PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4484655
Coordinadora Académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4484655 del año 2023

JUAN CARLOS BUSTOS VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.458.539 de Bogotá, 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 de julio de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.855.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.

Plazo: Será Hasta el 25 de octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se	Detallar las actividades de planeación con las *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada*	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la

	oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	*noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060 Gestión Contable y de información Financiera jornada Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.*	coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Detallar los grupos con los que se realizó inducción *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060 Gestión Contable y de información Financiera jornada Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.*	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Detallar las actividades de seguimiento y evaluación con las *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060 Gestión Contable y de información Financiera jornada Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.*	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Actividades que realizó, con las *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060*	Evidencias las actividades, capturas de los correos o de las llamadas

		Gestión Contable y de información Financiera jornada Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Detallar los grupos con los que se evaluaron juicios *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060 Gestión Contable y de información Financiera jornada Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.*	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	N/A	N/A
8	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 académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Actividades respecto de las novedades gestionadas ante la coordinación *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060 Gestión Contable y de información Financiera jornada Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.*	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz *FC: 2504004 Gestión Contable y de información Financiera jornada noche, Sede CSF 59.70 horas dedicadas 13 aprendices, FC: 2692060 Gestión Contable y de información Financiera jornada*	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

		Tarde PWH, Sede CSF 47.90 horas dedicadas a 34 aprendices, Otras actividades de apoyo a la formación 52 horas.	
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	N/A	N/A
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		

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. 9452698372 de la planilla, expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de junio del año 2023. (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 entidades(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
JUAN CARLOS BUSTOS VEGA
Contratista
C.C. No. 79.458.539

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4484655
Coordinadora Académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BUSTOS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504004 - 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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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 : 59,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2692060 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.

3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.

4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 107,60

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
01/07/2023	10/07/2023	OTROS	52,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 52,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BUSTOS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS