PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de Diciembre de 2022

Señor
HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3404913**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3404913 del año 2022

JORGE EDUARDO MESA, identificada con la cédula de ciudadanía No.10108791 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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: : El valor total del presente contrato es máximo de $39.910.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno b) 1 pago final correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre de 2022, por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el (7) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel técnico programado por el centro comercio y servicios para el programa de articulación con la media en la vigencia 2022 – CONTABLE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales.	No aplica para este período	No aplica para este período
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para este período	No aplica para este período
3	Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidad de formación asignada.	Creación de instrumentos de Evaluación, enlaces de Evidencias, Material de apoyo y Planes de trabajo Concertados en la plataforma Territorio. Calificación y Retroalimentación de evidencias en la plataforma. **Guía 04 – Soportes Contables Grados 10** IE 15 – Notas Credito – Devoluciones en Ventas IIE 16 – Cheques, Pagos electrónicos – Comprobante de egreso **Guía 08 – Ciclo Contable Grados 11** Instrumento IE30 – Balance de Comprobacion Instrumento IE31 – Estados financieros Basicos	- instrumentos de Evaluación Grado 10 IE14 – IE 15 – IE16 Grado 11 IE30 - IE31 Apoyo Ficha 2281313 Asistencia Administrativa IE 14 -IE 15 - Evidencias - Guías de Aprendizaje 04 – 08

		Guia 01 Apoyo Asistemcia Admiistrativa Competencia Recursos Financieros Instrumentos de evaluación Instrumento IE 15 - Actividad Practica Camara de comercio Registro de inasistencia en la plataforma Sena Sofia 2281313- 2299721-2297775-2301862- 2511820 De las instituciones educativas Aquilino Bedoya, Diego Maya Salazar, Boyacá, Ciudad Boquia Participar en en el evento “informe de Gestion ” NOVIEMBRE 17 con la empresa Didactica Camara de Comercio	- Material de Apoyo - Pantallazos - Registro de Inasistencias
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para este período	No aplica para este período
5	Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación.	No aplica para este período	No aplica para este período
		Evaluación y retroalimentación de las evidencias enviadas de las	CARPETA FICHAS

6	Evaluar y retroalimentar (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje.	fichas 2299721 - 2297775 – 2301862, 2301891 Y 2281313 RAP 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.. RAP ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. Apoyo Ficha 2281313 Asistencia Administrativa RAP REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA RAP ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Plataforma Territorium Pantallazos
7	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación.	Emision de Juicios RAP ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.. RAP ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA	Reporte de Emision Juicios de Evaluación FICHAS

		NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. FICHA 2281313 ie Ciudad Boquia RAP 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. RAP 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA. RAP 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. FICHAS 2297775-2299721-2301862 – 2301891 -IE Boyaca – Aquilino – Diego Maya Salazar – Colegio Francisacanas RAP 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. RAP 05. ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. Apoyo Ficha 2281313 Asistencia Administrativa	2281313- 2297775-2301862 -2301862-2301891-2511820
8	Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y	Se realizo el cierre de las fichas 2297775-2299721-2301862-2301891 de las IES Aquilino	CARPETA FICHAS Actas 1184-1185-1186-1187

	observaciones para la mejora del Diseño Curricular (Acta y/o reporte).	Bedoya, Boyaca, Diego Maya Salazar y Franciscanas	
9	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Agrupamientos virtuales y presenciales: **Agrupamiento con Líder de Articulación Diana Marcela Cacante Ramírez** NOV 21 – Proceso Certificacion FICHAS GRADO 11 **Agrupamiento con el equipo Ejecutor contable** NOV 28 – Acta de Cierre NOV 30 – Actas de Cierre **Otros Eventos Charlas y Capacitaciones** **NOV 21 - Un café con el subdirector** PARTICIPACION: **INFORME DE GESTION EMPRESAS DIDACTICAS - Camara de Comercio Acme** **NOVIEMBRE 17** **Orientar formación Grados 11 FICHAS** Guia 08 – Ciclo Contable COMPETENCIA	Pantallazos Listados de Asistencia Imágenes Carpeta GC_NOVIEMBRE Fichas Fotografías y pantallazos de los encuentros Listados de Asistencia

		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. RAP : generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. FICHA 2299721 Aquilino Bedoya NOVIEMBRE 4-11-18 FICHA 2301862 Diego Maya Salazar NOVIEMBRE 1-8-15 FICHA 2297775 IE Boyaca NOVIEMBRE 3-10-17 FICHA 2281313 Ciudad Boquia NOVIEMBRE 2-9-16 **Orientar formación Grados 10 FICHA 2511820 Diego Maya Salazar** Guia 04 – Soportes Contables COMPETENCIA 210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. RAP 601419 - 2. preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. NOVIEMBRE 22	
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de		

	Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el Centro de Formación.	Realización de toma virtual de inventarios	PDF Comprobante realización de toma virtual de inventarios
11	Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo con el número de identificación que le corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011).	Se realizó el pago oportuno de la seguridad social del mes de Octubre de 2022	PDF del pago de seguridad social del mes de Octubre 2022
12	Realizar charlas a los aprendices que iniciaran su etapa productiva, de acuerdo con la Guía (Etapa Productiva Proceso Formativo) y programación realizada por el coordinador académico.	No aplica para este período	No aplica para este período
13	Verificar la afiliación de los aprendices al sistema general de riesgos laborales realizada por parte de las empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.	No aplica para este período	No aplica para este período
14	Acordar las funciones o actividades que el aprendiz realizará relacionadas con el programa de formación, y las evidencias a recolectar, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos desde el diseño curricular del programa, al igual que las fechas, lugares y medios de recolección de evidencias que se registraran en cada momento, en el formato	No aplica para este período	No aplica para este período

	definido por la Entidad con las respectivas firmas de los responsables del proceso.		
15	Realizar seguimiento de la etapa practica a través de las Bitácoras, haciendo los comentarios o sugerencias al Aprendiz desde lo técnico y administrativo según sea el caso, comunicado al Aprendiz en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la entrega.	Seguimiento Etapa Practica Tecnico en Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras BITACORA 1 - Idea de Negocio BITACORA 2 – Presupueso inicial BITACORA 3 – Portafolio de Servicios BITACORA 4 – Estuctura Organizacional BITACORA 5 – Diseño Factura Oficial FICHA 2511820	Plataforma Territorium
16	Realizar seguimiento, como mínimo en la mitad del tiempo determinado para el desarrollo de la etapa productiva donde se verifican factores técnicos, actitudinales y comportamentales de los Aprendices, y teniendo en cuenta los resultados y retroalimentación de las Bitácoras.	No aplica para este período	No aplica para este período
17	Realizar evaluación de la etapa practica en relación con el cumplimiento de las actividades o funciones acordadas, relacionadas con el programa de formación, registrando el juicio respectivo en el Sistema de Gestión Académico Administrativo, como evidencia del cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices.	No aplica para este período	No aplica para este período
	Reportar oportunamente (en caso de presentarse) situaciones que afecten el buen desarrollo de la		

18	etapa practica y participar en los comités de evaluación.	No aplica para este período	No aplica para este período

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. 59049798 de la planilla, expedido por ARUS correspondiente al mes de Octubre de 2022. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE EDUARDO MESA

Contratista
C.C. No. 10108791

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3404913 de 2022
Coordinador Académico