PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de Febrero de 2025

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7572039
Coordinador
Coordinación de Articulación con la Educación Media.
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7572039 del año 2025

Fabio Hernán Gualteros Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.487.488 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($42.162.175). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 766.585) y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 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:
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
2	Apoyar la gestión de		

	promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA

	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.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Para este periodo no se realizó esta actividad	NO APLICA

11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o Subdirección del centro.	Se asistió a la reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro, con el fin de recibir las orientaciones para las actividades de alistamiento del proceso.	Firma control de asistencia a citaciones Pantallazos asistencia reuniones

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 N/A de la planilla, operador y febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

Contratista

C.C. No. 79.487.488 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7572039 de 2025

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 27/02/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911844 - 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
• 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 :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	5,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción – Transferencia Pedagógica – Ingreso instructores

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Villamil	52.251.413		X		Articulación	lociavi157@gmail	311.4879547		
2	Diana Flórez	51.992251		X		Articulación	dflorez66@gmail.com	3214592845		
3.	Yuyosi Dayana Moreno	3729783		X		Articulación	dayanamez1966@gmail	3217300779		
4	Fabio Gualteros	79487488		X		Articulación	fabiohyc1969@gmail	3112443544		
5	Javier Lozano	7953897		X		Articulación	Jlozano@sena.edu.co	3165200679		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.