PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, D.C., Marzo 31 de 2024

Señor
JOSÉ RICARDO PÉREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5754330
Coordinador Académico
Dependencia Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5754330 del año 2024

Elizabeth Buriticá Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.672.165 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Marzo de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($24.411.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.339.650), b) cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/ CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/ CTE ($ 744.250) incluido Iva.

Plazo: Hasta el Cinco (05) de julio, sin exceder el calendario académico 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

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 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.	Se apoyó la planeación de los procesos del programa a los aprendices en formación de las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	1. Fichas reportadas en SOFIA .
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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A

3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	N/A	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	N/A	N/A
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza el seguimiento y evaluación a los aprendices en la etapa lectiva en la plataforma de territorium a los aprendices de de las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	1.Guías de aprendizaje, plan de trabajo, talleres y evaluaciones. 2. Calificaciones en la plataforma de Territorium.
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas, se realizaron actividades de competencia de conocimientos con juego de roles entre los grupos, se realizó juego de conocimientos con el juego	1.Se les motiva con competencias de conocimientos, se les retroalimentan comentarios sobre errores y se brindan varias oportunidades para que presenten

		“quien quiere ser millonario” a las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	correctamente sus evidencias.
8	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.	Se registrarán oportunamente antes de que termine el mes de marzo, los juicios de evaluación en la plataforma de Sofía Plus, una vez los aprendices terminen de presentar sus evidencias, a las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	Se subirán los juicios en la plataforma de Sofía Plus antes de terminar el mes de Marzo de 2024.
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se apoyó la gestión de divulgación y promoción Compartiendo en redes sociales, voz a voz la oferta de servicios del CSF.	Se envió whatsapp a varios grupos para que se informen y compartan las convocatorias y se replicó información por Facebook.
10	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	Se realizó seguimiento y control de los aprendices, registro de inasistencias, verificando la entrega de evidencias, y presentación de evaluaciones en la plataforma de territorium.	1. Correos de Llamados de atención por inasistencias. 2. Planes de mejoramiento

	voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realizan llamados de atención y se realizan los planes de mejoramiento correspondientes y se gestionan ante la coordinación académica la radicación de las citaciones pertinentes a los comités académicos y disciplinarios a las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	3. citaciones a comité académico y disciplinario.
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se da cumplimiento a lo establecido en el reglamento del aprendiz, realizando los llamados de atención por llegadas tardías e inasistencias, así como llamados de atención por mal comportamiento dentro del ambiente de formación por contravenir las normas de convivencia y el código de integridad, dispuestos por la entidad para las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	1.Llamados de atención y envío de correos por inasistencia y por llegadas tardías a formación. 2. Llamados de atención por mal comportamiento dentro del ambiente de formación.

12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
13	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.	Realicé el curso de la plataforma SI CONTRATISTAS del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	Certificado prueba SGSST aprobada, aplicativo SI CONTRATISTA.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Se salvaguardan los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato, procurando sul cuidado y controlando el recibo y entrega éstos en las mismas condiciones en que se recibieron.	Control de recibo y entrega de los ambientes y equipos en las planillas de control que manejan los guardas de seguridad del CSF.
15	Participar cuando sea necesario 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
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompañó a los aprendices en las actividades programadas durante el mes de marzo,	Acompañamiento celebración día de la mujer.

		como celebración del día de la mujer. Acompañamiento en las presentaciones de las propuestas presentadas para la elección de representante de los aprendices en el CSF.	2. Se permitieron los espacios para socialización de las propuestas de los aspirantes a Representante de los aprendices.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se usó adecuadamente la plataforma (LMS) para publicar anuncios, guías, evaluaciones y recursos a los aprendices de las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	1.Guías de aprendizaje, plan de trabajo, talleres, recursos y evaluaciones.
18	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.	N/A	N/A
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz así como el manual de convivencia del CSF, garantizando el debido proceso con los Llamados de atención, planes de mejoramiento y citaciones a los comités académicos y disciplinarios para las fichas:	1.Llamados de atención- 2. Planes de mejoramiento. 3. Citaciones a comités académicos y disciplinarios.

		2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	N/A	N/A
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	N/A	N/A
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan las actividades contractuales de formación según programación del centro para las fichas: 2686267-2 (28 aprendices-90 horas). 2770780 (18 aprendices-47,9 horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	Informes de las actividades realizadas durante la ejecución de la formación.

24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes 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.	Se presentan los informes de las actividades realizadas en el período el día 22 de Marzo de 2024. Se realiza el pago a la seguridad social correspondiente al mes de Febrero de 2024.	1. Informes de las actividades el día 22 de marzo. 2. Se adjunta la planilla Aportes en línea N° 9464334272.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL No. 9464334272 de Aportes en Línea, período Febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ELIZABETH BURITICÁ MORENO

Contratista

C.C. No. 51.672.165

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ RICARDO PÉREZ CAMARGO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5754330 de 2024
Coordinador de Contabilidad, Finanzas e Impuestos