PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C: Julio 15 de 2024

Señor (a)
ELVIA ZORAIDA MARTÍN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6468525
Cargo del supervisor Coordinador de Contabilidad, Finanzas e Impuesto
Dependencia Centro de Servicios Financieros (CSF)
Ciudad Bogotá, Distrito Capital

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6468525 del 02 de julio de 2024

Rafael Orlando Montoya 0viedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.324.316 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Contabilidad del Centro de Servicios Financieros (CSF), 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 del contrato la suma de: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($24.709.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.316.650), b) Cuatro (04} pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido IVA y c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450), incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se han realizado las correspondientes actividades de formación con las fichas en el periodo Julio de 2024 en el programa Gestión Contable y de Información Financiera en la Competencia Técnica de la siguiente forma: En el Centro de formación Sede Chapinero con las Fichas 2922147 – 3, 2874160 – 3, 2874154 – 3, 2874157 – 1, 2996844-2996858-2996859-2996862 del programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Listas de asistencia, cumplimiento de horario en la Sede y el ambiente programado, evidencias fotográficas en anexo de evidencias.
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se realizarán los reportes de asistencia, se recogen evidencias de las distintas actividades concertadas en las guías de aprendizaje en el ambiente de formación y mediante el trabajo autónomo del Aprendiz.	Listas de asistencia, cumplimiento de horario en la Sede y el ambiente programado, evidencias fotográficas en anexo de evidencias.

3	valuar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	De acuerdo con las orientaciones en formación de las fichas asignadas se han podido evaluar evidencias como reflexión inicial y contextualización de los procesos de aprendizaje, apropiación del conocimiento y desempeño conforme a las guías en las fichas: 2922147 – 3, 2874160 – 3, 2874154 – 3, 2874157 – 1, 2996844-2996858-2996859-2996862	Se evalúan las actividades académicas realizadas durante el periodo de ejecución.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral Se desarrollo todo el proceso de formación de acuerdo con el diseño curricular y cumpliendo con todos los parámetros establecidos y directrices de coordinación académica.	Se desarrollo todo el proceso de formación de acuerdo con el diseño curricular y cumpliendo con todos los parámetros establecidos y directrices de coordinación académica en el programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Asistencia y cumplimiento al horario programado.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Dentro de las formaciones a los aprendices se ha venido consultando información relevante, actualizada de tal forma que estos puedan apropiarse de nuevos conocimientos e innovación.	Desarrollo de actividades en el ambiente de formación, se adjunta evidencia fotográfica.
6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe	Se presentan informes mensuales y en la medida que así lo sugiera el supervisor del contrato.	Informe mensual de Julio 2024

	Mensual de Ejecución Contractual)		
7	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se cumple a cabalidad el contrato según su objeto contractual y las especificaciones de la Coordinación del programa.	Se adjunta pantallazos de comunicaciones por correo institucional.
8	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participo en la jornada se alistamiento realizada del 02 de julio al o5 de julio en la sede chapinero.	Se adjunta evidencia fotográfica, se firma listas de asistencia en la Coordinación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple a cabalidad las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.	Comportamiento adecuado en la sede y centro de formación.
10	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizan cursos de inducción en SI Contratista.	Se realizan cursos de inducción en SI Contratista y se adjuntan soportes.
11	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se adjunta certificado de afiliación al sistema como independiente.	Certificado de afiliación al sistema como independiente.
12	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya	No se ha hecho subcontratación	No Aplica

	previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
13	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Si se guardara reserva a todo lo que se refiera al contrato como bases de datos, archivos y aplicativos.	Se guarda total reserva y confiabilidad.
14	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán	Se realiza proceso de afiliación mes de Julio de 2024	Certificado de afiliación al sistema.

	acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
15	Se realiza proceso de afiliación mes de Julio de 2024	Se está cumpliendo, bajo la supervisión pertinente.	Si se cumple.
16	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Se acata la orden si se dan desplazamientos de ser el caso entre sedes o entidades en convenio según se el caso.	No Aplica en el perido.
17	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No Aplica	No Aplica.

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 el No. **181527725** de radicado de afiliación independientes, de fecha 02.07.2024 de inicio del contrato. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos Rafael Orlando Montoya Oviedo

Contratista

C.C. No. 11.324.316

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos ELVIA ZORAIDA MARTÍN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6468525 de 2024

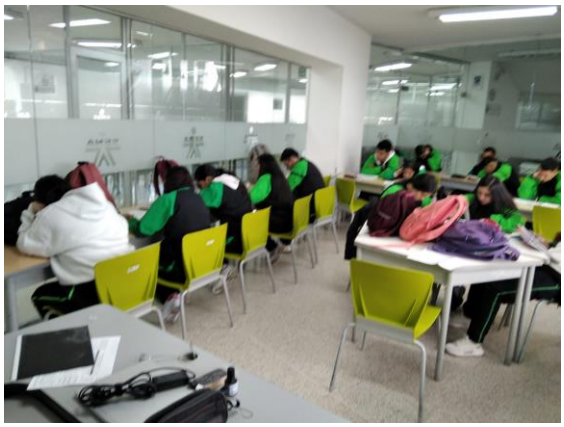
Cargo Coordinador de Contabilidad, Finanzas e Impuestos

EVIDENCIAS

Ambiente de formación





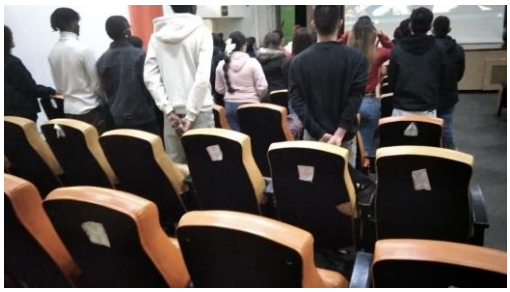




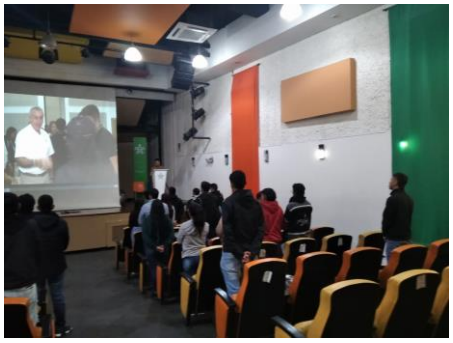
















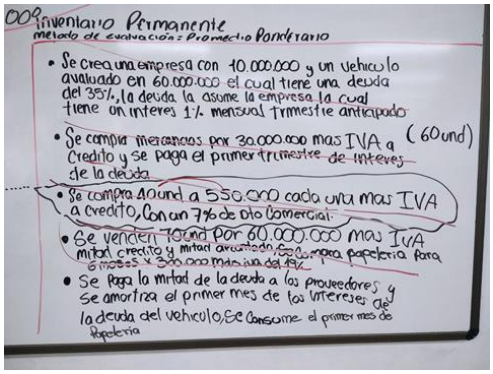


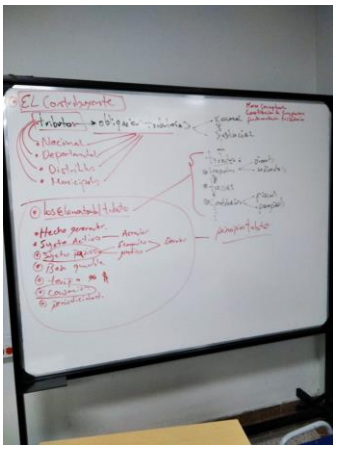


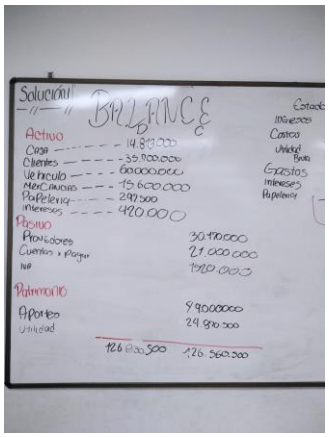


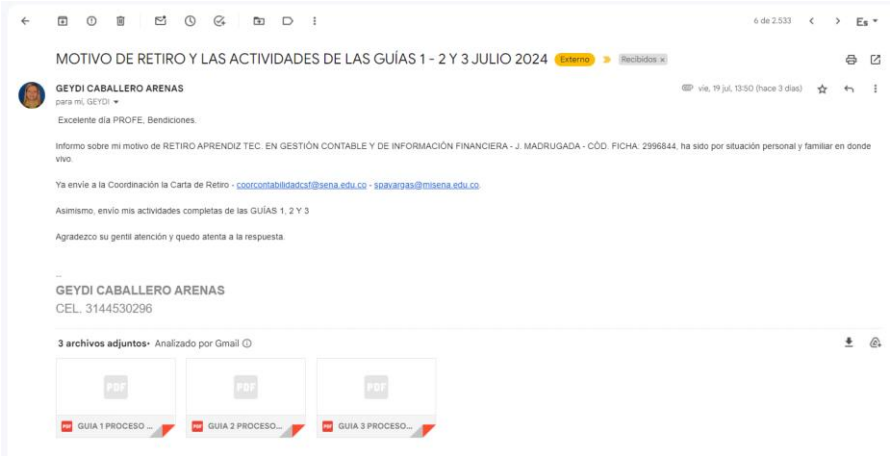





Inventario Permanente
Se crea una empresa con 10.000.000 y un vehiculo avaluado en 60.000.000 el cual tiene una deuda del 35%, la deuda la asume la empresa la cual tiene un interes 1% mensual trimestre anticipado
Se compra mercancias por 30.000.000 mas IVA a Credito y se paga el primer trimestre de interes de la deuda
(60und)
Se compra 40und a 550.000 cada una mas IVA a credito, Con un 7% de dto Comercial.
Se venden 40und por 60.000.000 mas IVA
Se Paga la mitad de la deuda a los proveedores y se amortiza el primer mes de los intereses de la deuda del vehiculo, se consume el primer mes de Papeleria


EL Contribuyente


Solución!
BALANCE
Activo
Caja
Clientes
Vehiculo
Mercancias
Papeleria
Intereses
Pasivo
Proveedores
Cuentas x Pagar
Patrimonio
Aportes
Utilidad



MOTIVO DE RETIRO Y LAS ACTIVIDADES DE LAS GUÍAS 1 - 2 Y 3 JULIO 2024

GEYDI CABALLERO ARENAS

Excelente día PROFE. Bendiciones.

Informo sobre mi motivo de RETIRO APRENDIZ TEC. EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA - J. MADRUGADA - CÓD. FICHA: 2996844, ha sido por situación personal y familiar en donde vivo.

Ya envíe a la Coordinación la Carta de Retiro - coorcontabilidadcsf@sena.edu.co - spavargas@misena.edu.co.

Asimismo, envío mis actividades completas de las GUÍAS 1, 2 Y 3

Agradezco su gentil atención y quedo atenta a la respuesta.

GEYDI CABALLERO ARENAS
CEL. 3144530296

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

GUIA 1 PROCESO ... GUIA 2 PROCESO... GUIA 3 PROCESO...



Saludo Inicio de la formación 22:00 -05:59

RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO <romontoya@misena.edu.co>

Estimado(A) Aprendiz:

Bienvenido(a). Es un gusto iniciar, con ustedes en este su momento de Etapa de Inducción de su programa de formación. Los esperamos hoy lunes 08 de julio de 22:00 a 05:59 horas ambiente de formación 903 centro de servicios financieros.

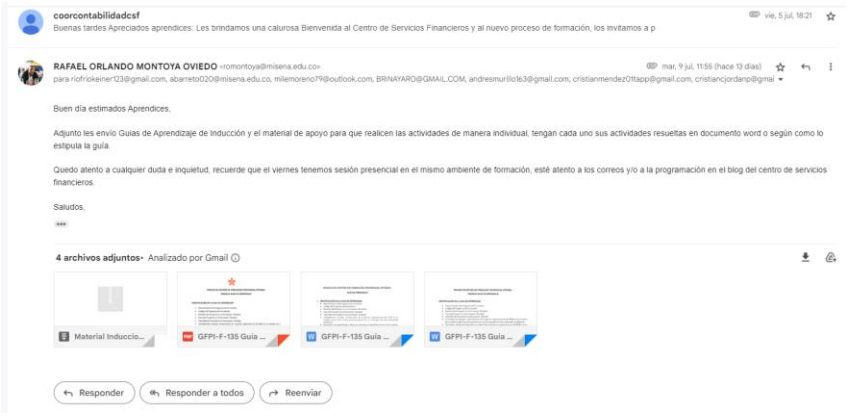
Los (a) invito a partir de ahora a revisar permanentemente sus correos electrónicos, así como a ponerse al día con las actividades asignadas, según la programación, seré su Instructor asignado para las actividades académicas y evaluación de INDUCCIÓN y etapa lectiva durante el primer trimestre. Pueden encontrar mis datos al final de este correo o en el menú información perfil de usuario en la plataforma.

Nota: los medios de comunicación ante cualquier duda: romontoya@misena.edu.co, Whatsapp 3124590751 Foros de dudas e inquietudes Etapa Inducción, Chat de plataforma y teléfono de contacto si se requiere.

Es necesario que asistan puntualmente en las fechas y horas indicadas.

Por favor "No comentar" sobre estos anuncios, las dudas e inquietudes que tengan se responderán por los medios de comunicación enunciados anteriormente.

Cordial saludo,



coorcontabilidadcsf
Buenas tardes Apreciados aprendices. Les brindamos una calurosa Bienvenida al Centro de Servicios Financieros y al nuevo proceso de formación, los invitamos a p

RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO <romontoya@misena.edu.co>

Buen día estimados Aprendices,

Adjunto les envío Guías de Aprendizaje de Inducción y el material de apoyo para que realicen las actividades de manera individual, tengan cada uno sus actividades resueltas en documento word o según como lo estipula la guía.

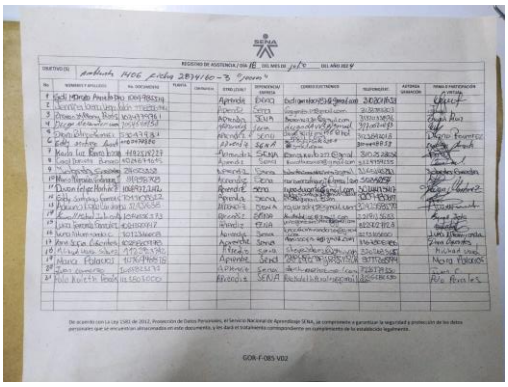
Quedo atento a cualquier duda e inquietud, recuerde que el viernes tenemos sesión presencial en el mismo ambiente de formación, esté atento a los correos y/o a la programación en el blog del centro de servicios financieros.

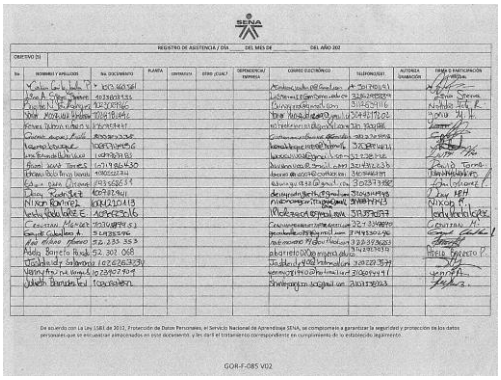
Saludos,

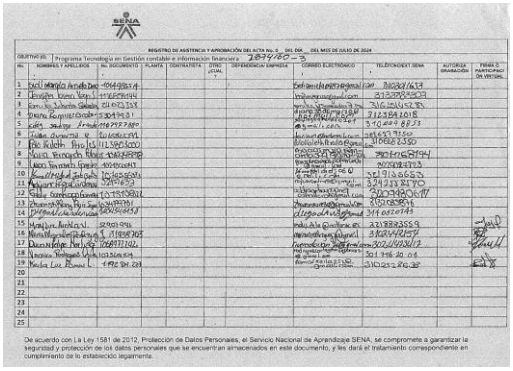
4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

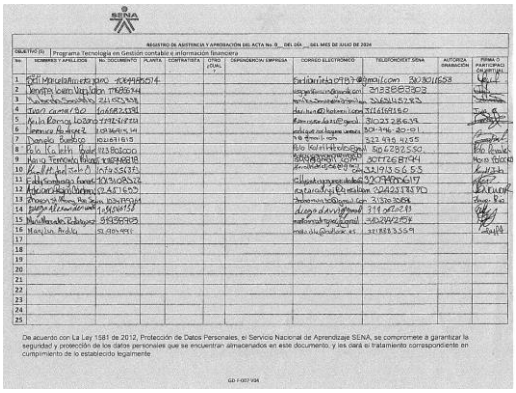
Material Induccio... GFPI-F-135 Guia ... GFPI-F-135 Guia ... GFPI-F-135 Guia ...

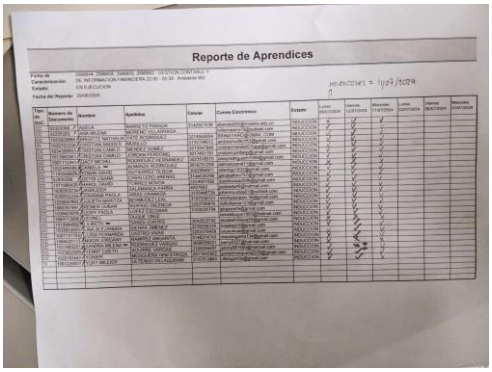
Responder Responder a todos Reenviar

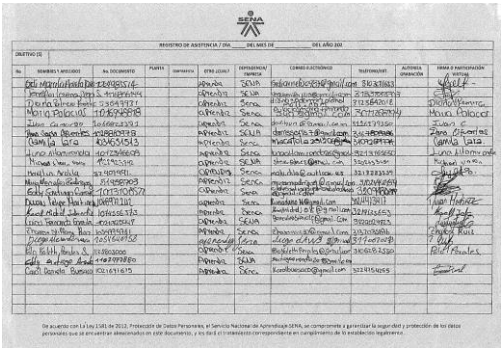


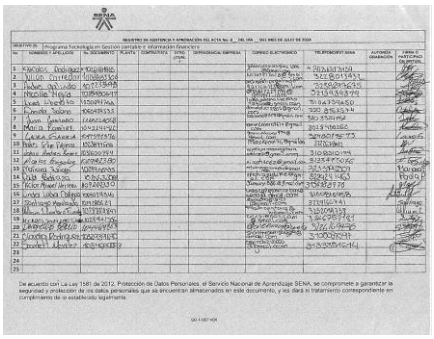







Reporte de Aprendices







PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL

MBIENT	AP	FICHA	MESTR	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETEN CIA	INSTRUCTOR	HORA	JULIO																									
									S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
									6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
905		2922147 - 3	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	14/01/2026	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	18 A 22				P		P			P		P		P				P		P			P		P		
1406		2874160 - 3	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	21/10/2025	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	18 A 22			P		P		P				P		P				P		P				P			
1206		2874154 - 3	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	21/10/2025	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	Domingo 12:30 a 18:00		P							P						P							P				
1401		2874157 - 1	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	21/10/2025	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	Domingo 06:00 a 11:30		P							P						P							P				
903		2996844-2996858-2996859-2996862	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	7/04/2026	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	22:00 A 5:59			P				P				P					P				P					P	
										12	12	4	4	4	12		12	4	4	12	4	4	12	12	4	4	4	12		12	4	4	12		
										168																								