PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 septiembre2023

Señor
JOSE RICARDO PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4901805**
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 4901805** del año 2023.

LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40944799 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre propio, 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 el contrato la suma de: VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($21.976.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de abril por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Cinco pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 819.000) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 06 de octubre de 2023

OBJETO:

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de losaprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

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 jornadasacadémicas y sedes adscritas que manejeel centro de servicios financieros, en la redde conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa lectiva de acuerdo con los lineamientos institucionales, los aprendices de las fichas de caracterización: fichas: 2503952 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 6:00am a 3M, 96 horas, 2504001 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 12:00m a 6 pm 19,9 horas y 44, horas dedicadas en actividades de Tappview con la ficha: 2503952.	Evidencias de las actividadesrealizadas en el drive de la coordinación CUENTA DECOBRO SEPTIEMBRE2023
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 lanecesidad y las tendencias del sector.	Se desarrollaron 7 videos para los juicios formativos Actividad de Aprendizaje: AA 22: Preparar auxiliares para liquidar los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con la normativa. ● Competencia: 210303024: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal. ● Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ❖ 21030302403 - Revisar	Reporte en el drive de la coordinación

		los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa. ❖ 21030302404 - Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa. ❖ 24030302405 – Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa.	
3	Apoyar el proceso de inducción de losaprendices asignados.	Para el mes de septiembre no se realizóinducción	Reporte de Evaluación de losjuicios en el drive de la coordinación.
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación de los juicios formativos: 21030302304 Presentar información para la elaboración de estados financieros y proyecciones según políticas contables y normativa; 210303027 01 Identificar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales, en la etapa electiva de las fichas: 2503952 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 6:00am a 3M, 96 horas, 2504001 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 12:00m a 6 pm 19,9 horas y 44, horas dedicadas en	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive dela coordinación CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023.

		actividades de Tappview con la ficha: 2503952. Revisióny calificación de evidencias de Etapa lectiva en plataforma Territorium.	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapalectiva como: Control de asistencia y envíos de correos invitando al cumplimiento en la formación para las fichas: 2503952 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 6:00am a 3M, 96 horas, 2504001 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 12:00m a 6 pm 19,9 horas y 44, horas dedicadas en actividades de Tappview con la ficha: 2503952.	Evidencias las actividades, capturas de los correos
6	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 reporta ante la Coordinación Académica del Centro, las novedades presentadas con los aprendices de las fichas: 2503952 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 6:00am a 3M, 96 horas, 2504001 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 12:00m a 6 pm 19,9 horas.	Reporte de Evaluación de losjuicios en el drive de la coordinación
7	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 realizó la publicación de la oferta educativa correspondiente a la oferta educativa del CSF IV trimestre del 2023. En las redes personales, Facebook y whatsapp.	Reporte en el drive de la coordinación.
8	Realizar seguimiento y control mensual delos aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad,	Se realiza el registro del juicio de evaluacióncorrespondiente al resultado de aprendizaje de	Archivos de las novedades gestionadas en el

	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 coordinación académica los tramites respectivos.	etapa lectiva, De las fichas 2503952 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 6:00am a 3M, 96 horas, 2504001 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 12:00m a 6 pm 19,9 horas. en territorium.	drive de la coordinación CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE2023
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz Llamados de atención disciplinarios a: KAREN ARIZA DANIELA DELGADO EYLEEN JULIANA CASTELLANOS DUARTE JEWEL LORENA CORONADO ERIKA RUIZ	Archivos de debidos procesos ollamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Se dedicaron 44 horas dedicadas en actividades de Tappview con la temática de un noticiero contable	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE2023.
11	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 cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad 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	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en eldrive de la coordinación.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación	Se tuvo a cargo un televisor, 10 mesas, 24 sillas, un tablero y 25 computadores	Se firmó la minuta sin ninguna novedad.

	académica para su funcionamiento.	portátiles del ambiente 302, se entregaron con la novedad de 2 sillas dañadas.	
13	Participar 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
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompañó a la ficha de: 2503952 a las siguientes actividades de bienestar: 1- Actividad deportiva bienestar sede Salitre el 06 de septiembre de 2023. 2- Acompañamiento a actividad recreativa de bienestar en el parque de Los Novios 01 de septiembre de 2023.	Para este periodo no serealizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción Semana de alistamiento actividades coordinación académica 25 al 28 septiembre 2023.	Evidencias gestionadas en eldrive de la coordinación
16	Realizar y presentar 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, elcontratista	Se Tramita y realiza el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes objeto del pago No. 7890225588. De acuerdo con las horas registradas en SENA fichas: 2503952 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE2023

	deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	de lunes a viernes. J. día 6:00am a 3M, 96 horas, 2504001 Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días de lunes a viernes. J. día 12:00m a 6 pm 19,9 horas y 44, horas dedicadas en actividades de Tappview con la ficha: 2503952.Se realiza seguimiento de la plataformaTERRITORIO, calificando las evidencias correspondientes dentro del trimestre, se contestaron los correos.	

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. **7890225588** de la planilla, operador SOI y periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (folios)

Cordialmente,



LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES
Contratista
C.C. No. 40.944.799

Recibí a satisfacción:

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Cargo: Instructor Técnico Grado 20 Supervisor(a) Contrato No. 4901805 de 2023
Centro de Servicios Financiero

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503952 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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
• 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 :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2504001 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• 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: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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
• 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 : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,90

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
01/09/2023	13/09/2023	OTROS	44,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 44,00

INSTRUCTOR: LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS