PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
Bogotá, 16 de diciembre de 2020

Señor

HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1865004
Cargo Instructor Técnico
Centro Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2020

Referencia: CO1 . PCCNTR . 1865004 del año 2020

Jose Eurípides Rincon Baez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.635.064 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, de la coordinación de Contabilidad y Finanzas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el período comprendido entre el 01 y el 16 de diciembre de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y UN PESOS ($10.486.081) COP, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2020 por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($884.368) COP, incluido IVA. b) dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP, incluido IVA, cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES VEINTIÙN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP, incluido IVA.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Dos (2) meses y veintitrés (23) días, sin exceder el calendario académico establecido por el SENA y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs	Listas De Asistencia Talleres y solución de guías a través del DRIVE y de correos vinculados a SENA SOFIA, Utilización de

		39 aprendices. **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Video conferencias y registro en classroom de evidencias.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales Requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Asistir a la formación profesional integral a las siguientes fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Listado de Asistencias. video Conferencias y registro en classroom de evidencias.

5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicaron las estrategias, enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos del SENA a los aprendices de las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Acompañamiento durante el proceso, Listado de asistencia.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se Emiten juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Acompañamiento durante el proceso, Listado de asistencia.

8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizaron actas de inicio de formación y lista de asistencia de la reunión a los aprendices de las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos,	Se verifica a través del listado suministrado por la coordinación la totalidad de los aprendices inscritos, se realiza el seguimiento correspondiente a las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Listados de asistencias, planilla de evaluación y drive con los soportes.

www.sena.edu.co
SENAComunica

	los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
10.	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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SE Aplico y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. A las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Acta de inicio de trimestre que se encuentra en el DRIVE de la coordinación Simulación, juego de roles, foro, demostración.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se respecto y cumplió con los lineamientos del SIGA.	Acompañamiento durante el proceso

www.sena.edu.co
SENAComunica

14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyó al centro de formación, en la promoción del portafolio de servicios.	Acompañamiento en el proceso.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Se salvaguardaron los bienes y elementos a mi disposición.	Historial en las minutas de entrega de ambientes.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	No la he realizado, estoy concertando la misma	N/A
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañó a las actividades de bienestar a los aprendices de las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices.	Acompañamiento durante el proceso.

www.sena.edu.co
SENAComunica

19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
20.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se ejecutó la formación dando cumplimiento al número de horas asignadas por la coordinación de contabilidad A las fichas de caracterización: **2184802** Tcg en Gestión Cont. y Fcra. Jornada fines de semana, (Días sábados y Domingos) 47,90 hrs **2141573** Tcg en Gestión Cont.y Fcra. Jornada Noche **22,00** horas dedicadas 21 aprendices y 19 hrs adicionales.	Registro en Sofia plus
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Informe de actividades del mes de **diciembre** de 2020 y presento planilla de pago de salud, pensión y ARL Correspondiente al mes de **noviembre** 2020.

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.

www.sena.edu.co
SENAComunica

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de aportes mes de **noviembre de 2020** No. 46716233**,** expedido por **Asopagos**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ
Contratista
C.C. No. 79.635.064
Cargo Instructor Técnico
Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuestos

Recibí a satisfacción:
Firma

Vo. Bo.

Firmado digitalmente por Jorge Enrique Cifuentes Bolaños
Fecha: 2020.12.11 17:17:20 -05'00'

HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No.1865004

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184802 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141573 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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 :	22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	69,90

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
01/12/2020	11/12/2020	OTROS	19,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	19,00

INSTRUCTOR: JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS