PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, FEBRERO del 2024

Señor
José Ricardo Pérez Camargo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6017561
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e impuestos
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No 6017561 del año 2024

Diego Stiven Castellanos Santanilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.003.813.336 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Contabilidad Finanzas e Impuestos, 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 el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($18,180,000) Iva incluido. a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($180.000), incluido IVA, y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000), cada uno, IVA incluido.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal con autonomía e independencia, para apoyar la gestión de los procesos de formación profesional integral, en actividades administrativas, operativas y logísticas garantizando el procesamiento de la información en los aplicativos, plataformas digitales dispuestas y la gestión documental derivadas de las acciones propias de la Coordinación Académica asignada del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar todo lo requerido en cuanto a la información necesaria para dar respuesta a las PQRS, que reciba la Coordinación académica, según la promesa de valor institucional.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.
2	Apoyar en la depuración de las fichas de formación a cargo de la Coordinación, según requerimientos presentados.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.
3	Apoyo en el manejo del aplicativo de gestión académica institucional para realizar actividades como: asociación de fichas por programación y reprogramación de competencias técnicas y transversales, creación de la ruta de formación de las fichas asignadas a los instructores, cargar las horas de los instructores de planta y de prestación de servicios y asociación de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas a los instructores según la necesidad.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.
4	Atender a los usuarios internos y externos, que requieran apoyo, con el fin de direccionarlos según los requerimientos de cada uno.	Se ha dado atención presencial, telefónica, vía WhatsApp y correo a 30 Instructores y aprendices de la coordinación de Contabilidad.	Se anexan evidencias al final del informe.

5	Apoyar el proceso de revisión de cuentas de cobro y sus respectivos documentos soporte de Instructores y demás apoyos administrativos contratados por prestación de servicios en el aplicativo Secop II, según instrucciones.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.
6	Apoyar el seguimiento en el aplicativo de administración Educativa en el registro de las novedades solicitadas por las Coordinaciones Académicas.	Apoyo a la Coordinación Contabilidad y Finanzas en los procesos administrativos como respuestas de correos, y novedades en Sofía plus.	Se anexan evidencias al final del informe.
7	Apoyar en el archivo que se genere de los tramites adelantados por la Coordinación académica según los lineamientos de gestión documental implementados por la Entidad.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.
8	Apoyo en la elaboración de la matriz de novedades de la Coordinación Académica y su respectivo reporte a la Coordinación de formación profesional del Centro de Formación.	Apoyo a la Coordinación de Contabilidad y Finanzas en el proceso de diligenciamiento de la matriz de novedades y el reporte correspondiente a la Coordinación de Formación Profesional del Centro de Formación.	Se anexan evidencias al final del informe.
9	Apoyo en la elaboración de las actas de los comités de evaluación y seguimiento.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.	El mes en relación no se ejecutó dicha obligación.

10	Las demás actividades necesarias y asignadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se apoya en el manejo del correo de la coordinación y demás solicitudes de parte del Coordinador.	Se anexan evidencias al final del informe.
11	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realiza informe mensual.	El presente documento.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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: Se anexa afiliación de la EPS, PENSION Y ARL.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

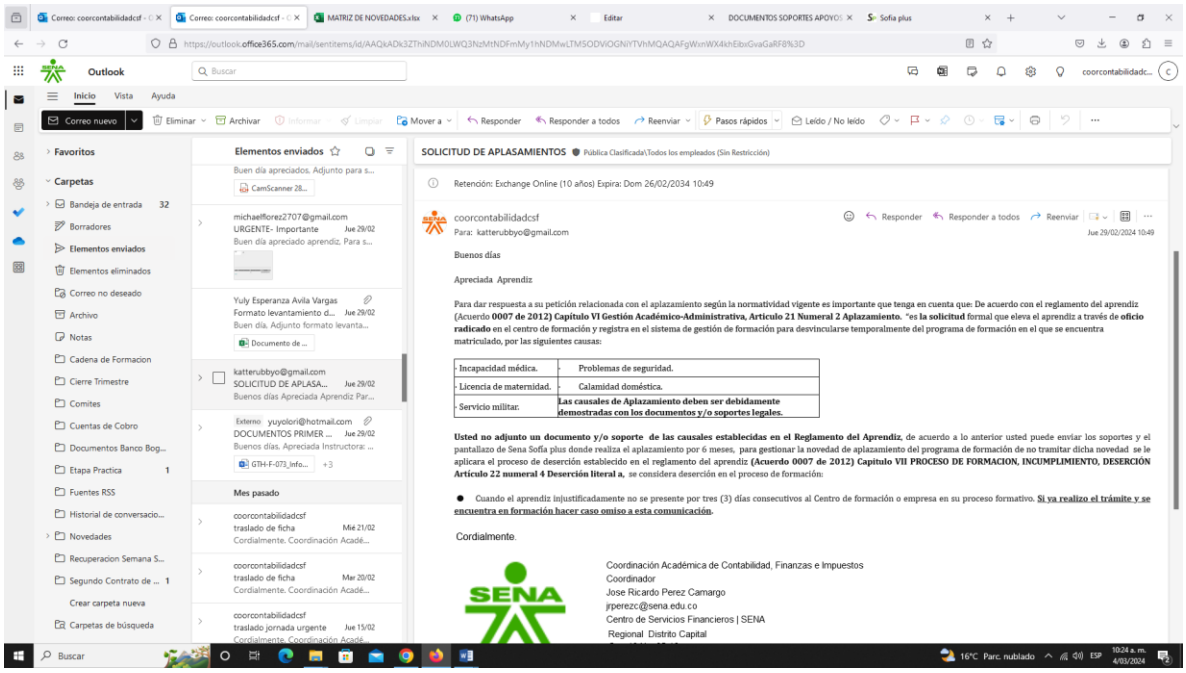
Firma
Diego Stiven Castellanos Santanilla
Contratista
C.C. No. 1.003.813.336

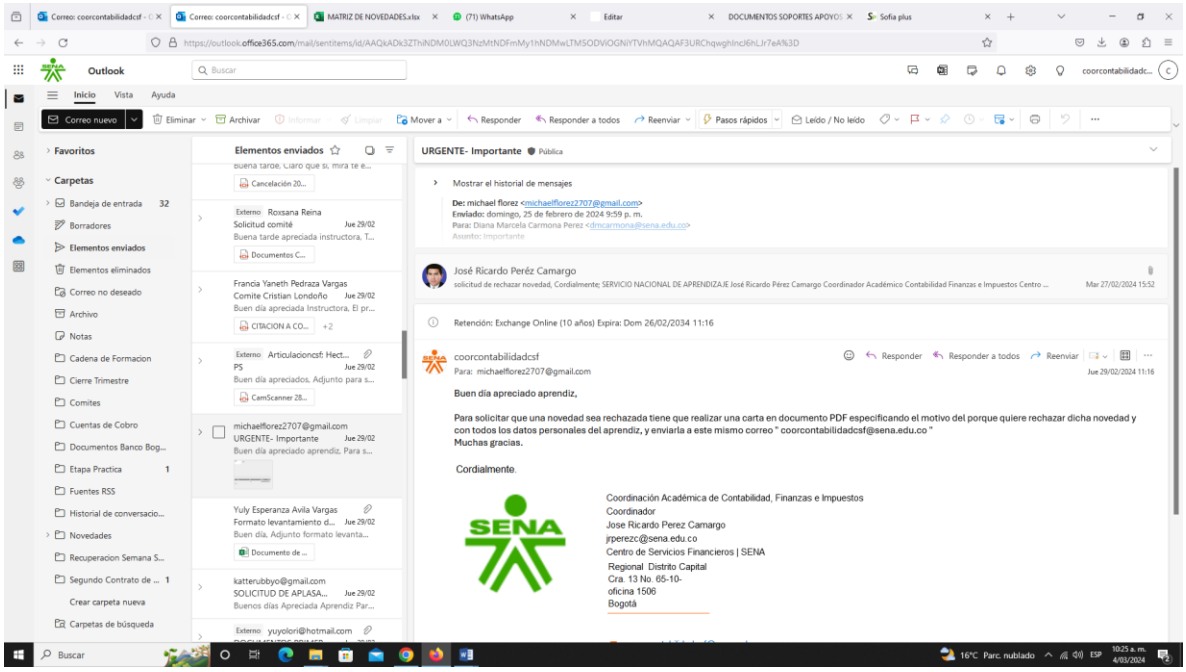
Recibí a satisfacción:

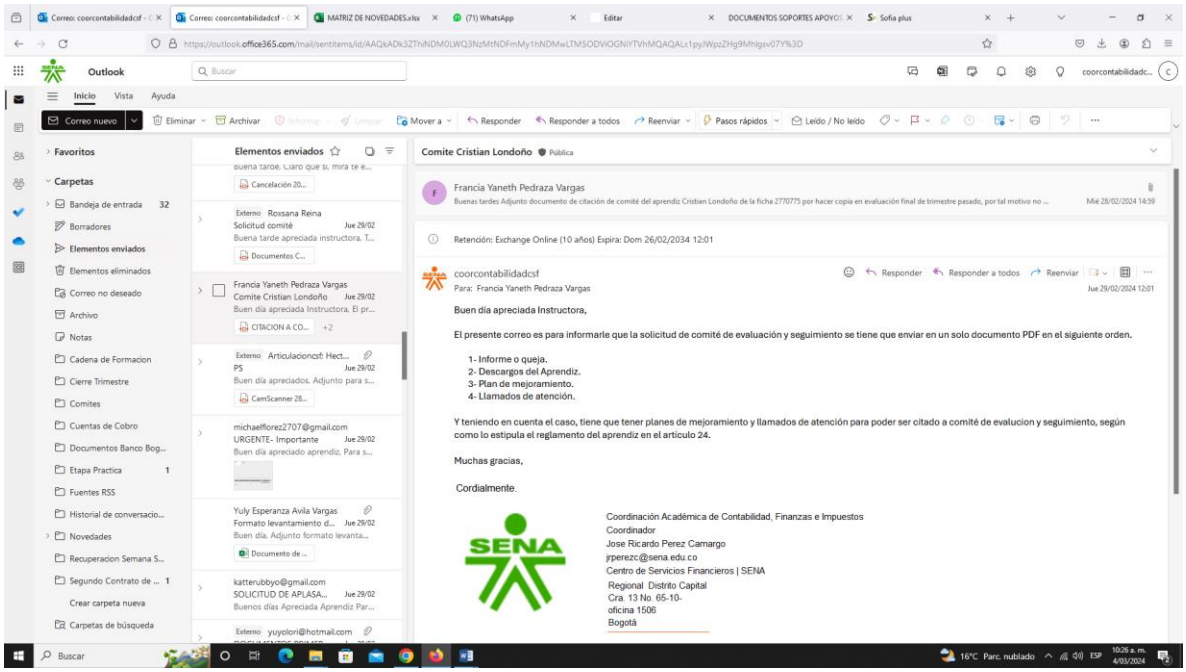
Firma

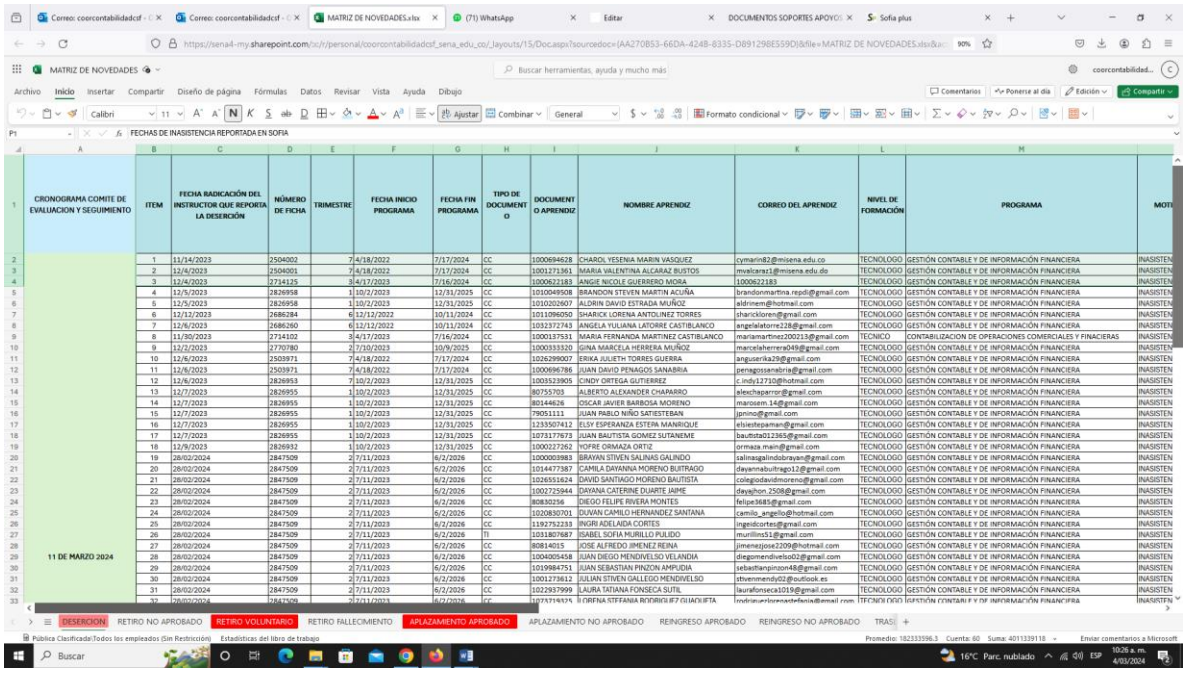
Firma
José Ricardo Pérez Camargo
Supervisor Contrato No 6017561 del año 2024
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

EVIDENCIAS FEBRERO.









ITEM	FECHA RADICACIÓN DEL INSTRUCTOR QUE REPORTA LA DESERCIÓN	NÚMERO DE FICHA	TRIMESTRE	FECHA INICIO PROGRAMA	FECHA FIN PROGRAMA	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO APRENDIZ	NOMBRE APRENDIZ	CORREO DEL APRENDIZ	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA
1	11/14/2023	2504002	7	4/18/2022	7/17/2024	CC	1000694628	CHAROL YESENIA MARIN VASQUEZ	cymarin82@misena.edu.co	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
2	12/4/2023	2504001	7	4/18/2022	7/17/2024	CC	1001271361	MARIA VALENTINA ALCARAZ BUSTOS	mvalcaraz1@misena.edu.do	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
3	12/4/2023	2714125	3	4/17/2023	7/16/2024	CC	1000622183	ANGIE NICOLE GUERRERO MORA	1000622183	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
4	12/5/2023	2826958	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	1010049508	BRANDON STEVEN MARTIN ACUÑA	brandonmartina.repdi@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
5	12/5/2023	2826958	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	1010202607	ALDRIN DAVID ESTRADA MUÑOZ	aldrinem@hotmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
6	12/12/2023	2686284	6	12/12/2022	10/11/2024	CC	1011096050	SHARICK LORENA ANTOLINEZ TORRES	sharickloren@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
7	12/6/2023	2686260	6	12/12/2022	10/11/2024	CC	1032372743	ANGELA YULIANA LATORRE CASTIBLANCO	angelalatorre228@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
8	11/30/2023	2714102	3	4/17/2023	7/16/2024	CC	1000137531	MARIA FERNANDA MARTINEZ CASTIBLANCO	mariamartinez200213@gmail.com	TECNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINACIERAS
9	12/2/2023	2770780	2	7/10/2023	10/9/2025	CC	1000333320	GINA MARCELA HERRERA MUÑOZ	marcelaherrero049@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
10	12/6/2023	2503971	7	4/18/2022	7/17/2024	CC	1026299007	ERIKA JULIETH TORRES GUERRA	anguserika29@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
11	12/6/2023	2503971	7	4/18/2022	7/17/2024	CC	1000696786	JUAN DAVID PENAGOS SANABRIA	penagossanabria@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
12	12/6/2023	2826953	7	10/2/2023	12/31/2025	CC	1003523905	CINDY ORTEGA GUTIERREZ	c.indy12710@hotmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
13	12/7/2023	2826955	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	80755703	ALBERTO ALEXANDER CHAPARRO	alexchaparror@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
14	12/7/2023	2826955	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	80144626	OSCAR JAVIER BARBOSA MORENO	marosem.14@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
15	12/7/2023	2826955	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	79051111	JUAN PABLO NIÑO SATIESTEBAN	jpnino@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
16	12/7/2023	2826955	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	1233507412	ELSY ESPERANZA ESTEPA MANRIQUE	elsiestepaman@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
17	12/7/2023	2826955	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	1073177673	JUAN BAUTISTA GOMEZ SUTANEME	bautista012365@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
18	12/9/2023	2826932	1	10/2/2023	12/31/2025	CC	1000227262	YOFRE ORMAZA ORTIZ	ormaza.main@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
19	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1000003983	BRAYAN STIVEN SALINAS GALINDO	salinasgalindobrayan@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
20	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1014477587	CAMILA DAYANNA MORENO BUITRAGO	dayannabuitrago12@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
21	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1026551624	DAVID SANTIAGO MORENO BAUTISTA	colegiodavidmoreno@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
22	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1002725944	DAYANA CATERINE DUARTE JAIME	dayajhon.2508@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
23	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	80830236	DIEGO FELIPE RIVERA MONTES	felipe3685@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
24	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1020830701	DUVAN CAMILO HERNANDEZ SANTANA	camilo_angello@hotmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
25	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1192752233	INGRI ADELAIDA CORTES	ingeidcortes@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
26	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	TI	1031807687	ISABEL SOFIA MURILLO PULIDO	murillins51@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
27	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	80814015	JOSE ALFREDO JIMENEZ REINA	jimenezjose2209@hotmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
28	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1004005458	JUAN DIEGO MENDIVELSO VELANDIA	diegomendivelso02@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
29	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1019984751	JUAN SEBASTIAN PINZON AMPUDIA	sebastianpinzon48@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
30	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1001273612	JULIAN STIVEN GALLEGO MENDIVELSO	stivenmendy02@outlook.es	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
31	28/02/2024	2847509	2	7/11/2023	6/2/2026	CC	1022937999	LAURA TATIANA FONSECA SUTIL	laurafonseca1019@gmail.com	TECNOLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA