PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre 21 de 2022

Señor (a)
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3368021
Coordinador Académico- CONTABILIDAD
Coordinación area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD
Ciudad

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

Referencia: No 3368021 del año 2022

JORGE ALBERTO LEAL TOCORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11313719 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.706.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno y c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.798.250).*

Plazo: Será hasta el (21) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas academicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y area tematica citada en el objeto contractual.	Se realizo 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas, ambiente 12-4)	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	vinculados a SENA SOFIA proceso de seguimiento.
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 aplico evaluaciones a los aprendices de las fichas: 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas, ambiente 12-4)	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
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.	Se ejecutó la formación a las fichas: 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas, ambiente 12-4)	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
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 realizo seguimiento a la formación de las fichas 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas,	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabili

		ambiente 12-4)	dadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
6	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
7	Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
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.	Se ejecutó la formación a las fichas 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas, ambiente 12-4)	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
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.	Se verifica a través de listados suministrados por la coordiancion la totalidad de los aprendices inscritos, se realiza seguimiento a los aprendices que faltan a formación	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
10	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
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...),	Se realiza retroalimentación institucional a las fichas: 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas, ambiente 12-4)	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Er

	incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos.		VfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se realiza retroalimentación institucional a las fichas: 2468463 (27 aprendices – 45,80 horas, ambiente sede 14), 2341457 (24 aprendices – 24 horas, ambiente 12-4)	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF
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 el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
17	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.

	programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.		
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	En este periodo se ejecutó esta obligación con 113 horas	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/ErVfJ8yab_9IiYEk1wtizRYBnY2rfatriBOxSSSXESXBUQ?e=Q8YPDF

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. 9443412080 de la planilla, del operador **APORTES EN LINEA** para el periodo noviembre 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 ALBERTO LEAL TOCORA
Contratista
C.C. 11313719 de Girardot

Recibí a satisfacción:

Firma
RAUL VEGA URRIAGO
Supervisor(a) Contrato No. 3368021 de 2022
Coordinador Contabilidad y Finanzas