PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Mayo de 2022

Señor
NORBERTO PARRA ARIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3501899**
Cargo del supervisor: Coordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Tunja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 de mayo al 31 de mayo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3501899

María Angélica Suárez Panche, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.039.117 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, 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 doce millones doscientos tres mil un pesos moneda legal ($12.203.001) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a). un pago por valor de ochocientos noventa y cinco mil doscientos un pesos moneda legal ($ 895.201) incluido IVA, que se pagará en el mes de de 2022, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Ocho pagos iguales por valor de un millón cuatrocientos trece mil cuatrocientos setenta y cinco pesos moneda legal ($1.413.475) incluido IVA, que se pagara en los meses de marzo a octubre de 2022.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo en la programación de ambientes, entrega y custodia de portátiles, al igual que la entrega de llaves de los ambientes de formación de las sedes del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Coordinación Académica en las sedes del Centro de Formación para el alistamiento de los elementos	Realice levantamiento de inventarios de equipos tecnológicos disponibles	Levantamiento de inventarios de equipos tecnológicos corroborando el estado

	requeridos para ejecución de la formación en inventarios de ambientes e instructores.	en la sede y préstamo de equipos.	de cada uno de los que se encuentran disponibles en la sede Santa Clara, con un total de 50 equipos y préstamo de equipos. Anexo 1**:** Pantallazo matriz de inventario equiposy fotos préstamo de equipos.
2	Apoyar en la instalación de equipos y medios pedagógicos en las diferentes sedes.	Verificación de equipos y medios pedagógicos dispuestos en ambientes.	Se trasladan 2 mesas del ambiente 207 al ambiente 203 y 2 mesas del ambiente 209 al ambiente 214. Anexo No.2: Fotos istalación mesas.
3	Verificar el estado de los equipos e inventario en general, velar por el buen uso de las sedes y rendir informe en caso de presentarse una eventualidad.	Realice diariamente revisión de los equipos dispuestos para la orientación de la formación en la oficina de apoyo sede, ambientes TIC 108, 203 e igualmente en la totalidad de ambientes, encontrando algunas novedades.	En el ambiente 214 se encontró algunas novedas y se les dio solución como fue colocar tornillos sillas y colocar 4 paticas a una mesa. Anexo No.3 Fotos equipos ambientes TIC y formatos de novedades ambientes.
4	Realizar divulgación de información general del SENA, a los aprendices del Centro de Formación en caso de ser necesario.	Informé por todos los ambientes de formación academica sobre los horarios de descanso, buen uso de los sanitarios, teniendo en cuenta las instrucciones requeridas de coordinación sede.	Ingrese por 16 hambientes y un total de 30 fichas, en las jornadas mañana y tarde durante segunda y tercera semana del mes dando la información. Anexo No.4 Fotos ingroso a ambientes informando.
5	Apoyar el procedimiento a los aprendices, sobre los trámites que pueden solicitar en el proceso de	Brinde información relacionada con las PQRS, para que los	Ingrese por 15 hambientes y un total de 30 fichas, en las

	formación, de acuerdo al artículo 21 del Reglamento del Aprendiz.	aprendices las realicen y las den a conocer en reunión de voceros y se les brinde solución a través de voceros y suplentes.	jornadas mañana y tarde durante segunda y tercera semana del mes informándoles. Anexo No.5 Foto ingroso a ambientes informando de PQRS (se adjuntan fotos)
6	Apoyar a las coordinaciones académicas en la verificación del cargue de las programaciones que deben realizar los instructores en el drive dispuesto, los cinco primeros días hábiles de cada mes.	Verifique y revise en el drive de la coordinación de Norberto, que se encontraran disponibles y cargadas las programaciones del mes, de cada uno de los instructores asignados por instructora Consuelo.	Revise 31 planeaciones de 31 instructores y pase la información a la matriz para su respectivo envio por correo a instructora Consuelo Anexo No.6 Pantallazos del proceso realizadode revisar planeaciones.
7	Apoyar a las coordinaciones académicas en la consecución de la información para consolidar los informes solicitados a las coordinaciones.	Recibí formatos de novedades que se presentaron en los ambientes de formación o instalaciones, para dar sus respectivas soluciones.	Entregue a coordinación sede 5 formatos de novedades, dondo solución a cuatro. Anexo No.7 Fotos de los formatos novedades relacionads.
8	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.	Participe en la sede Santa Clara de las actividades programadas por la Lider SIGA, como fue pausa activa por la alianza con la Nueva EPS y cambio y manejo de botiquín oficina de apoyo.	Participe en 3 actividades programadas por siga. Anexo No.8 Fotos actividades SIGA, cambio y manejo botiquines.

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. **4446608380** de la planilla, operador Bancoomeva y periodo abril. (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 (11) folios

Cordialmente,

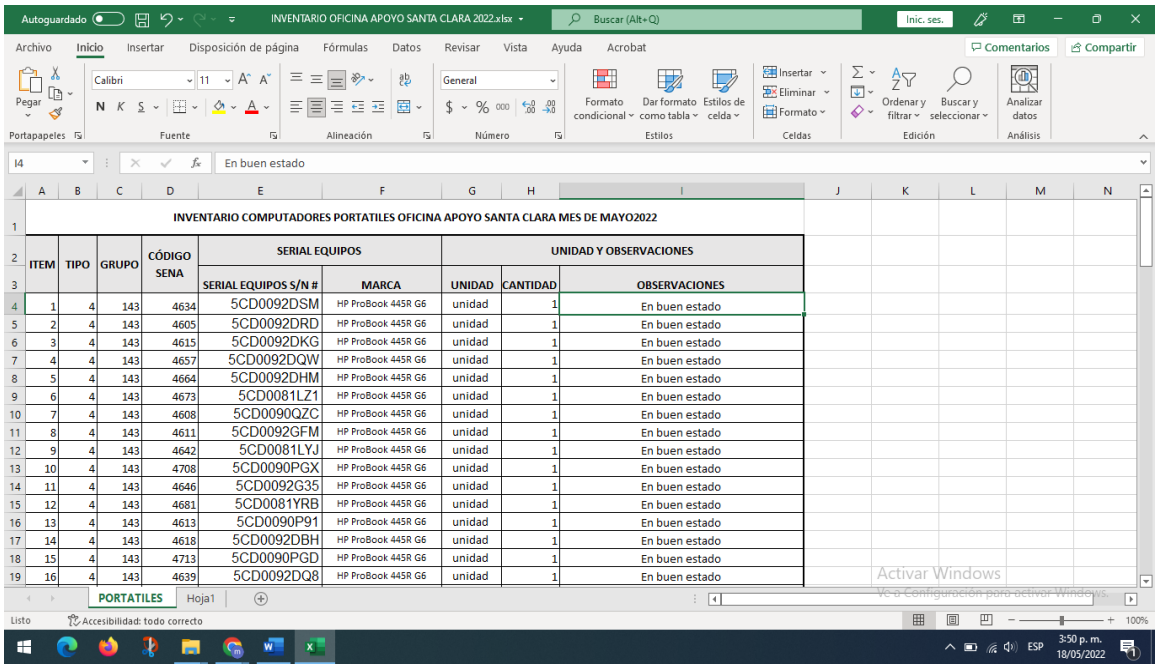
MARIA ANGELICA SUAREZ PANCHE
Contratista
C.C. No. 40.039.117

Recibí a satisfacción:

NORBERTO PARRA ARIAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3501899 de 2022
Cargo: Coordinador de Formación

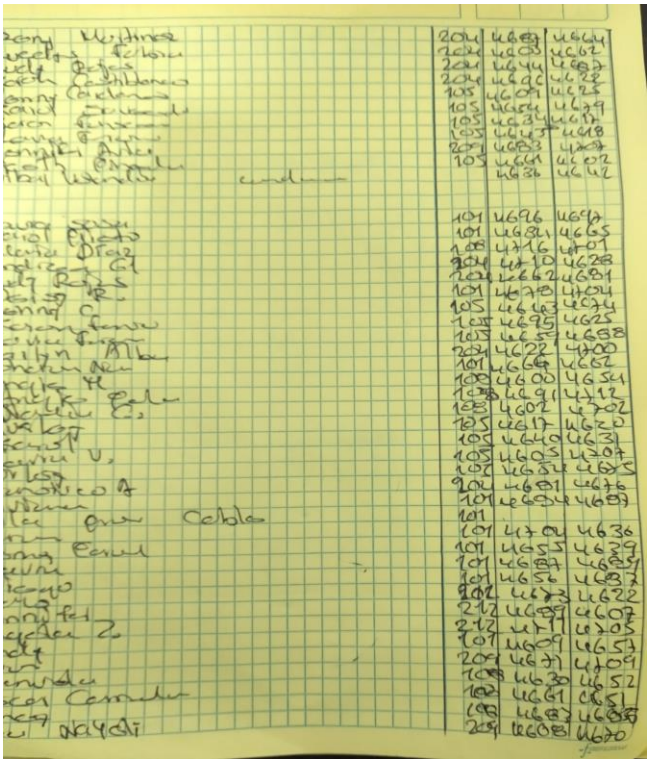
ANEXOS

Anexo 1: Pantallazo inventario equipos y foto equipos ambientes 108, y 203, foto en block matriz de entrea de equipos dispuesta en físico en la oficina de apoyo sede, fotos préstamo de equipos. (se adjunta pantallazo y fotos)



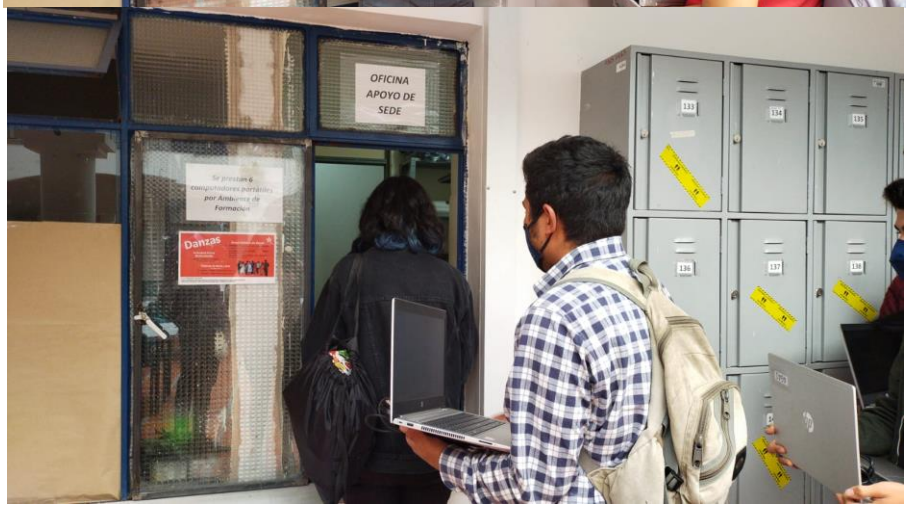
INVENTARIO COMPUTADORES PORTATILES OFICINA APOYO SANTA CLARA MES DE MAYO2022

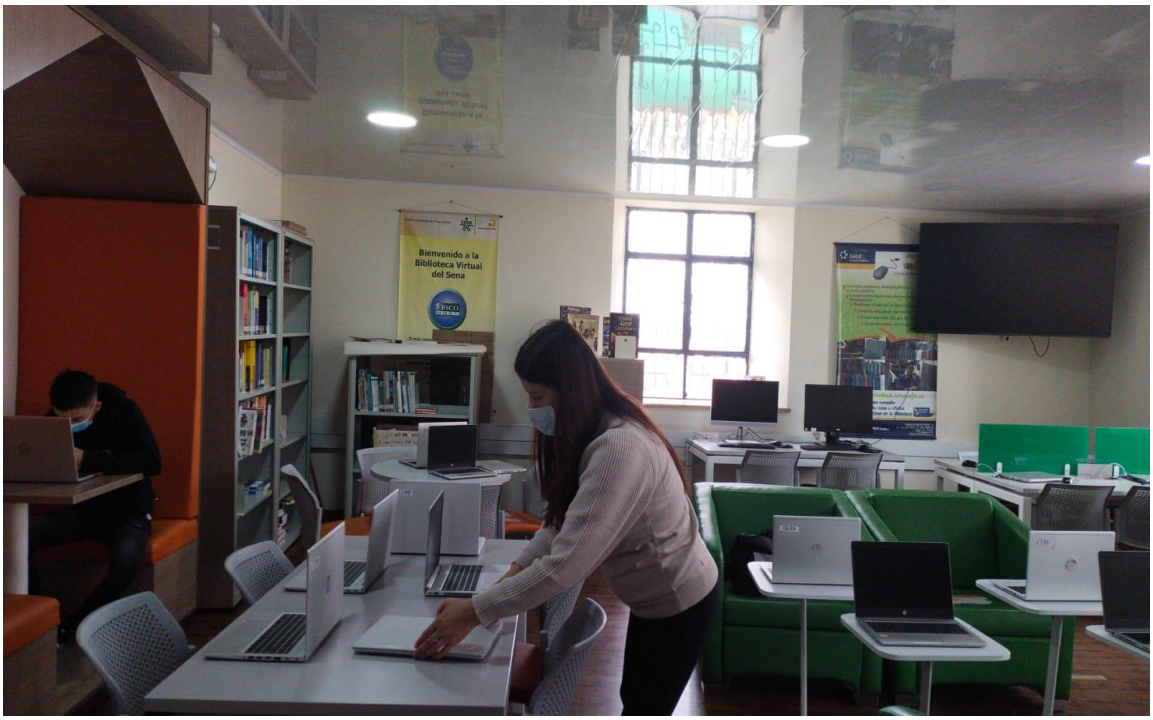
ITEM	TIPO	GRUPO	CÓDIGO SENA	SERIAL EQUIPOS		UNIDAD Y OBSERVACIONES		
				SERIAL EQUIPOS S/N #	MARCA	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	4	143	4634	5CD0092DSM	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
2	4	143	4605	5CD0092DRD	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
3	4	143	4615	5CD0092DKG	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
4	4	143	4657	5CD0092DQW	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
5	4	143	4664	5CD0092DHM	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
6	4	143	4673	5CD0081LZ1	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
7	4	143	4608	5CD0090QZC	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
8	4	143	4611	5CD0092GFM	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
9	4	143	4642	5CD0081LYJ	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
10	4	143	4708	5CD0090PGX	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
11	4	143	4646	5CD0092G35	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
12	4	143	4681	5CD0081YRB	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
13	4	143	4613	5CD0090P91	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
14	4	143	4618	5CD0092DBH	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
15	4	143	4713	5CD0090PGD	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado
16	4	143	4639	5CD0092DQ8	HP ProBook 445R G6	unidad	1	En buen estado

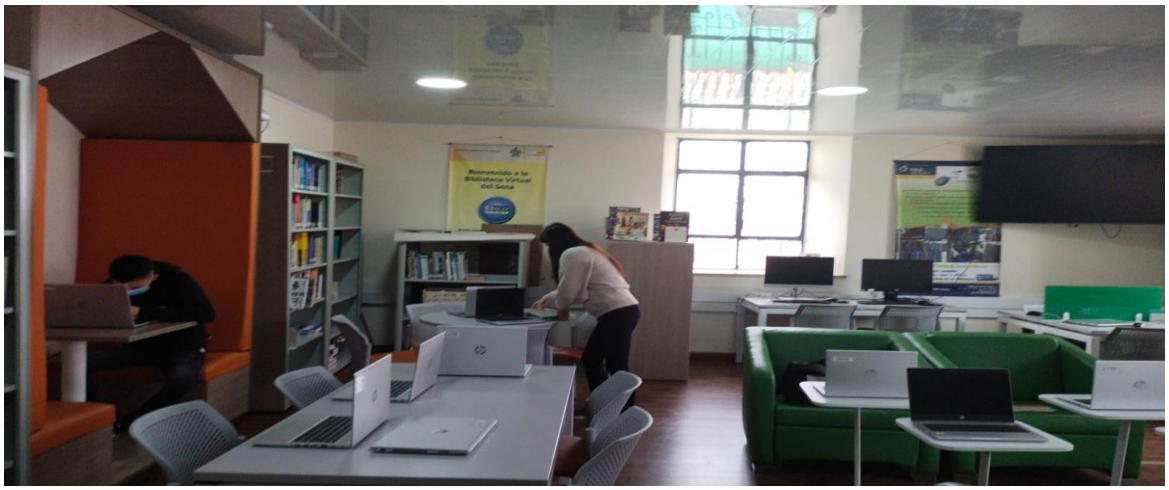




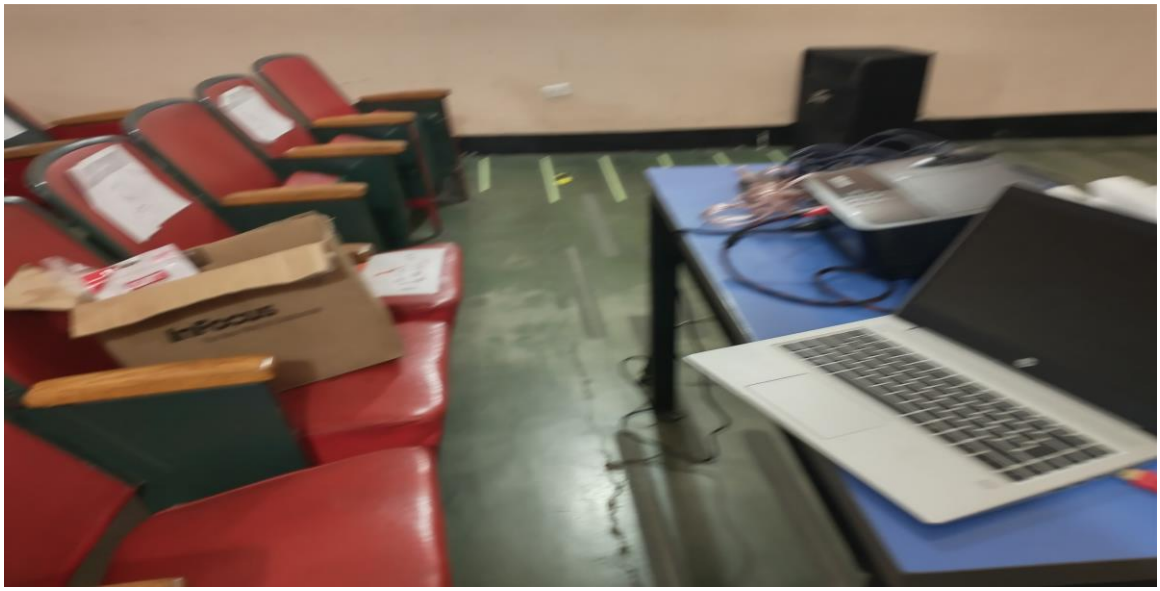

OFICINA
APOYO DE
SEDE
Se prestan a
computadores portátiles
por Ambiente de
Formación
Danzas


OFICINA
APOYO DE
SEDE
Danzas


Bienvenido a la
Biblioteca Virtual
del Sena



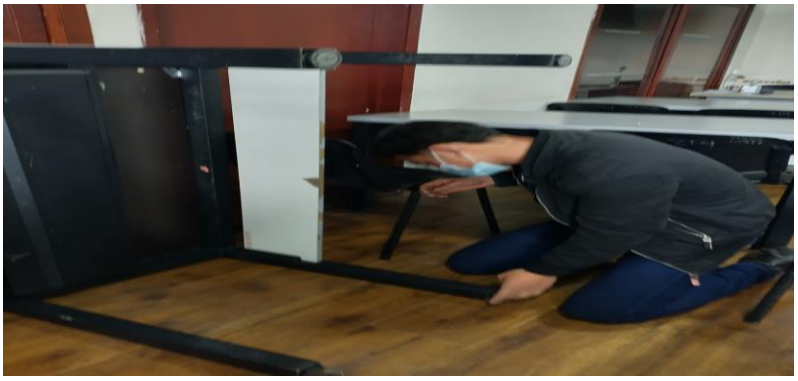




Anexo No 2: Istalación mesas y reparación. (se adjunta fotos)



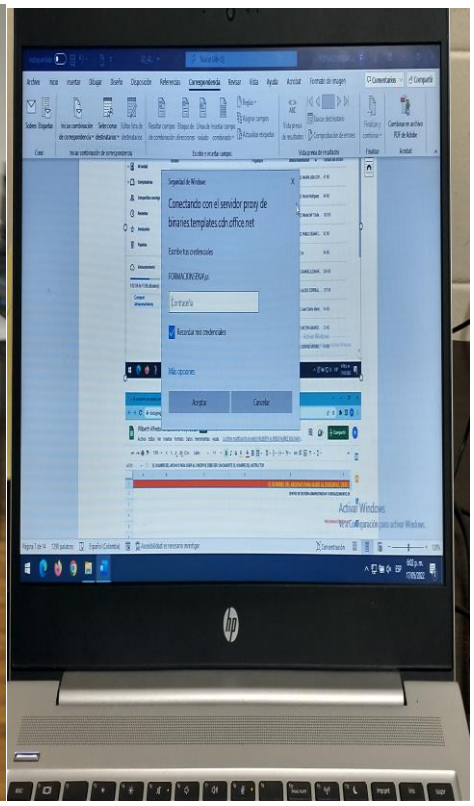


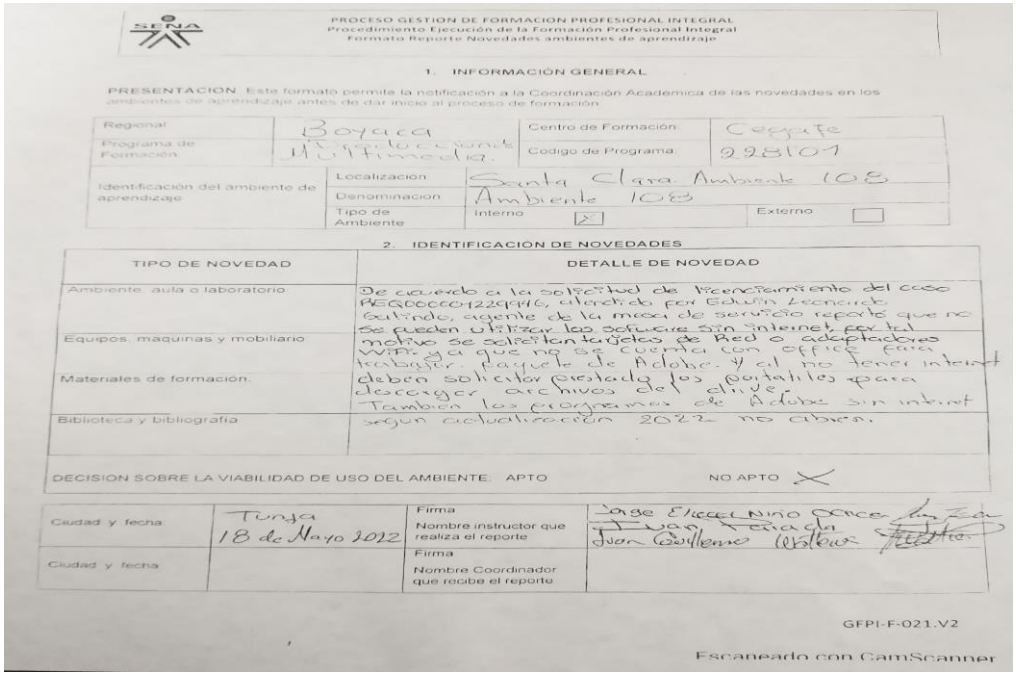


Anexo No.3 Equipos ambientes TIC y formatos de novedades ambientes. (se adjuntan fotos)









PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION. Este formato permite la notificación a la Coordinación Academica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación

Regional	Boyaca	Centro de Formación	Cegafe
Programa de Formación	Multimedia	Codigo de Programa	228107
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localizacion	Santa Clara Ambiente 108	
	Denominacion	Ambiente 108	
	Tipo de Ambiente	Interno [X]	Externo [ ]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio	De acuerdo a la solicitud de licenciamiento del caso REQ0000012229116, atendido por Edwin Leonardo Galindo, agente de la mesa de servicio reporta que no se pueden utilizar los softwares sin internet por tal motivo se solicita tarjetas de Red o adaptadores wifi, ya que no se cuenta con office para instalar, paquete de Adobe. y el no tener internet debera solicitar prestado los portatiles para descargar archivos del drive. Tambien los programas de Adobe sin internet
Equipos, maquinas y mobiliario	
Materiales de formación	
Biblioteca y bibliografía	segun actualizacion 2022 no aplica.

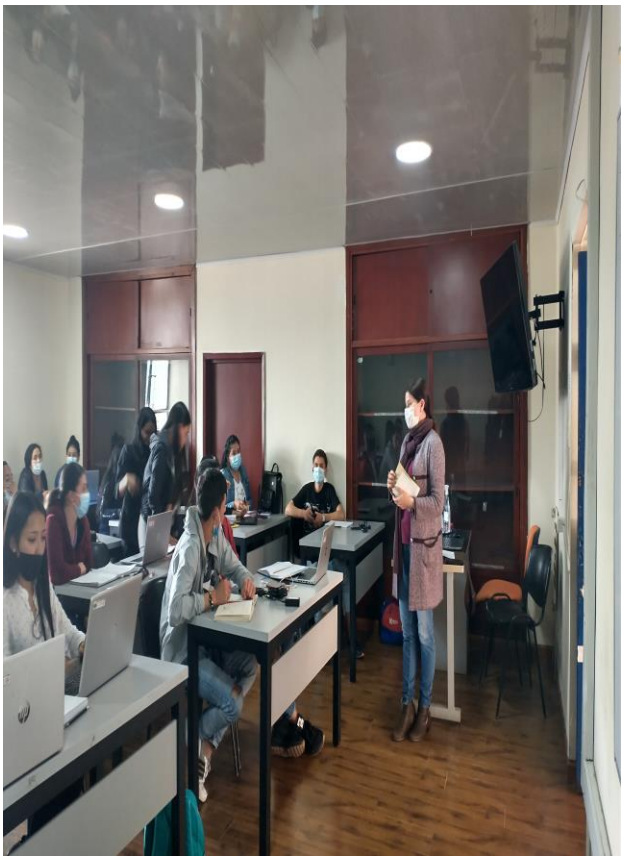
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [ ] NO APTO [X]

Ciudad y fecha	Tunja 18 de Mayo 2022	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Jorge Eliecer Nino Perez Juan Guillermo Wolfowitz
Ciudad y fecha		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

GFPI-F-021.V2

Escaneado con CamScanner

Anexo No.4 Ingroso a ambientes informando a fichas de horarios y buen uso de los baños. (se adjuntan fotos)



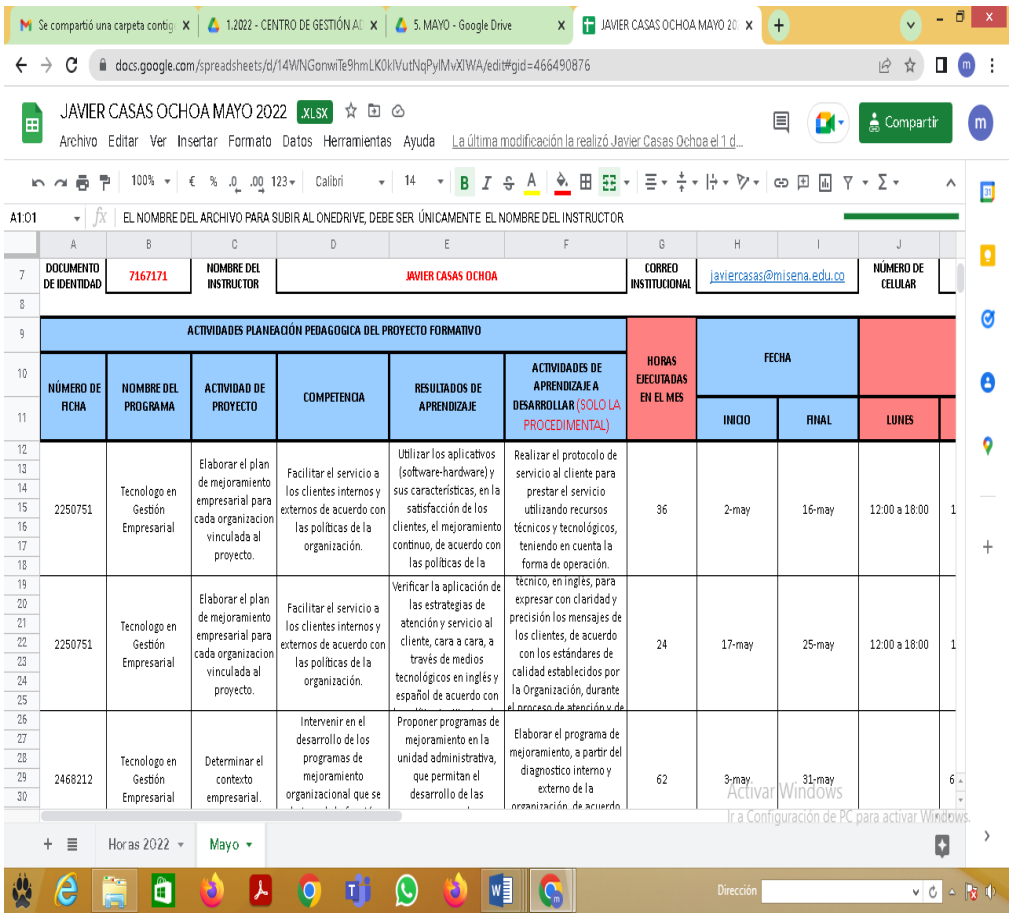


Anexo No.5 Ingroso a ambientes informando de PQRS (se adjuntan fotos)





Anexo No.6 Pantallazos del proceso realizadode revisar planeaciones (se adjuntan pantallazos)



JAVIER CASAS OCHOA MAYO 2022 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación la realizó Javier Casas Ochoa el 1 d...

Compartir

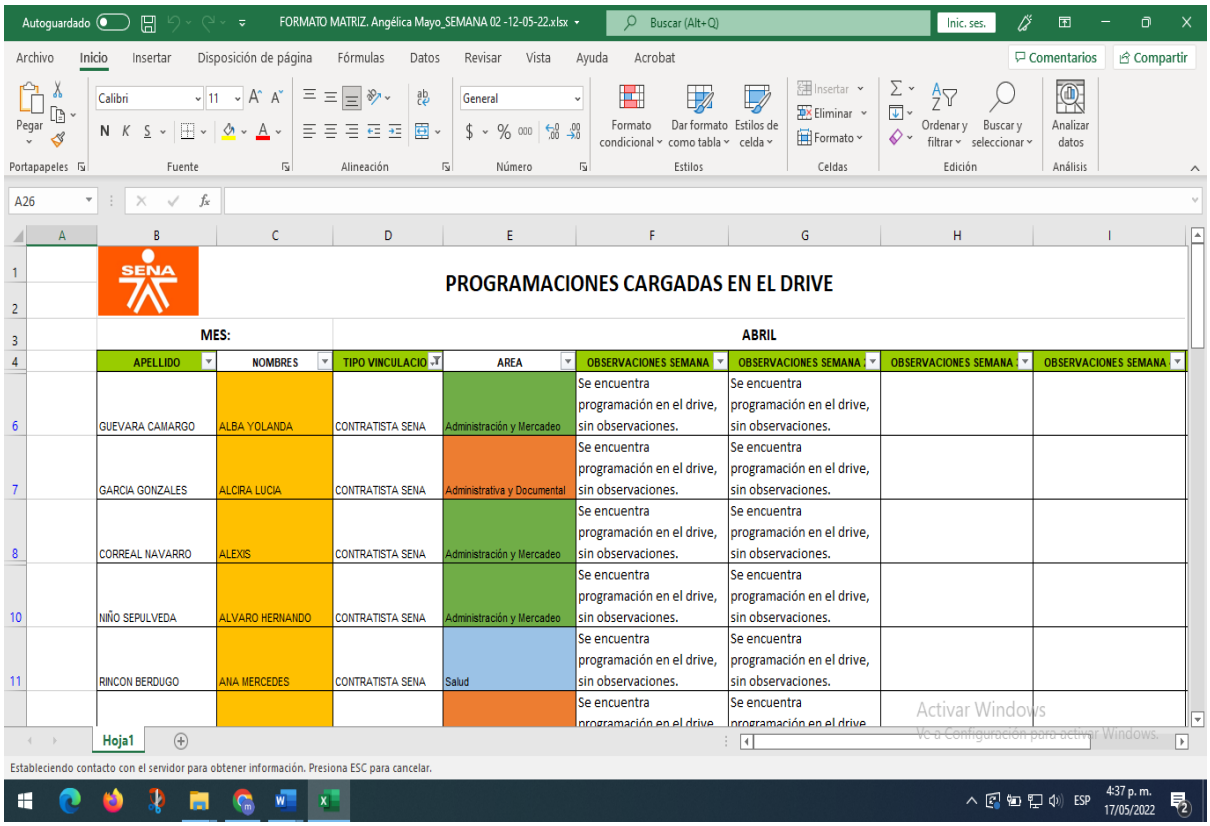
A1:O1 EL NOMBRE DEL ARCHIVO PARA SUBIR AL ONEDRIVE, DEBE SER ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL INSTRUCTOR

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	7167171	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	JAVIER CASAS OCHOA			CORREO INSTITUCIONAL	javiercasas@misena.edu.co		NÚMERO DE CELULAR	

ACTIVIDADES PLANEACIÓN PEDAGOGICA DEL PROYECTO FORMATIVO						HORAS EJECUTADAS EN EL MES	FECHA			
NÚMERO DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD DE PROYECTO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR (SOLO LA PROCEDIMENTAL)		INICIO	FINAL	LUNES	
2250751	Tecnologo en Gestión Empresarial	Elaborar el plan de mejoramiento empresarial para cada organizacion vinculada al proyecto.	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la	Realizar el protocolo de servicio al cliente para prestar el servicio utilizando recursos técnicos y tecnológicos, teniendo en cuenta la forma de operación.	36	2-may	16-may	12:00 a 18:00	1
2250751	Tecnologo en Gestión Empresarial	Elaborar el plan de mejoramiento empresarial para cada organizacion vinculada al proyecto.	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con	técnico, en inglés, para expresar con claridad y precisión los mensajes de los clientes, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la Organización, durante el proceso de atención y de	24	17-may	25-may	12:00 a 18:00	1
2468212	Tecnologo en Gestión Empresarial	Determinar el contexto empresarial.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se	Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las	Elaborar el programa de mejoramiento, a partir del diagnostico interno y externo de la organización, de acuerdo	62	3-may	31-may		6

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

Horas 2022 Mayo

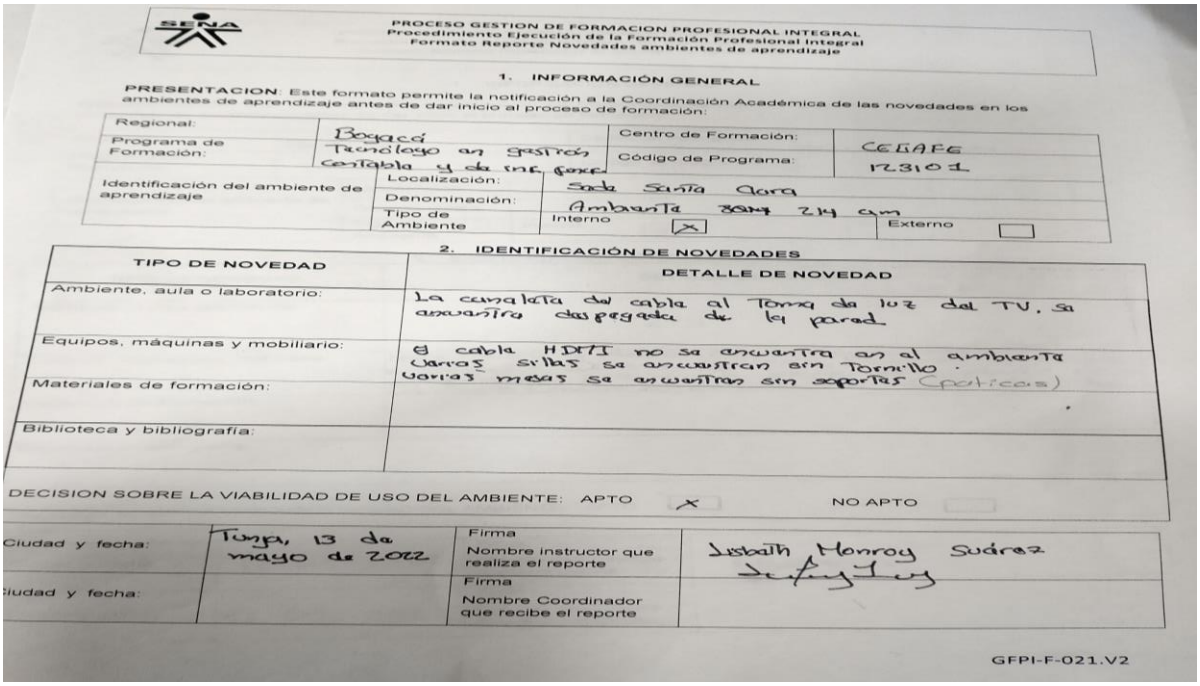


PROGRAMACIONES CARGADAS EN EL DRIVE

MES: ABRIL

APELLIDO	NOMBRES	TIPO VINCULACIO	AREA	OBSERVACIONES SEMANA	OBSERVACIONES SEMANA	OBSERVACIONES SEMANA	OBSERVACIONES SEMANA
GUEVARA CAMARGO	ALBA YOLANDA	CONTRATISTA SENA	Administración y Mercadeo	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.		
GARCIA GONZALES	ALCIRA LUCIA	CONTRATISTA SENA	Administrativa y Documental	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.		
CORREAL NAVARRO	ALEXIS	CONTRATISTA SENA	Administración y Mercadeo	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.		
NIÑO SEPULVEDA	ALVARO HERNANDO	CONTRATISTA SENA	Administración y Mercadeo	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.		
RINCON BERDUGO	ANA MERCEDES	CONTRATISTA SENA	Salud	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.	Se encuentra programación en el drive, sin observaciones.		
				Se encuentra programación en el drive	Se encuentra programación en el drive		

Anexo No.7 Novedades relacionadas (se adjuntan Fotos).



PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Boyacá		
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión contable y de inf. fisc	Centro de Formación: / Código de Programa:	CEIAFE 92301
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización: Sede Santa Clara		
	Denominación: Ambiente 304 2do pm		
	Tipo de Ambiente: Interno [X]	Externo [ ]	

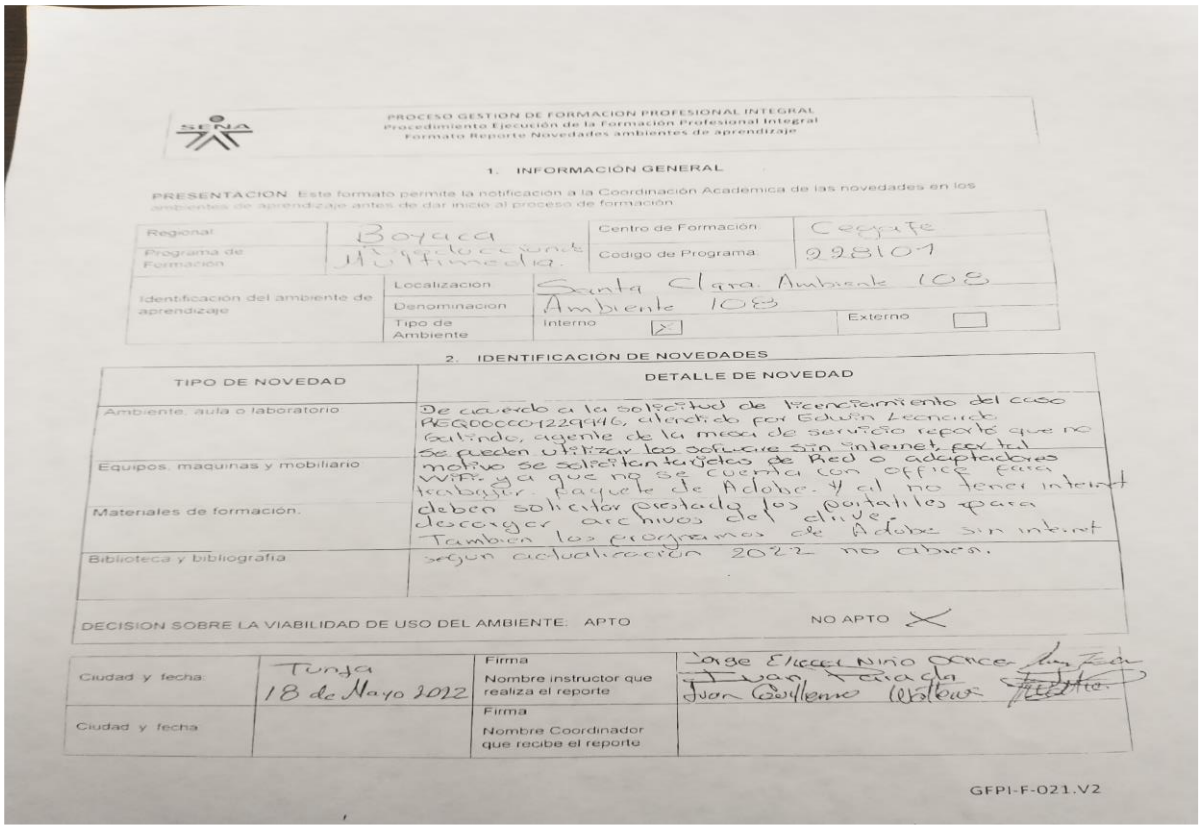
2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	La canaleta de cable al lado de la toma de luz del TV, se encuentra despegada de la pared.
Equipos, máquinas y mobiliario:	El cable HDMI no se encuentra en el ambiente varias sillas se encuentran sin tornillo. varias mesas se encuentran sin soportes (patricas)
Materiales de formación:	
Biblioteca y bibliografía:	

DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [X] NO APTO [ ]

Ciudad y fecha:	Tuta, 13 de mayo de 2022	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Lisbeth Monroy Suárez
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

GFPI-F-021.V2



PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación

Regional	Boyacá	Centro de Formación	Cegafe
Programa de Formación	Mantenimiento Multimecánico	Codigo de Programa	228107
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización	Santa Clara Ambiente 108	
	Denominación	Ambiente 108	
	Tipo de Ambiente	Interno X	Externo

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio	De acuerdo a la solicitud de licenciamiento del caso REQ0000012229116, elevado por Edwin Leonardo Galindo, agente de la mesa de servicio reporte que no se pueden utilizar los softwares sin internet por tal motivo se solicitan tarjetas de Red o adaptadores WiFi ya que no se cuenta con office para trabajar paquete de Adobe. Y al no tener internet deben solicitar prestado los portatiles para descargar archivos del clive. Tambien los programas de Adobe sin internet
Equipos, maquinas y mobiliario	
Materiales de formación.	
Biblioteca y bibliografia	segun actualizacion 2022 no cabes.

DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO NO APTO X

Ciudad y fecha:	Tunja 18 de Mayo 2022	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Jorge Eliecer Niño Cerce Juan Pineda Juan Guillermo Wolters
Ciudad y fecha		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

GFPI-F-021.V2

Anexo No.8 Actividades SIGA, cambio y manejobotiquines. (se adjuntan fotos)

Apoyar en las sedes las actividades programadas por el área de SIGA, como en este caso el cambio de botiquines de la ocina de apoyo sede, pausa activa con la Nueva EPS esto en la sede Santa Clara:



Anexo No. 9. Tomar el reporte de fichas diario de ambiente por ambiente de la asistencia de aprendices en cada jornada correspondiente y cargar al drive luego enviar mensaje al grupo WhatsApp de Coordinación.

