PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de NOVIEMBRE de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356740
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **noviembre** del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3356740 del año 2022**

JUAN CARLOS BERGAÑO TRIVIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.356.717, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa Coordinación Académica 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 es máximo de $41.606.772. 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. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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 sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	*__Territorium:__ - Anuncios - Actividades - Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus *** Sofia Plus**: -Aprobación de juicios de evaluación	**BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS PORTAFOLIO IV TRIMESTRE 2022 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IANwKIARrolFoztReOJLR8eIs-LJjlrU**
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	**Portafolio del instructor**: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus	**BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS PORTAFOLIO IV TRIMESTRE 2022 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IANwKIARrolFoztReOJLR8eIs-LJjlrU**
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	**Actualización Material de apoyo a la Formación** (Si aplica) - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. *__Herramientas Tecnológicas__: -Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI.	MATERIAL DE APOYO https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2054255&social=24117220

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.	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación	**PLATAFORMA TERRITORIUM FICHA 2558511** https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2054255&social=24117220 PLATAFORMA TERRITORIUM FICHA 2395348 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1306157&social=16048887 PLATAFORMA TERRITORIUM FICHA 2395336 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1343261&social=16379446 PLATAFORMA TERRITORIUM FICHA 2558509 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2054260&social=24117225
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.	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia**: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081)	CERTIFICACION NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL CERTIFICACIÓN NORMA 240201081 E-LEARNINGhttps://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGqPzKbjBJVvsKsXgmQbGTVtcxM

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridosen el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos ydemás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Reporte de Juicios Sofia Plus - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de	**BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS PORTAFOLIO IV TRIMESTRE 2022 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lANwKIARrolFoztReOJLR8eIs-LJjlrU**

		inasistencias Sofia Plus *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Reporte de Juicios Sofia Plus - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación	**BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS PORTAFOLIO IV TRIMESTRE 2022 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lANwKIARrolFoztReOJLR8els-LJjlrU**
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.	*Acta / Certificación	N/A
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	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación	**BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS PORTAFOLIO IV TRIMESTRE 2022 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lANwKIARrolFoztReOJLR8els-LJjlrU**

		- Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación	
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	**Acta** - Comités de Evaluación y Seguimiento - Diseño Curricular - Investigación - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	*Correos electrónicos *Anuncios en Territorium	CORREOS PLATAFORMA TERRITORIUM https://sena.territorio.la/notificaciones.php
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	*Fotografía	FOTOGRAFIA INSTRUCTOR JUAN CARLOS BERGAÑO TRIVIÑO

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. **4469084680** de la planilla, expedida por **BANCOOMEVA** correspondiente al mes de **octubre** del año 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 entidad (es) 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 (9) folios

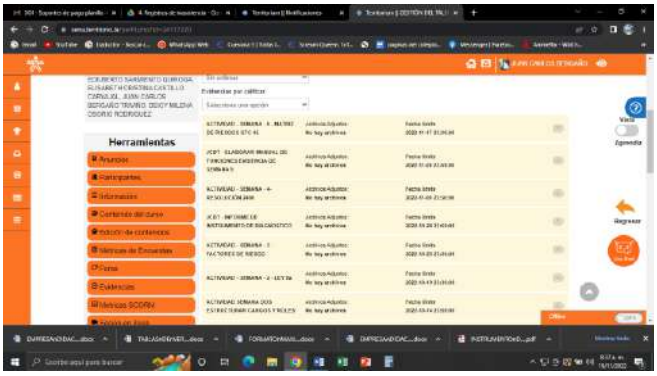
Cordialmente,

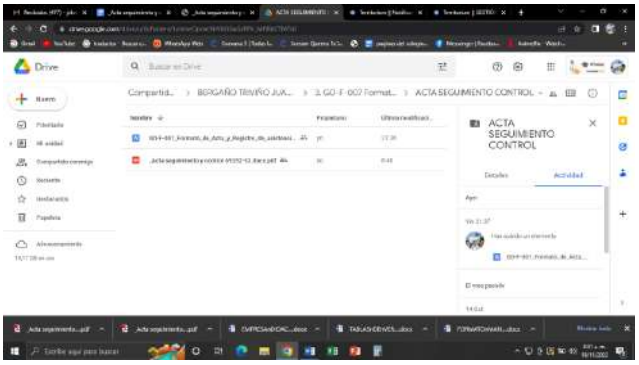
Juan Carlos Bergaño Triviño
Contratista
C.C. No. 93.356.717

Recibí a satisfacción:

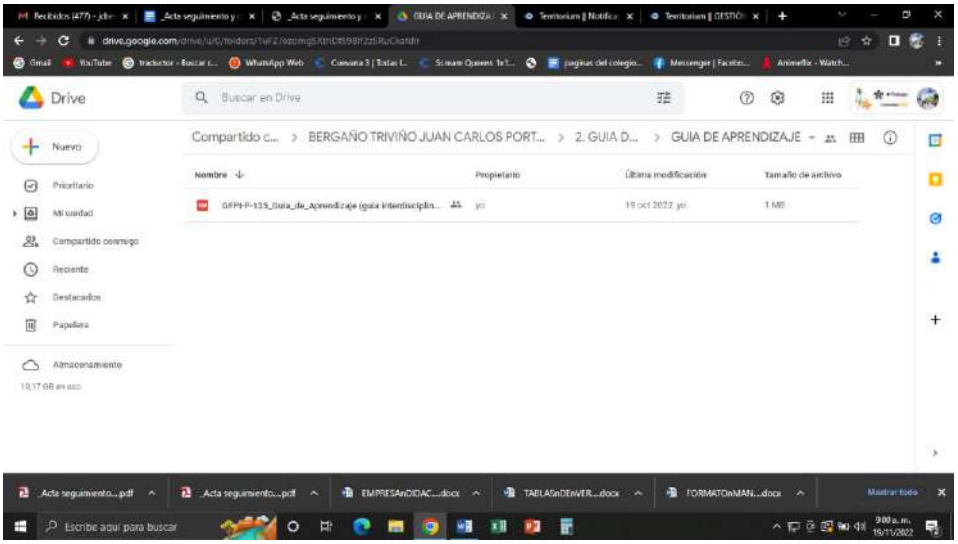
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3356740 del año 2022
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

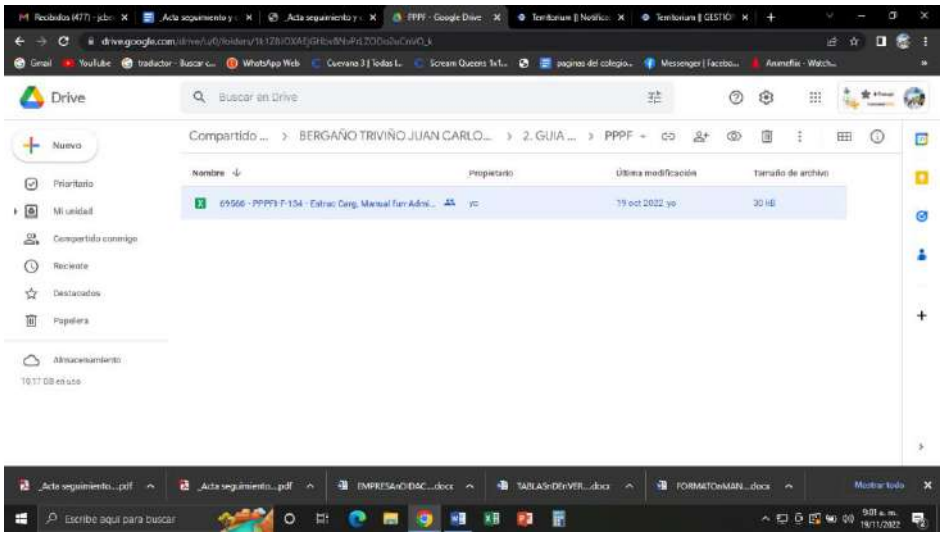
OBLIGACION 1



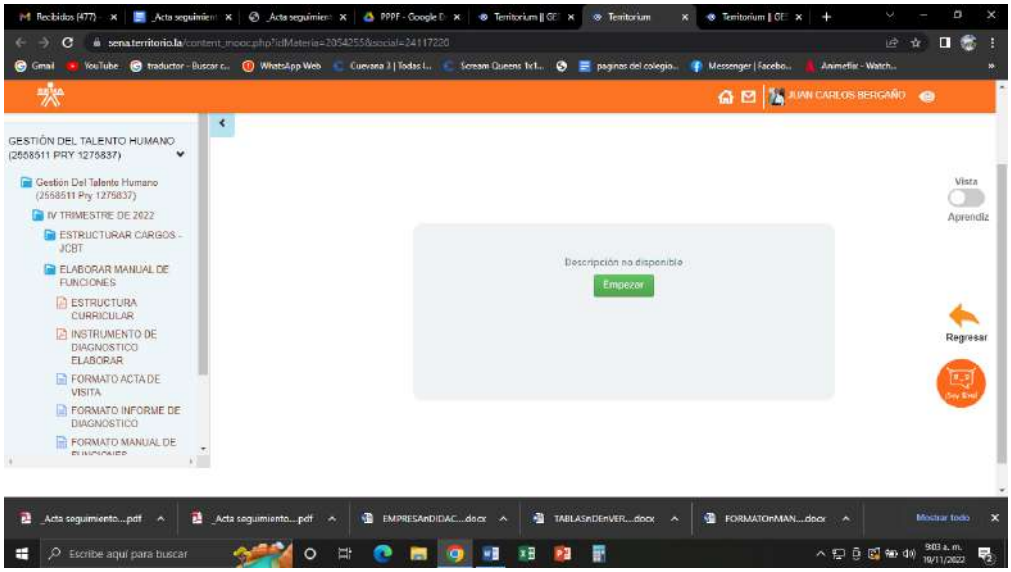


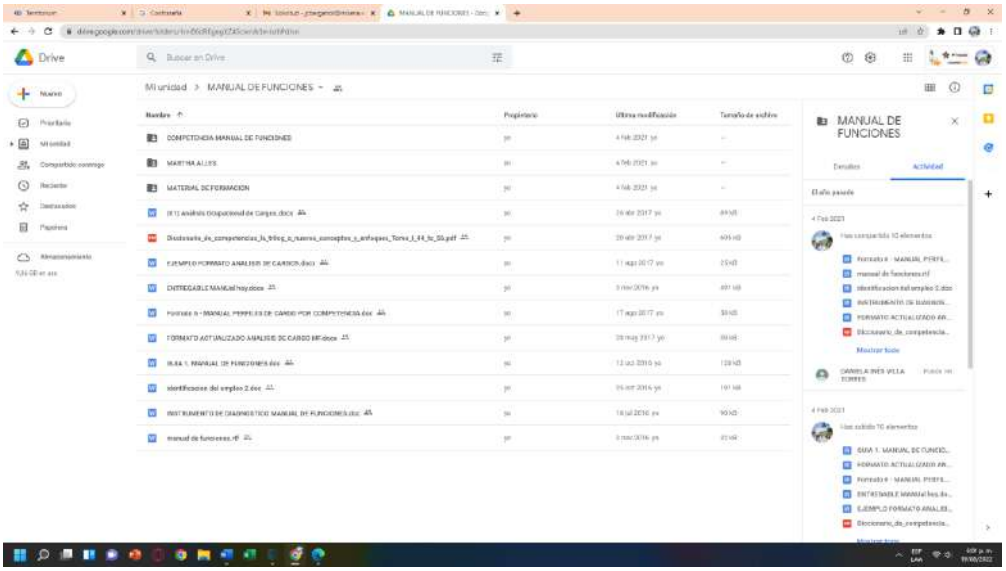
OBLIGACION 2



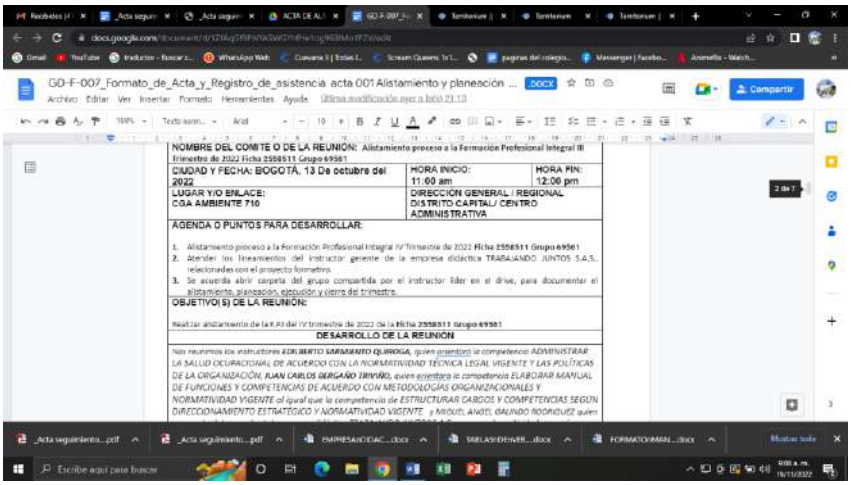


OBLIGACION 3





OBLIGACION 4



GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia acta 001 Alistamiento y planeación ... .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace 1 hora

Compartir

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: Alistamiento proceso a la Formación Profesional Integral III Trimestre de 2022 Ficha 2558511 Grupo 69581		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ. 13 De octubre del 2022	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:06 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CGA AMBIENTE 710	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL** DISTRITO CAPITAL/ CENTRO ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

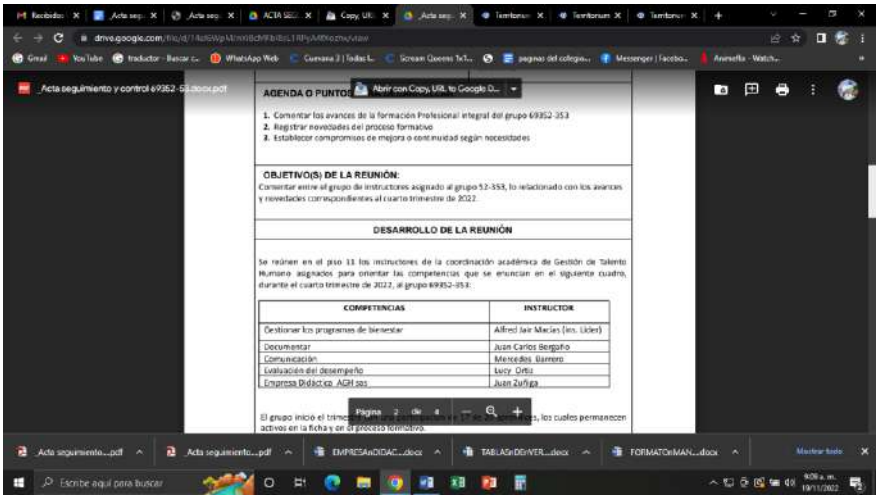
1. Alistamiento proceso a la Formación Profesional Integral IV Trimestre de 2022 **Ficha 2558511 Grupo 69581**
2. Atender los lineamientos del instructor gerente de la empresa didáctica TRABAJANDO JUNTOS S.A.S. relacionadas con el proyecto formativo.
3. Se acuerda abrir carpeta del grupo compartida por el instructor líder en el drive, para documentar el alistamiento, planeación, ejecución y cierre del trimestre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

Realizar alistamiento de la FI del IV trimestre de 2022 de la **Ficha 2558511 Grupo 69581**

DESARROLLO DE LA REUNION

*Nos reunimos los instructores **EDILBERTO SARMIANTO QUIROGA**, quien orientara la competencia ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, **JUAN CARLOS BERGAÑO TRIVIÑO**, quien orientara la competencia ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE al igual que la competencia de ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE y MIGUEL ANGEL GALINDO RODRIGUEZ quien*



_Acta seguimiento y control 69352-53.docx.pdf

Abrir con Copy, URL to Google D...

AGENDA O PUNTOS:

1. Comentar los avances de la formación Profesional integral del grupo 69352-353
2. Registrar novedades del proceso formativo
3. Establecer compromisos de mejora o continuidad según necesidades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Comentar entre el grupo de instructores asignado al grupo 52-353, lo relacionado con los avances y novedades correspondientes al cuarto trimestre de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

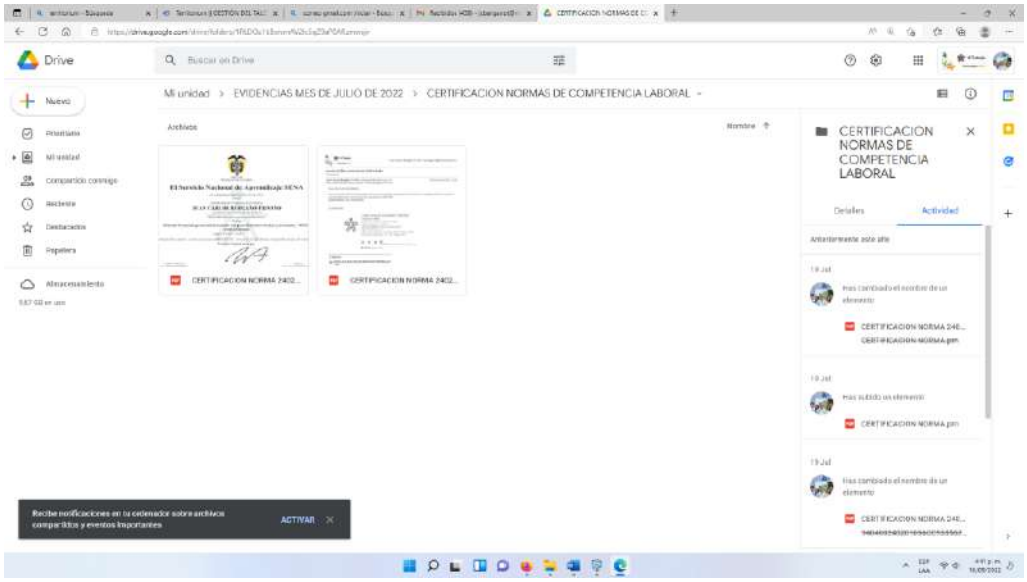
Se reúnen en el piso 11 los instructores de la coordinación académica de Gestión de Talento Humano asignados para orientar las competencias que se enuncian en el siguiente cuadro, durante el cuarto trimestre de 2022, al grupo 69352-353:

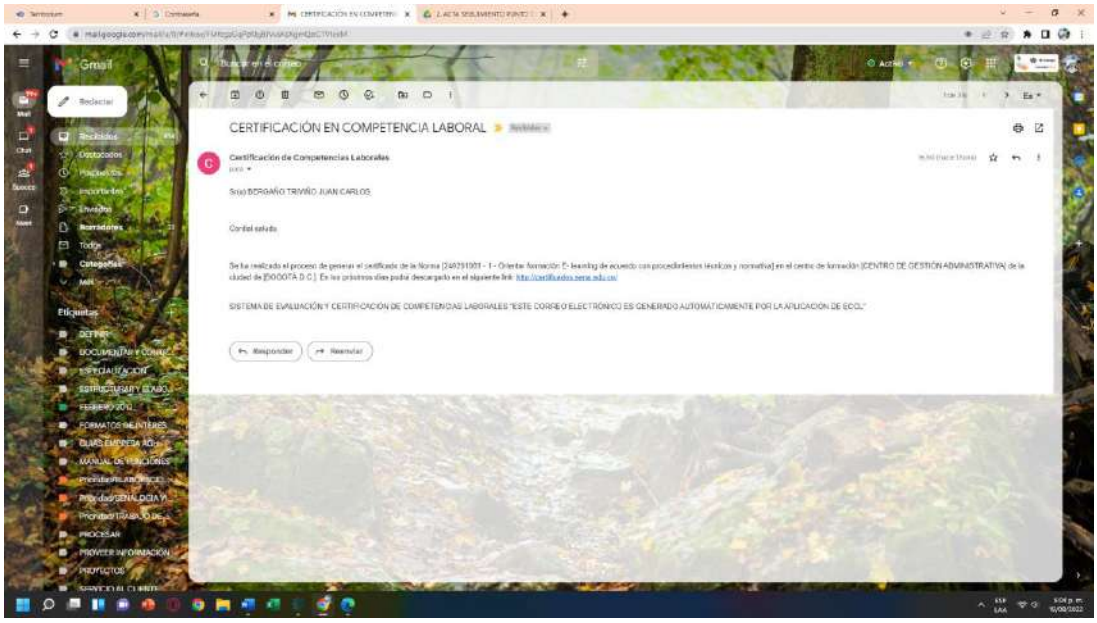
COMPETENCIAS	INSTRUCTOR
Gestionar los programas de bienestar	Alfred Jair Macías (ins. Líder)
Documentar	Juan Carlos Bergaño
Comunicación	Mercedes Barrero
Evaluación del desempeño	Lucy Ortiz
Empresa Didáctica AGH sas	Juan Zuñiga

Página 2 de 4

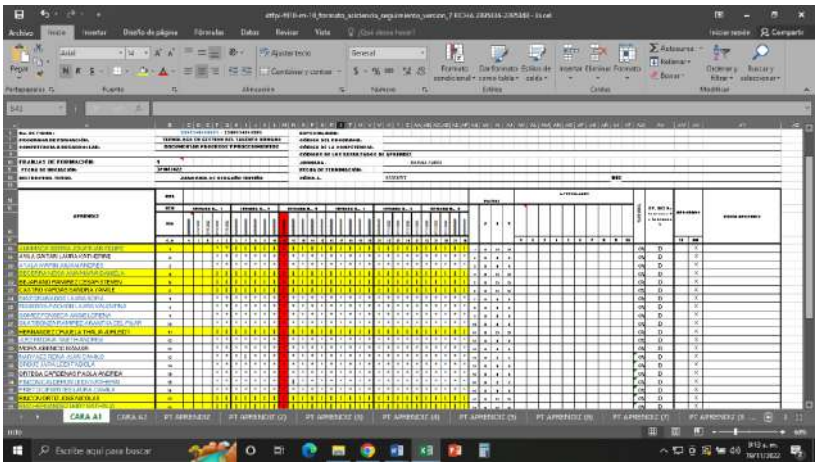
El grupo inició el trimes... ...os, los cuales permanecen activos en la ficha y en el proceso formativo.

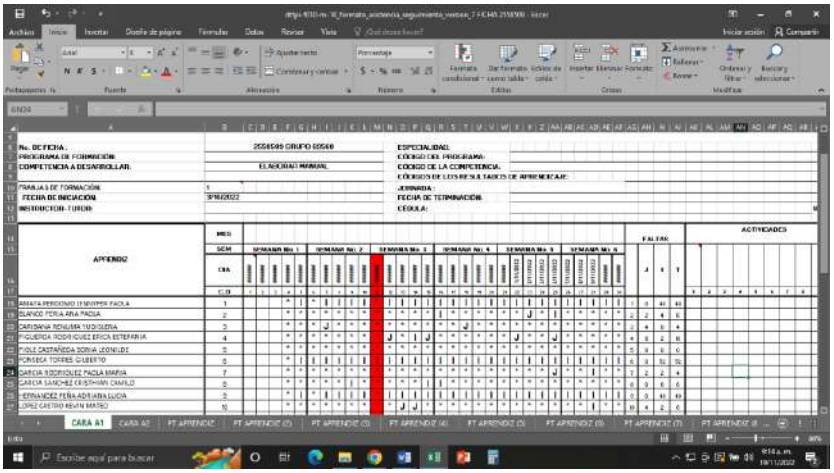
OBLIGACION 5

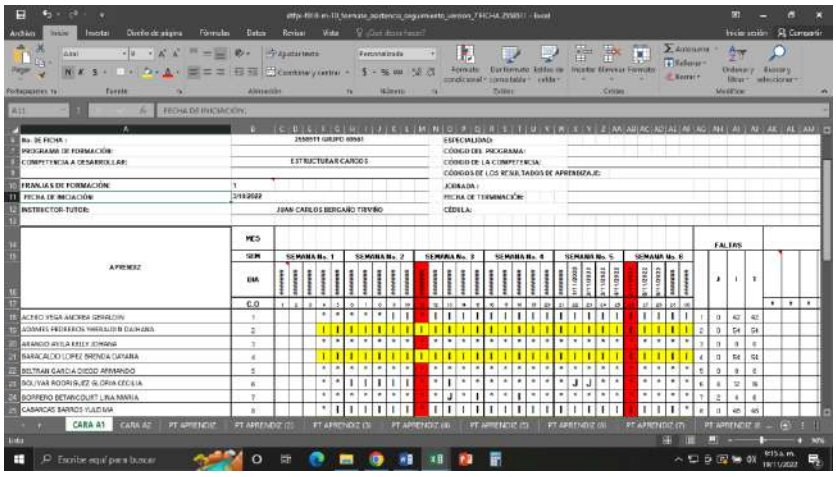




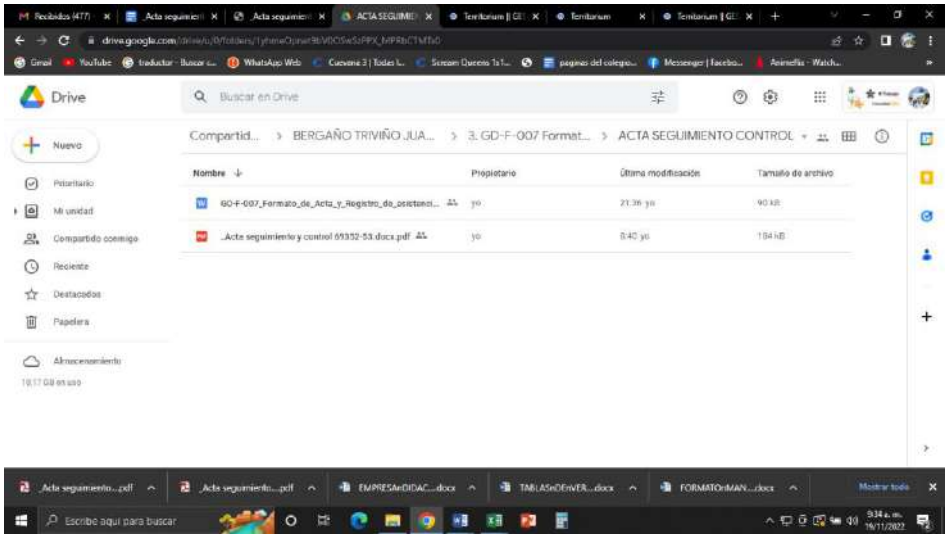
OBLIGACION 6

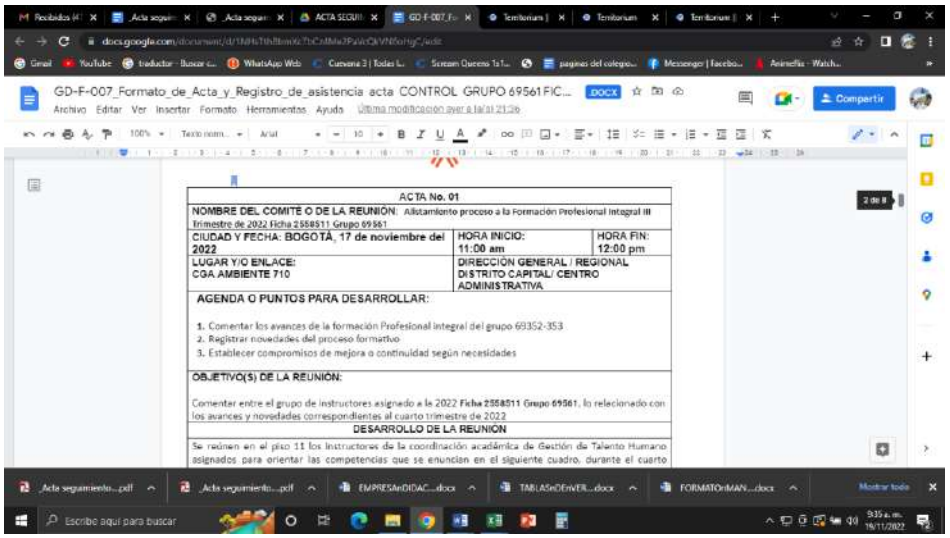






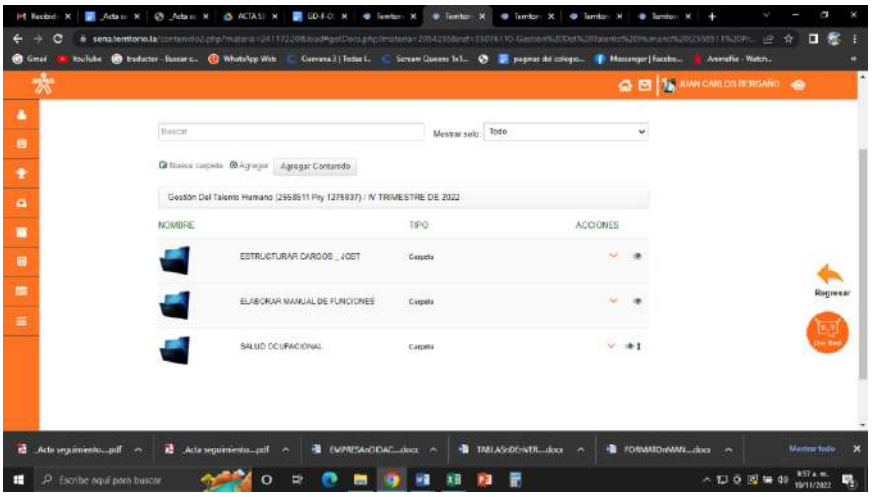
OBLIGACION 7

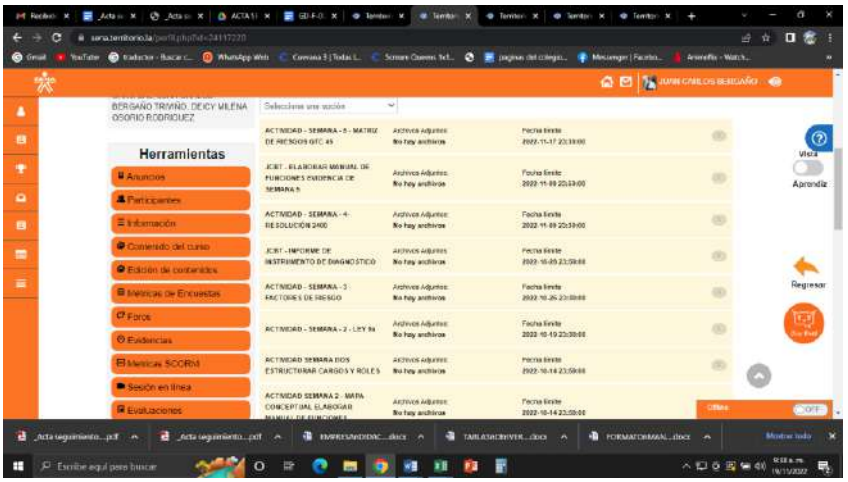




N/A

OBLIGACION 9

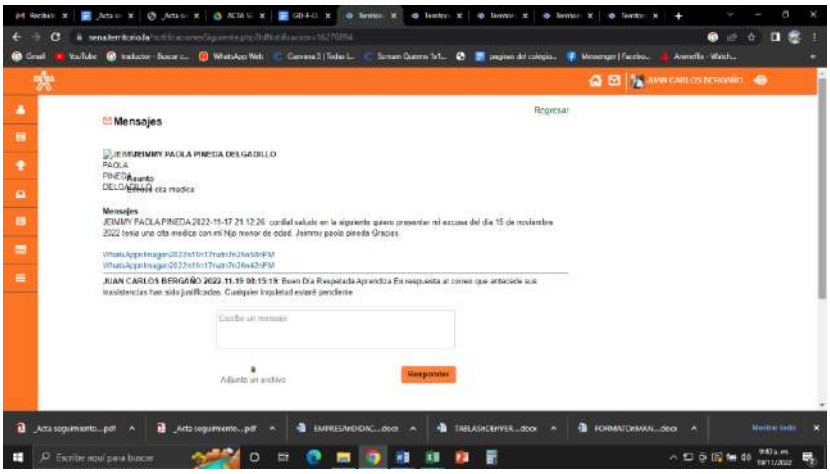


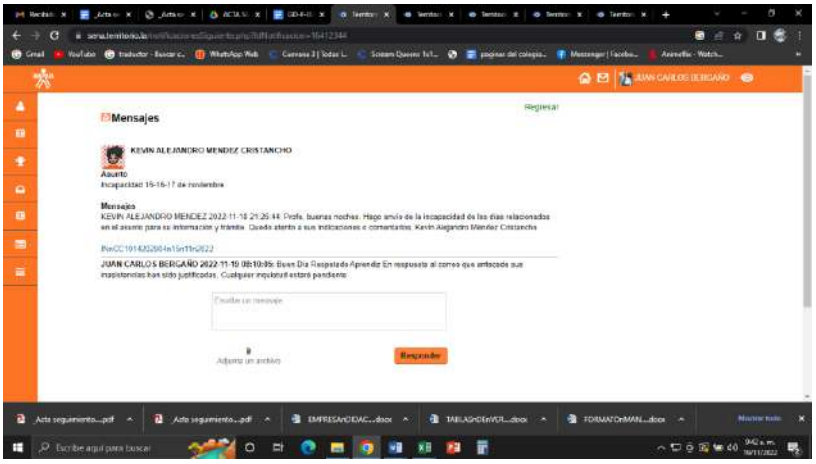


OBLIGACION 10

N/A

OBLIGACION 11





OBLIGACION 12

