



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: **Febrero 28 de 2021**

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2202632**
Cargo del supervisor: **COORDINADOR**
Dependencia **COORDINACION DE ARTICULACION**
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año **2021**

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.2202632**) del año (2021)

DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **51.989.486** de **BOGOTA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **ARTICULACION CON LA MEDIA**, 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 para cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL (\$40.170.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL (\$ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL. (\$ 1.170.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Hasta el nueve (09) de Diciembre, sin exceder el calendario

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>	
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el area temática de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD	

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	Planear formación en los colegios articulados con el CSF a grado undécimo 2021018 (29 aprendices - 70 horas), 2020513 (29	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o reporte actividades instructores en el drive



	lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	aprendices - 62 horas). Otras actividades académicas 20 horas.	
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo Del programa técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras de las fichas: 2021018 (29	DRIVE: Reportes de actividades instructores, SOFIA PLUS, acta mensual por ficha, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS (152 Hrs.) Ver link: https://drive.google.com/drive/folder/s/1Ls_INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew



	programas del área temática objeto del contrato	aprendices - 70 horas), 2020513 (29 aprendices - 62 horas). Otras actividades académicas 20 horas.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Del programa técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras de las fichas: 2021018 (29 aprendices - 70 horas), 2020513 (29 aprendices - 62 horas). Otras actividades académicas 20 horas.	DRIVE: Reportes de actividades instructores, SOFIA PLUS, acta mensual por ficha gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS (160 Hrs.) Ver link: https://drive.google.com/drive/folder/s/1Ls_INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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,	Emitir juicio valorativo del programa técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras de las fichas: 2021018 (29 aprendices - 70 horas), 2020513 (29 aprendices - 62 horas). Otras actividades académicas 20 horas.	SOFIA PLUS: Reporte juicios de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los aprendices y, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS (152 Hrs.). https://drive.google.com/drive/folder/s/1Ls_INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew



	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
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	<p>Verificar la asistencia al proceso formativo de los aprendices (caracterización de aprendices).</p> <p>Comunicar resultados de depuración de fichas y gestión de novedades e inconsistencias.</p>	<p>DRIVE: Caracterización de aprendices.</p> <p>Drive Reporte de estado de aprendices por ficha https://drive.google.com/drive/folders/1Ls_INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew </p>



	previos, 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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Preparar y/o aplicar planes de mejoramiento, de acuerdo al reglamento del aprendiz.	DRIVE: Reportes de actividades instructores, SOFIA PLUS, acta mensual por ficha, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS (152 Hrs.) Actas de plan de mejoramiento y llamados de atención. https://drive.google.com/drive/folders/1Ls-INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática del objeto del	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	presente contrato, cuando el centro lo requiera		
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Divulgar la oferta educativa del centro de Servicios Financieros.	Correo electrónico y redes sociales.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento de las estrategias aplicadas para la etapa productiva. Organización carpeta de evidencias aprendices por ficha de las IE...NOMBRE DE LAS INSTITUCIONES ASIGNADAS...	Sesión meet, actas. DRIVE: Reportes de actividades instructores, SOFIA PLUS, acta mensual por ficha, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS (152 Hrs.) https://drive.google.com/drive/folders/1LsINtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew
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.	No tengo Bienes e inventario a mi cargo.	N/A
17	Aplicar al proceso de	Certificado vigente en la norma realizada	Se puede validar el soporte en el siguiente link con mi número de cedula



	<p>certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.</p> <p>"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 diciembre 18 de 2021.</p>		51.989.486 http://certificados.sena.edu.co
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Cumplir con la programación asignada de 153 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. Programa técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras de las fichas: 2021018 (29 aprendices - 70 horas), 2020513 (29 aprendices - 62 horas). Otras actividades académicas 20 horas.	Ver actas de seguimiento, listados de asistencia, archivo en drive, classroom. https://drive.google.com/drive/folder/s/1Ls-INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participar en la verificación de procesos del instructor. Revisión del material de formación por programa (Drive); ejecución, seguimiento y valoración Proyecto Formativo; participación en la elaboración de informes semestrales. Entrega de anexos solicitados para el pago de febrero de 2021.	Sesión meet Drive carpeta instructor. -Actas - Informes semestrales por IE - Reuniones sincrónicas (meet) -Planilla pago No. 8347808366 aportes mes enero 2021. -Informe mensual de actividades. - Cuenta de cobro febrero 2021 DRIVE: Gestión contractual → carpeta de febrero 2021, evidencias encontradas en el siguiente link o enlace: https://drive.google.com/drive/folder/s/1Ls-INtZ1-a7EMQPM812IS4lgopbBBfew

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. 8347808366 de la planilla, operador **MI PLANILLA** y periodo **FEBRERO DE 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 51.989.486

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2202632 de 2021
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2021018 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- 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: 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:** 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:** 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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y 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 : 70,00

- 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: 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: 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: 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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y 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 : 62,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132,00

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
01/02/2021	19/02/2021	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS