FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de Noviembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3357660
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357660 del año 2022

Jorge Mario Ramírez Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No.9.728.452 de Armenia - Quindío, 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 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: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 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	Se realizaron las sesiones de formación de acuerdo con el cronograma y horarios de clases de las fichas: TGA 2558498 TGA 2558467 TGE 2278799 TGE 2278802	- Plan de trabajo mensual Ficha 2278799 y 2278802 – Competencia: Proponer alternativas II y III - Plan de trabajo mensual Ficha 2278799 y 2278802
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realizó la presentación de los contenidos de los proyectos de formación de acuerdo con los contenidos impartidos en la competencia.	Plan de trabajo mensual Lista de asistencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yGG3QUNWrXVqGa8YgmO4nTb2SL2ybgw1 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EqJC-HdgKb1X30V69jf_b4bbw8igr2DU
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 actualizó los contenidos de formación de acuerdo con la competencia que se está orientando.	Material de apoyo a la Formación https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yGG3QUNWrXVqGa8YgmO4nTb2SL2ybgw1 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EqJC-HdgKb1X30V69jf_b4bbw8igr2DU

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 orientan las siguientes competencias para el IV trimestre del 2022: a. TGA 2558498 TGA 2558467 Intervenir en el desarrollo de las organizaciones II a. TGE 2278799 TGE 2278802 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	Plan de trabajo mensual Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yGG3QUNWrXVqGa8YgmO4nTb2SL2ybgw1 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EqJC-HdgKb1X30V69jf_b4bbw8igr2DU
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.	Participación en la reunión de inicio del proceso para la certificación en competencias laborales.	Reunión de inducción y sensibilización. Captura de pantalla de la reunión.

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.	Se realiza el seguimiento de asistencia y se revisaron las entregas realizadas por los aprendices en las distintas competencias que se orientan.	- Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yGG3QUNWrXVqGa8YgmO4nTb2SL2ybgw1 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EqJC-HdgKb1X30V69jf_b4bbw8igr2DU
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza correcto uso de plataformas tecnológica y herramientas TIC: GoogleMeet, WhatsApp, de acuerdo con el manual de estándares y lineamientos para la orientación de procesos de formación.	Plan de trabajo mensual Lista de asistencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yGG3QUNWrXVqGa8YgmO4nTb2SL2ybgw1 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EqJC-HdgKb1X30V69jf_b4bbw8igr2DU
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 a probado por la Institución.	Asistencia a las reuniones programadas por la coordinación para la socialización de los protocolos de la institución. .	Asistencia a las reuniones programadas por la coordinación

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	Desarrollo de actividades académicas como: Talleres, manejos de casos y Conversatorios de acuerdo a los contenidos contemplados en la Guía de formación.	Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yGG3QUNWrXVqGa8YgmO4nTb2SL2ybgw1
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Atención a los requerimientos enviados por la coordinación académica.	Asistencia a las reuniones y requerimientos de la coordinación académica.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se realizó atención y seguimiento a los diferentes llamados realizados via correo electrónico por parte del personal administrativo del centro de gestión administrativa.	Correos electrónicos (captura de pantalla)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Cumplimiento de sesiones presenciales en la sede principal CGA	Ambientes de formación asignado según la programación presencial en la sede

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. 62582199 de MIPLANILLA y período Octubre 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_x___NO___ 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 (4) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE MARIO RAMIREZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 9.728.452

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357660 de 2022
Coordinadora Académica

Evidencias – SOPORTES

1. PLAN DE TRABAJO SEMANA 6-8

FICHAS: TGA 2558498 -TGA 2558467

Competencia: Intervenir en el desarrollo de las organizaciones II

	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8
TEMA DE LA SEMANA	Naturaleza de la Organización Departamentalización Modelos Gerenciales	Enfoque de Calidad - NCL Sistema y Proceso de Control	Enfoque de Calidad - NCL Sistema y Proceso de Control Gobierno Coorporativo RSE
CONTENIDOS	Naturaleza de la Organización - Organización formal e informal - División organizacional: el departamento - Niveles organizacionales y la gestión administrativa - Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor - Reingeniería de la organización - La estructura y el proceso de organizar Departamentalización - Departamentalización por funciones de la empresa - Organización matricial - Unidades estratégicas de negocio - Estructuras organizacionales para el ambiente global - La organización virtual - La organización sin fronteras - Elección del modelo de Departamentalización, Norma ISO 9001 Autoridad, Delegación y Descentralización - Autoridad y poder - Delegación del poder de	Enfoque de Calidad - Conceptos, Análisis, Enfoques y Herramientas de La Calidad Certificaciones de Calidad y Competencia Laborales - Normalización de la calidad (ISO)- Origen de las certificaciones - Competencias laborales (CL) - Sistema de certificación de competencia laboral - Centros de evaluación (CE) - Diferencias entre ISO 9000 y competencias laborales Sistema y Proceso de Control - Proceso de control básico - Puntos de control clave, estándares y puntos de referencia (benchmarking) - El control como sistema de realimentación - Información y control en tiempo real - Control preventivo o anticipativo - Control del desempeño general - Control de pérdidas y ganancias - Control mediante el rendimiento de la	Enfoque de Calidad - Conceptos, Análisis, Enfoques y Herramientas de La Calidad Certificaciones de Calidad y Competencia Laborales - Normalización de la calidad (ISO)- Origen de las certificaciones - Competencias laborales (CL) - Sistema de certificación de competencia laboral - Centros de evaluación (CE) - Diferencias entre ISO 9000 y competencias laborales Sistema y Proceso de Control - Proceso de control básico - Puntos de control clave, estándares y puntos de referencia (benchmarking) - El control como sistema de realimentación - Información y control en tiempo real - Control preventivo o anticipativo - Control del desempeño general - Control de pérdidas y ganancias - Control mediante el rendimiento de la
RESULTADO DE APRENDIZAJE	(21060100303) Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización. (21060100304) Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las	(21060100304) Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	(21060100304) Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.

PLAN DE TRABAJO SEMANA 6 -8
FICHAS: TGE 2278799 - TGE 2278802
Competencia: Proponer alternativas

	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8
TEMA DE LA SEMANA	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	EVALUACIÓN DE PROYECTOS
CONTENIDOS	– Gestión de Tiempos del Proyecto, Definición de Actividades GANTT, CPM – Gestión de Tiempos del Proyecto; Definición de Actividades, Secuencia PERT. Ruta critica – Gestión de Costos PERT. – Asignación de Costos Globales en Actividades Individuales ¿Sistema ABC. – Gestión de los recursos humanos.	– Riesgos del Proyecto, Identificación de los Riesgos del Proyecto a través del método Delphi, FADO, Tormenta de Ideas. Probabilidades de los riesgos identificados y su impacto. – Matriz de Evaluación del Impacto de un Riesgo a los objetivos del proyecto. – Evaluación del riesgo a través de árboles de decisión y simulación. Control del	– Riesgos del Proyecto, Identificación de los Riesgos del Proyecto a través del método Delphi, FADO, Tormenta de Ideas. Probabilidades de los riesgos identificados y su impacto. – Matriz de Evaluación del Impacto de un Riesgo a los objetivos del proyecto. – Evaluación del riesgo a través de árboles de decisión y simulación. Control del
RESULTADO DE APRENDIZAJ	21060101402 Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.	21060101402 Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.	21060101404 Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.

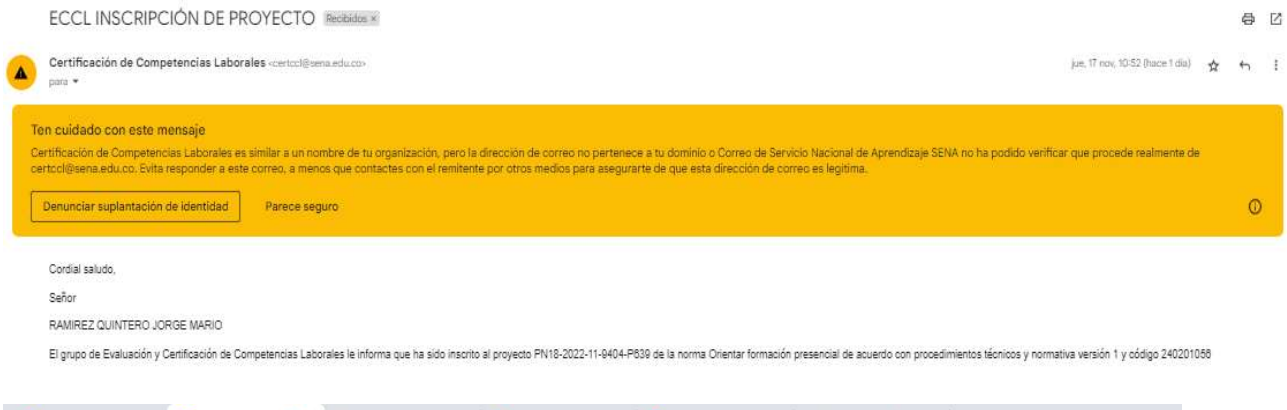
2. ACTIVIDADES DESARROLLAS EN CLASE







3. REUNION DE INDUCCION Y SENSIBILIZACION CURSO DE COMPETENCIAS LABORALES



ECCL INSCRIPCIÓN DE PROYECTO Recibidos ×

Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>
para

jue, 17 nov, 10:52 (hace 1 día)

Ten cuidado con este mensaje

Certificación de Competencias Laborales es similar a un nombre de tu organización, pero la dirección de correo no pertenece a tu dominio o Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no ha podido verificar que procede realmente de certccl@sena.edu.co. Evita responder a este correo, a menos que contactes con el remitente por otros medios para asegurarte de que esta dirección de correo es legítima.

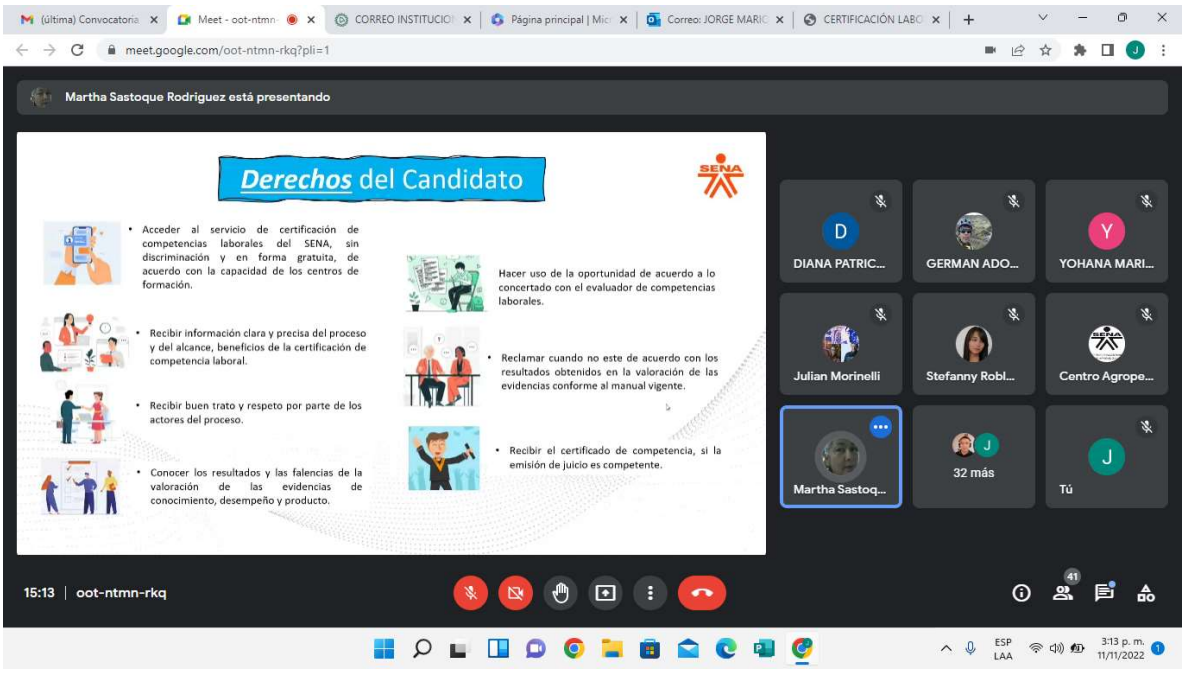
Denunciar suplantación de identidad | Parece seguro

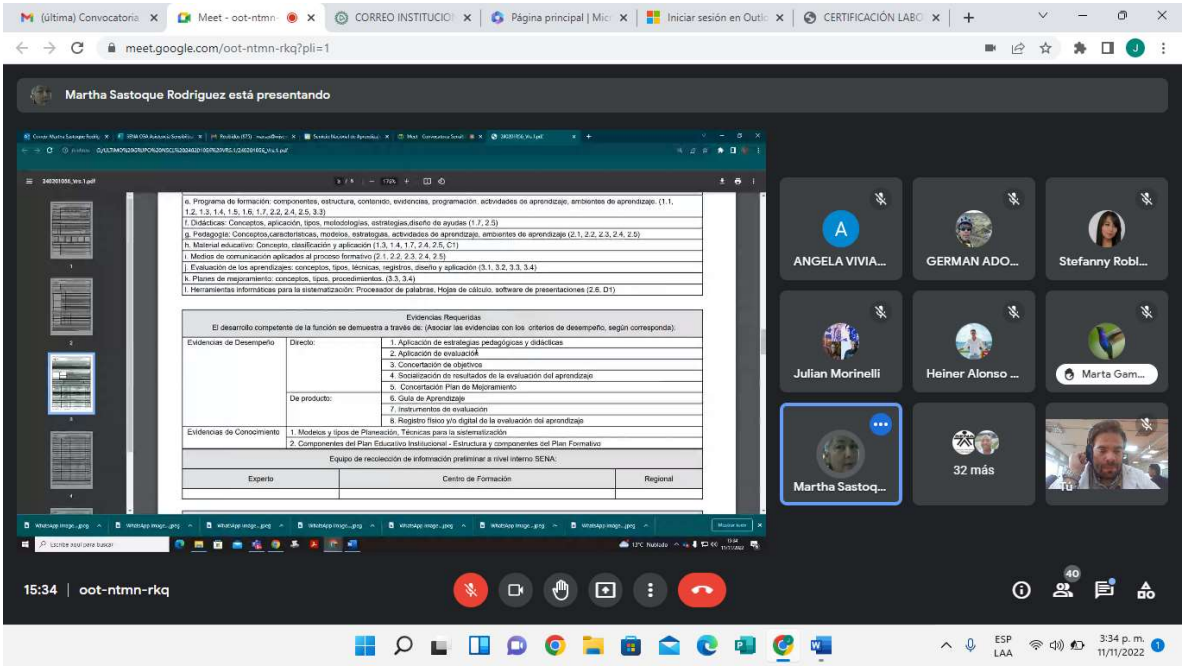
Cordial saludo,

Señor

RAMIREZ QUINTERO JORGE MARIO

El grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales le informa que ha sido inscrito al proyecto PN18-2022-11-9404-P839 de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 1 y código 240201068




Martha Sastoque Rodriguez está presentando
ANGELA VIVIA...
GERMAN ADO...
Stefanny Robl...
Julian Morinelli
Heiner Alonso ...
Marta Gam...
Martha Sastoq...
32 más
15:34 | oot-ntmn-rkq


SENA CGA
Asistencia Sensibilización e Inducción PECCL
Completado.
Bienvenido al proceso de certificación NSCL 240201056 Vrs.1
Martha Sastoque Rodríguez
Evaluadora
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

ANALISIS CONTRATOS CON OTRAS ENTIDADES

En relación a la Directiva Presidencial 001 de 2022, se realiza la valoración para la presente cuenta de cobro correspondiente al contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.3357660 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y JORGE MARIO RAMIREZ QUINTERO realizando las siguientes apreciaciones:

1. Contrato de Prestación de Servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, indica que: ***i)*** *son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,* ***ii)*** *sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando su objeto no pueda desarrollarlo con personal de planta o requieran conocimientos especializados,* ***iii)*** *en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y,* ***iv)*** *se celebrarán por el término estrictamente indispensable*.

2. Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado y lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones en materia de inhabilidades en materia de contratación, no existe norma que limite la celebración de contratos de prestación de servicios a una misma persona natural durante un mismo lapso o que las inhabilite para suscribir más de un contrato de prestación de servicios con una misma entidad o varias entidades públicas o privadas.

3. De acuerdo a lo anterior, a la información brindada por el contratista y la revisión en el enlace https://portal.paco.gov.co/ se evidencio los siguientes contratos:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	F-OPS N° 107 DEL 2022	$42.353.480	2022-02-01	2022-12-16
2	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL GRUPO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS CTCM	CO1.PCCNTR.3357660	39,500,100	2022-02-01	2022-11-30

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.3357660, se ha ejetuda en la presente cuenta sin novedad.

Proyectó: Claudia Pilar Poveda Cortés - Supervisor contrato

Vto. Bno: Waine Antony Triana Albis - Ordenador del Gasto

Johan Orvais Moreno Pachon

PRUEBA EN USO