PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 22 de diciembre de 2021

Señor
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2227311**
Coordinador Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogota

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2227311** del año 2021

Maria Eugenia Olmos Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.761.376 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros 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: Será hasta el 22 de diciembre de 2021.

OBJETO:
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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se acompañó y asesoro a los aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion Contable y de Información Financiera	Fichas reportadas en SOFIA PLUS
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	Para este periodo no se realizaron actividades	Para este periodo no se realizaron actividades

	curricular de programas de Formacion Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	correspondientes a esta obligación	correspondientes a esta obligación
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluo el desarrollo de los talleres y proyeto formativo, aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion Contable y de Información Financiera	Desarrollo de Talleres y proyecto formativo, Fichas reportadas en SOFIA PLUS
4.	Ejecutar la formacion profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecuto formación profesional integral según currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion Contable y de Información Financiera	Desarrollo de Talleres y proyecto formativo Fichas reportadas en SOFIA PLUS
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplico estrategias de enseñanza, aprendizaje, modalidad seguimiento y evaluación, aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion Contable y de Información Financiera	Desarrollo de Talleres y proyecto formativo (cuadro sinoptico, matrices, resolución de problemas) Fichas reportadas en SOFIA PLUS
6.	Participar cuando en 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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnologicas que la entidad defina.	Se emitio juicio valorativo sobre cumplimiento de resultados de aprendizaje, aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion	Fichas reportadas en SOFIA PLUS

		Contable y de Información Financiera	
8.	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complemetaria.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestion de la Formacion 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 Academico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.	Se verifico y se realizo seguimiento aprendices en formación fichas Se acompañó y asesoro a los aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion Contable y de Información Financiera	Fichas reportadas en SOFIA PLUS
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, asi como el manual de convivencia del Centro de Formacion.	Aplico y hago cumplir el Reglamento del aprendiz y el Manual de Convivencia del Centro de Formacion.	aplico y hago cumplir el Reglamento del aprendiz y el Manual de Convivencia del Centro de Formacion.
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnologo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acato los lineamientos del Sistema de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo	Se acato los lineamientos del Sistema de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

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 Almacen.	Se cuida y organiza el mobiliario dispuesto para la formacion	Se cuida y organiza el mobiliario dispuesto para la formacion
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS" o la actualización. "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO 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 del mismo, al informe de ejecucion contractual con Plazo máximo a diciembre 18 de 2021.	Estoy certificada en la norma. "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA" Certificación realizada el 9 de diciembre de 2020 con vigencia hasta el 9 de diciembre de 2023.	Se puede validar el soporte en el siguiente enlace con mi número de cedula: 51.761.376 http://certificados.sena.edu.co,
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar del Aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluacion de programas de formación en nivel tecnologo del Centro de Formacion.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
20.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se acompañó y asesoro a los aprendices en Formación fichas: 2248294 (26 aprendices 36 horas), 2248290 (17 aprendices 25,8 horas) 2248280 (23 aprendices 26 horas) Programa Gestion Contable y de Información Financiera	Se acompaña y asesora a los aprendices en formación
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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. 1042040935 de la planilla, operador pago simple correspondiente al periodo de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 51.761.376

Recibí a satisfacción:

Firma
RAUL VEGA URRIAGO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2227311 de 2021
Coordinador Contabilidad, Finanzas e Impuestos