31 de enero de 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,	Se realizó y presentó el informe de las actividades realizadas durante el mes adjuntando los correspondientes soportes y pago de seguridad social correspondiente al mes de enero de 2023 (planilla No. 9446777511)	1.Soporte adjunto a los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II del mes de enero de 2023. 2. https://bit.ly/3Zf87ec

	asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		

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 y el No. ***9446777511 de la planilla aportes en línea del mes de enero de 2023***. (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 (xx) folios

Cordialmente,



Sandra Nayibe Rodríguez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 63394712 de Málaga

Recibí a satisfacción:

SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato *CO1.PCCNTR.4493772*
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia: Coordinadora Académica
Gestión Financiera y Administrativa

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

FICHA: 2397456- 47.90 HORAS

FICHA: 2533839- 76.70 HORAS

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

TOTAL HORAS ADICIONALES-OTROS: 35 HORAS

TOTAL HORAS MES DE ENERO: 159.60 HORAS