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. CO1.PCCNTR.3357797
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3357797) del año 2022

Joorge Edilberto Roldan Bohorquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19479298 de Bogota, 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	De acuerdo a alternancia regreso progresivo, acudir a formación presencial los días programados por la Coordinación Académica	Correos recibidos de Coordinación. Correos de invitación con

	acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa	Asistencia y Gestión Administrativa. Reuniones por Meet, en formación virtual.	enlace de cada sesión. Pantallazos Meet
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Exposición guida por grupos en fichas: 2183659 y 2183601.	Correos enviado por cada grupo con su presentacion.
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 imparte enseñanza con apoyos didácticos como las TIC.	Pantallazos Meet.
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.	Orientacion aprendices en plan de mejoramiento.	Pantallazos Meet y correos.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Solicitud inscripción convocatoria: “Incorporación de Técnicas de Gamificación en la Formación Profesional”	Correo Convocatoria
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 en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Ejecución de las actividades y demás procesos administrativos que corresponden.	Planeación según instrucciones de la coordinación académica asistencia y gestión administrativa - Centro de Gestión Administrativa.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Aplicación de manuales,estándares y los linieamientos para el buen uso de las AVA.	Uso de plataformas tecnológica y herramientas TIC.
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.	Uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional para el desarrollo de actividades orientadas a la formación.	Certificado de conocimientos y prácticas de seguridad y salud en el trabajo y de bioseguridad.

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 imparte Formación y desarrollo de las actividades y logros de resultados para los Planes de Mejoramiento.	En ejecución los planes de mejoramiento asignados.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Revisión y seguimiento correos recibidos de la Coordinación Academica Asistencia y Gestión Administrativa.	Correos recibidos.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Verificación del cumplimiento reglamento del aprendiz.	Ambientes de formación asignado según programación presencial y/o virtual.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Verificación del cumplimiento del reglamento del aprendiz, como el respeto entre los aprendices y comunidad SENA.	Ambientes de formación presencial asignado y programación en formación virtual, por medio del correo institucional.

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. Revisión

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.4440419561 de la planilla, SOI Marzo 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 (6) folios

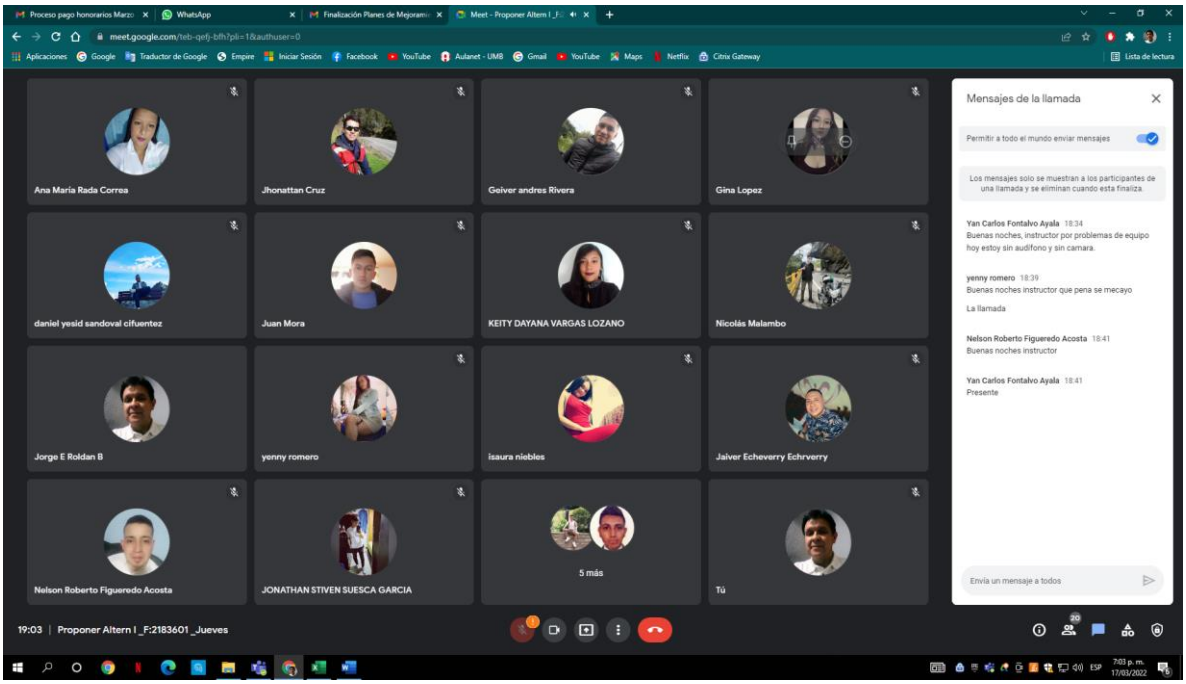
Cordialmente,

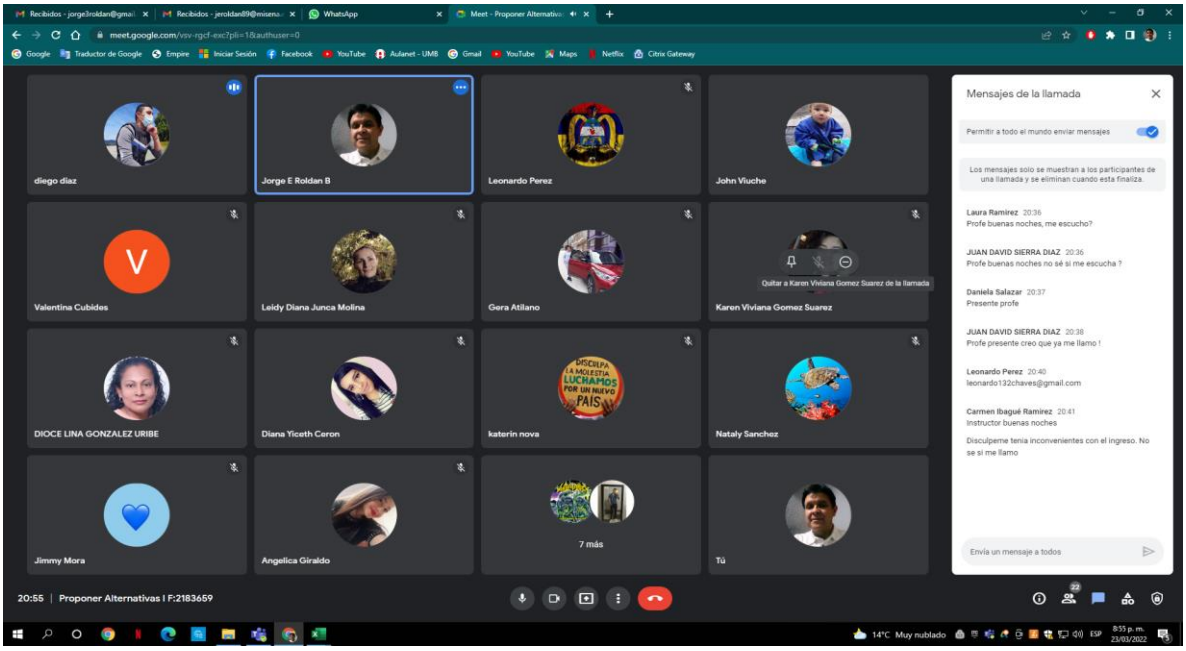
Firma
JORGE EDILBERTO ROLDAN BOHORQUEZ
Contratista
C.C. No. 19479298

Recibí a satisfacción:

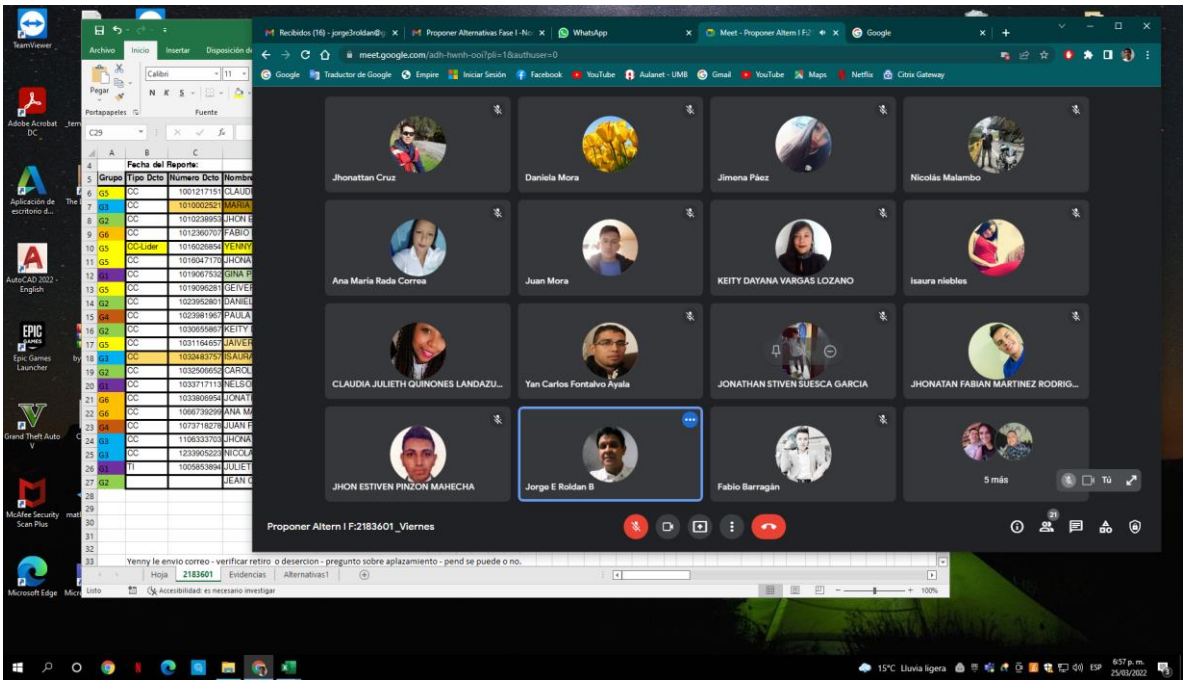
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.**3357797 de 2022**
Coordinadora Académica

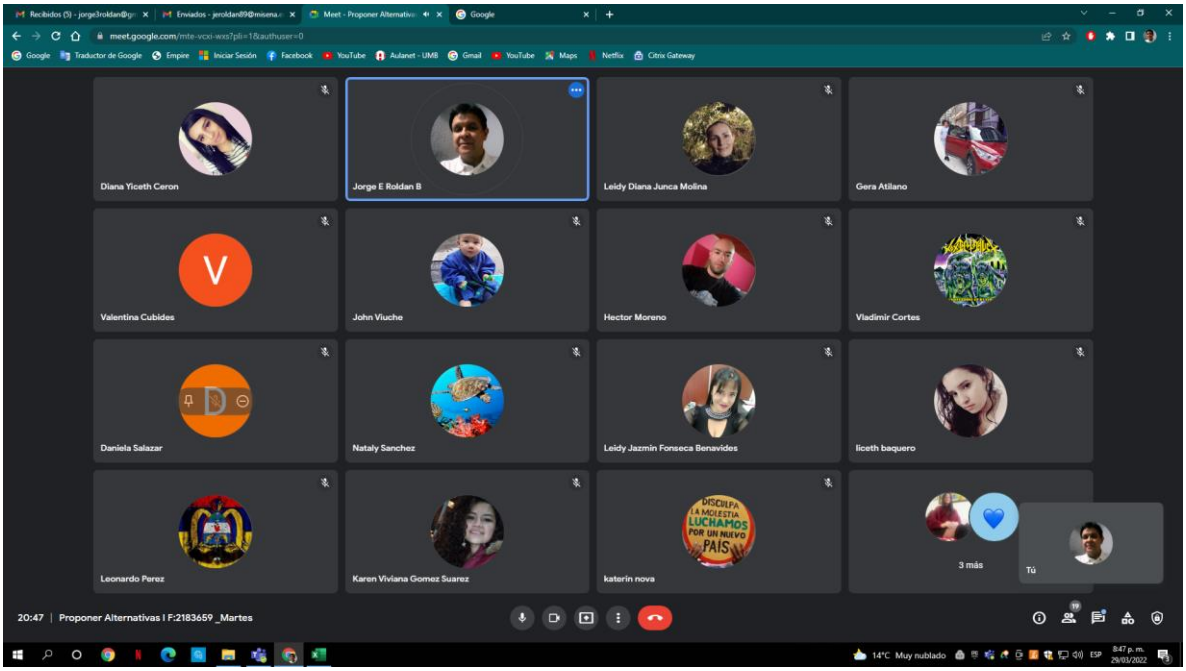
EVIDENCIAS:


Ana Maria Rada Correa
Jhonattan Cruz
Geiver andres Rivera
Gina Lopez
daniel yesid sandoval cifuentez
Juan Mora
KEITY DAYANA VARGAS LOZANO
Nicolás Malambo
Jorge E Roldan B
yenny romero
isaura niebles
Jaiver Echeverry Echrverry
Nelson Roberto Figueredo Acosta
JONATHAN STIVEN SUESCA GARCIA
5 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Yan Carlos Fontalvo Ayala 18:34
Buenas noches, instructor por problemas de equipo hoy estoy sin audifono y sin camara.
yenny romero 18:39
Buenas noches instructor que pena se mecayo
La llamada
Nelson Roberto Figueredo Acosta 18:41
Buenas noches instructor
Yan Carlos Fontalvo Ayala 18:41
Presente
Envía un mensaje a todos
19:03 | Proponer Altern I_F:2183601_Jueves

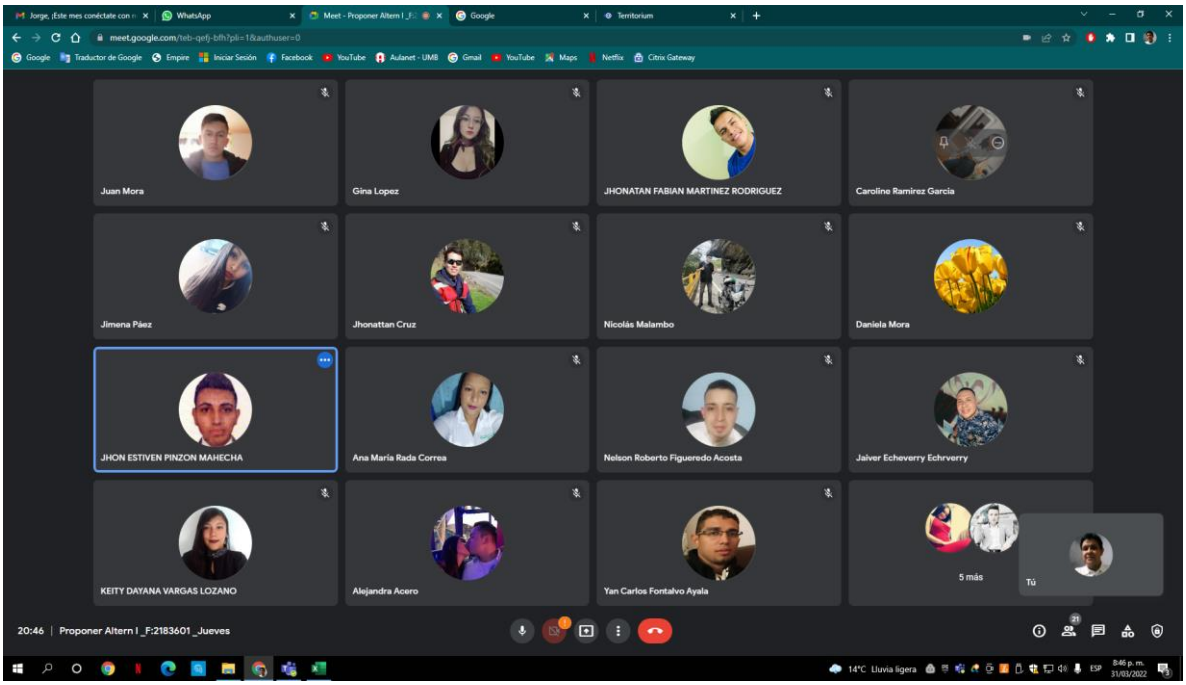

diego diaz
Jorge E Roldan B
Leonardo Perez
John Viuche
Valentina Cubides
Leidy Diana Junca Molina
Gera Atilano
Quitar a Karen Viviana Gomez Suarez de la llamada
Karen Viviana Gomez Suarez
DIOCE LINA GONZALEZ URIBE
Diana Yiceth Ceron
katerin nova
Nataly Sanchez
Jimmy Mora
Angelica Giraldo
7 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Laura Ramirez 20:36
Profe buenas noches, me escucho?
JUAN DAVID SIERRA DIAZ 20:36
Profe buenas noches no sé si me escucha ?
Daniela Salazar 20:37
Presente profe
JUAN DAVID SIERRA DIAZ 20:38
Profe presente creo que ya me llamo !
Leonardo Perez 20:40
leonardo132chaves@gmail.com
Carmen Ibagué Ramirez 20:41
Instructor buenas noches
Disculpeme tenia inconvenientes con el ingreso. No se si me llamo
Envía un mensaje a todos
20:55 | Proponer Alternativas I F:2183659

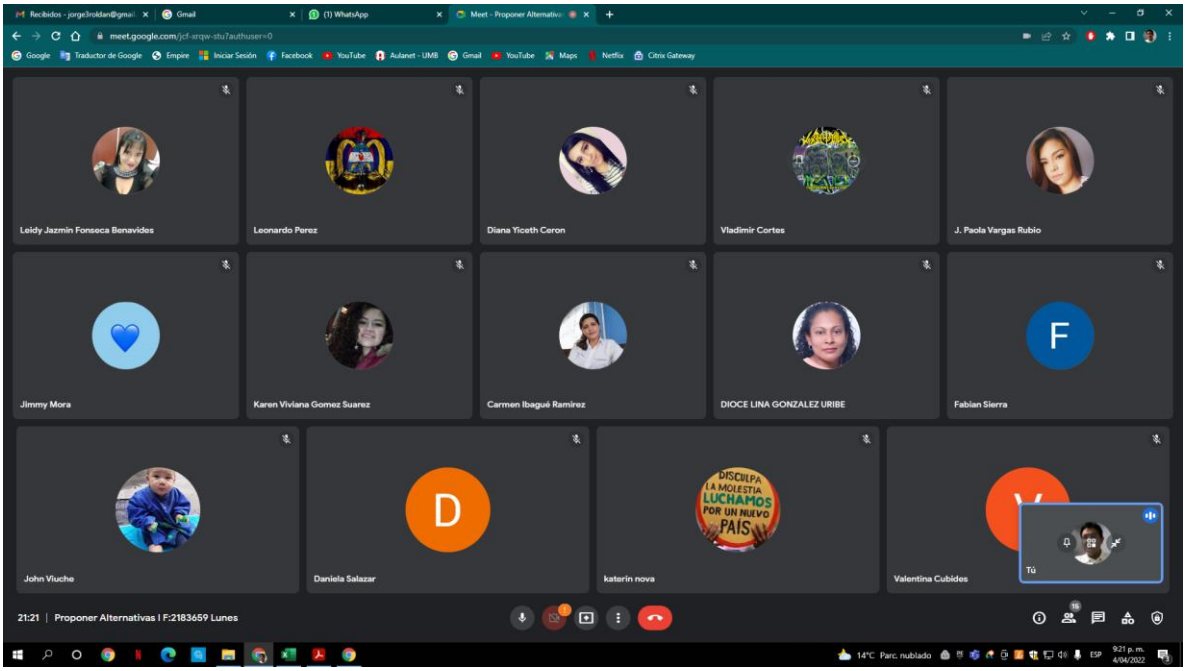
2


Jhonattan Cruz
Daniela Mora
Jimena Páez
Nicolás Malambo
Ana Maria Rada Correa
Juan Mora
KEITY DAYANA VARGAS LOZANO
isaura niebles
CLAUDIA JULIETH QUINONES LANDAZU...
Yan Carlos Fontalvo Ayala
JONATHAN STIVEN SUESCA GARCIA
JHONATAN FABIAN MARTINEZ RODRIG...
JHON ESTIVEN PINZON MAHECHA
Jorge E Roldan B
Fabio Barragán
5 más
Tú
Proponer Altern I F:2183601 _Viernes

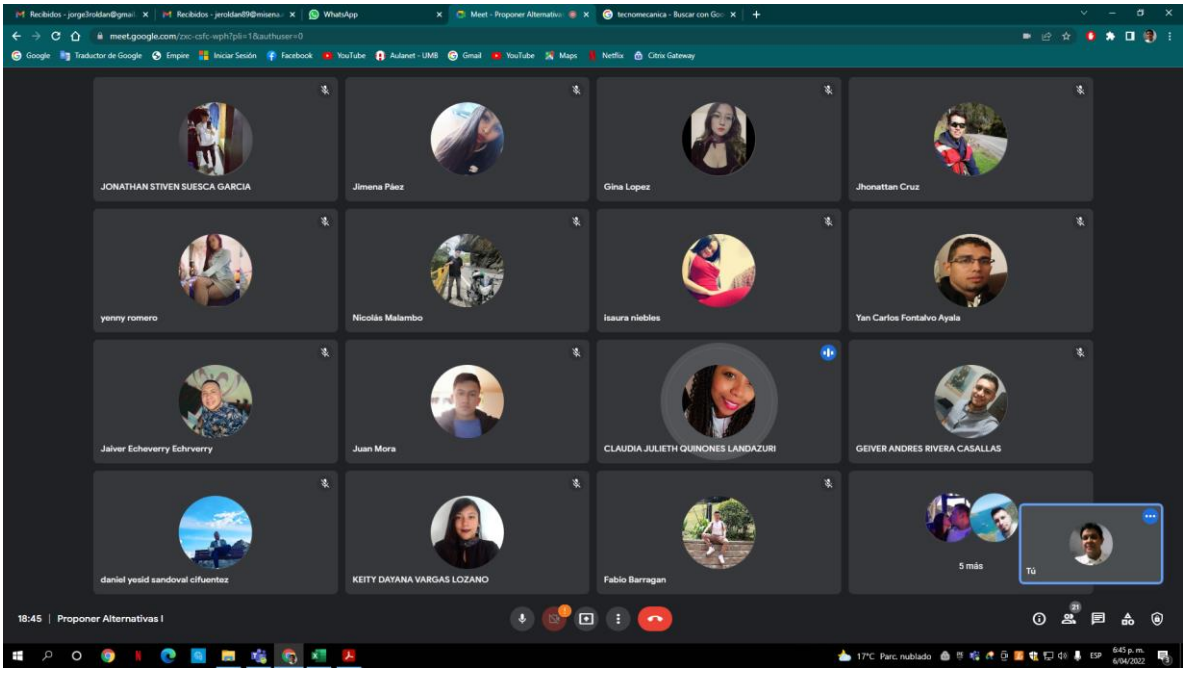

Diana Yiceth Ceron
Jorge E Roldan B
Leidy Diana Junca Molina
Gera Atilano
Valentina Cubides
John Viuche
Hector Moreno
Vladimir Cortes
Daniela Salazar
Nataly Sanchez
Leidy Jazmin Fonseca Benavides
liceth baquero
Leonardo Perez
Karen Viviana Gomez Suarez
katerin nova
3 más
Tú
20:47 | Proponer Alternativas I F:2183659 _Martes

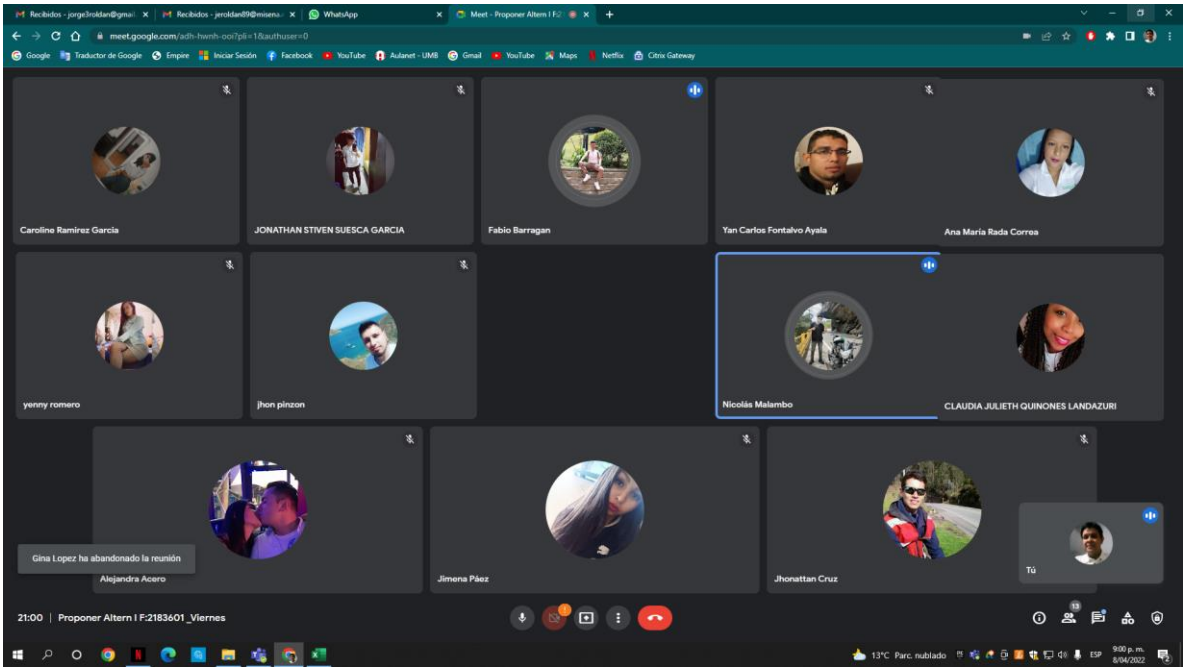
3


Juan Mora
Gina Lopez
JHONATAN FABIAN MARTINEZ RODRIGUEZ
Caroline Ramirez Garcia
Jimena Páez
Jhonattan Cruz
Nicolás Malambo
Daniela Mora
JHON ESTIVEN PINZON MAHECHA
Ana María Rada Correa
Nelson Roberto Figueredo Acosta
Jaiver Echeverry Echrverry
KEITY DAYANA VARGAS LOZANO
Alejandra Acero
Yan Carlos Fontalvo Ayala
5 más
Tú
20:46 | Proponer Altern I _F:2183601 _Jueves


Leidy Jazmin Fonseca Benavides
Leonardo Perez
Diana Yiceth Ceron
Vladimir Cortes
J. Paola Vargas Rubio
Jimmy Mora
Karen Viviana Gomez Suarez
Carmen Ibagué Ramirez
DIOCE LINA GONZALEZ URIBE
Fabian Sierra
John Viuche
Daniela Salazar
katerin nova
Valentina Cubides
Tú
21:21 | Proponer Alternativas I F:2183659 Lunes

4


JONATHAN STIVEN SUESCA GARCIA
Jimena Páez
Gina Lopez
Jhonattan Cruz
yenny romero
Nicolás Malambo
isaura niebles
Yan Carlos Fontalvo Ayala
Jaiver Echeverry Echrverry
Juan Mora
CLAUDIA JULIETH QUINONES LANDAZURI
GEIVER ANDRES RIVERA CASALLAS
daniel yesid sandoval cifuentez
KEITY DAYANA VARGAS LOZANO
Fabio Barragan
5 más
Tú
18:45 | Proponer Alternativas I


Caroline Ramirez Garcia
JONATHAN STIVEN SUESCA GARCIA
Fabio Barragan
Yan Carlos Fontalvo Ayala
Ana Maria Rada Correa
yenny romero
jhon pinzon
Nicolás Malambo
CLAUDIA JULIETH QUINONES LANDAZURI
Gina Lopez ha abandonado la reunión
Alejandra Acero
Jimena Páez
Jhonattan Cruz
Tú
21:00 | Proponer Altern I F:2183601_Viernes

5

Coordinación Asistencia Administrativa ha compartido una carpeta

Coordinación Asistencia Administrativa te ha invitado a **colaborar en** la siguiente carpeta compartida:

ROLDAN BOHORQUEZ JORGE EDILBERTO



Propietario: Coordinación Asistencia Administrativa

Modificado por última vez por Coordinación Asistencia Administrativa hace 1 semana

Abrir

Si no quieres recibir archivos de esta persona, bloquéala en Drive

6

Programación 11 al 13 de abril de 2022 - Coordinación AGA Recibidos ×

Claudia Pilar Poveda Cortes <cpoveda@sena.edu.co>
para

11-9404

Bogotá D.C., 1 de abril de 2022

Cordial saludo

Buena tarde respetado Instructor,

Teniendo en cuenta que del 11 al 13 de abril de 2022 no se realizará formación de manera presencial ni virtual con las fichas asignadas según programación, atentamente remito las

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	ENTREGABLES
11/04/2022 HORA: 09:OO a.m.	Inducción orientaciones y generalidades aplicativo Sofia Plus y Plataforma Territorium	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjNhNTk3NjMtMjM1Ny00Mjk4LWIyNWEtNzc0MjNiMTU0YTMy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e7d332cc-6f00-4827-bcdb-87acaa84f7e1%22%7d	Taller práctico, crear y cargar material de apoyo. Las evidencias serán cargadas en el Drive dispuesto por Coordinación.
	JUAN SEBASTIÁN PÉREZ		
12/04/2022	Reunión por competencias y actualización de guías de aprendizaje	**Instructores**	Guías de Aprendizaje - Drive dispuesto por la Coordinación
13/04/2022	Reunión por competencias y actualización de guías de aprendizaje	**Instructores**	Guías de Aprendizaje - Drive dispuesto por la Coordinación

Adicionalmente, me permito relacionar enlace a carpeta Lineamientos de la Coordinación, donde los instructores encontrarán documentos de apoyo para la actividad asignada:

Fin