PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de DICIEMBRE de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3366821**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3366821 del año 2022

ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49790864 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de 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 asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772) 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. 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	Guías, talleres, estrategias	**Territorium - Captura de pantalla:** -Anuncios

	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.	didácticas activas.	https://drive.google.com/file/d/16kHY-nYygfUD1r-h-rogsIEJ2377jyuJ/view?usp=share_link -Actividades https://drive.google.com/file/d/1dTf-UdHRaaSVSqZPfNTJzCY_4cjVDxwy/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1uqA19BrfkgTePCKoKjgs5stOC97IrEGz/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1LlhOMfjdsBDZBFJG9I8bDKJXCeLWEzKi/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/1_EattaWenhXUwtABBgYOEjN-XXEEHFAG/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1LcDBSBlWQhgrVvjDEQOpOnAi0iKUGwMM/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/14JzUj8NFeiqzI_17RF7lJp72nbNSpMCG/view?usp=share_link
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1uqA19BrfkgTePCKoKjgs5stOC97IrEGz/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1LlhOMfjdsBDZBFJG9I8bDKJXCeLWEzKi/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/1_EattaWenhXUwtABBgYOEjN-XXEEHFAG/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1LcDBSBlWQhgrVvjDEQOpOnAi0iKUGwMM/view?usp=share_link

			Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/14JzUj8NFeiqzI_17RF7lJp72nbNSpMCG/view?usp=share_link
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica)** - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. https://drive.google.com/drive/folders/1pb4ic9TpyOfB48TUohv1ZGInIEnZ_hJk?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** -Anuncios https://drive.google.com/file/d/16kHY-nYygfUD1r-h-rogsIEJ2377jyuJ/view?usp=share_link -Actividades https://drive.google.com/file/d/1dTf-UdHRaaSVSqZPfNTJzCY_4cjVDxwy/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1uqA19BrfkgTePCKoKjgs5stOC97IrEGz/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1LlhOMfjdsBDZBFJG9I8bDKJXCeLWEzKi/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/1_EattaWenhXUwtABBgYOEjN-XXEEHFAG/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1LcDBSBlWQhgrVvjDEQOpOnAi0iKUGwMM/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/14JzUj8NFeiqzI_17RF7lJp72nbNSpMCG/view?usp=share_link
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia**

	que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		https://drive.google.com/drive/folders/1E612rlsXiYT_LfPo54gT6ujrtN3Nbp1X?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** -Anuncios https://drive.google.com/file/d/16kHY-nYygfUD1r-h-rogsIEJ2377jyuJ/view?usp=share_link -Actividades https://drive.google.com/file/d/1dTf-UdHRaaSVSqZPfNTJzCY_4cjVDxwy/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1uqA19BrfkgTePCKoKjgs5stOC97IrEGz/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1LlhOMfjdsBDZBFJG9I8bDKJXCeLWEzKi/view?usp=share_link - Reporte de Juicios Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1-V-eNriKfhKQRJjqD6N3P4KqGz2WUzTp/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/1_EattaWenhXUwtABBgYOEjN-XXEEHFAG/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1LcDBSBlWQhgrVvjDEQOpOnAi0iKUGwMM/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/14JzUj8NFeiqzI_17RF7lJp72nbNSpMCG/view?usp=share_link
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** -Anuncios https://drive.google.com/file/d/16kHY-nYygfUD1r-h-rogsIEJ2377jyuJ/view?usp=share_link -Actividades

			https://drive.google.com/file/d/1dTf-UdHRaaSVSqZPfNTJzCY_4cjVDxwy/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1uqA19BrfkgTePCKoKjgs5stOC97IrEGz/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1LlhOMfjdsBDZBFJG9I8bDKJXCeLWEzKi/view?usp=share_link - Reporte de Juicios Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1-V-eNriKfhKQRJjqD6N3P4KqGz2WUzTp/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/1_EattaWenhXUwtABBgYOEjN-XXEEHFAG/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1LcDBSBlWQhgrVvjDEQOpOnAi0iKUGwMM/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/14JzUj8NFeiqzI_17RF7lJp72nbNSpMCG/view?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Acta / Certificación** **No aplica para este mes**
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** - Anuncios https://drive.google.com/file/d/16kHY-nYygfUD1r-h-rogsIEJ2377jyuJ/view?usp=share_link - Actividades https://drive.google.com/file/d/1dTf-UdHRaaSVSqZPfNTJzCY_4cjVDxwy/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual

			https://drive.google.com/file/d/1uqA19BrfkgTePCKoKjgs5stOC97IrEGz/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1LlhOMfjdsBDZBFJG9I8bDKJXCeLWEzKi/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/1_EattaWenhXUwtABBgYOEjN-XXEEHFAG/view?usp=share_link - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1LcDBSBlWQhqrVvjDEQOpOnAi0iKUGwMM/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/14JzUj8NFeiqzI_17RF7lJp72nbNSpMCG/view?usp=share_link
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Acta **No aplica para este mes**
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Correos electrónicos** (captura de pantalla) https://drive.google.com/file/d/1hcbuaEvm4tgycwk4REB4bBxyhRSVuSZt/view?usp=share_link **Anuncios en Territorium** (captura de pantalla) https://drive.google.com/file/d/16kHY-nYygfUD1r-h-rogsIEJ2377jyuJ/view?usp=share_link
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Fotografía** https://drive.google.com/file/d/1zXcXONba-xrZN_YgtLolHDy4ziTefZW1/view?usp=share_link

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. 9441394523** de la planilla expedida por APORTES EN LÍNEA, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** 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 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.

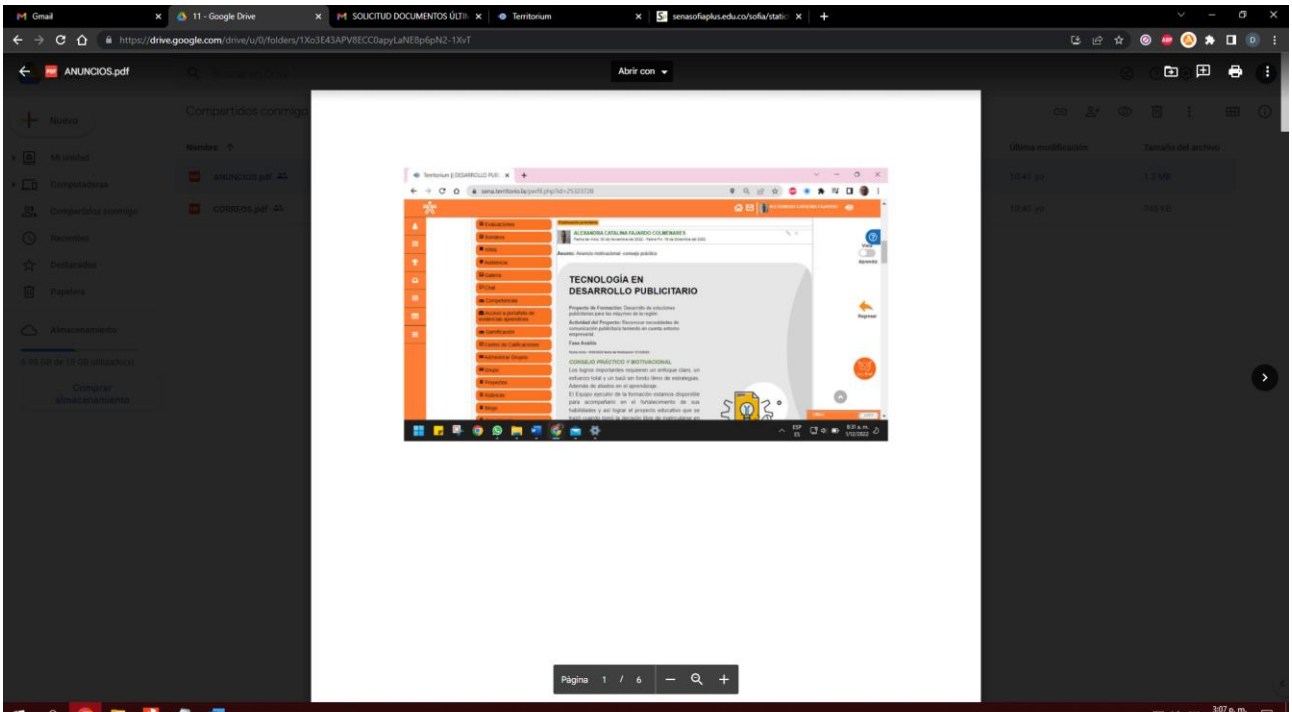
Evidencias en (6) folios

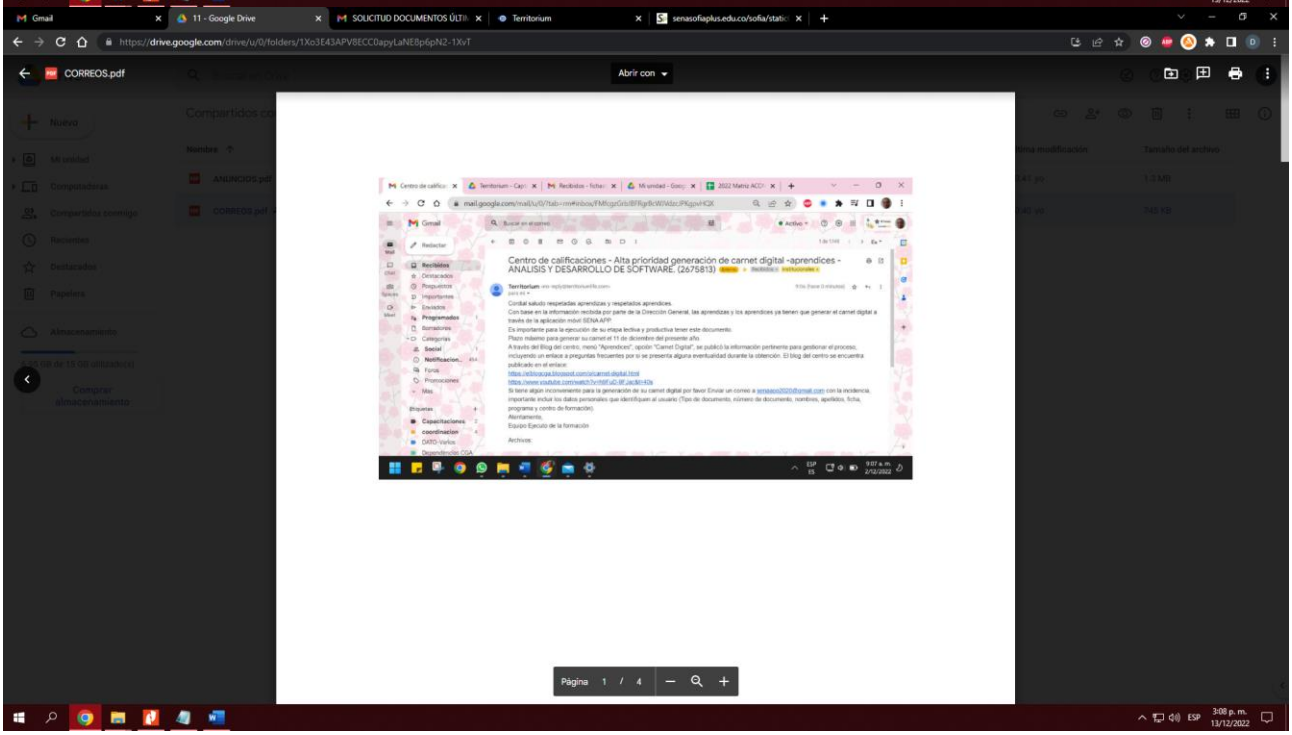
Cordialmente,

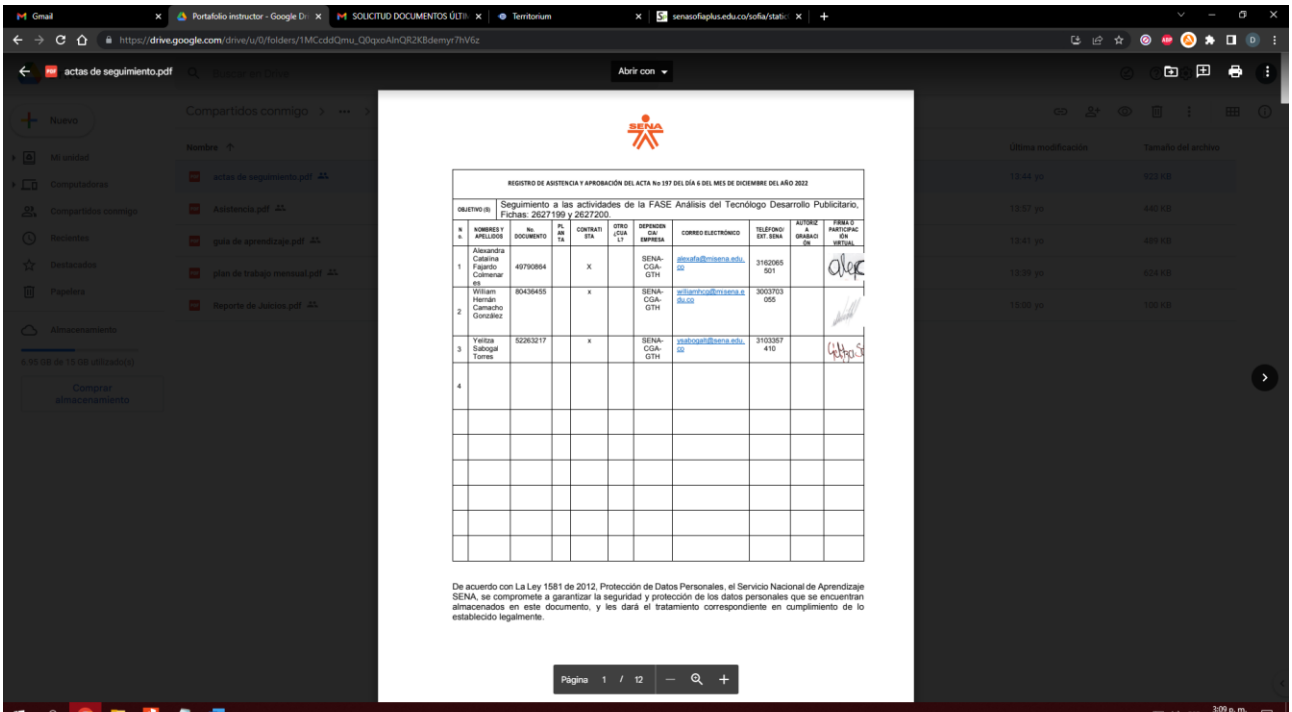
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Contratista
C.C. No. 49.790.864

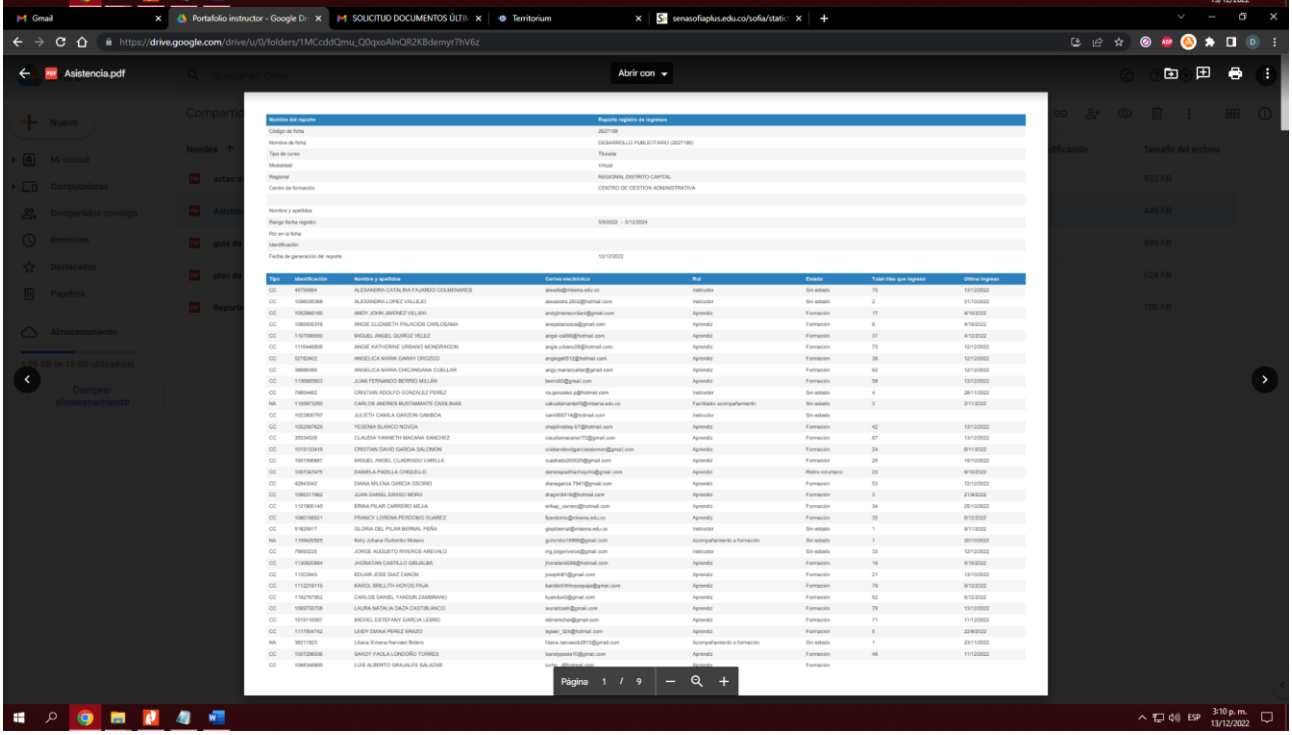
Recibí a satisfacción:

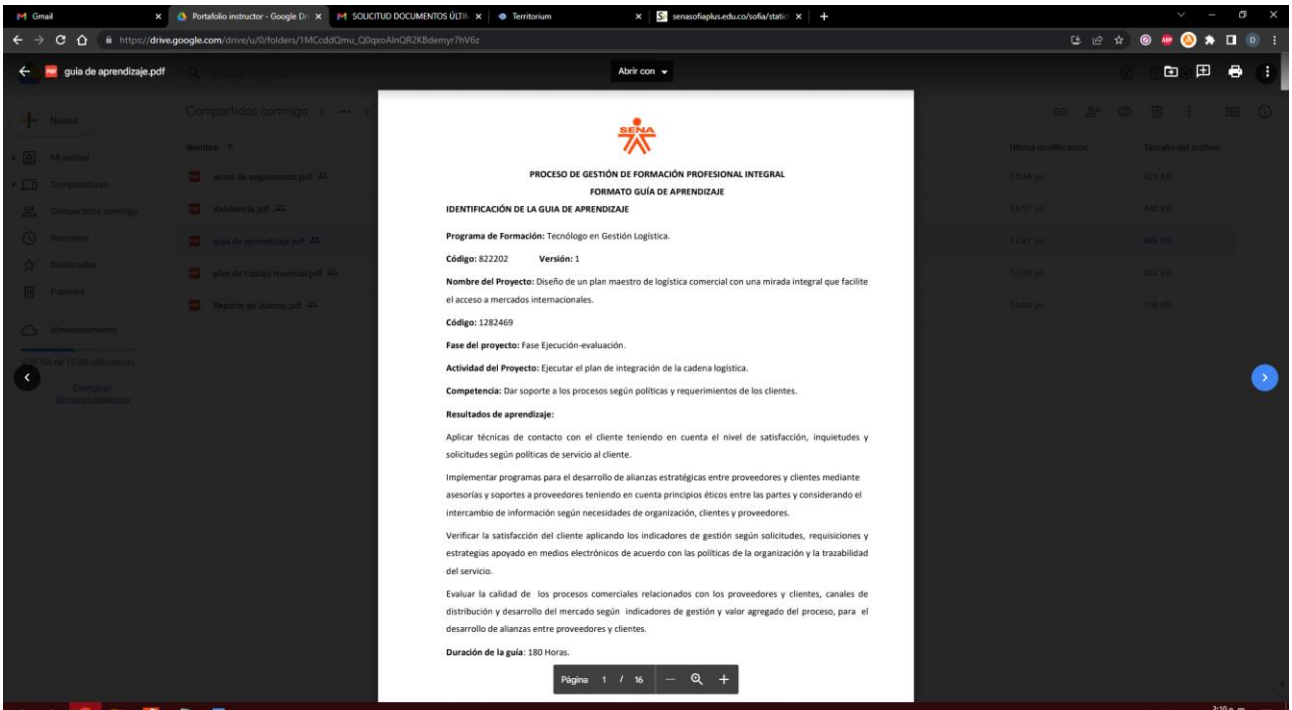
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3366821 del año 2022
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano


ANUNCIOS.pdf
Abrir con
TECNOLOGÍA EN
DESARROLLO PUBLICITARIO
Página 1 / 6


CORREOS.pdf
Abrir con
Centro de calificaciones - Alta prioridad generación de carnet digital -aprendices - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2675813)
Página 1 / 4


actas de seguimiento.pdf
Abrir con
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 197 DEL DÍA 6 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022
OBJETIVO (S)
Seguimiento a las actividades de la FASE Análisis del Tecnólogo Desarrollo Publicitario, Fichas: 2627199 y 2627200.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
Página 1 / 12


Asistencia.pdf
Abrir con
Página 1 / 9



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Logística.

Código: 822202 **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.

Código: 1282469

Fase del proyecto: Fase Ejecución-evaluación.

Actividad del Proyecto: Ejecutar el plan de integración de la cadena logística.

Competencia: Dar soporte a los procesos según políticas y requerimientos de los clientes.

Resultados de aprendizaje:

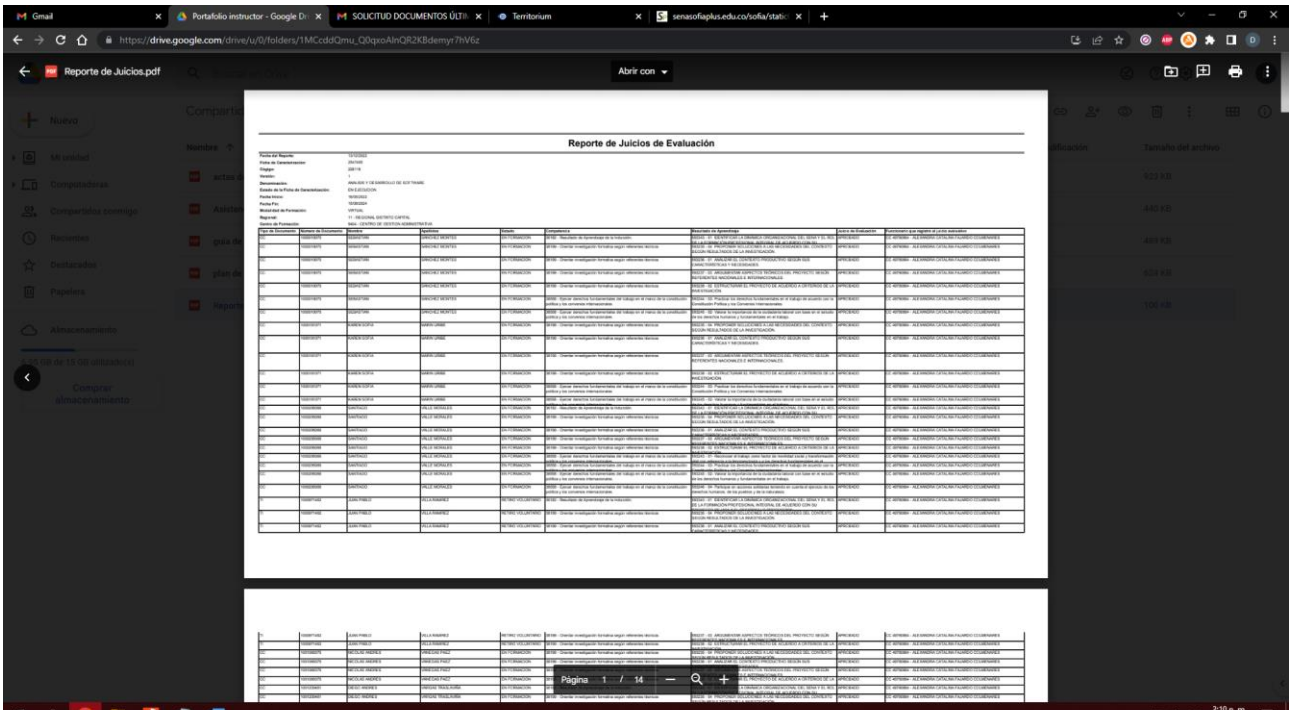
Aplicar técnicas de contacto con el cliente teniendo en cuenta el nivel de satisfacción, inquietudes y solicitudes según políticas de servicio al cliente.

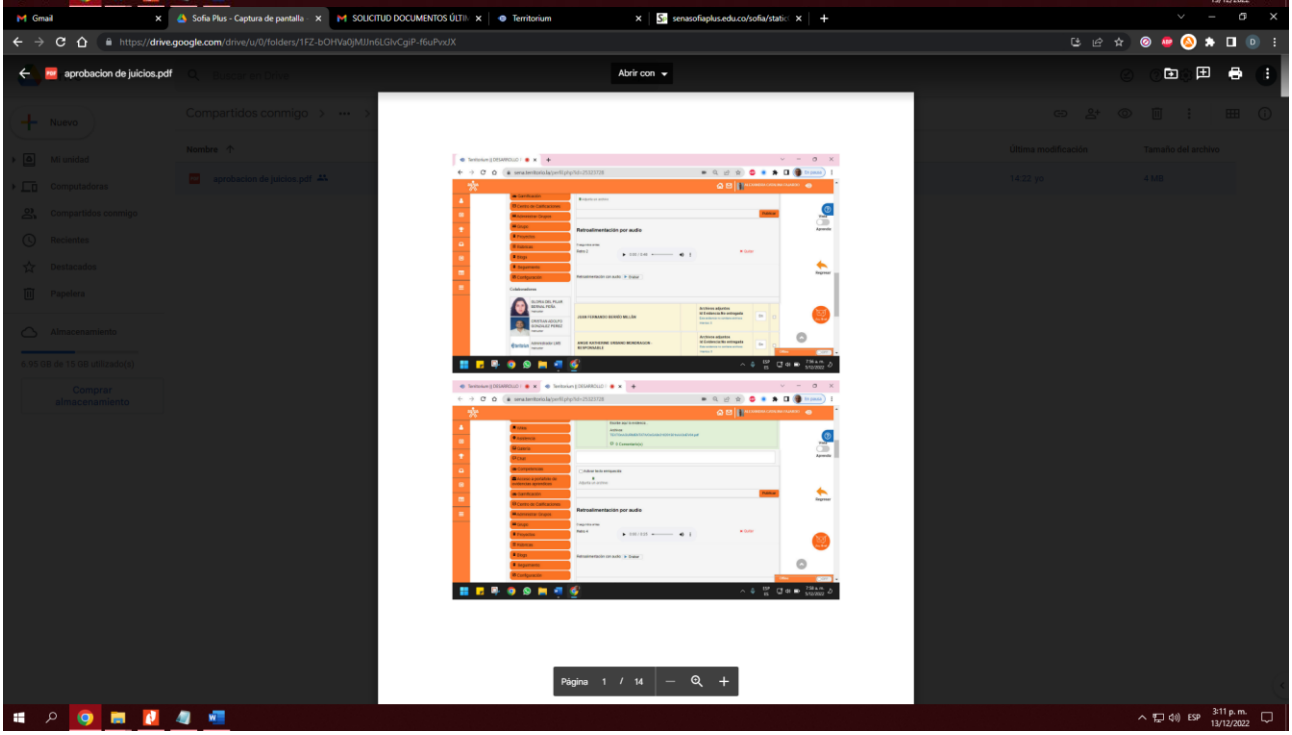
Implementar programas para el desarrollo de alianzas estratégicas entre proveedores y clientes mediante asesorías y soportes a proveedores teniendo en cuenta principios éticos entre las partes y considerando el intercambio de información según necesidades de organización, clientes y proveedores.

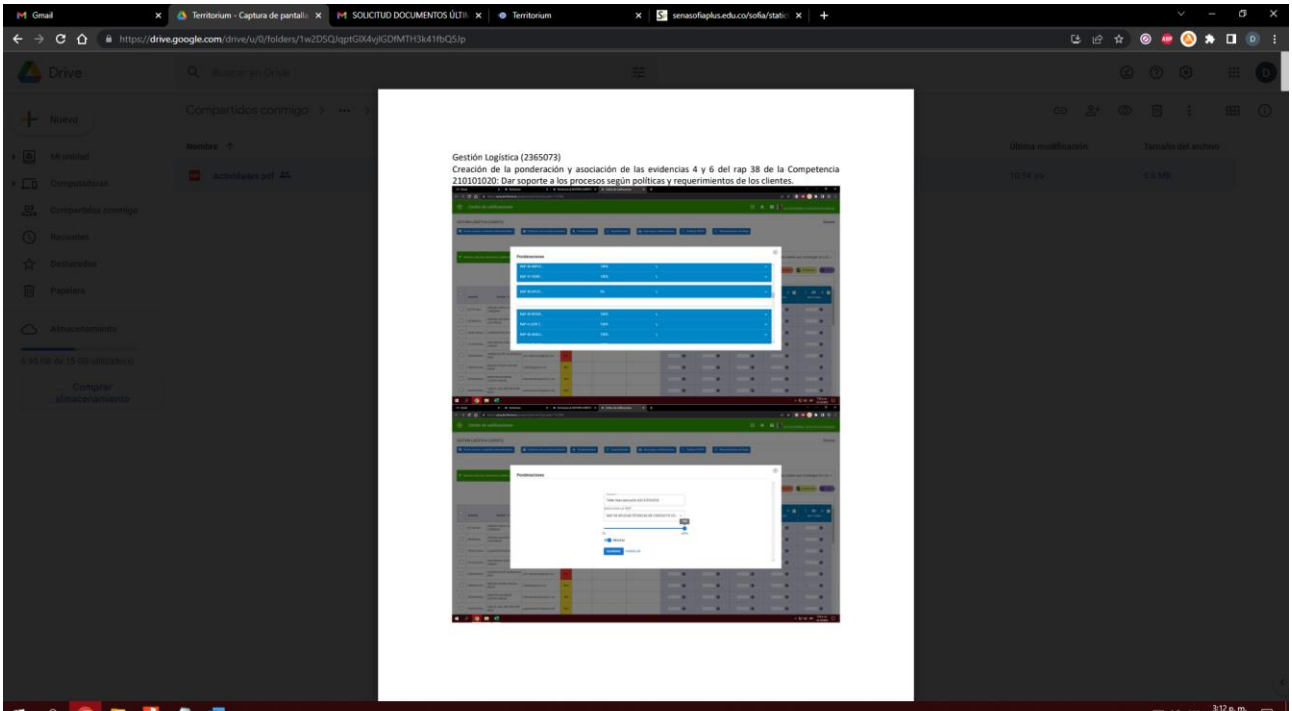
Verificar la satisfacción del cliente aplicando los indicadores de gestión según solicitudes, requisiciones y estrategias apoyado en medios electrónicos de acuerdo con las políticas de la organización y la trazabilidad del servicio.

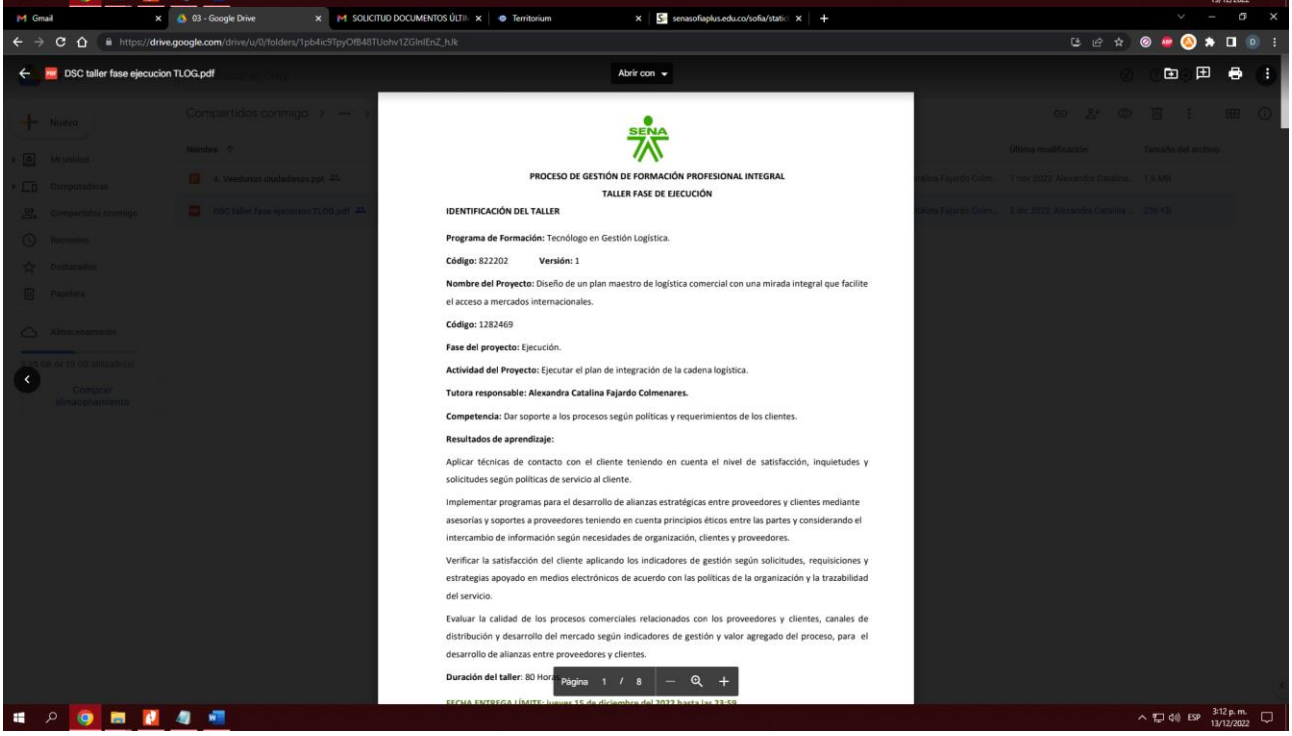
Evaluar la calidad de los procesos comerciales relacionados con los proveedores y clientes, canales de distribución y desarrollo del mercado según indicadores de gestión y valor agregado del proceso, para el desarrollo de alianzas entre proveedores y clientes.

Duración de la guía: 180 Horas.

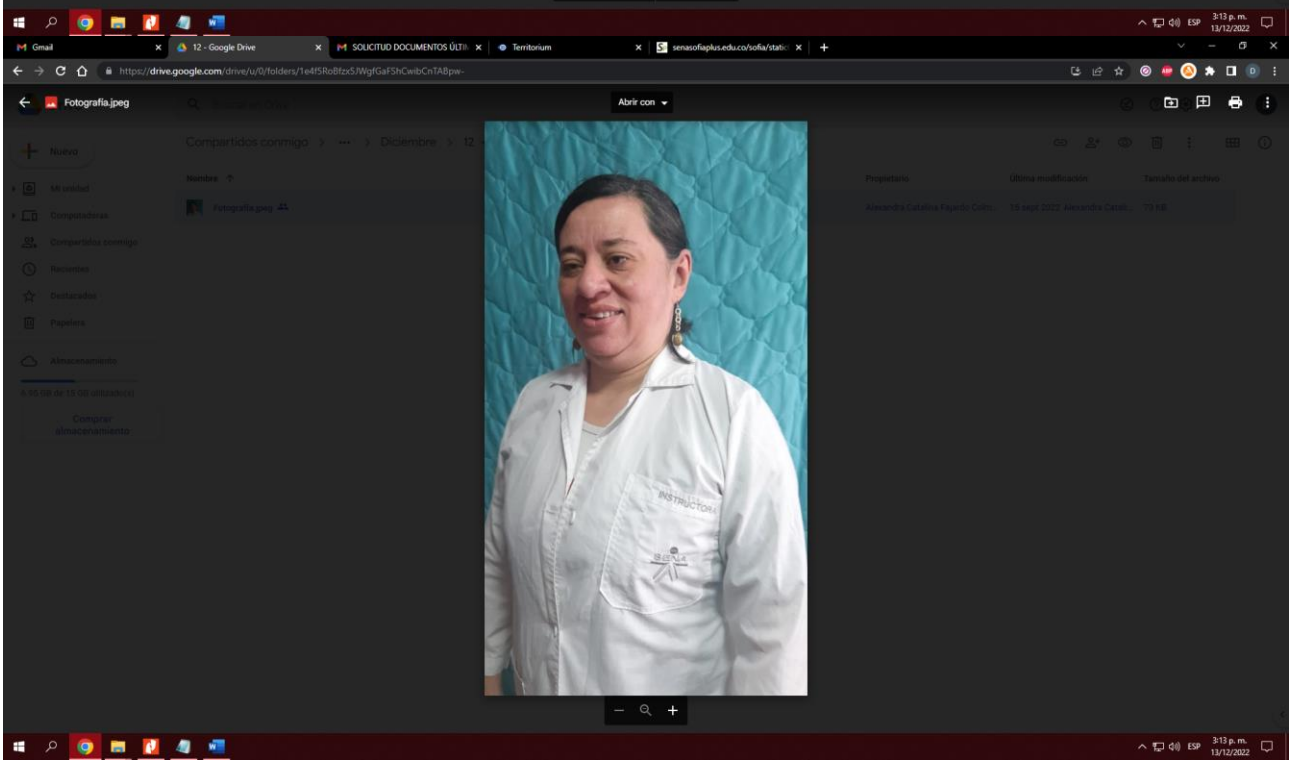

Reporte de Juicios de Evaluación
Página 1 / 14


Página 1 / 14


Gestión Logística (2365073)
Creación de la ponderación y asociación de las evidencias 4 y 6 del rap 38 de la Competencia 210101020: Dar soporte a los procesos según políticas y requerimientos de los clientes.


DSC taller fase ejecucion TLOG.pdf
Abrir con
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
TALLER FASE DE EJECUCIÓN
IDENTIFICACIÓN DEL TALLER
Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Logística.
Código: 822202 Versión: 1
Nombre del Proyecto: Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.
Código: 1282469
Fase del proyecto: Ejecución.
Actividad del Proyecto: Ejecutar el plan de integración de la cadena logística.
Tutora responsable: Alexandra Catalina Fajardo Colmenares.
Competencia: Dar soporte a los procesos según políticas y requerimientos de los clientes.
Resultados de aprendizaje:
Aplicar técnicas de contacto con el cliente teniendo en cuenta el nivel de satisfacción, inquietudes y solicitudes según políticas de servicio al cliente.
Implementar programas para el desarrollo de alianzas estratégicas entre proveedores y clientes mediante asesorías y soportes a proveedores teniendo en cuenta principios éticos entre las partes y considerando el intercambio de información según necesidades de organización, clientes y proveedores.
Verificar la satisfacción del cliente aplicando los indicadores de gestión según solicitudes, requisiciones y estrategias apoyado en medios electrónicos de acuerdo con las políticas de la organización y la trazabilidad del servicio.
Evaluar la calidad de los procesos comerciales relacionados con los proveedores y clientes, canales de distribución y desarrollo del mercado según indicadores de gestión y valor agregado del proceso, para el desarrollo de alianzas entre proveedores y clientes.
Duración del taller: 80 Hora
Página 1 / 8


2022 CL orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.pdf
Abrir con
Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49790864
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 BOGOTÁ D.C. A los veintisiete (27) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)
Firmado Digitalmente por
1443755 - 27/10/2022
No Y FECHA REGISTRO
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Vigencia:
hasta el 27 de Octubre de 2025
Página 1 / 1


Fotografia.jpeg
Abrir con
INSTRUCTORA
SENA