PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 31 de octubre de 2023

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4551541
Cargo Coordinador Académico
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 4551541 del año 2023

Javier Leonardo Carranza Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79´945.517 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación articulación con la educación media, 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: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($42.315.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.365.000) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (10) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de articulación con la educación media, modalidad presencial, en 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 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 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 el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se desarrollo las actividades de apoyo en la planeación de los procesos formativos. Programa técnico en asistencia Administrativa (PTAA). Fichas:2702974h33;27036 324h20; 2703633h15; 2471682h45; 2702986 H12;actividades adicionalesh35	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive. Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez FICHA: 2471682 FICHA: 2703632 FICHA: 2703633 FICHA: 2703881 FICHA: 2702974
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.	No se realizaron jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación en este período.	No se realizaron jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación en este período.
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Se desarrollo procesos de formación en la modalidad que se oriente (PTAA). Fichas:2702974h33;27036 324h20; 2703633h15; 2471682h45; 2702986 H12;actividades adicionalesh35	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive. Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez

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 apoyó el proceso de inducción de los aprendices asignados (PTAA). Fichas:2702974h33;27036324h20; 2703633h15; 2471682h45; 2702986 H12;actividades adicionalesh35	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica enlos aplicativos dispuestos por la entidad..	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
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 gestionó de manera oportunalas novedades académicas de los aprendices Se gestionó de manera oportuna las novedades académicas de conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo al debido proceso, halladas en el proceso de registro e inscripción.	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez

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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
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.	Para este periodo no se realizaron 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.	Se realizó el curso de seguridad y salud en el trabajo	Certificado. Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez

12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se salvaguardan los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Actas. Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez
13	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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Se realizaron acompañamientos técnico pedagógico a los colegios.	Actas. Javier LeonardoCarranza Martinez
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se realizaron procesos de divulgación y Promoción el portafolio de servicios que ofrece el Centro de servicios financieros	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Procuro cumplimiento con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, siendo garante de lo que allí se dispone.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

17	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.	Se realizó y se presentó 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 cargó los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Documentos requeridos. Enlace: Javier Leonardo Carranza Martinez

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. 1057316549 de la planilla, pago simple septiembre 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 (0) folios

Cordialmente,

Firma
Javier Leonardo Carranza Martínez
Contratista
C.C. No. 79´945.517

Recibí a satisfacción:

Firma
Hector Gonzalo Romero
Supervisor(a) Contrato No 4551541 de 2023
Cargo Coordinador Académico