PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 31 de 2023

Señor
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4484655
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4484655 del año 2023

JUAN CARLOS BUSTOS VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.458.539 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Contabilidad Finanzas, e Impuestos, 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: El valor total del presente contrato es máximo Cuarenta y Cuatro Millones Doscientos Veintiséis Mil Pesos M/Cte. ($44.226.000) y su forma de pago será así: a)Un primer pago por el mes de enero por valor de Seiscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte.($682.500).b)Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero hasta noviembre por un valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($4.095.000)c) Un último pago por el mes de diciembre por valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($2.593.500)

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de Siete Millones Trescientos Setenta y Un Mil pesos M/Cte. ($7.371.000).

Plazo: Será Hasta el 19 de diciembre 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 elcumplimiento del proceso formativo de los aprendices 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 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.	Realice la planeación y entrega actividades y material de trabajo de la planeación pedagógica para el desarrollo de las temáticas del trimestre a las fichas 2692060 aprendices 34, jornada Tarde VI trimestre PWH 125.60 horas, ficha 2620763 aprendices 16 jornada noche V trimestre 39.80 horas.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación 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.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	N/A	N/A
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa	Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa lectiva	Capturas de pantalla de las

	lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	a las fichas 2692060 aprendices 34, jornada Tarde VI trimestre PWC 125.60 horas, ficha 2620763 aprendices 16 jornada noche V trimestre 39.80 horas, realizando acompañamiento presencial en los ambientes de formación sede calle 65 se da revisión y calificación de evidencias cargadas en la plataforma Territorium en su etapa lectiva.	actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se realiza seguimiento a la asistencia al ambiente de formación en la etapa lectiva a las fichas 2692060 aprendices 34, jornada Tarde VI trimestre PWC 125.60 horas, ficha 2620763 aprendices 16 jornada noche V trimestre 39.80 horas. enviando correos verificando las causas de las insistencias	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
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 realiza evaluación de los resultados en la etapa lectiva a las fichas 2692060 aprendices 34, jornada Tarde VI trimestre PWC 125.60 horas, ficha 2620763 aprendices 16 jornada noche V trimestre 39.80 horas. realizando revisión de evidencias Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación cargadas en la plataforma Territorium en su etapa lectiva.	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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 publica las diferentes ofertas del CSF por redes sociales, tales como Facebook, estados de WhatsApp y compartiendo información con amigos y conocidos	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
8	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 coordinación académica los tramites respectivos.	N/A	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan llamados de atención a los aprendices: Jessica Alejandra Mantilla Gómez, Carlos Javier Martínez Molina por Inasistencias recurrentes de la ficha 2620763,	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N / A	N/A
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	N/A	N/A

12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	En el ambiente 1405 se imparto formación a las fichas 2692060 y Se realizan llamados de atención a los aprendices: Jessica Alejandra Mantilla Gómez, Carlos Javier Martínez Molina por Inasistencias recurrentes de la ficha 2620763, en donde contamos con 16 computares de mesa todos funcionando de forma adecuada, 40 sillas (2 en mal estado), un TV 55 pulgadas (solo se puede encender con control remoto) botón dañado, 20 mesas 1 escritorio Instructor, 1 telón eléctrico para proyectar en buen estado, extensión de 9 tomas. La puerta del ambiente no cierra esta en mal estado.	N/A
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 acompaña los aprendices de las fichas 25040004 aprendices 13 jornada noche VI ficha, 2692060 aprendices 34	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

		PWH jornada tarde en las siguientes actividades, , Charla oralidad días 12 de Octubre.	
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.	N/A	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
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, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se tramita y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) según número 9456696016 de la planilla expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre del año 2023	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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.

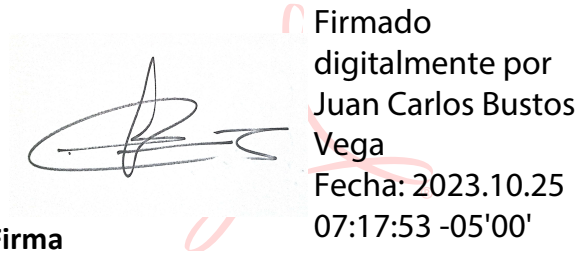
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9456696016 de la planilla expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

JUAN CARLOS BUSTOS VEGA
Contratista
C.C. No. 79.458.539

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4484655
Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuesto

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BUSTOS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2692060 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS UNA VEZ HA APLICADO LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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 : 125,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620763 - 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
• 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
• 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 : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 165,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

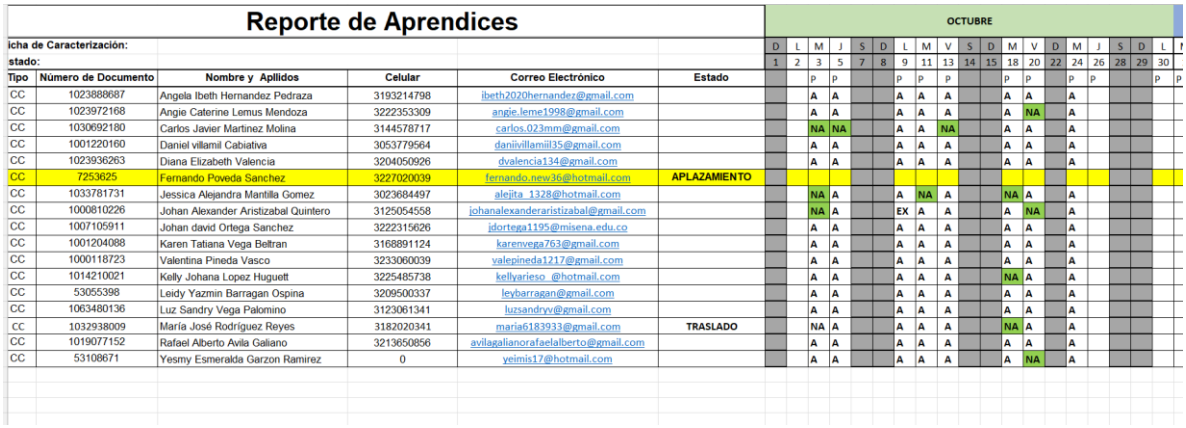
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BUSTOS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ASISTENCIA FICHA 2620763

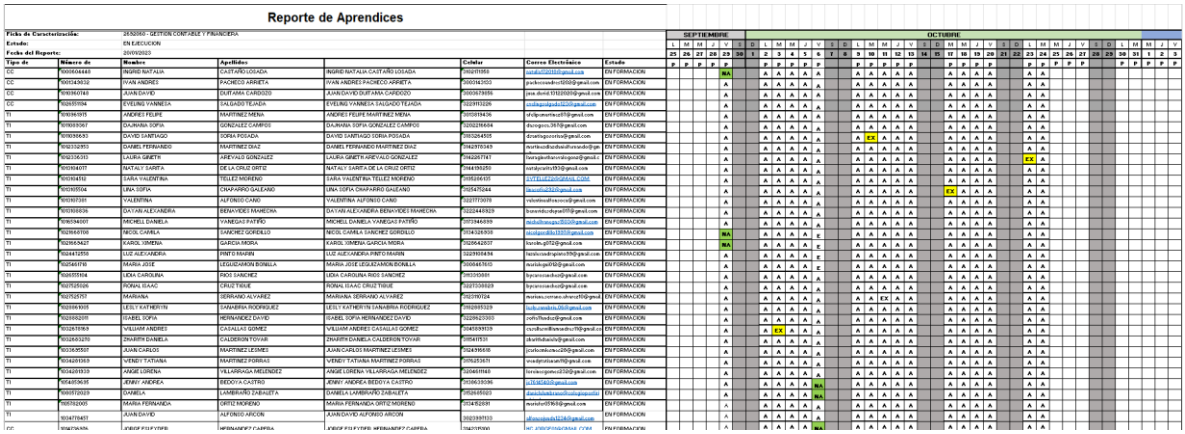


Reporte de Aprendices

OCTUBRE

Tipo	Número de Documento	Nombre y Apllidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1023888687	Angela Ibeth Hernandez Pedraza	3193214798	ibeth2020hernandez@gmail.com	
CC	1023972168	Angie Caterine Lemus Mendoza	3222353309	angie.leme1998@gmail.com	
CC	1030692180	Carlos Javier Martinez Molina	3144578717	carlos.023mm@gmail.com	
CC	1001220160	Daniel villamil Cabiativa	3053779564	daniivillamil35@gmail.com	
CC	1023936263	Diana Elizabeth Valencia	3204050926	dvalencia134@gmail.com	
CC	7253625	Fernando Poveda Sanchez	3227020039	fernando.new36@hotmail.com	APLAZAMIENTO
CC	1033781731	Jessica Alejandra Mantilla Gomez	3023684497	alejita_1328@hotmail.com	
CC	1000810226	Johan Alexander Aristizabal Quintero	3125054558	johanalexanderaristizabal@gmail.com	
CC	1007105911	Johan david Ortega Sanchez	3222315626	jdortega1195@misena.edu.co	
CC	1001204088	Karen Tatiana Vega Beltran	3168891124	karenvega763@gmail.com	
CC	1000118723	Valentina Pineda Vasco	3233060039	valepineda1217@gmail.com	
CC	1014210021	Kelly Johana Lopez Huguett	3225485738	kellyarieso_@hotmail.com	
CC	53055398	Leidy Yazmin Barragan Ospina	3209500337	leybarragan@gmail.com	
CC	1063480136	Luz Sandry Vega Palomino	3123061341	luzsandryv@gmail.com	
CC	1032938009	María José Rodríguez Reyes	3182020341	maria6183933@gmail.com	TRASLADO
CC	1019077152	Rafael Alberto Avila Galiano	3213650856	avilagalianorafaelalberto@gmail.com	
CC	53108671	Yesmy Esmeralda Garzon Ramirez	0	yeimis17@hotmail.com	

ASISTENCIA FICHA 2692060 PWC



Reporte de Aprendices




JUAN CARLOS BUSTOS
Vista
Aprendiz
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA (2692060 PRY 1998100)
P123102 P2692060 R11 C9405 PRY1998100
Proyecto Presencial
Impartido por:
Administrador LMS , JUAN CARLOS BUSTOS VEGA, MOISES EDGARDO MERIÑO POLO, GINA PAOLA TRUJILLO GUZMAN, CARLOS ANDRES LIZARAZO APARICIO, MARGARITA ROSA NUÑEZ GUTIERREZ, JUAN ESTEBAN VARGAS ARDILA
Herramientas
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2023-10-25 06:49
Fecha fin:
2023-10-25 06:49
Offline
OFF