PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C, febrero 28 de 2025

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7502735
Cargo del supervisor Coordinador de Articulación
Dependencia Centro de Servicios Financieros
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No 7502735 del año 2025

RODRIGO ARDILA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.482.009 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Articulación, 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 del contrato la suma de: *CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($44.155.296).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de *DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 2.759.706) y* b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de *CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510)* cada uno Incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Apoyo al proceso de matrícula en las instituciones educativas Nelson Mandela y Madre Paula Montal	https://drive.google.com/drive/folders/12RrPlqMNANTLEREsJusMHqU8JoZvPvkk

3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.		
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.		
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Apoyo al proceso de matrícula en las instituciones educativas Nelson Mandela y Madre Paula Montal	https://drive.google.com/drive/folders/12RrPlqMNANTLEREsJusMHqU8JoZvPvkk
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.		
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación		
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.		

9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Apoyo al proceso de matrícula en las instituciones educativas Nelson Mandela y Madre Paula Montal	https://drive.google.com/drive/folders/12RrPlqMNANTLEREsJusMHqU8JoZvPvkk
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato		
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.		

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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Rodrigo Ardila Vargas

Contratista

C.C. No. 19.482.009 Bta

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato 7502735 de 2025

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RODRIGO ARDILA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 17/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914002 - 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
• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913293 - 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
• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 28,00

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
17/02/2025	20/02/2025	OTROS	31,00

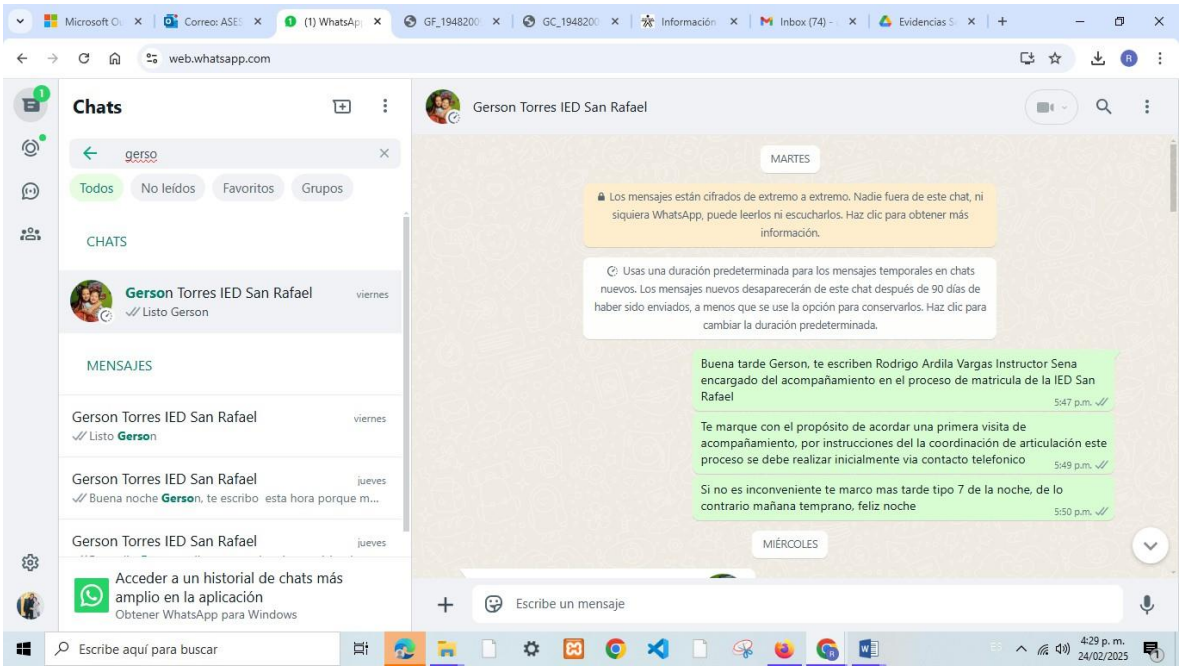
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 31,00

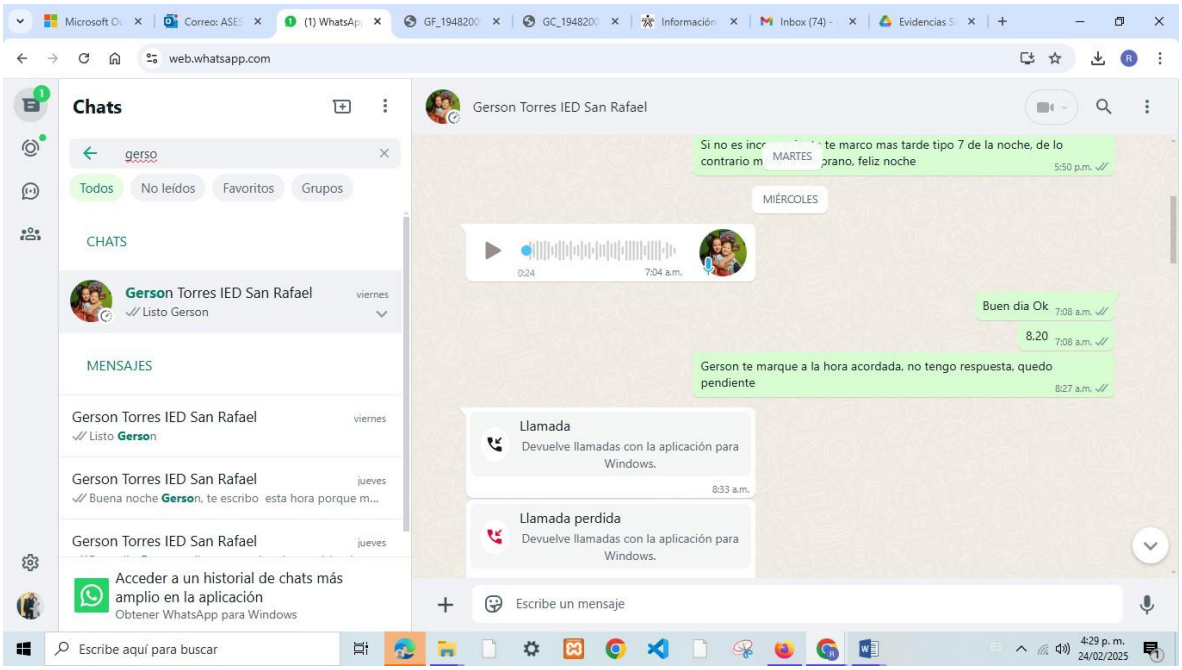
INSTRUCTOR: RODRIGO ARDILA VARGAS

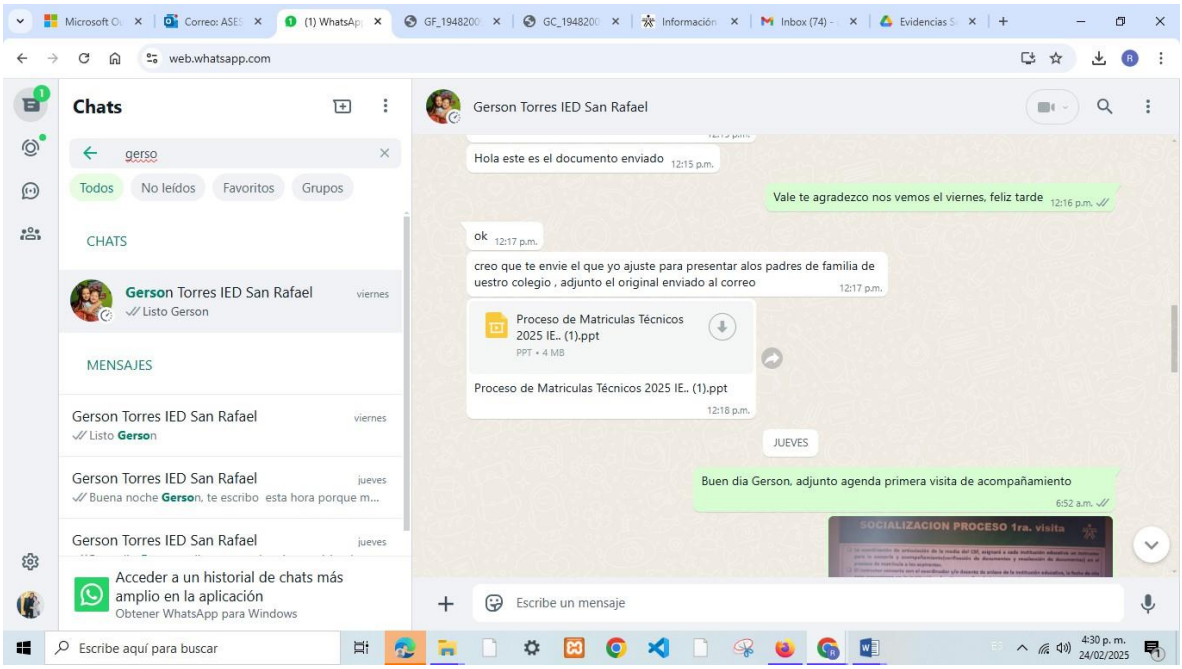
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Evidencias Madre Paula Montal

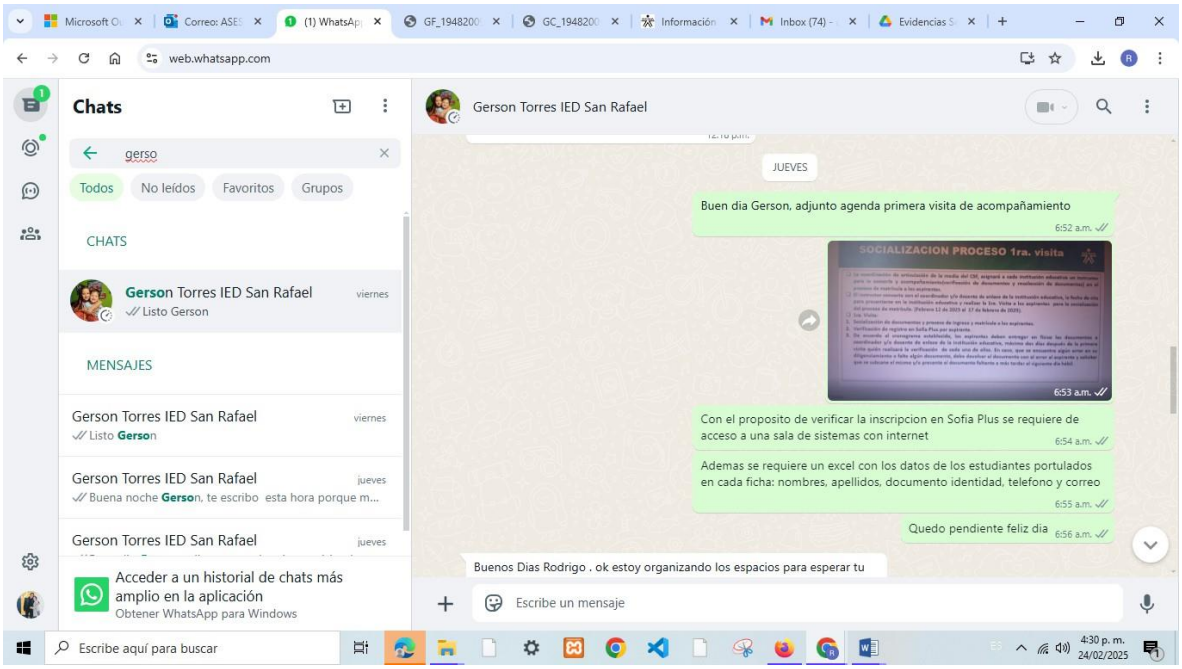
https://drive.google.com/drive/folders/12RrPlqMNANTLEREsJusMHqU8JoZvPvkk

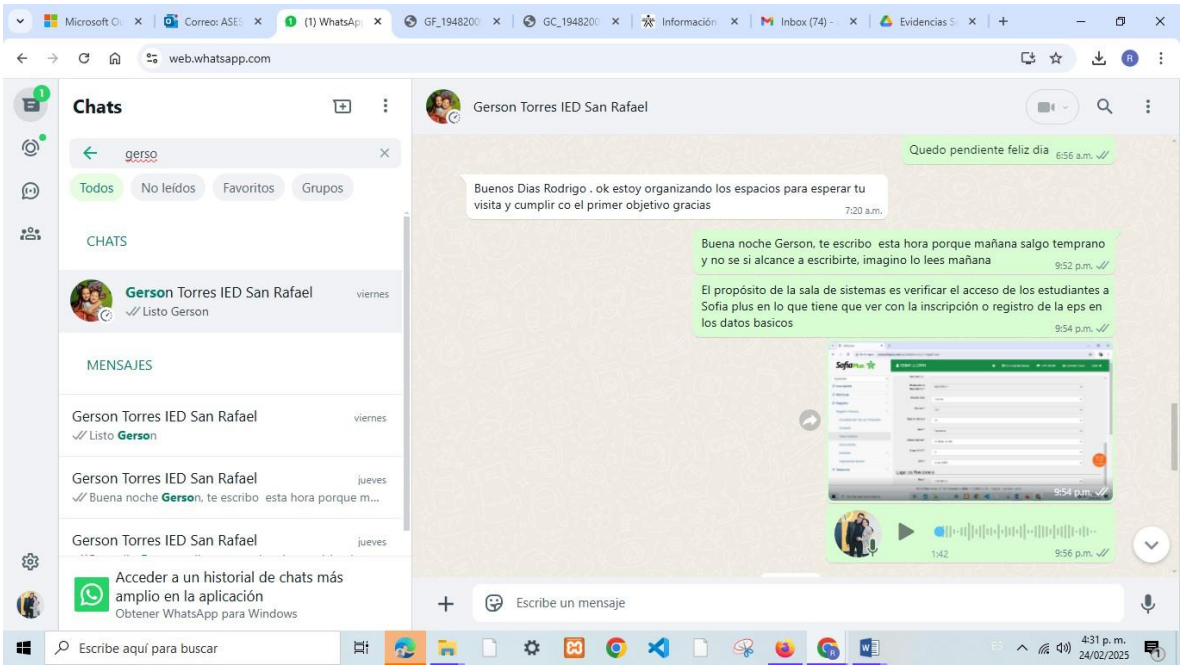


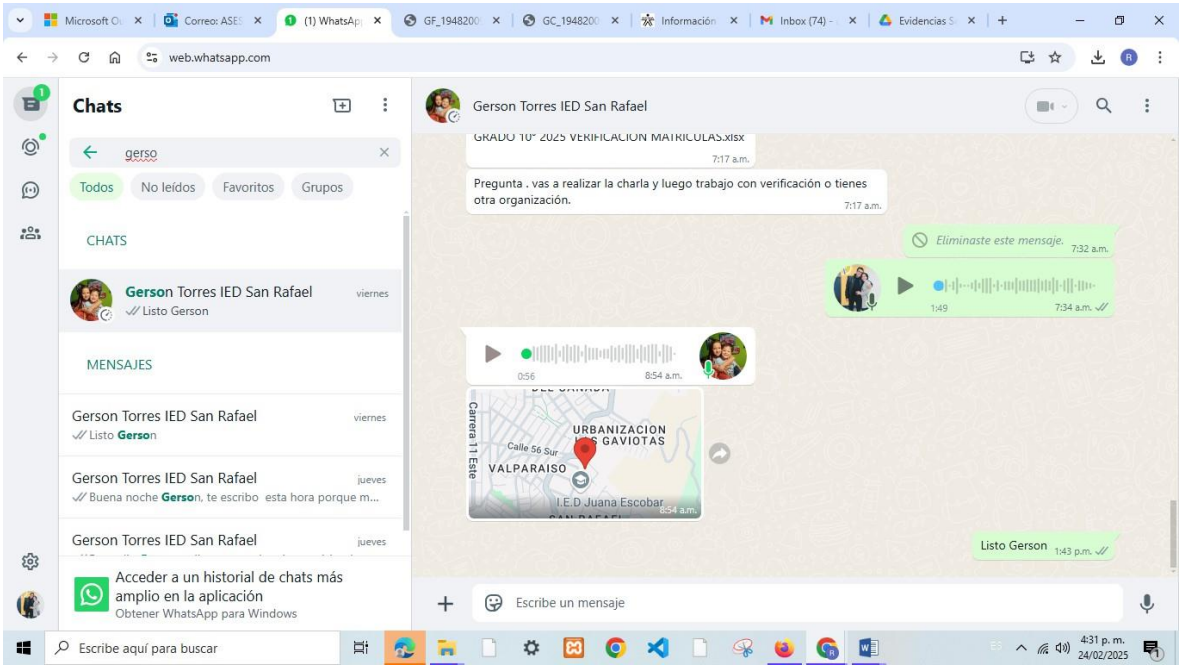



web.whatsapp.com
Chats
gerso
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
CHATS
Gerson Torres IED San Rafael
viernes
Listo Gerson
MENSAJES
Gerson Torres IED San Rafael
viernes
Listo Gerson
Gerson Torres IED San Rafael
jueves
Buena noche Gerson, te escribo esta hora porque m...
Gerson Torres IED San Rafael
jueves
Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Obtener WhatsApp para Windows
Gerson Torres IED San Rafael
Hola este es el documento enviado 12:15 p.m.
Vale te agradezco nos vemos el viernes, feliz tarde 12:16 p.m.
ok 12:17 p.m.
creo que te envie el que yo ajuste para presentar alos padres de familia de uestro colegio , adjunto el original enviado al correo 12:17 p.m.
Proceso de Matriculas Técnicos 2025 IE.. (1).ppt
PPT • 4 MB
Proceso de Matriculas Técnicos 2025 IE.. (1).ppt 12:18 p.m.
JUEVES
Buen dia Gerson, adjunto agenda primera visita de acompañamiento 6:52 a.m.
SOCIALIZACION PROCESO 1ra. visita
Escribe un mensaje
Escribe aquí para buscar
4:30 p. m.
24/02/2025

<


web.whatsapp.com
Chats
gerso
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
CHATS
Gerson Torres IED San Rafael
viernes
Listo Gerson
MENSAJES
Gerson Torres IED San Rafael
viernes
Listo Gerson
Gerson Torres IED San Rafael
jueves
Buena noche Gerson, te escribo esta hora porque m...
Gerson Torres IED San Rafael
jueves
Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Obtener WhatsApp para Windows
Gerson Torres IED San Rafael
JUEVES
Buen dia Gerson, adjunto agenda primera visita de acompañamiento 6:52 a.m.
SOCIALIZACION PROCESO 1ra. visita
6:53 a.m.
Con el proposito de verificar la inscripcion en Sofia Plus se requiere de acceso a una sala de sistemas con internet 6:54 a.m.
Ademas se requiere un excel con los datos de los estudiantes portulados en cada ficha: nombres, apellidos, documento identidad, telefono y correo 6:55 a.m.
Quedo pendiente feliz dia 6:56 a.m.
Buenos Dias Rodrigo . ok estoy organizando los espacios para esperar tu
Escribe un mensaje
Escribe aquí para buscar
4:30 p. m.
24/02/2025

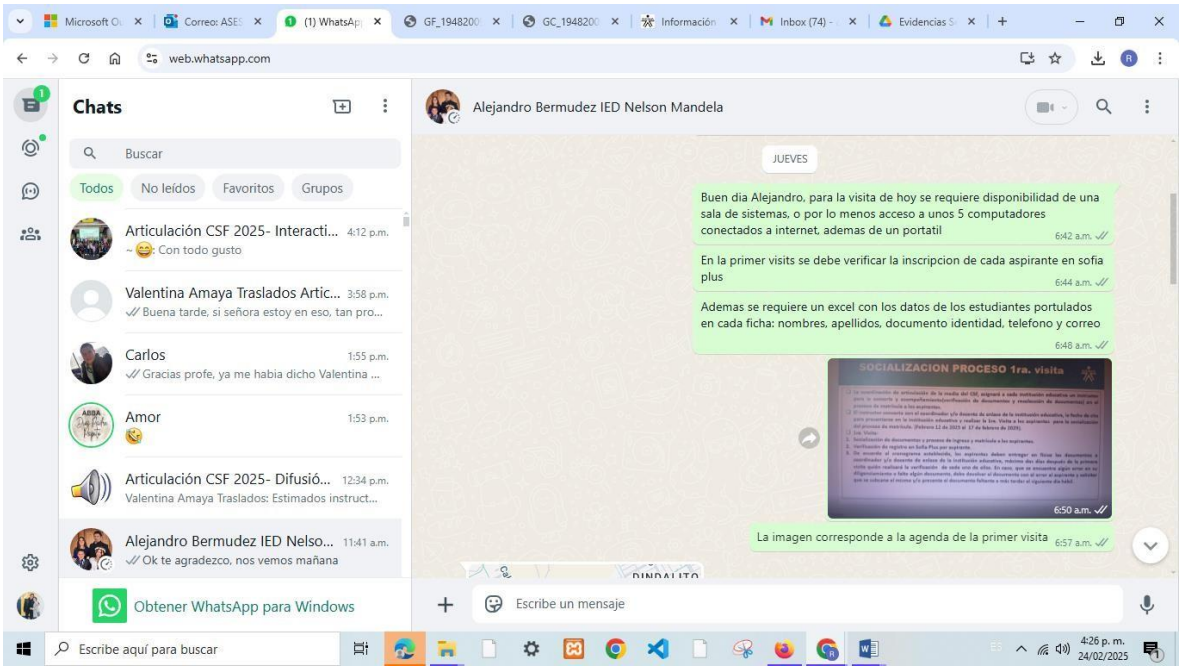


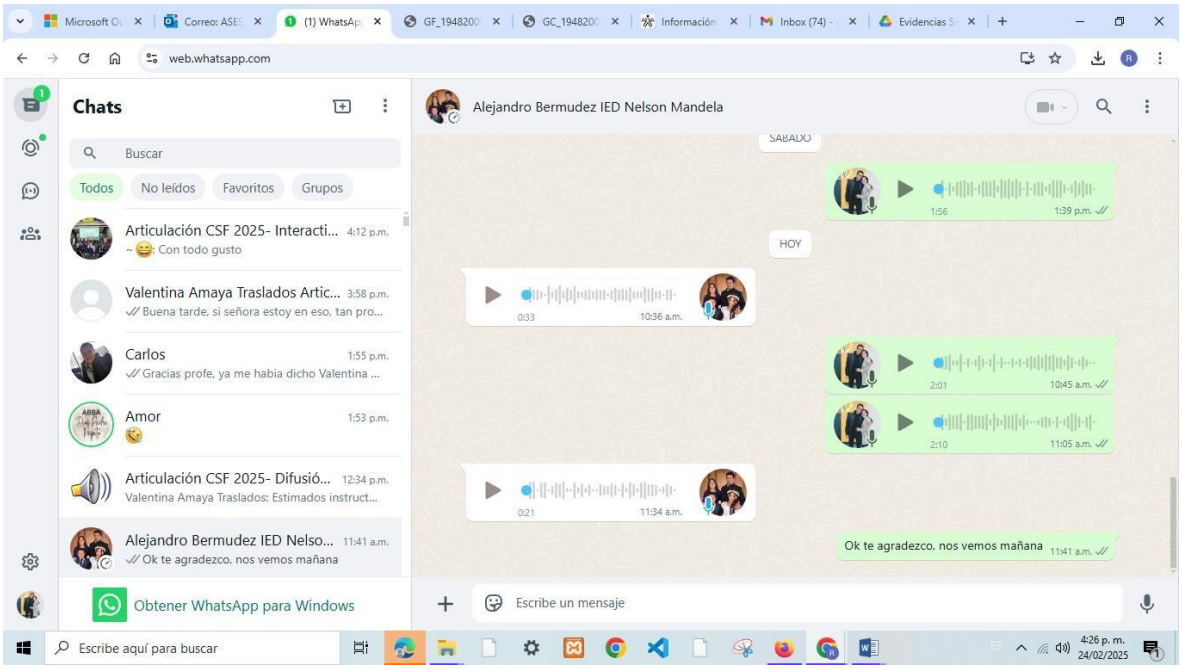


Se realizo la primera visita el viernes 21 de febrero entre las 11.00 AM y la 1.00 PM, no se levanto acta debido a que no se recibieron documentos, en link de acceso a drive compartido se encuentra checking de inscripción en Sofia Plus y verificación EPS

Evidencias Nelson Mandela

https://drive.google.com/drive/folders/12RrPlqMNANTLEREsJusMHqU8JoZvPvkk





Verificación Sofia Plus





Se realizo la primera visita el viernes jueves 20 de febrero entre las 9.00 AM y la 1.00 PM, no se levantó acta debido a que no se recibieron documentos, en link de acceso a drive compartido se encuentra checking de inscripción en Sofia Plus y verificación EPS