PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 28 de febrero de 2023

Señor (a)
Diego Alejandro Martinez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4575085**
Coordinador Académico
Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Ciudad

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

Referencia: No CO.PCCNTR.4575085 del año 2023

Angela María Sánchez Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52790490 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion de Formacion Complementaria, 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: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 23.887.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) y b) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a julio de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno, Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de población que atienda la coordinación académica, 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 con las necesidades del	Recolección de información para la creación de las fichas asignadas para planificar las sesiones de formación de los cursos: 2705993 - Excel Básico	Programación y documentación necesaria para el registro de las fichas de los cursos vegentes.

	servicio del Centro de Servicios Financieros	* Excel Básico * Excel Intermedio * Excel Avanzado	
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 el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	N/A
4	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Gestión para el proceso de inscripción y matricula cursos de formación complementaria: 2705993 – Excel Básico *Excel Inter.-Av.	Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se realiza atención a los aprendices por correo electrónico.	Correos electrónicos
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evalua en la plataforma los resultados de aprendizaje relacionados a cada curso, dentro de la fechas establecidas.	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma.
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.	Se realiza procesos de ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes de cada curso de acuerdo a los tiempos establecidos	Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual.
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	Se registran las novedades y juicios evalualuativos de fichas asignadas de los cursos: 2705993 – Excel Básico *Excel Inter.-Av.	Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual.

	voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.		
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplica el reglamento del aprendiz en el desarrollo de los cursos vigentes.	Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a 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 realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y “secop II en la primera cuenta de cobro” en la vigencia presente.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a 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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	N/A

		Correspondientes a esta obligación.	
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 cumplirá con horas correspondientes formación cursos: ficha 2705993 Excel Básico*E.Av.*E.Inter. y demás asignadas.	Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual
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 a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	Realizar y presentar los informes de las actividades realizadas y comprobantes de pago de aportes al Sistema de SSI.	Archivos adjuntos en el informe de Gestión financiera y Gestion Contractual.

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.**64953209** de la planilla, operador **MiPlanilla** y periodo **enero 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,



Firma
Angela María Sánchez Restrepo
Contratista
C.C. No. 52790490

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejando Martinez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4575085 de 2023
Coordinador Académico
Coordinacion de Formación Complementaria