PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 22 de diciembre de 2021

Señor (a)
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2231107**
Cargo del supervisor Instructor (G20)
Dependencia Coordinación de Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

Referencia: No 2231107 del año 2021

MOISES EDGARDO MERIÑO POLO identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.276.862 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL ($41.340.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL ($3.380.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL .($ 2.860.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Diez (10) meses y Dieciseis (16) dias, sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas;	Listado de asistencia.

	Institucionales, para el área temática del objeto contractual	2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realizó seguimiento del desarrollo de las actividades como guías, talleres, proyectos y evaluación; de acuerdo a los requerimientos de las las fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	Reporte de actividades evaluadas y competencias y resultados evaluados en el aplicativo SOFIA PLUS, listado de asistencia.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se atendió la formación de los aprendices de las siguientes las fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	Planeación pedagógica, guias, talleres aplicados de acuerdo al diseño curricular del programa de formación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se tuvo en cuenta los formatos, los lineamientos	Formato de Actas, formato de plan de

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	pedagógicos estipulados en Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA. A las siguientes las fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	mejoramiento, pruebas de conocimiento.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	se evaluò y se hizo seguimiento de las actividades desarrolladas, evaluación de competencias y resultados de las siguientes fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	Reporte de actividades evaluadas y competencias y resultados evaluados en el aplicativo SOFIA PLUS.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Se verificò los listados y juicios evaluativos de las	Lista de asistencia, correos a los

	sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	siguientes fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	aprendices, correos al coordinador académico de las novedades presentadas.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Dentro del proceso de formación se aplica el debido proceso a las fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	Formatos requeridos por la coordinación Contabilidad Finanzas e impuestos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	Se aplicaron formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestiòn y Autocontrol en el proceso de formación de las	Formato de Actas, formato de plan de mejoramiento, pruebas de conocimiento.

	convocatorias que el centro programa.	siguientes fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se hace verificación de los ambientes, equipos y elementos para la formación de las fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera	Supervisión por parte de la coordinación de Contabilidad Finanzas e impuestos
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual,	Actualmente certificado en “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativa” código: 240201056, con vigencia al 30 de septiembre de 2022.	Certificado de la norma, disponible en la página certificados.sena.edu.co

	con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplio con las siguientes horas de formación de las siguientes fichas 2141672 (8 aprendices, 51,80 horas – sede CSF), programa Gestión Contable y Financiera, 2248040 (39 aprendices, 24 horas –sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera. Y 51 horas en otras actividades adicionales.	Informe de horas de la actividades realizadas, cargadas en la plataforma Sena sofia plus.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Presentación de la cuenta y actividades en los formatos establecidos por la Supervisión de Contratos.	Formato de cuenta de cobro, informe mensual de ejecución, reporte Sofía, reporte de pago de seguridad social del mes de junio según número de planilla 9427600907 del mes de noviembre expedida por Aportes en Línea.

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. 9427600907 de la planilla del mes de noviembre, expedido por aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Moises Edgardo Meriño Polo
Contratista
C.C. No. 72.276.862 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
Raul Vega Urriago
Supervisor(a) Contrato 2231107 de 2021
Cargo Instructor Grado (20)