PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota,31 de Enero de 2022

Señor (a)
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3366238
Instructor
Centro de servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes enero del año 2022

Referencia: : No.CO1.PCCNTR.3366238 del 24 de Enero de 2022

Yo, JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.385.869 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros, 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 periodo comprendido entre el **24 al 31 de Enero** de 2022.

.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno).

Plazo: Será hasta el (30) de Septiembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autonóma e independiente, para formar en competenciastecnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestion Administrativa y Financiera en el area tematica de Servicios Financieros -Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos establecidos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado	FC: 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Listado de asistencias.

	segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas cademicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y area tematica citada en el objeto contractual.		
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formacion asociados con la linea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
3	valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los terminos establecidos, realizando el registro oportuno de la informacion educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluaron los aprendizajes previos en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Juicios de evaluación evaluados en SOFIAPLUS, listados de asistencia.
4	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos, jornadas academicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Asistir a la formación profesional integral virtual a las siguientes fichas: **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Listado de asistencias.
5	Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se desarrollaron Técnicas didácticas Activas, desarrollando guías y material pedagógico en las fichas: **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Acompañamiento durante el proceso, Listado de asistencias.
6	implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
7	Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	Se emitieron los juicios evaluativos de las competencias del programa, a los aprendices de las fichas: **FC:** 2251518 - horas	Acompañamiento durante el proceso, Listado de asistencias.

		dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	
8	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	. Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
9	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Registro, verifico e hizo seguimiento oportuno en el desarrollo de la formación profesional, a los aprendices de las fichas: Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Listados de asistencias, planilla de evaluación y drive con los soportes.
10	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
11	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 academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y acompañamiento al cumplimiento del manual de convivencia a los aprendices de las fichas: **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Simulación, juego de roles, foro, demostración.
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por	Se respetó y cumplió con los lineamientos del SIGA.	Acompañamiento durante el proceso

	el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.		
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	Se apoyó al centro de formación, en la promoción del portafolio de servicios.	Acompañamiento en el proceso.
15	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión (MIPG), sistema integrado de gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
16	Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen.	Se salvaguardaron los bienes y elementos a mi disposición.	Historial en las minutas de entrega de ambientes.
17	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	Se aplicó y recibió la certificación de la norma.	Certificado en la norma.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se acompañó a las actividades de bienestar a los aprendices de las fichas de caracterización **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Acompañamiento durante el proceso.
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de	Se cumplió con la programación académica en las fichas **FC:** 2251518 - horas dedicadas 23.90- 2248040, horas dedicadas 12.	Listados de asistencia.

	servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.		
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.		Informe de actividades del mes de Febrero de 2022 y presento planilla de pago de salud, pensión y ARL correspondiente al mes de Enero 2022 No.9429090815
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica		

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.				

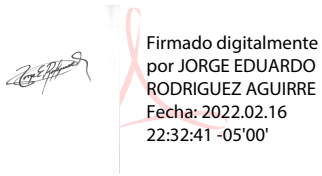
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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.9429090815 de la planilla, Aportes en línea Enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE
Contratista
C.C. No. 79.385.869

Recibí a satisfacción:

Firma

RAUL VEGA URRIAGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3366238 **de 2022**
Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 24/01/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2251518 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2248040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	35,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS