PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de OCTUBRE de 2023

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4571635**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 4571635 del año 2023

Jenny Rosalba Ruiz Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.896.756 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros – articulación 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 Y DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($42.315.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.365.000) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Comerciales y Financieros, garantizando el cumplimiento 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	Desarrollar el procesos de formación en los	GESTIÓN PEDAGÓGICA

	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 el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	colegios articulados con el CSF asignados FICHAS 2472663 33 horas, 2702966 60 horas, 2482130 36 horas	
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	GESTIÓN PEDAGÓGICA
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.	Seguimiento a la etapa productiva de las FICHAS 2472663 33 horas, 2702966 60 horas, 2482130 36 horas	GESTIÓN PEDAGÓGICA
5	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Desarrollo de la Formación Integral de SENA fortaleciendo el proceso de cadena de formación.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los	Registrar los juicios de evaluación correspondientes a las FICHAS 2472663 33 horas, 2702966 60 horas, 2482130 36 horas	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	aplicativos dispuestos por la entidad..		
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..	Divulgación del Portafolio Ofrecido por el SENA en el desarrollo de los procesos de matricula, inducción y durante la Formación Integral ofrecida por el SENA.	GESTIÓN PEDAGÓGICA
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 academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos.	Verificación del estado de los aspirantes al programa Técnico en servicios comerciales y financieros en Sena Sofía	GESTIÓN PEDAGÓGICA
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Desarrollar acciones Pedagógicas en el entorno formativo dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz.	Desarrollo del Taller del Reglamento del Aprendiz y contextualización del mismo.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	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..	Generación de la prueba de Inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA plataforma Si Contratista.	GESTIÓN CONTRACTUAL
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A

13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019..	Asistencia a las diferentes capacitaciones dirigidas por la coordinación de articulación con la media durante la semana de receso de los colegios articulados 31 horas	GESTIÓN PEDAGÓGICA
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros	Verificación de documentos e inscripción aspirantes nuevos en la plataforma de SOFIA PLUS de acuerdo a la programación de la coordinación de articulación con la educación media.	GESTIÓN PEDAGÓGICA
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Aplicar y velar por el cumplimiento adecuado del manual de articulación con la educación media en las IE asignadas.	Cronograma de verificación a los procesos de matricula de aspirantes nuevos 2023.
17	Realizar y Presentar para el tramite 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, así mismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para el tramite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Afiliación y pago a la seguridad social EPS (Cafam) PENSIÓN (Porvenir) ARL (Positiva)	GESTIÓN CONTRACTUAL

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 9456821796 de la planilla Aportes en línea mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_x he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Jenny Rosalba Ruiz Silva
Contratista
C.C. No. 52.896.756

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato. 4571635 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY ROSALBA RUIZ SILVA

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: 2472663 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2482130 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702966 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	129,00

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
02/10/2023	07/10/2023	OTROS	31,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	31,00

INSTRUCTOR: JENNY ROSALBA RUIZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

PRIMER RESPONDIENTE
Gente que ayuda

La Secretaría Distrital de Salud - SDS, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

HACEN CONSTAR QUE:

JENNY ROSALBA RUIZ SILVA

CC 52896756

Tomó el curso virtual gratuito *Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!*

Nota: Esta constancia no acredita como instructor ni autoriza el desarrollo de actividades del sector salud

Bogotá D.C. 24 de Septiembre de 2023

SBI-20232823579930

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ