PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, septiembre 30 de 2023

Señor (a)
Soraya Mendoza Tarazona
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505910**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia Gestión Financiera y Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4505910 del año 2023

Ana Janneth Leyva Rueda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.855.100 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 cada contrato la suma de: TREIINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($35.763.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 273.000), b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre 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 octubre de 2023 por

valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.730.000) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (20) de (octubre) de 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 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 con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la	Se orientó la competencia: Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente a las fichas: 2620637(16 aprendices/ 47,90 horas). 2620636(19 aprendices/	Los soportes del seguimiento están registrados en: One Drive Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium

	red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	47,90 horas). Programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras.	
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.	No Aplica
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.	No Aplica
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva	Orienté y preparé la formación de los aprendices en etapa	Los soportes del seguimiento están

	como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	lectiva de acuerdo con los lineamientos metodológicos de la entidad para las fichas: 2620637(16 aprendices/ 47,90 horas). 2620636(19 aprendices/ 47,90 horas). Programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras.	registrados en: One drive. Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas tomadas en seminarios y cursos, con la finalidad de optimizar la enseñanza y motivar al aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: One drive Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium

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.	Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa lectiva, de las fichas 2620636 y 2620637 programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras.	Los soportes del seguimiento están registrados en: One drive Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium
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 divulgó la oferta de formación presentada por la Coordinación para el próximo trimestre.	Los soportes del seguimiento están registrados en: One drive. Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium

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 trámites respectivos	Se realizó el seguimiento respectivo a cada uno de los aprendices de las siguientes fichas: 2620637(16 aprendices/47,90 horas). 2620636(19 aprendices/47,90 horas). Programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras.	Los soportes del seguimiento están registrados en: One drive. Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Para este periodo objeto de cobro se aplicó el manual de convivencia del aprendiz y el reglamento del aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: One drive. Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium

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.	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.	Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista.	Plataforma SI CONTRATISTA
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se cumple con las directrices dadas y se firma control con el cuerpo de seguridad de la Institución.	Minuta guarda de seguridad

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 fue asignada dicha actividad por parte de la coordinación.	No Aplica
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, no hubo 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.	Orienté, y preparé la formación de los aprendices en etapa lectiva de acuerdo con los lineamientos metodológicos de la entidad para las fichas:	Los soportes del seguimiento están registrados en: One drive. Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS

		2620637(16 aprendices/ 47,90 horas). 2620636(19 aprendices/ 47,90 horas). Total, horas académicas 95.80, horas actividades adicionales 64, para un total de 159,80 horas. Programa: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras.	Plataforma Territorium
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	Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde se relacionan las actividades realizadas. Se presenta comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes de agosto 2023 con	Los soportes de la cuenta de cobro están registrados en One drive. Enlace ubicación de las evidencias: https://bit.ly/48lhFcS Plataforma Territorium

	deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	numero de planilla 27252174 Se realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP ll	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

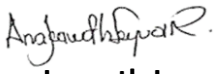
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 27252174 de la planilla, operador Asopagos y periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Ana Janneth Leyva Rueda

Contratista

C.C. No. 51.855.100

Recibí a satisfacción:

Firma

Soraya Mendoza Tarazona

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4505910 de 2023

Coordinador Académico

Dependencia Gestión Financiera y Administrativa