PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Señora
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.5754330
Coordinadora Académica
Dependencia Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto 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 Agosto de 2024.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL CIEN PESOS M/CTE ($36,617,100) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1,339,650), b) siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto 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 septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4,018,950) incluido Iva cada uno,)

Plazo: Hasta el (27) de (09) de (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 Específicas: (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.	Desarrollé actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa a los aprendices en formación de las fichas: 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas). 2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	1. Fichas reportadas en SOFIA PLUS 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.	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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	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 realizó el seguimiento y evaluación a los aprendices en etapa lectiva de las fichas: 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas). 2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	Reportes en las listas de asistencia y evaluaciones registradas en los listados. CUENTAS DE COBRO
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias para incentivar y minimizar la deserción de los aprendices durante la etapa lectiva como: -Comunicación permanente con los aprendices por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF - Socialización permanente del reglamento del Aprendiz. -Se incentiva la responsabilidad con su etapa	Reporte por correos, whatsapp, y listas de asistencia. CUENTAS DE COBRO

		lectiva y llamado al compromiso. -Se reconforta a los aprendices mostrando las ventajas de su tecnólogo y campos de aplicación. - Se realizó plan de trabajo durante el trimestre, se socializó y compartió el material de apoyo y se reforzaron los temas en los que tenían debilidades los aprendices. 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas). 2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	
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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
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 y whatsapp, la oferta de servicios del CSF durante el mes de Julio de 2024. Se envió whatsapp a varios grupos para que se informen y	Pantallazos de archivos de gestión en el drive de la coordinación. CUENTAS DE COBRO

		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 voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios de evaluación, novedades académicas, incumplimientos de la formación (inasistencias) gestionadas en la coordinación de contabilidad y finanzas. Para los aprendices de las fichas: 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas). 2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	Evidencia de las actividades realizadas en el DRIVE de la Coordinación. CUENTAS DE COBRO
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se aplicó el reglamento del Aprendiz, en lo concerniente a control de asistencia, control de uniformes, y los respectivos llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices de las fichas: 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas).	1.Llamados de atención y envío de correos por inasistencia y por llegadas tardías a formación. 2. Llamados de atención y envío de correos por no entregar evidencias de desempeño CUENTAS DE COBRO

		2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	No se realizó esta actividad para este periodo	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.	Se atendió lo dispuesto en el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética SST MIPG: • Talento Humano. ... • Direccionamiento estratégico. ... • Gestión con valores para resultados. ... • Evaluación de resultados. ... • Información y comunicación. ... • Gestión del conocimiento. ... • Control interno. SIGA: • Establecimiento de un solo modelo de operación que permita la articulación de los componentes del SIGA, y a su vez fortalezca la eficiencia	Certificado prueba SGSST aprobada, aplicativo SI CONTRATISTA.

		administrativa y con un enfoque en resultados que permita agregar valor a lo público. • Centrado en la satisfacción de los grupos de valor e interés • Orientación de la entidad para el logro de los objetivos • Participación del personal a todos los niveles • Enfoque por procesos • Orientado a resultados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. • Mejora continua SST Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo Eje de Sena Mentalmente Saludable Eje de Higiene y Seguridad Industrial.	
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 su 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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	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 julio, como socialización del reglamento del aprendiz en los ambientes de formación.	1. Se permitieron los espacios para socialización del reglamento del aprendiz por parte del área de bienestar al aprendiz.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
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 para las fichas: 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas). 2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas).	1. Llamados de atención en el correo misena.edu.co CUENTAS DE COBRO

		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: 2874173-1-2(32 aprendices-40 horas). 2901903-2 (18 aprendices – 60 horas). 2826896 (26 aprendices – 24 horas). 2874159 (24 aprendices – 20 Horas). Del programa Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	Se hace entrega de los Informes de las actividades realizadas durante la ejecución de la formación, reporte de actividades realizadas durante el mes de julio de 2024 y soportes de las mismas.

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 15 de Agosto de 2024. Se realiza el pago a la seguridad social correspondiente al mes de Julio de 2024.	1. Informes de las actividades el día 15 de Agosto de 2024. 2. Se adjunta la planilla Aportes en línea N° 9470633307 mes de Julio 2024.

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. 9470633307 de Aportes en Línea, período Julio 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

Recibía satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5754330 de 2024

Coordinador de Contabilidad, Finanzas e Impuestos