PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de abril de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3356996**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 04 del año 2022

Referencia: No **3356996** del año 2022
Eduardo Castrillón Legarda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79350217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia	Se imparte formación profesional integral de la Competencia Promover la Interacción Idónea en el RAP Comunicativa a las fichas TGA 2449033, 2449035 y TGE 2449090.	Se adjuntan imágenes de correos a los aprendices con la programación de la formación, se adjuntan planes de trabajo que

	sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	En el RAP de Ética a las fichas TGA 2339795 Y 2339814. Franja horaria: lunes a viernes de 18:00 a 22:00	incluyen asistencia por ficha y por aprendiz.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	En compañía del equipo ejecutor se distribuyen los aprendices por grupos de proyecto en cada ficha. Se dan orientaciones generales y especificas de la formación por proyectos y los entregables esperados por fase de proyecto y competencia.	Entregable de proyecto desde la competencia comunicativa: elaborar Plan de Comunicación Organizacional. En Ética, Código de Ética de la empresa.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se revisan los contenidos compartidos desde la Coordinación Académica y se inicia con la creación de las Guías de Aprendizaje por parte del equipo ejecutor.	Se adjuntan avances de las Guías de Aprendizaje.
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.	Se imparte formación profesional integral de la Competencia Promover la Interacción Idónea en el RAP Comunicativa a las fichas TGA 2449033, 2449035 y TGE 2449090. En el RAP de Ética a las fichas TGA 2339795 Y 2339814. Se definen los planes concertados de trabajo.	Se comparten los planes concertados de trabajo.
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.	Se recibe invitación de la coordinación Académica al proceso de Actualización Académica.	Se adjunta evidencia de curso en Cloud Labs, Emprendimiento y Maestria en educación.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos	Se atiende las directrices planteadas por la Coordinación Académica al momento de bienvenida e inducción a instructores. Se inicia la formación con cada ficha. Se atiende	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, Equipos de proyecto, Cuenta de cobro.

	en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	instructivo de cuenta de cobro, Se activan clave de SOFIA PLUS, Territorium, correo SENA, MISENA, Planes de trabajo, guías de aprendizaje, proyectos formativos, ambientes de formación. Se solicitan cosecutivo de actas, parqueadero, locker.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se publican en Territorium las diferentes actividades; para comunicativa: Principios de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo y árbol de problemas. Para ética: principios y valores, proyecto de vida, liderazgo y trabajo en equipo.	Imágenes de la Plataforma.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Se mantiene durante la formación presencial instrucciones claras de comportamiento bioseguro.	Imágenes de aplicación de las normas de bioseguridad dentro del ambiente de formación.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se cierra proceso de formación del Trimestre 1 de 2022. Se elaborna Actas de Cierre con reporte de evaluados y novedades de la formación.	Se comparte en el Drive el informe general solicitado por la Coordinación Académica.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se atiende a las diferentes reuniones programadas por la Coordinación Academica: sesiones virtuales con apoyos administrativos de la Coordinación.	Acceso a la plataforma SENA VIRTUAL, comunidad instructores, materiales de apoyo a la formación.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se atiende a los diferentes requerimientos de la Coordinación académica, de sus apoyos administrativos, de los aprendices y del equipo ejecutor para avanzar	Correos, comunicaciones de WhatsApp.

		progresivamente en el proceso de formación profesional integral.	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Se imparte formación con la bata blanca, logo SENA, materiales de apoyo a la formación, equipos de computo con conectividad.	Imágenes de la formación.

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. 57811717 de Mi planilla, del mes de marzo de 2022. (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 (7) folios

Cordialmente,

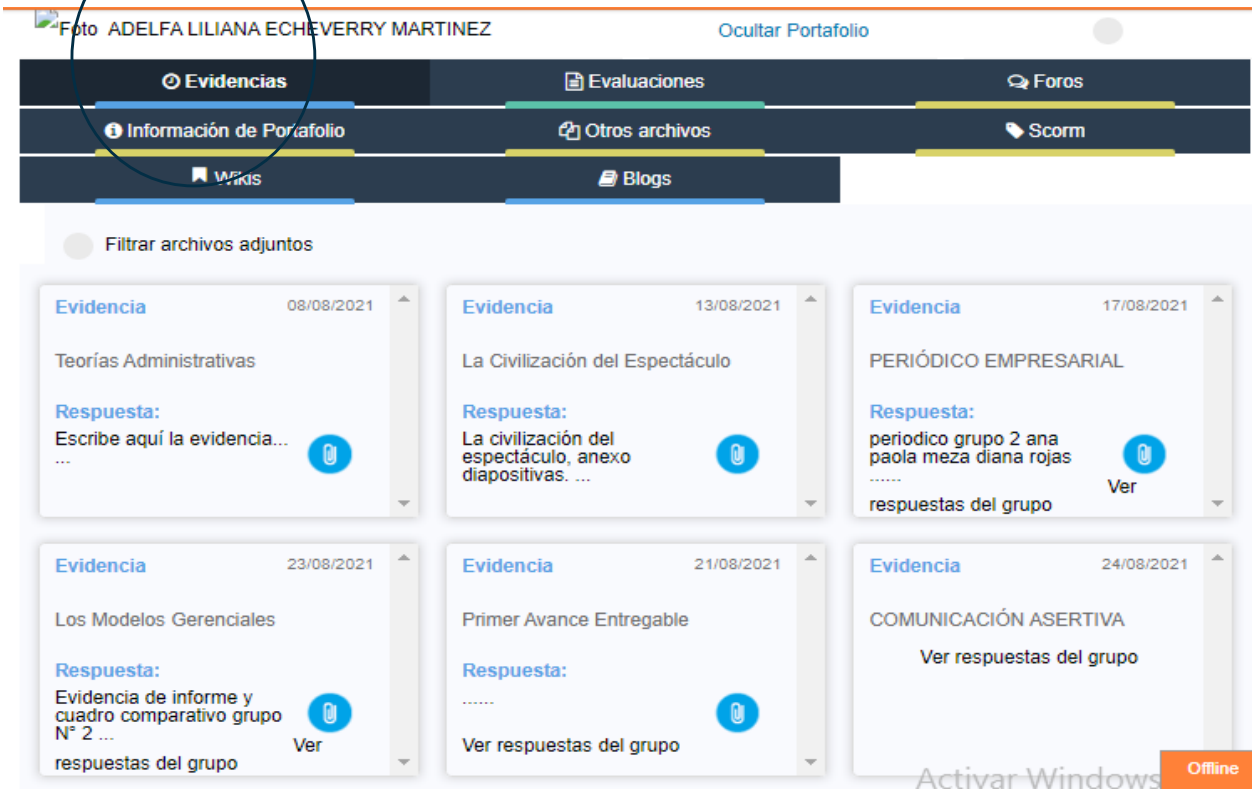
Cordialmente,

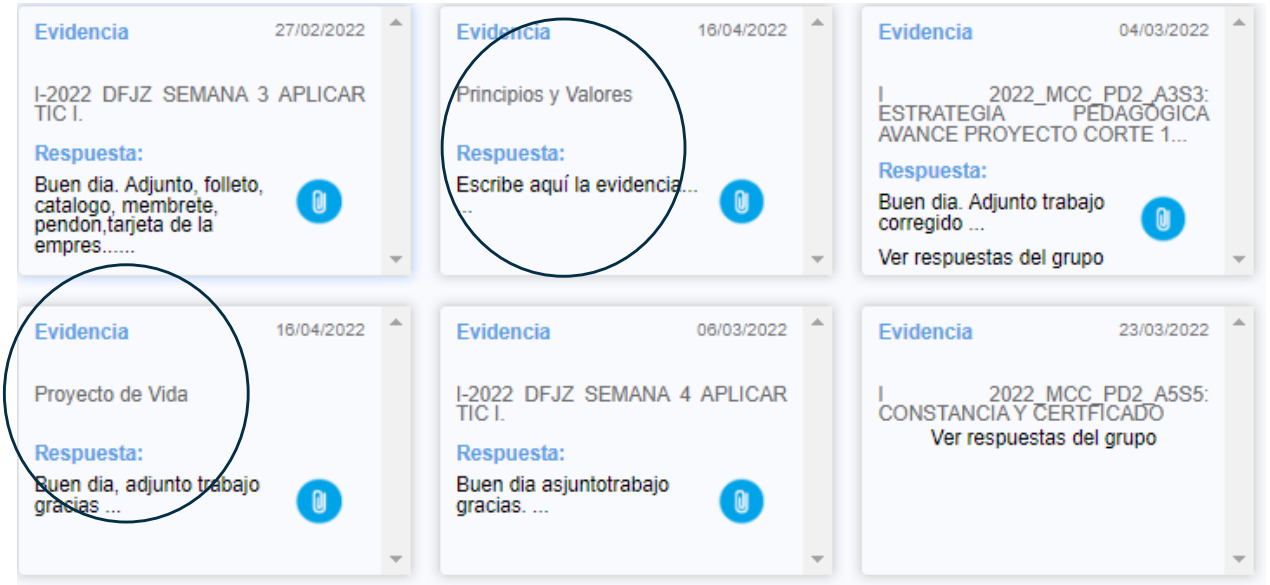
Firma
Eduardo Castrillón Legarda
Contratista
C.C. No. 79350217

Recibí a satisfacción:

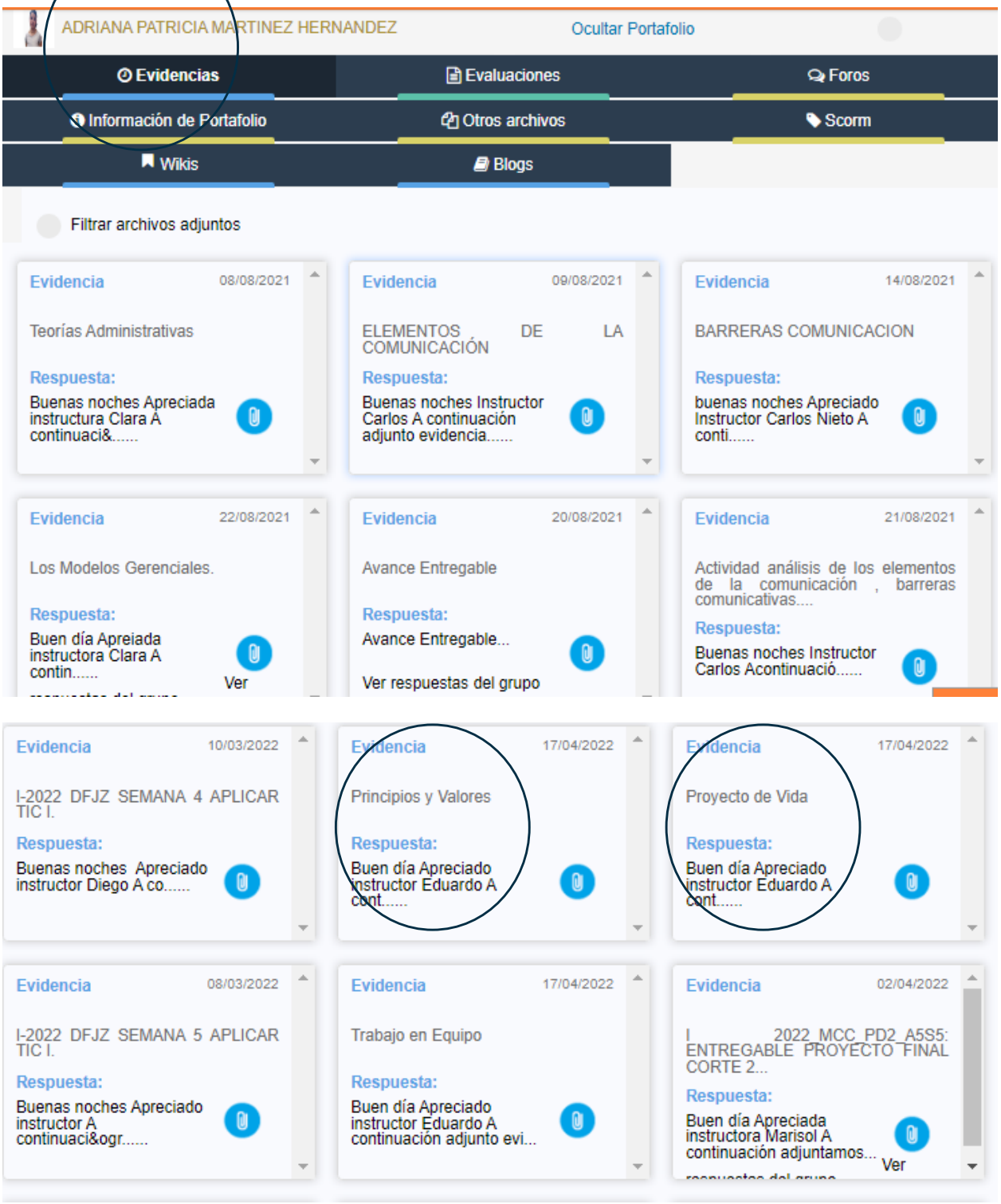
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato 3356996 de 2022
Coordinadora Académica

Evidencias Portafolio del Aprendiz ficha 2339795

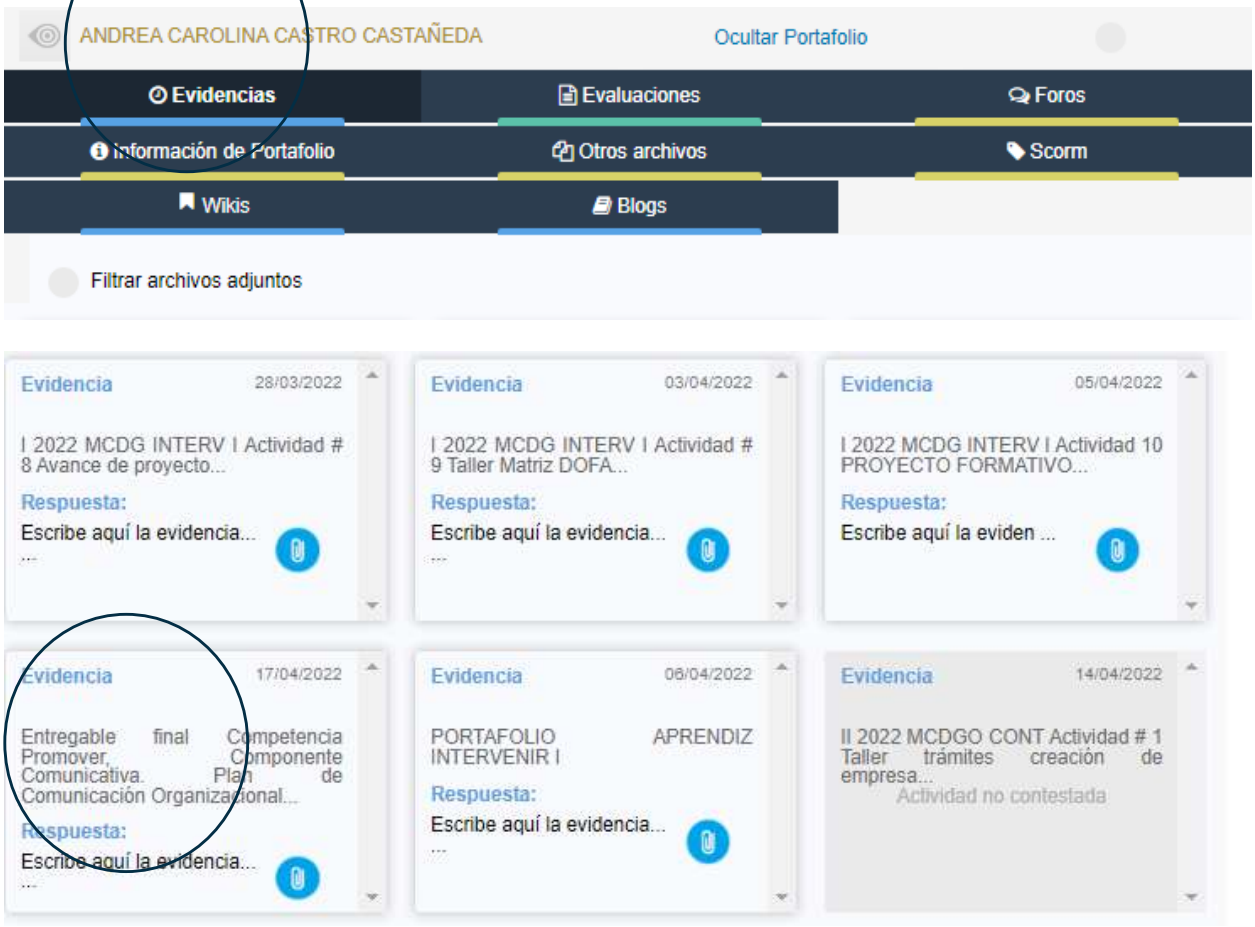




Evidencias Portafolio del Aprendiz ficha 2339814

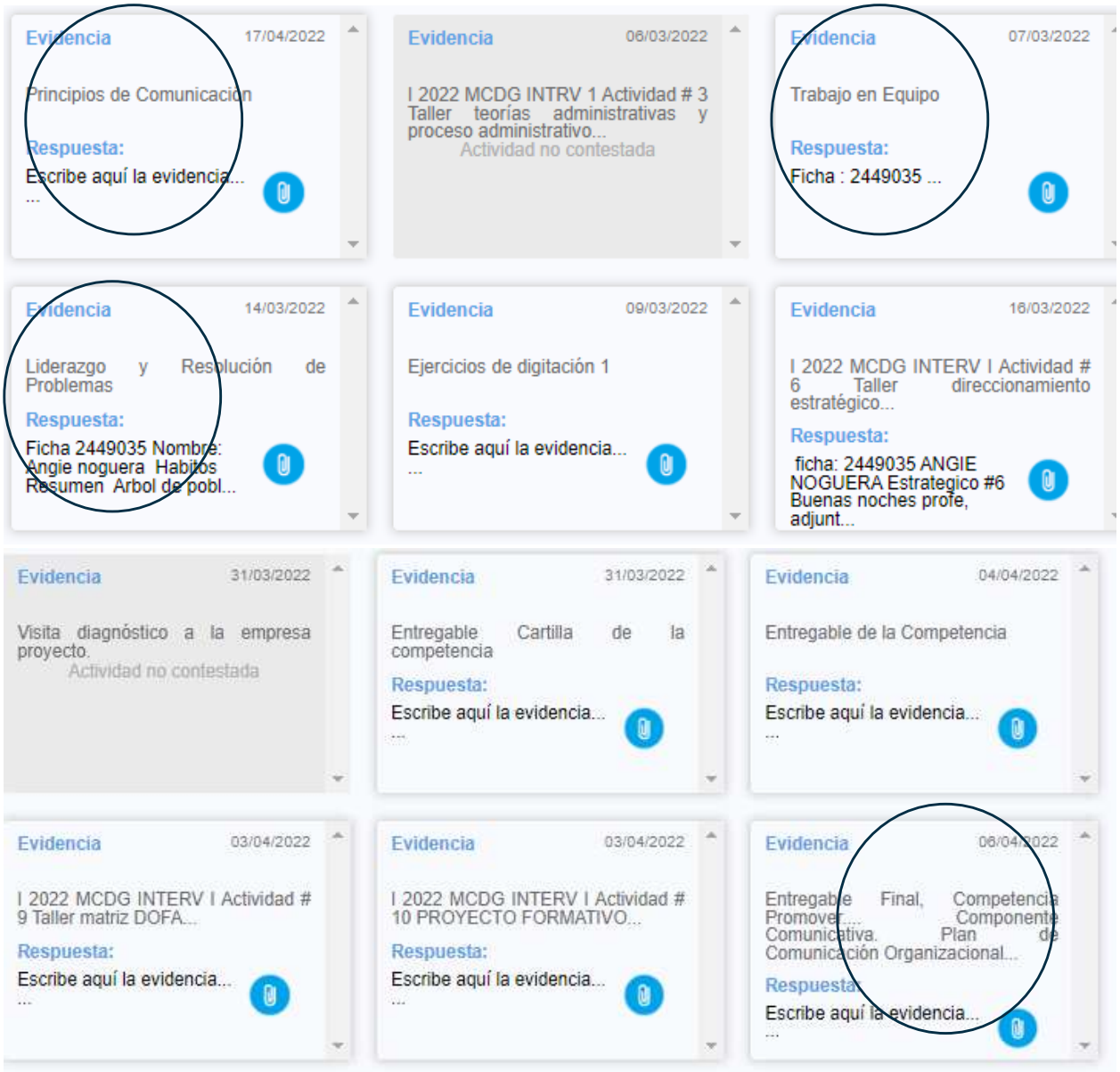


Evidencias Portafolio del Aprendiz ficha 2449033

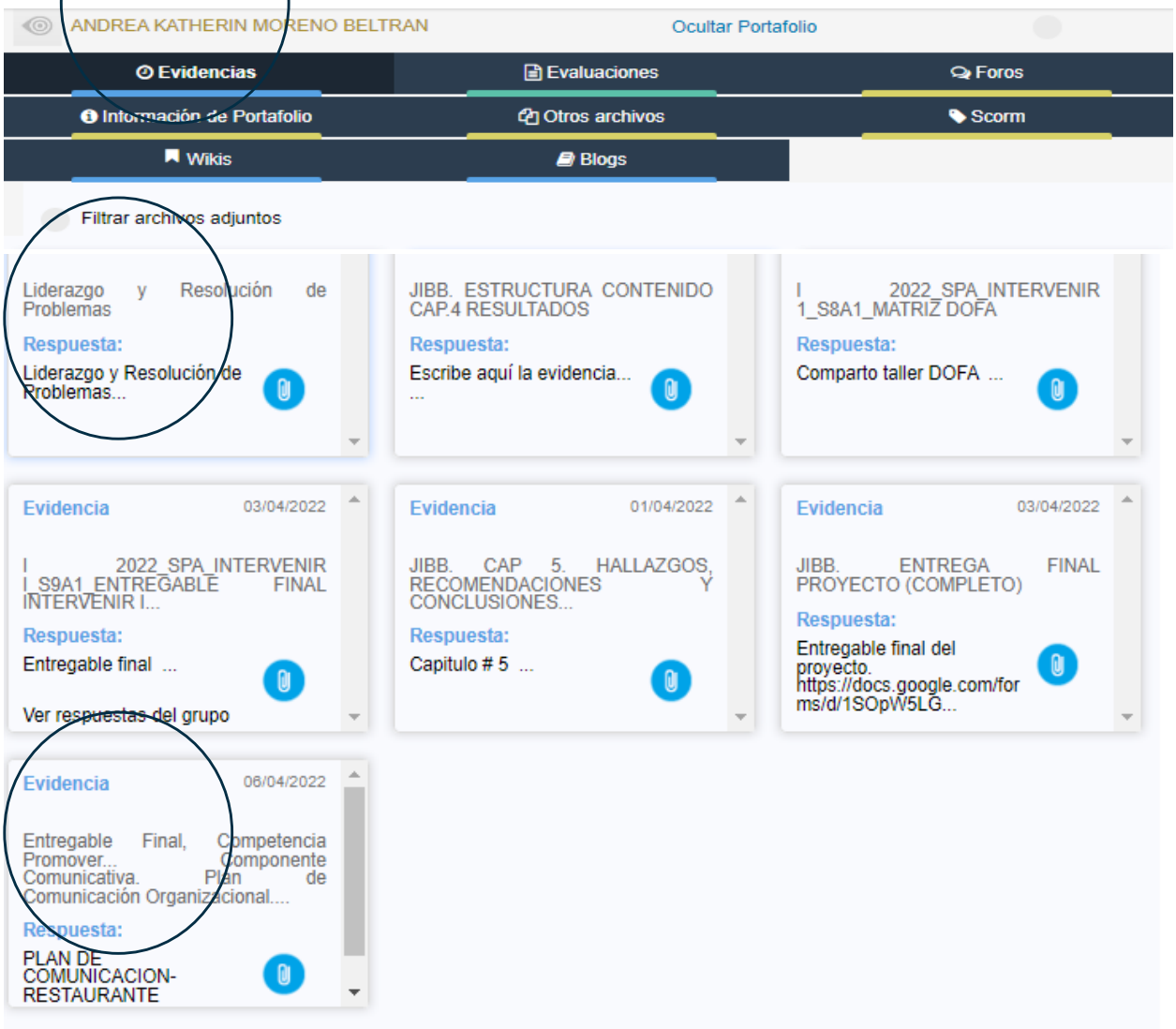


Evidencias Portafolio del Aprendiz ficha 2449035




Evidencia 17/04/2022
Principios de Comunicación
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...
Evidencia 06/03/2022
I 2022 MCDG INTRV 1 Actividad # 3 Taller teorías administrativas y proceso administrativo...
Actividad no contestada
Evidencia 07/03/2022
Trabajo en Equipo
Respuesta:
Ficha : 2449035 ...
Evidencia 14/03/2022
Liderazgo y Resolución de Problemas
Respuesta:
Ficha 2449035 Nombre: Angie noguera Habitos Resumen Arbol de probl...
Evidencia 09/03/2022
Ejercicios de digitación 1
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...
Evidencia 16/03/2022
I 2022 MCDG INTERV I Actividad # 6 Taller direccionamiento estratégico...
Respuesta:
ficha: 2449035 ANGIE NOGUERA Estrategico #6 Buenas noches profe, adjunt...
Evidencia 31/03/2022
Visita diagnóstico a la empresa proyecto.
Actividad no contestada
Evidencia 31/03/2022
Entregable Cartilla de la competencia
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...
Evidencia 04/04/2022
Entregable de la Competencia
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...
Evidencia 03/04/2022
I 2022 MCDG INTERV I Actividad # 9 Taller matriz DOFA...
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...
Evidencia 03/04/2022
I 2022 MCDG INTERV I Actividad # 10 PROYECTO FORMATIVO...
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...
Evidencia 06/04/2022
Entregable Final, Competencia Promover.... Componente Comunicativa. Plan de Comunicación Organizacional...
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
...

Evidencias Portafolio del Aprendiz ficha 2449009



ENTREGABLES I TRIMESTRE ACADÉMICO 2022

COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	**FECHA: 18 de abril de 2022**	**Trimestre-año** **1 - 2022**
Eduardo Castrillón Legarda	**JORNADA: Tarde Noche**	

La aplicación de esta Lista de Chequeo, evidenciará el cumplimiento de la ejecución de la formación a través de los entregables de manera virtual, de acuerdo con las fechas establecidas para la finalización e inicio de cada trimestre, por tanto, se debe diligenciar el presente

formato realizando el respectivo levantamiento de la información, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, autenticidad y vigencia del documento que entrega.

EVIDENCIAS EN DRIVE:

ÍTEM	FICHAS	Ficha 1: 2449033	Ficha 2: 2449035	Ficha 3: 2449009	Ficha 4: 2339795	Ficha 5:2339814	*OBSERVACIONES*
		Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Comunicativa	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Comunicativa	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Comunicativa	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Ética	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Ética	
		Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	
1	**Guía de Aprendizaje** del trimestre en ejecución (Digital formato Word GFPI-F-019 V03).	ok	ok	ok	ok	ok	
2	**Plan de trabajo** (Un documento por competencia que incluya todos los aprendices de la ficha).	ok	ok	ok	ok	ok	
3	**Acta de Seguimiento Semana Cinco (5)** GD-F-007 Formato Acta. (Por competencia)	ok	ok	ok	ok	ok	
4	**Acta de Seguimiento Semana Once (11)** GD-F-007 Formato Acta. (Por competencia)	ok	ok	ok	ok	ok	
5	**Evidencias formación virtual.** (Drive)	ok	ok	ok	ok	ok	

ÍTEM	FICHAS	Ficha 1: 2449033	Ficha 2: 2449035	Ficha 3: 2449009	Ficha 4: 2339795	Ficha 5:2339814	*OBSERVACIONES*
		Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Comunicativa	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Comunicativa	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Comunicativa	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Ética	Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA Ética	
		Ficha 1: 2449033	Ficha 2: 2449035	Ficha 3: 2449009	Ficha 4: 2339795	Ficha 5:2339814	
		Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	Líder de Ficha SI / NO	
6	**Portafolio del aprendiz** Evidenciar mediante Pantallazos.	ok	ok	ok	ok	ok	
7	**Reporte de Juicios de Evaluación por Ficha.** (Descargar de Sofía Plus reporte de juicios de los aprendices, formato Excel) – No modificar.	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	
8	**Reporte de Tiempos Sofía Plus** - Actividades Académicas (PDF, descargar de la plataforma Sofía Plus).	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Pendiente por fallo en la plataforma SENA SOFIA PLUS	
9	**Actualizaciones Académicas**	ok	ok	ok	ok	ok	

Entrega:

Nombre: **Eduardo Castrillón Legarda**

Fecha: **18/abril/2022**

Firma: 

Recibe:

Nombre:

Fecha:

Firma:_____