PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ, 31 MAYOde 2023

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. 4580046
INSTRUCTOR GRADO 12
Coordinador Académico
Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **MAYO** del año **2023**

Referencia: No 4580046 del año 2023

LIYAN ALZATE ARENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088292619, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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:

Se fija como valor total para cada contrato la suma de: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PES OS 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 marzo 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: Hasta el 31 de julio de 2023 sin exceder el calendario académico vigente.

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 la 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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignada, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros.	Recolección de información de las fichas asignadas para planificar las sesiones de formación. Fichas: *EXCEL INTERMEDIO 2766237 36 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 2767916 30 ARENDICES/40HRS *EXCEL BÁSICO 2768684 30 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 30 ARENDICES/40HRS	Programación y documentación necesaria para el registro de las fichas de los cursos vigentes.
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación

3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	De acuerdo con la directriz de la coordinación de Formación Complementaria para el mes de **MAYO** se orientaron los siguientes cursos apoyando así la introducción al curso *EXCEL INTERMEDIO 2766237 36 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 2767916 30 ARENDICES/40HRS *EXCEL BÁSICO 2768684 30 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 30 ARENDICES/40HRS	Se desarrollaron los cursos de las fichas de **MAYO**: *EXCEL INTERMEDIO 2766237 36 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 2767916 30 ARENDICES/40HRS *EXCEL BÁSICO 2768684 30 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 30 ARENDICES/40HRS
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.	Se realizó el proceso de inscripción y matricula de la ficha asignada o gestionada de acuerdo con los tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se realizó atención a los aprendices por correo electrónico y/o telefónicamente.	Comunicaciones por medio del correo electrónico y/o WhatsApp
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 registraron los juicios de evaluación en el aplicativo sofia plus de las fichas 2766237 – 2767916 - 2768684	Reporte de juicios evaluativos fuente de consulta Sofia Plus.

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 solicitó a tiempo la inscripción y matricula de las fichas asignadas o gestionadas de acuerdo con los tiempos establecidos por la Coordinación de Formación complementaria 2766237 – 2767916 - 2768684	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto.
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 registran las novedades y juicios evaluativos de las fichas asignadas de los cursos vigentes: 2766237 – 2767916 - 2768684	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se registran las novedades y juicios evaluativos de las fichas asignadas de los cursos vigentes: *EXCEL INTERMEDIO 2766237 36 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 2767916 30 ARENDICES/40HRS *EXCEL BÁSICO 2768684 30 ARENDICES/40HRS * EXCEL BÁSICO 30 ARENDICES/40HRS	Información y registro verificado por el avance académico del aprendiz de acuerdo con los lineamientos del reglamento del aprendiz evidenciados en los juicios evaluativos.

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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación
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 el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación
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 Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades 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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación
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.	Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes ABRIL	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes de MAYO de 2023. Planilla de pago de aportes Salud, Pensión y ARL, Pago simple, N° 26060093 del mes de ABRIL

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.*

*** De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación complementaria las horas promedias de formación se ejecutarán con periodos posteriores".*

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 26060093 de la planilla**, operador ASOPAGOS **correspondiente al mes de ABRIL,** operador y periodo. (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 entidades(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
Liyan Alzate Arenas
Contratista
C.C. No. 1088292619



Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. 4580046
INSTRUCTOR GRADO 12
Coordinador Académico