PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, Enero 2023

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4485875
Cargo del supervisor **INSTRUCTOR**
Dependencia Gestión Administrativay servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4485875 del año 2023.

ARLETH MORENO BERNAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53905053 de BOGOTA en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación *Gestión Administrativay servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros*, 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: 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: Será hasta el (25) de (04) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidadpresencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativay servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, 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 actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa deformación 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.	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrolló 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 desarrolló esta actividad.	No Aplica
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva comoproductiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices delos grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula delos aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuestopor la entidad, verificando el registro de las rutas de	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica

	aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros 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 debidoproceso	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrolló Tecnológico e Innovación - SENNOVA	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
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	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registrocalificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos porel centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	No Aplica
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plande bienestar al aprendiz	Para este periodo no se desarrolló esta actividad.	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	Preparación de las guias a trabajar para el desarrolló de la formación de contabilidad en la coordinacio. Gestión Administrativa y servicios financieros, en los grupos de gestión empresarial y asistencia administrativa.	Drive MORENO BERNAL ARLETH
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	Pago seguridad social mes de Diciembre 2022	Drive MORENO BERNAL ARLETH

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.1050993272 de la planilla , operador simple y periodo Diciembre del 2022 pago Salud

Famisanar eps, pensión Colpensiones y arl positiva. (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
ARLETH MORENO BERNAL
Contratista
C.C. No. 53905053

Recibí a satisfacción:

Firma
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4485875 de 2023
Cargo INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARLETH MORENO BERNAL

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
27/01/2023	31/01/2023	OTROS	21,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 21,00

INSTRUCTOR: ARLETH MORENO BERNAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS