PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha noviembre de 2022

Señor (a)
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3300339**
Coordinador Académico
Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3300339 del año 2022

Lina Vianey Sandoval Santos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1022.350.884 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación en el programa de titulada y complementaria en el área de humanidades en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR. 3300339 de 01 de febrero del año 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro noviembre del año 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($27.982.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIENTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.997.500) b) Nueve (7) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIENTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.997.500) cada uno.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Coordinación Administrativa del Grupo Mixto de la Regional Cundinamarca, en la cuenta de AHORROS No. 542877308 de BANCO AV VILLAS cuyo titular es la contratista.

PARAGRAFO PRIMERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos profesionales, así como

los demás documentos necesarios para el pago. el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor de contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta porparte del contratista deberá ser informada al supervisor de contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes

Plazo: hasta el 31 de agosto de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa como instructor para atender las necesidades del área de formación del programa de formación titulada bajo la línea de GESTION DOCUMENTAL del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha en la vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	evaluación de conocimientos previos fichas 2560459,2503400,2503269,2560636, 2579455,2560483	No aplica para este mes
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Guías de aprendizaje, listados de asistencia de las fichas 2560459,2503400,2503269,2560636, 2579455,2560483	Se anexan guías de aprendizaje Listado de asistencia ficha: 2560459,2503400,2503269,2560636,2579455,2560483
	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

3	curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato		
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realizaron las evaluaciones de conocimientos previos de las fichas asignadas: no aplica para este mes	. Se adjunta soporte de la evaluación de las Fichas: no aplica para este mes
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones	Se realizo el proceso de formación Fichas de acuerdo aldiseño curricular y las guías estipuladas: 2560459,2503400,2503269,2560636, 2579455,2560483	Se anexa guías de aprendizaje ejecutadas en el mes de las Fichas: 2560459,2503400,2503269,2560636,2579455,2560483

6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se evalúan resultados de aprendizaje a las fichas que finalizaron trimestre: 2560459,2503400,2503269,2560636, 2579455,2560483	Anexo evaluación resultados de aprendizaje fichas que finalizaron trimestre: No aplica para este mes
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
8.	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluación de resultados de aprendizaje en su totalidad ficha: 2560619, 2453238, 2560449, 2515390, 2503256	Evaluación de resultados de aprendizaje en su totalidad fichas: 2560619, 2453238, 2560449, 2515390, 2503256
9.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño	Para el mes de noviembre no fui convocada para actividades de apoyo de matrículas deaprendices. nuevos	Para el mes de noviembre no fui convocada para actividades de apoyo de matrículas de aprendices. nuevos

	curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria		
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas	Se realizó enrutamiento y verificación de aprendices inscritos en formación. 2560459,2503400,2503269,2560636,2579455,2560483 No Aplica para este mes. Evaluación de resultados de aprendizaje en su totalidad ficha no aplica para este mes Para el presente mes no aplica	Se realizó enrutamiento y verificación de aprendices inscritos en formación. 2560459,2503400,2503269,2560636,2579455,2560483 Resultados de aprendizaje de la ficha No aplica para este mes
	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección,	No fui convocado para este mes	No fui convocado para este mes

11.	diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices)		
12.	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo	Se realizó enrutamiento y verificación de aprendices inscritos formación. 2560459,2503400,2503269,2560636, 2579455,2560483	Se realizó enrutamiento y verificación de aprendices inscritos en formación. 2560459,2503400,2503269,2560636,2579455,2560483
13.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, con las diferentes fichas en las formaciones, asesorías y por medios de comunicación medios, 2560459,2503400,2503269,2560636, 2579455,2560483	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, con las diferentes fichas en las formaciones, asesorías y por medios de comunicación medios tecnológicos, 2560459,2503400,2503269,2560636,2579455,2560483
14.	. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel 5 GTH-F-075 V.05 tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes

	cuando el centro lo requiera.		
15.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias queel centro programa	Se realiza curso de modulo 1 de seguridad en el trabajo	Se anexa certificado de aprobación de curso
16.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
17.	Realizar seguimientoen la etapa productiva a los aprendices que lesean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
18.	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
19.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo a cargo bienes ni elementos	No tengo a cargo bienes ni elementos
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN	Se realizó el proceso de certificación de competencia: Certificación: en la norma 240201056- orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnicos y normativa	Se adjunta certificado de la aprobación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056".

	LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
21. .	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes

	requiera.		
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Manejo de plataforma sofia plus y territorrium, calificación de evidencias y juicios evaluativos en las fichas, no aplica para este mes	Se anexan pantallazos de territorrium evaluación de evidencias y juicios evaluativos. Fichas, no aplica para este mes
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes

26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	2625012 - liderazgo e innovacion para la paz	Se anexa listado de asistencia
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Planilla pago salud, pensión, ARL del mes de octubre	Planilla pago salud, pensión, ARL del mes de octubre
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No he sido convocado para este mes	No he sido convocado para este mes

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 respectivoinforme 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.62868996 de la planilla, expedido por Simple correspondiente al mes de **octubre** del año **2022**.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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,

Lina Vianey Sandoval Santos
Contratista
C.C. No. 1022.350.884

Recibí a satisfacción:

WILSON CESAR CANTOR CUERVO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3300339 del año 2022


SENA

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LINA VIANEY SANDOVAL SANTOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1022350884

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los nueve (9) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

417362 - 09/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO

Vigencia:
hasta el 9 de Junio de 2025

REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201056CC1022350884C.

Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002402010 56CC1022350884C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LINA VIANEY SANDOVAL SANTOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1022350884

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los quince (15) días del mes de Septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1404253 - 15/09/2022
No Y FECHA REGISTRO

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ

Vigencia:
hasta el 15 de Septiembre de 2025

REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201081221CC1022350884C.

Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

REGIONAL CUNDINAMARCA

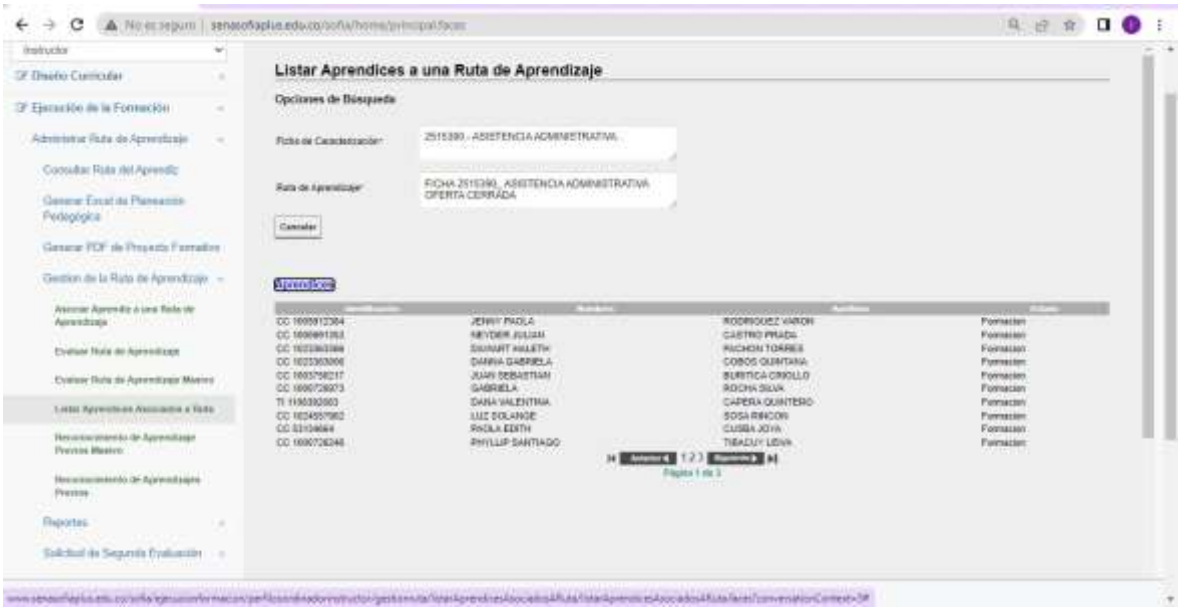
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201081221CC1022350884C.

FICHAS ENRUTADAS






Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2518888 - ASESORIA COMERCIAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 2518888 CLARO
Cancelar
Aprendices

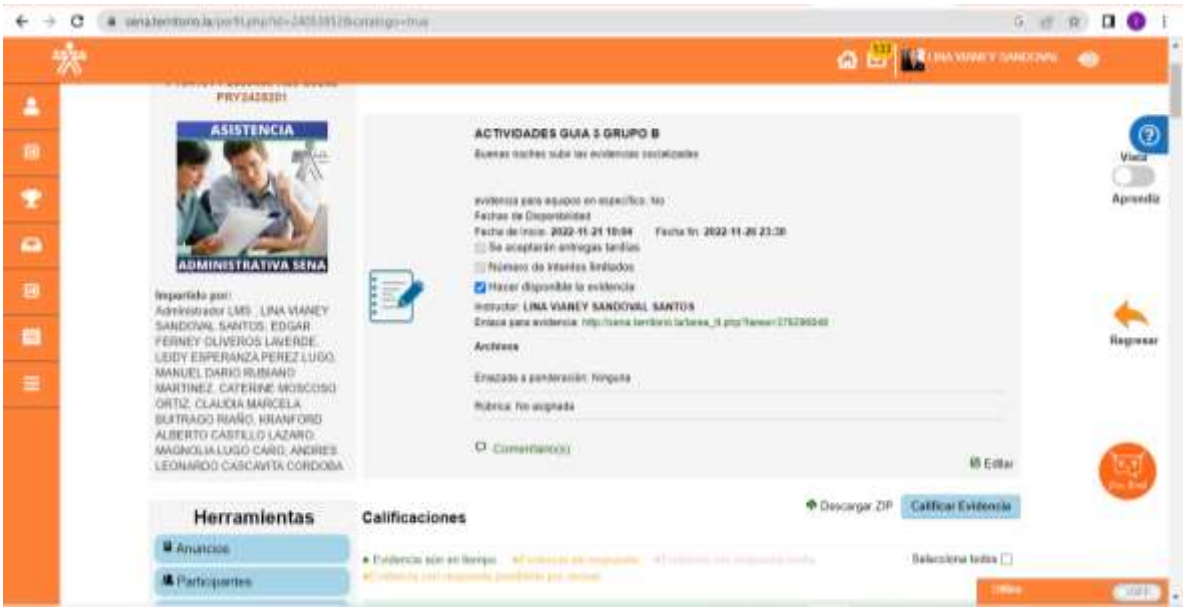

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2515390 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje*
FICHA 2515390 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA OFERTA CERRADA
Cancelar
Aprendices

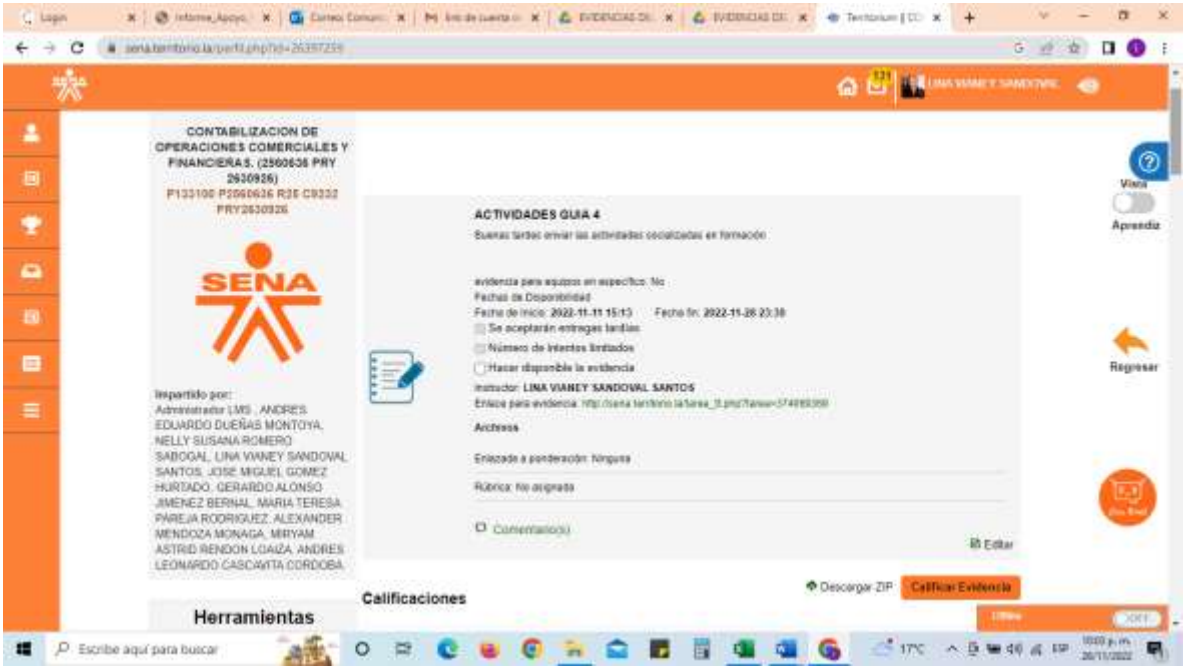

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización:
2503258 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje:
FICHA 2503258_ ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1090992216 LEYDY VIVIANA PINTO PINTO Formacion
CC 36999902 LILIANA ESTHER BUSTAMANTE BARRIOS Formacion
CC 1012455368 MARIO ANDRES BEDOYA QUINTANA Formacion
CC 79812975 JHON JAIRO ROJAS VARON Formacion
CC 80728467 JOHNATAN MUNAR PARRADO Formacion
CC 1085995725 JHONATAN SERRANO JUANAS Formacion
CC 24751557 YENI TATIANA OSPINA GOMEZ Formacion
CC 1090779728 MYFRED CALDERON MENDEZ Retiro Voluntario
CC 1090733195 LAURA STEFANY MORA USAQUEN Formacion
CC 1090953722 LAURA TATIANA RUEDA VARGAS Formacion
Anterior 4 1 2 3 Siguiente 5
Página 1 de 5

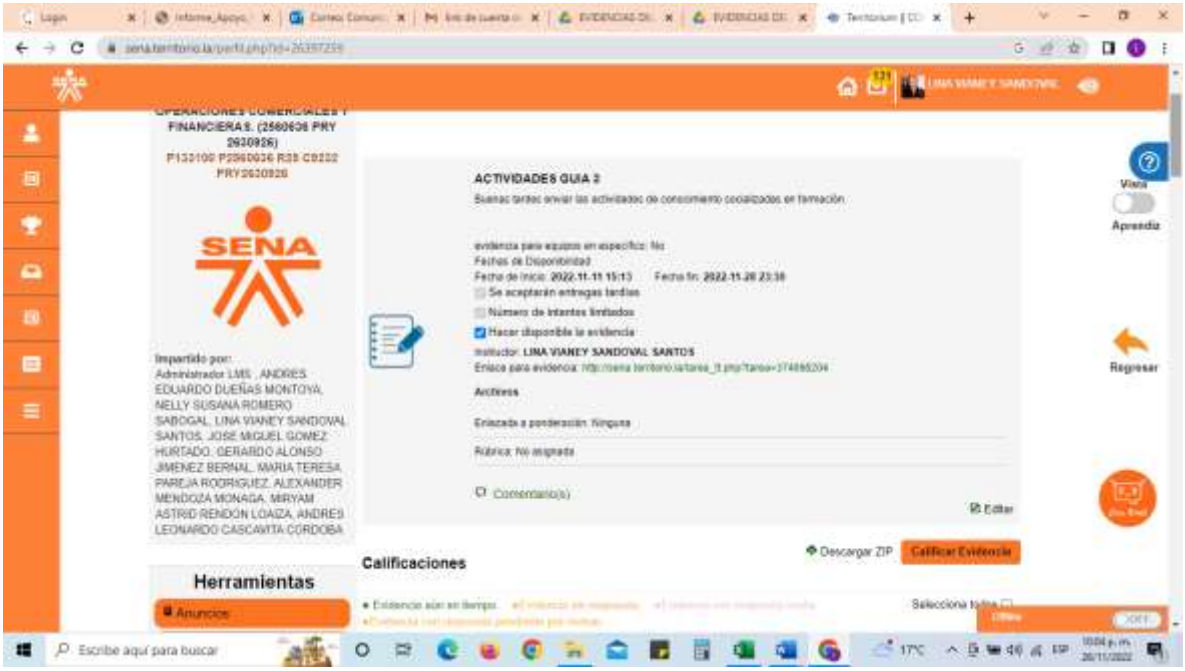
SISTEMAS DE INVENTARIO



TERRITORIUM






ACTIVIDADES GUIA 2
Calificaciones
Herramientas
Anuncios
Calificar Evidencia
Descargar ZIP
Regresar


Anuncios
Búsqueda avanzada
LINA VIANEY SANDOVAL SANTOS
Asunto: BIENVENIDA APRENDICES CURSO COMPLEMENTARIO LIDERAZGO E INNOVACION PARA LA PAZ
Es un placer para mí, como su instructora darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA una calurosa bienvenida al curso complementario LIDERAZGO E INNOVACION PARA LA PAZ , soy la instructora Lina Vianey Sandoval Santos estaré guiándoles las sesiones de realizarán por meet, mi correo electrónico es lvsandoval48@misena.edu.co, allí pueden contactarme cuando tengan alguna duda. En Territurium se dispone el espacio donde almacenaremos las evidencias que se vayan realizando a medida que vayamos avanzando. ÉXITOS
0 Me gusta
0 Comentario(s)