PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de diciembre de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. C01.PCCNTR.2211747 del año 2021
Coordinadora Académica de
Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

Referencia: No C01.PCCNTR.2211747 del año 2021

MARÍA ALICIA AMÓRTEGUI ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 20525906 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano, 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 asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($42.770.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas..	Acompañamieto a instrucores y aprendices orientar EDT'S Formación Complementaria.	Correos y virtual por medio MEET, TEAMS
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Atención aprendices: Actualización de información, plataforma senasofiaplus, correo electronico	Correos electrónicos con la gestión realizada.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Creación del diseño de dos eventos de divulgación Tecnológica y orientación de ls mismos.	Drive Formación Complementaria
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Brindar acompañamiento a instructores y aprendices con inconvenientes e inquietudes de la plataforma Sofia Plus.	Correos y respuestas de PQRS
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Competencia Laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa Curso complementario: ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	Certificados
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Evidencias drive formación complementaria	Drive formación complementaria
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No se ejecuto en este mes	N/A
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el	No se ejecuto en este mes	N/A

	acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".		

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. 4418127474 de la planilla, operador SOI y periodo correspondiente al pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL del mes de noviembre de año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en cinco (5) folios

Cordialmente,

MARÍA ALICIA AMÓRTEGUI ARIAS
Contratista
C.C. No. 20525906 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
Supervisora Contrato C01.PCCNTR.2211747 del año 2021
Coordinadora Académica de
Gestión del Talento Humano

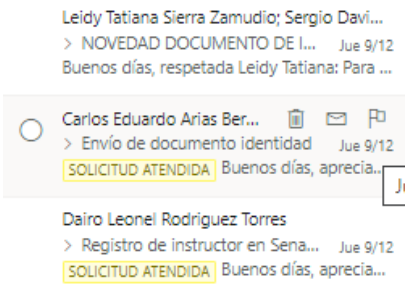
Creación, programación y matricula de fichas de Formación Complementaria presencial. 2468896, 2468896, 2465010, 2465036, 2467056.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2468896
Programa de Formación	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1030522273	ALEJANDRA ALVAREZ SILVA	Matriculado
CC - 1000990877	ALVARO JAVIER MUÑOZ PICO	Matriculado
CC - 1007695461	ANDREA ANGELICA TORRES TORRES	Matriculado
CC - 1001094339	ANDRES FELIPE BALLEN MARTINEZ	Matriculado
TI - 1030520669	ANGIE DANIELA MISNAZA RODRIGUEZ	Matriculado
TI - 1019602283	CAREN JIMENA MARTINEZ GUERRA	Matriculado
CC - 1003684598	CRISTHIAN DAVID DAZA MELENDEZ	Matriculado
TI - 1031643850	DANIEL MATEO GONZALEZ BAUTISTA	Matriculado
CC - 1000729852	DANIEL RICARDO GARCIA CAICEDO	Matriculado
CC - 1000129817	DANIELA ACOSTA LAVERDE	Matriculado
TI - 1000007426	DANIELA CARDENAS AGUIRRE	Matriculado
TI - 1010840331	DANNA VALENTINA QUINTERO ROMERO	Matriculado
CC - 1000732227	DIANA ALEJANDRA ROZO HERNANDEZ	Matriculado
TI - 1000620083	ELIANA ALEJANDRA DEYANIRA PICO RUIZ	Matriculado
CC - 1000273042	ERICK FELIPE ARIAS RINCON	Matriculado
TI - 1001051605	GINNO THIAN GARZON	Matriculado
TI - 1033676069	HELEN LIZETH RIVERA ALVAREZ	Matriculado
TI - 1031642567	JHESUA NICOLAS VARELA PAEZ	Matriculado
CC - 1000833434	JUAN ESTEBAN CAÑON MOLINA	Matriculado
TI - 1014736268	JULY TATIANA CARDONA HOYOS	Matriculado
TI - 1013096438	JUSTIN ARLEY BARRERA GOMEZ	Matriculado
CC - 1000990746	LAURA CAMILA COLORADO MENESES	Matriculado
TI - 1000382418	LUNA DEL MAR BERNAL VANEGAS	Matriculado
TI - 1025460022	MARIA DEL PILAR GARCIA VILLAMIL	Matriculado
TI - 1023366197	MARIO SNEIDER MARROQUIN REAY	Matriculado
CC - 1000224147	NATALIA LORENA TELLEZ NEIZA	Matriculado
TI - 1013098690	TATIANA KATHERINE BELTRAN LOPEZ	Matriculado
CC - 1000461936	VALERIA VILLARRUEL TUMBO	Matriculado
TI - 1001328249	YOVER FABIAN TORRES SALAMANCA	Matriculado

Dar respuesta solicitudes de aprendices por correo:



Hernan Gaitan Paredes
> Documentos certificación Mar 7/12
SOLICITUD ATENDIDA Buenos días, aprecia...
documentos ce...

Bertha Cecilia Castaneda Contreras
> ACTUALIZACIÓN DE DATOS E... Mar 7/12
SOLICITUD ATENDIDA Buenos días, aprecia...



Jessica Lorena Rodriguez Olarte
> Cambio de documento (TI a ... Mar 7/12
Buenos días, respetada Jessica Lorena: Par...

Hernan Gaitan Paredes
> Documentos Certificación Mar 7/12
SOLICITUD ATENDIDA Buenos días, respeta...
Documentos Ce...

Adriana Leal Florez; Juan Sebastian Perez ...
> Bloqueo Sofia plus y Territori... Mar 7/12
SOLICITUD ATENDIDA Buenos días, aprecia...

Andres Huertas
RE: Actualización de datos **miércoles 10/11**
Buena tarde respetado señor Huertas: De manera

laura natalia tobo rozo
RE: Actualización de TI a CC en Sofía plus **miércoles 10/11**
Buenas tardes, respetada Laura Natalia: De manera

JULIANA SEGURA FAJARDO
RE: Estimada Señora Alicia Amortegui Arias: Adjunt... **miércoles 1...**
Buenas tardes, apreciada Juliana: De manera atenta

Juan Sebastian Pérez Gaitán
RE: SOLICITUD REESTABLECER CONTRASEÑA SENAS... **miércoles 1...**
Buenas tardes apreciado Juan Sebastián: De manera

CARLOS DAVID DIAZ DIAZ
RE: SOLICITUD REESTABLECER CONTRASEÑA SENAS... **miércoles 1...**
Buena tarde Instructor Diaz.

Dar respuesta a peticiones virtuales de aprendices.



11-9404

Bogotá

Señor
Heimer David Rivas Camacho
heimerdavidrivascamacho@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta solicitud virtual

Respetado señor Rivas:

De acuerdo con la solicitud virtual radicada en la página del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de manera atenta le informamos que los datos básicos fueron actualizados en la plataforma Sena Sofia plus.

Reiteramos que el compromiso del SENA es garantizar la adecuada ejecución de la Formación Profesional Integral en términos de oportunidad, pertinencia, calidad y servicio al cliente.

Recuerde que todos los servicios que ofrece el SENA son gratuitos y no necesita intermediarios.

Cordialmente,

Waine Antony Triana Albis
Subdirector

Radicado: 7-2021-335934
No. NIS: 2021-01-416842

Proyectó: Alicia Arciniegas
Cargo: Líder SENA Sofia Plus

Revisó: Nury Patricia Maldonado Zárate
Cargo: Coordinadora de Formación Profesional Integral

Regional Distrito Capital /Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80, Bogotá D.C.- PBX (57 1) 5461500 Ext.16033
www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-011 V.05

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 20525906

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



1131728 - 28/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 28 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 56CC20525906C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS

Con Cedula de Ciudadania No. 20525906

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintisiete (27) dias del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

77640830 - 27/08/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002363180CC20525906C.

Centro de Gestión Administrativa

PLAN DE TRABAJO

FECHA: DEL: 01 AL: 30 DE DICIEMBRE 2021

COORDINACIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

COORDINADOR (A): ADRIANA PATRICIA BALLEN

ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS	HERRAMIENTAS
ORIENTAR EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA EDTS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE EMPRESAS.	DRIVE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, SOFIAPLUS.	MEDIO TECNOLOGICOS DE LAS PLATAFORMAS MEET, TEAMS, ZOOM.
CREACIÓN, MATRICULAS, PROGRAMACIÓN DE FICHAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.	APLICATIVOS SENA, APLICATIVO SENASOFIAPLUS.	HERRAMIENTAS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PLATAFORMA SENASOFIAPLUS Y TERRITORIUM
CREAR DISEÑOS EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA EDT'S	APLICATIVOS SENA, APLICATIVO SENASOFIAPLUS.	HERRAMIENTAS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PLATAFORMA SENASOFIAPLUS Y TERRITORIUM.
ATENCIÓN AL CLIENTE Y APRENDICES RELACIONADAS CON LA PLATAFORMA SOFIAPLUS Y RESPUESTAS A USUARIOS PQRS	APLICATIVO SOFIAPLUS, CORREO ELECTRÓNICO	APLICATIVO SOFIAPLUS, PLATAFORMA TEAMS, CORREO ELECTRÓNICO

ELABORO: MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS