PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de diciembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3356948/2022**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No **3356948/2022** del año 2022

ARCESIO TOVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79591425 de Bogotá, 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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	Sesiones presenciales según programación a las fichas/competencias 2558445TGA,	Registro de asistencia presencial.

	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.	2501618TGA y 2501595TGA procesar la información, contabilizar operaciones e intervenir en el desarrollo de los programas	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar la elaboración de las evidencias correspondiente a los entregables del proyecto a las fichas 2558445TGA, 2501618TGA y 2501595TGA.	Portafolio del aprendiz en la plataforma Territorium y Drive con las evidencias de los entregables del proyecto
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboración de guías de aprendizaje de las competencias asignadas	Carpeta en Drive del instructor TOVAR ARCESIO
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.	Actividades de la competencia procesar la información y contabilizar operaciones según el plan de trabajo acordado	Evidencia de actividades en la plataforma Territorium y Drive
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.	Proceso de cetificación de competencias CCL240201056. Certificado emitido con fecha 04 de abril de 2022	Certificado nivel intermedio entregado en Drive en abril
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.	Entrega en las fechas establecidas de los documentos solicitados por el proceso administrativo. Cargue de evidencias solicitadas, evaluación de evidencias de aprendizaje en Territorium y calificación de juicios evaluativos en Sofia Plus	Evidencias de la entrega de documentos en el drive TOVAR ARCESIO
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No se ejecutaron sesiones virtuales en el mes.	No Aplica

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.	No hubo actividades de SST durante el mes	No Aplica
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	Sesiones presenciales de acuerdo a la programación en el CGA de las competencias procesar la información, contabilizar operaciones e intervenir en el desarrollo de los programas.	Lista de asistencia Evidencia de las actividades en la plataforma Territorium y Drive.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No hubo actividades de fortalecimiento del proceso de la formación	No Aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta a solicitudes de información sobre fichas a cargo, requerimientos de los aprendices y solicitudes de la coordinación académica.	Correo con la información
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso permanente de la bata y el carné. Uso de vestido y corbata. Comportamiento respetuoso con aprendices, instructores y personal administrativo.	Ver foto

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. 64021620 de la planilla, Mi Planilla del mes de noviembre de 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 (07) folios

Cordialmente,

Firma
ARCESIO TOVAR
Contratista
C.C. No. 79591425

Recibí a satisfacción:

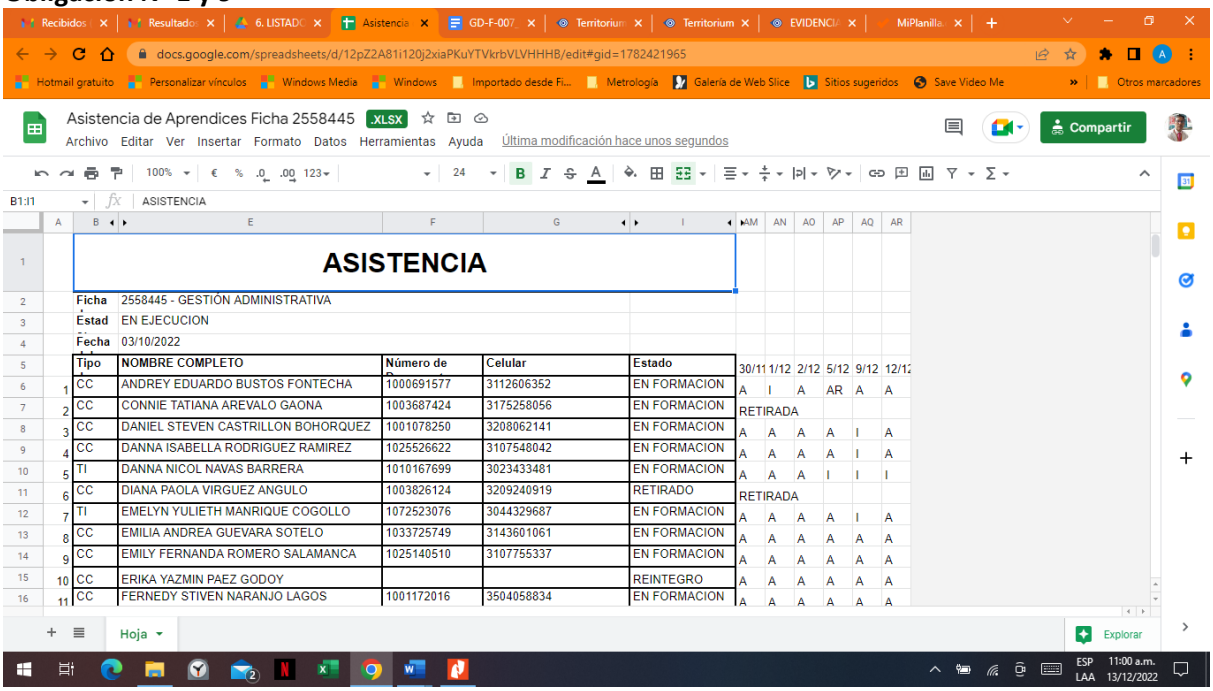
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato 3356948/2022 de 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR ARCESIO TOVAR.

Obligación N° 12



Obligación N° 1 y 9



Asistencia de Aprendices Ficha 2558445 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

docs.google.com/spreadsheets/d/12pZ2A81i120j2xiaPKuYTVkrbVLVHHH8/edit#gid=1782421965

B1:I1 ASISTENCIA

ASISTENCIA

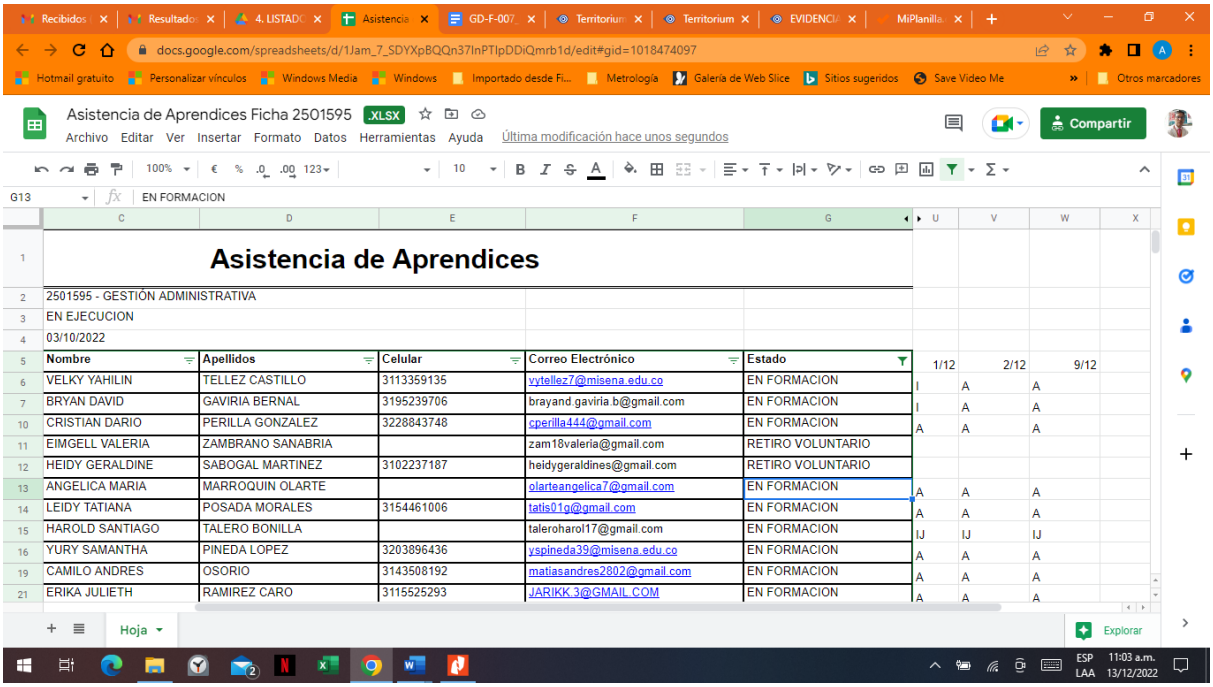
Ficha	2558445 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Estad	EN EJECUCION	
Fecha	03/10/2022	

	Tipo	NOMBRE COMPLETO	Número de	Celular	Estado	30/11	1/12	2/12	5/12	9/12	12/12
1	CC	ANDREY EDUARDO BUSTOS FONTECHA	1000691577	3112606352	EN FORMACION	A	I	A	AR	A	A
2	CC	CONNIE TATIANA AREVALO GAONA	1003687424	3175258056	EN FORMACION	RETIRADA					
3	CC	DANIEL STEVEN CASTRILLON BOHORQUEZ	1001078250	3208062141	EN FORMACION	A	A	A	A	I	A
4	CC	DANNA ISABELLA RODRIGUEZ RAMIREZ	1025526622	3107548042	EN FORMACION	A	A	A	A	I	A
5	TI	DANNA NICOL NAVAS BARRERA	1010167699	3023433481	EN FORMACION	A	A	A	I	I	I
6	CC	DIANA PAOLA VIRGUEZ ANGULO	1003826124	3209240919	RETIRADO	RETIRADA					
7	TI	EMELYN YULIETH MANRIQUE COGOLLO	1072523076	3044329687	EN FORMACION	A	A	A	A	I	A
8	CC	EMILIA ANDREA GUEVARA SOTELO	1033725749	3143601061	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
9	CC	EMILY FERNANDA ROMERO SALAMANCA	1025140510	3107755337	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
10	CC	ERIKA YAZMIN PAEZ GODOY			REINTEGRO	A	A	A	A	A	A
11	CC	FERNEDY STIVEN NARANJO LAGOS	1001172016	3504058834	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A

Hoja

Explorar

ESP LAA 11:00 a.m. 13/12/2022



Asistencia de Aprendices Ficha 2501595 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

G13 EN FORMACION

Asistencia de Aprendices

2501595 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EN EJECUCION

03/10/2022

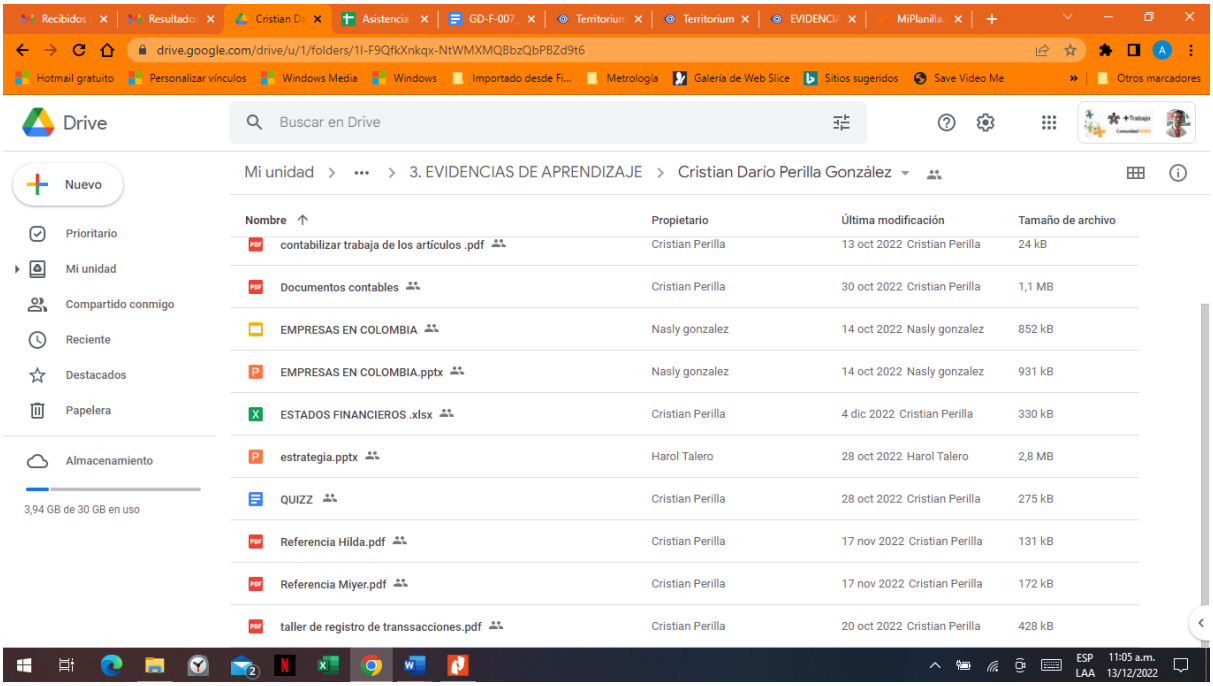
Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	1/12	2/12	9/12
VELKY YAHILIN	TELLEZ CASTILLO	3113359135	vytellez7@misena.edu.co	EN FORMACION	I	A	A
BRYAN DAVID	GAVIRIA BERNAL	3195239706	brayand.gaviria.b@gmail.com	EN FORMACION	I	A	A
CRISTIAN DARIO	PERILLA GONZALEZ	3228843748	cperilla444@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A
EIMGELL VALERIA	ZAMBRANO SANABRIA		zam18valeria@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO			
HEIDY GERALDINE	SABOGAL MARTINEZ	3102237187	heidygeraldines@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO			
ANGELICA MARIA	MARROQUIN OLARTE		olarteangelica7@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A
LEIDY TATIANA	POSADA MORALES	3154461006	tatis01g@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A
HAROLD SANTIAGO	TALERO BONILLA		taleroharol17@gmail.com	EN FORMACION	IJ	IJ	IJ
YURY SAMANTHA	PINEDA LOPEZ	3203896436	yspineda39@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A
CAMILO ANDRES	OSORIO	3143508192	matiasandres2802@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A
ERIKA JULIETH	RAMIREZ CARO	3115525293	JARIKK.3@GMAIL.COM	EN FORMACION	A	A	A

Hoja

Explorar

ESP LAA 11:03 a.m. 13/12/2022

Obligación N° 2



drive.google.com/drive/u/1/folders/1I-F9QfkXnkqx-NtWMXMQBbzQbPBZd9t6

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

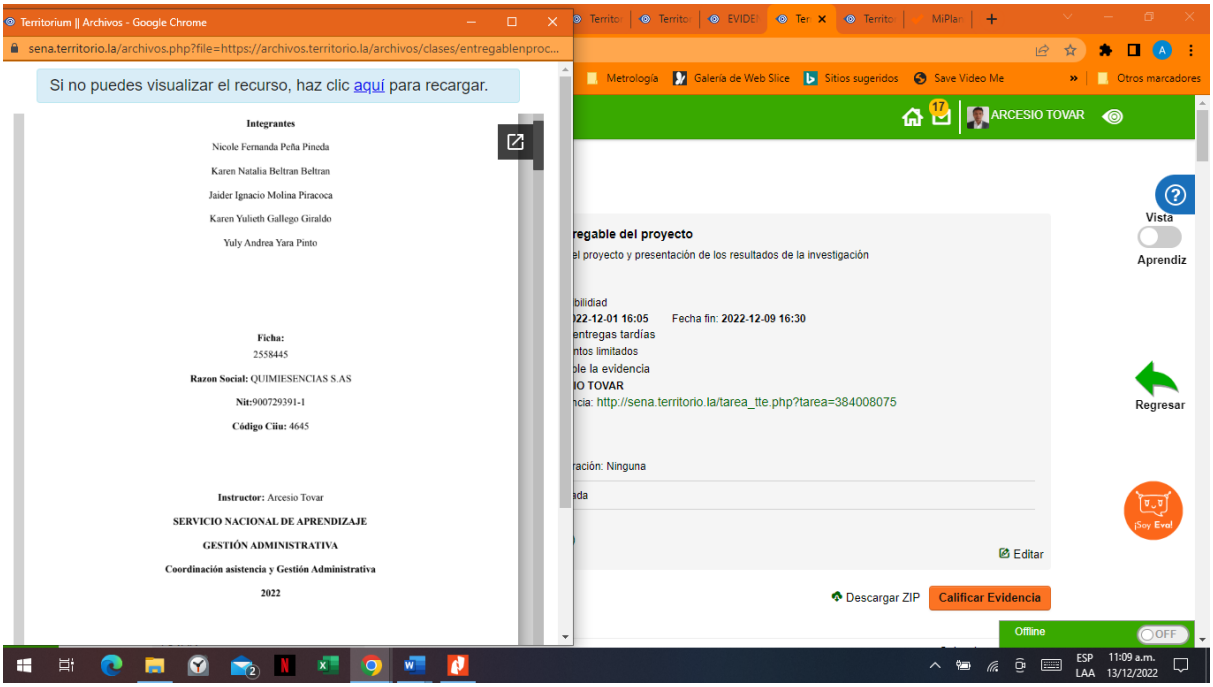
Almacenamiento

3,94 GB de 30 GB en uso

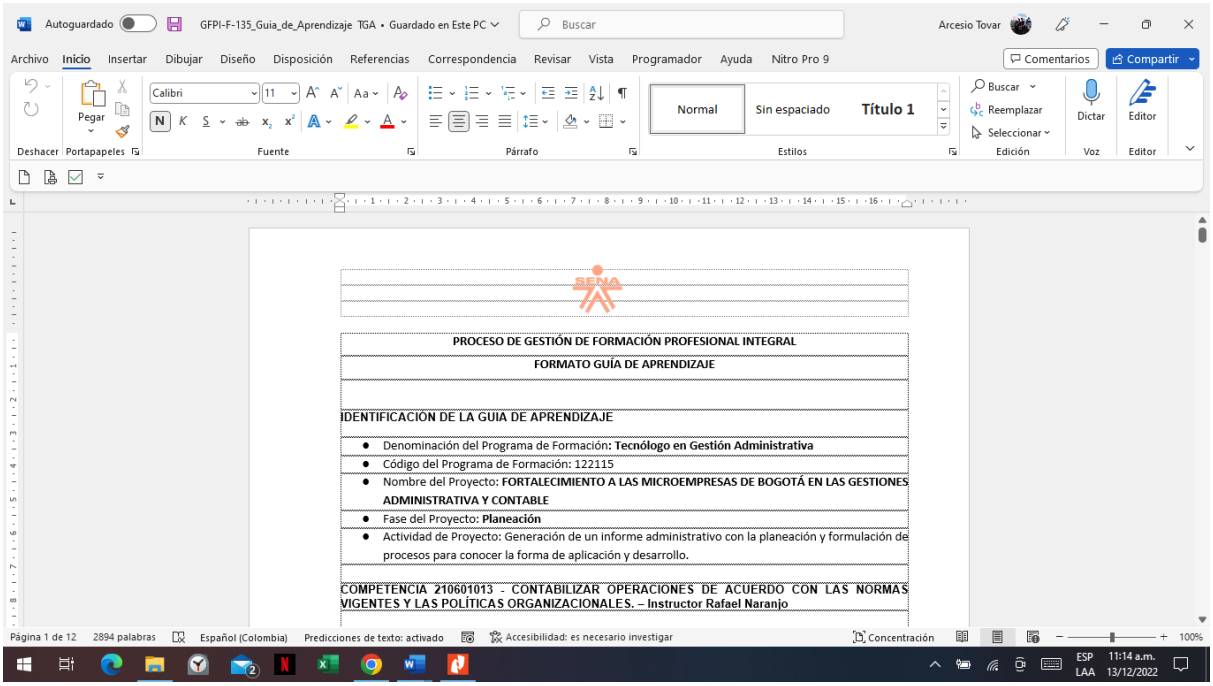
Mi unidad > 3. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE > Cristian Dario Perilla González

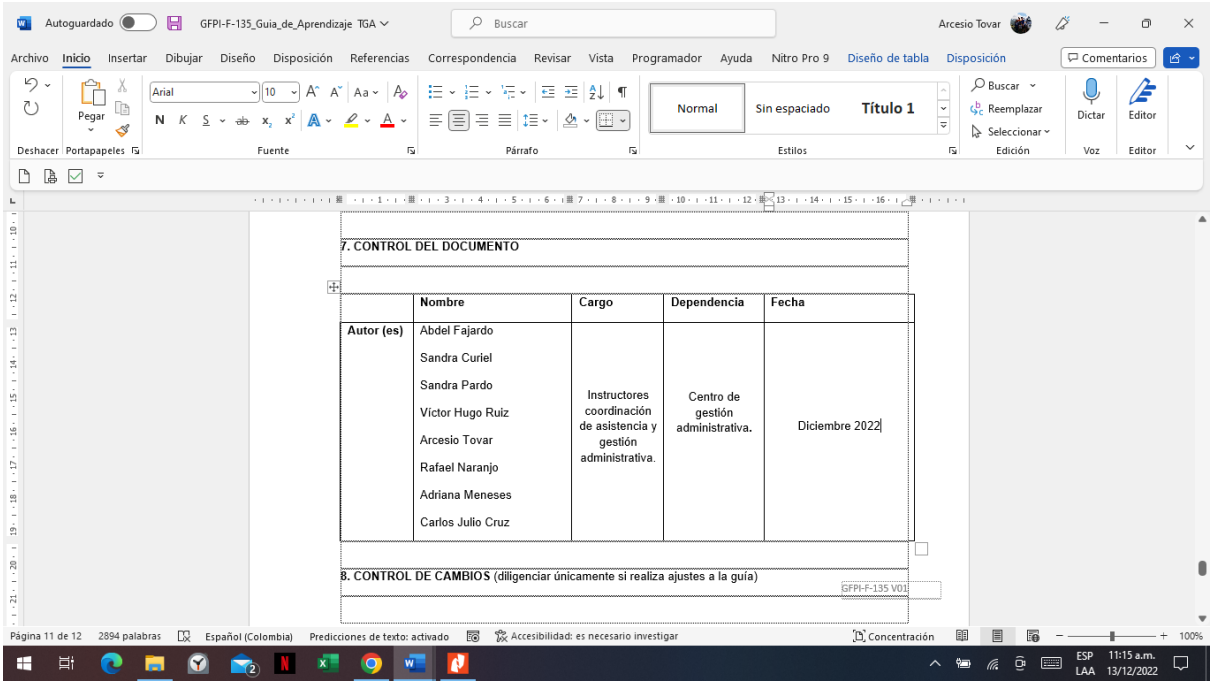
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
contabilizar trabaja de los artículos .pdf	Cristian Perilla	13 oct 2022 Cristian Perilla	24 kB
Documentos contables	Cristian Perilla	30 oct 2022 Cristian Perilla	1,1 MB
EMPRESAS EN COLOMBIA	Nasly gonzalez	14 oct 2022 Nasly gonzalez	852 kB
EMPRESAS EN COLOMBIA.pptx	Nasly gonzalez	14 oct 2022 Nasly gonzalez	931 kB
ESTADOS FINANCIEROS .xlsx	Cristian Perilla	4 dic 2022 Cristian Perilla	330 kB
estrategia.pptx	Harol Talero	28 oct 2022 Harol Talero	2,8 MB
QUIZZ	Cristian Perilla	28 oct 2022 Cristian Perilla	275 kB
Referencia Hilda.pdf	Cristian Perilla	17 nov 2022 Cristian Perilla	131 kB
Referencia Miyer.pdf	Cristian Perilla	17 nov 2022 Cristian Perilla	172 kB
taller de registro de transsacciones.pdf	Cristian Perilla	20 oct 2022 Cristian Perilla	428 kB

ESP LAA 11:05 a.m. 13/12/2022



Obligación N° 3





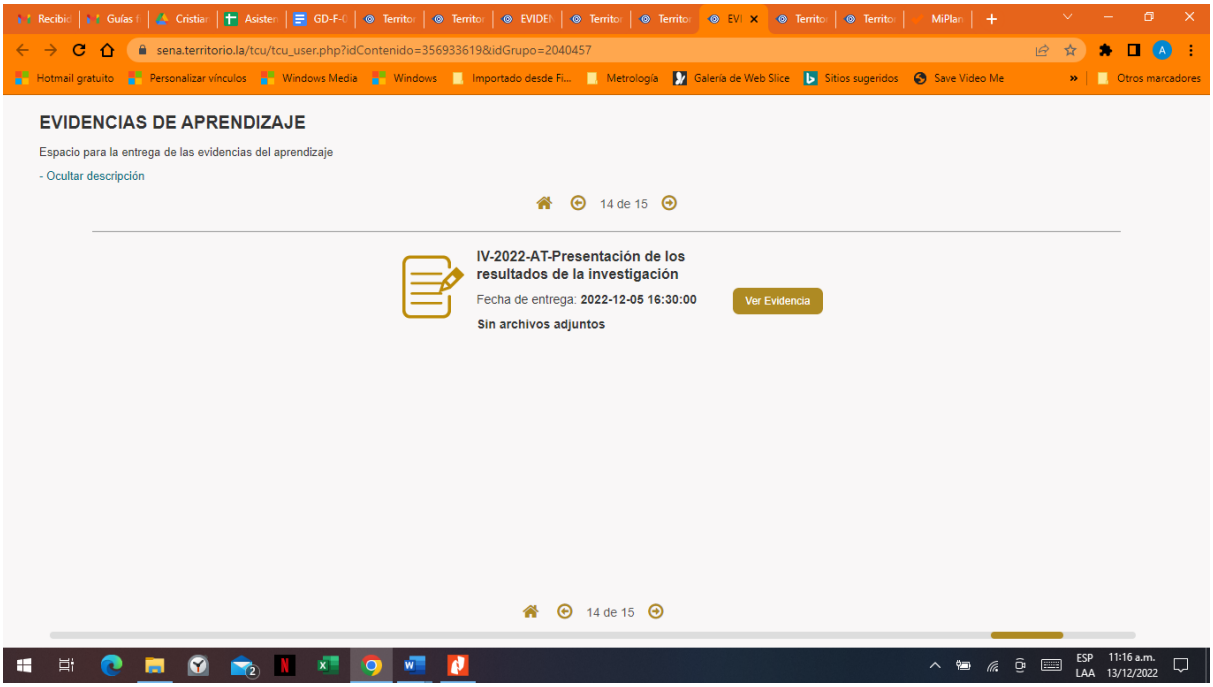
7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Abdel Fajardo Sandra Curiel Sandra Pardo Víctor Hugo Ruiz Arcesio Tovar Rafael Naranjo Adriana Meneses Carlos Julio Cruz	Instructores coordinación de asistencia y gestión administrativa.	Centro de gestión administrativa.	Diciembre 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

GFPI-F-135 V01

Obligación N°4,6 y 9



EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Espacio para la entrega de las evidencias del aprendizaje

- Ocultar descripción

14 de 15

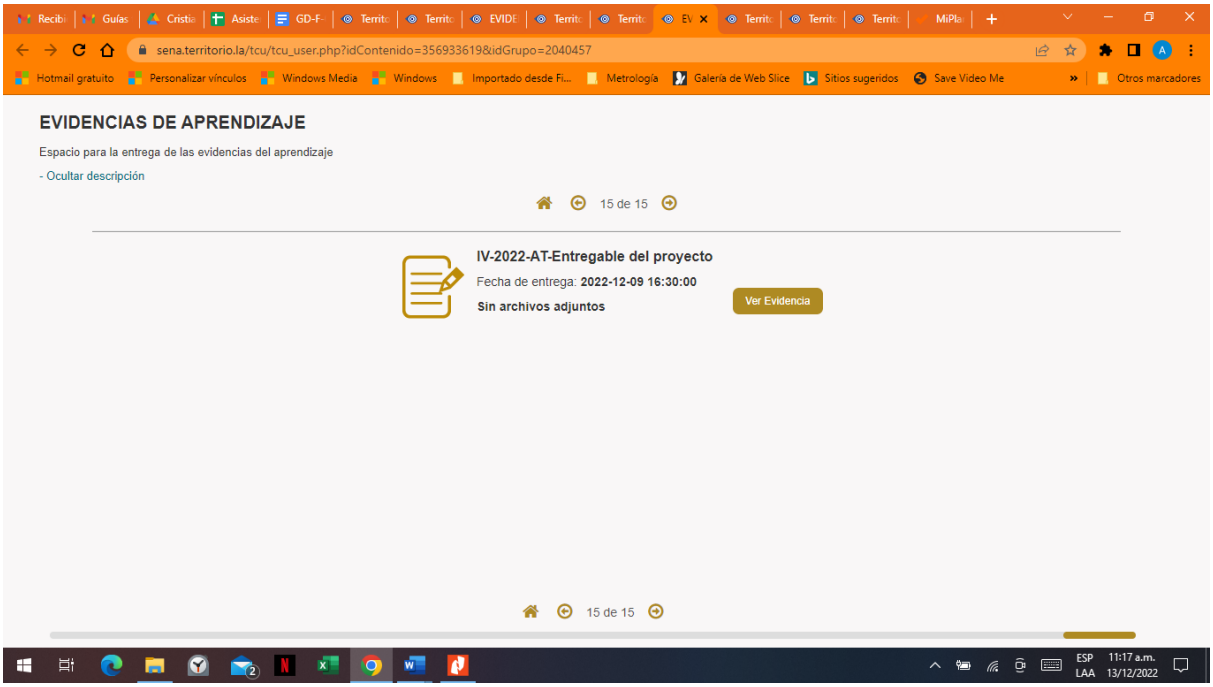
IV-2022-AT-Presentación de los resultados de la investigación

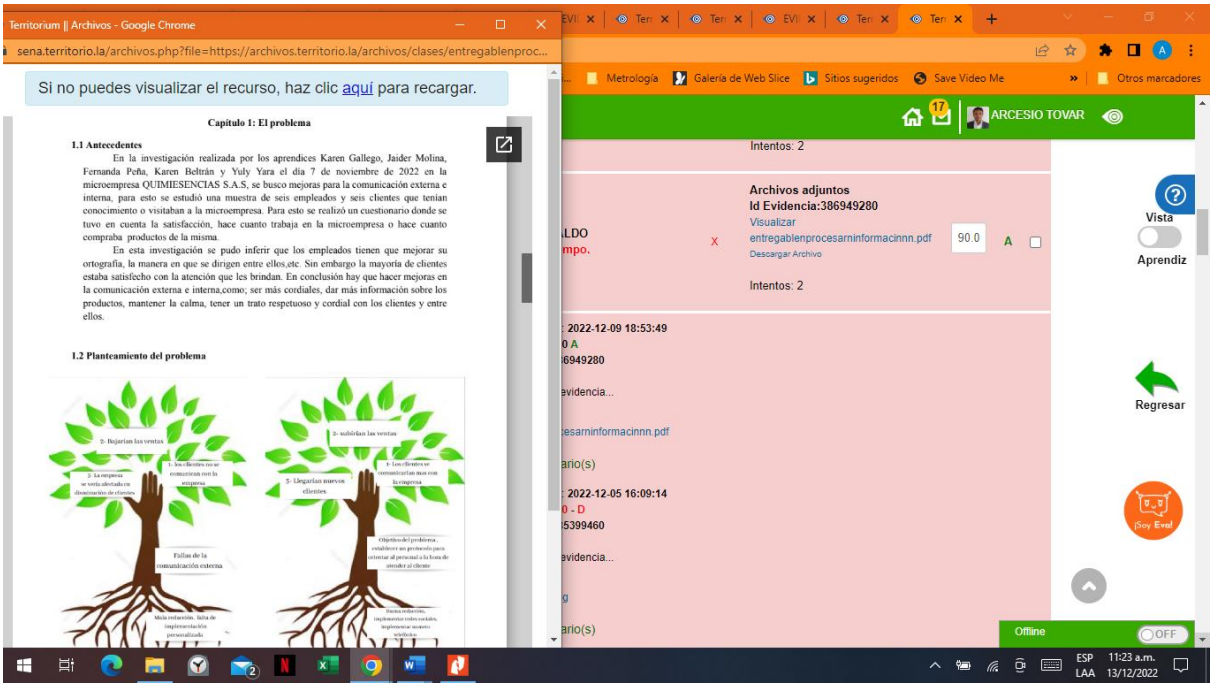
Fecha de entrega: 2022-12-05 16:30:00

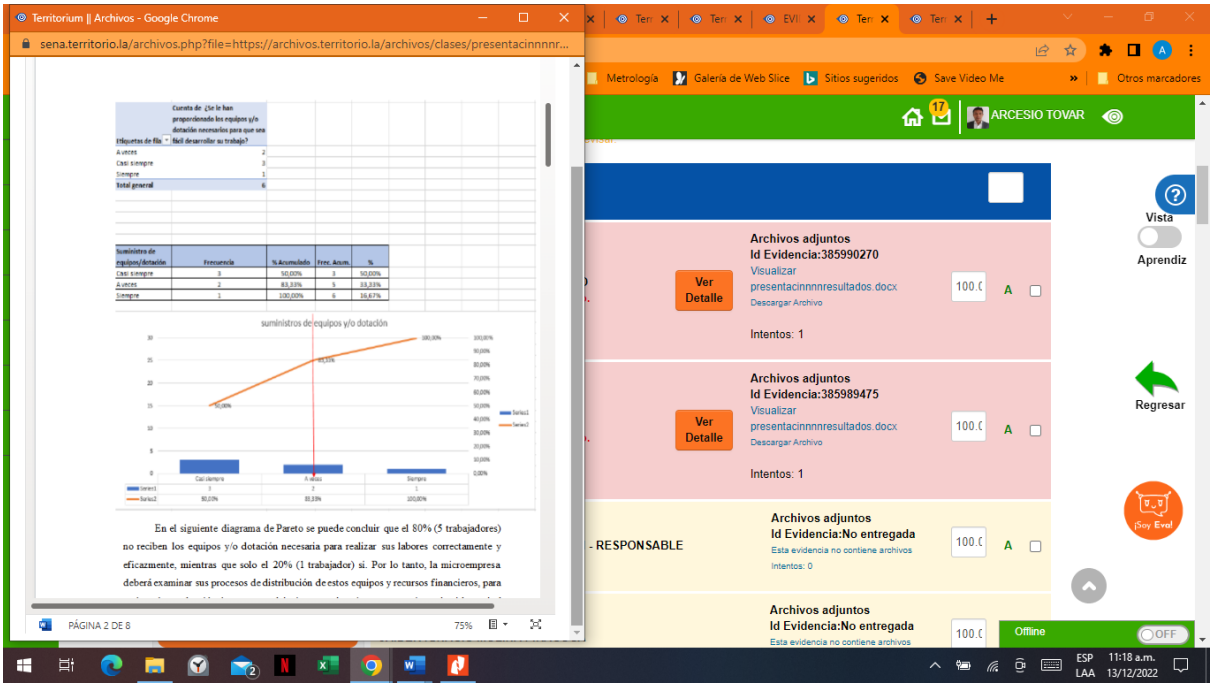
Sin archivos adjuntos

Ver Evidencia

14 de 15


sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=356933619&idGrupo=2040457
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
Espacio para la entrega de las evidencias del aprendizaje
- Ocultar descripción
15 de 15
IV-2022-AT-Entregable del proyecto
Fecha de entrega: 2022-12-09 16:30:00
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia
15 de 15
ESP LAA 11:17 a.m. 13/12/2022

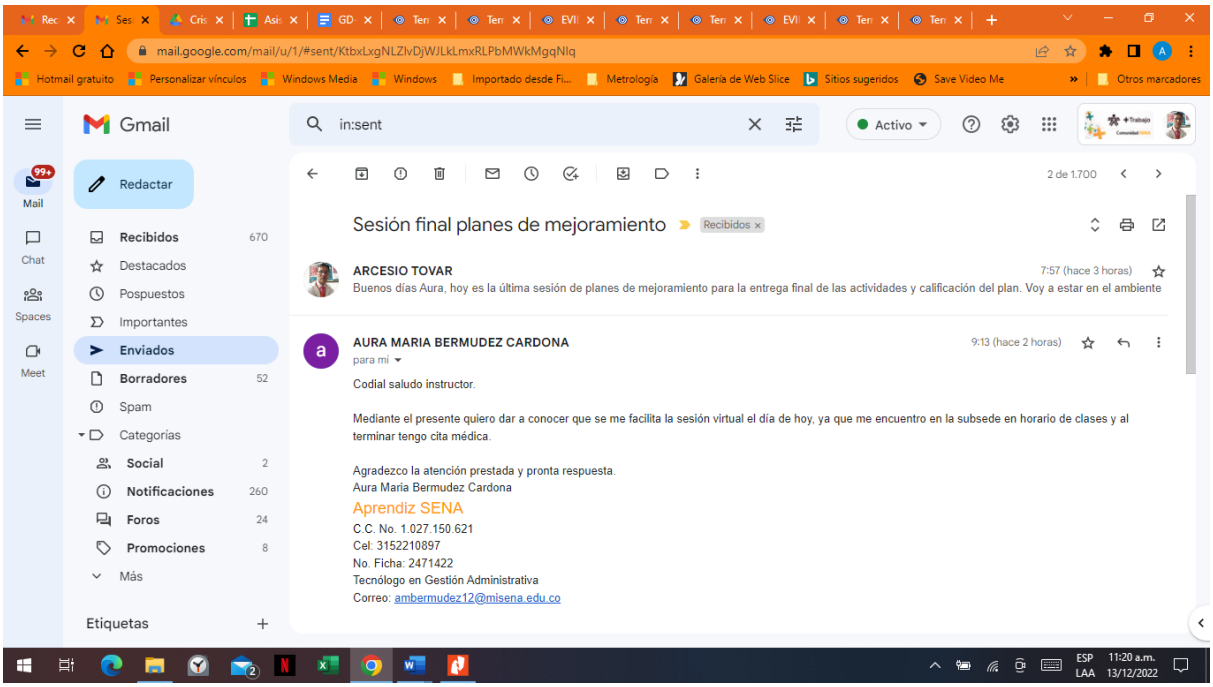

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/entregablenproc...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Capítulo 1: El problema
1.1 Antecedentes
1.2 Planteamiento del problema
ARCESIO TOVAR
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:386949280
Visualizar
entregablenprocesarninformacinnn.pdf
Descargar Archivo
90.0
Intentos: 2
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
ESP LAA 11:23 a.m. 13/12/2022

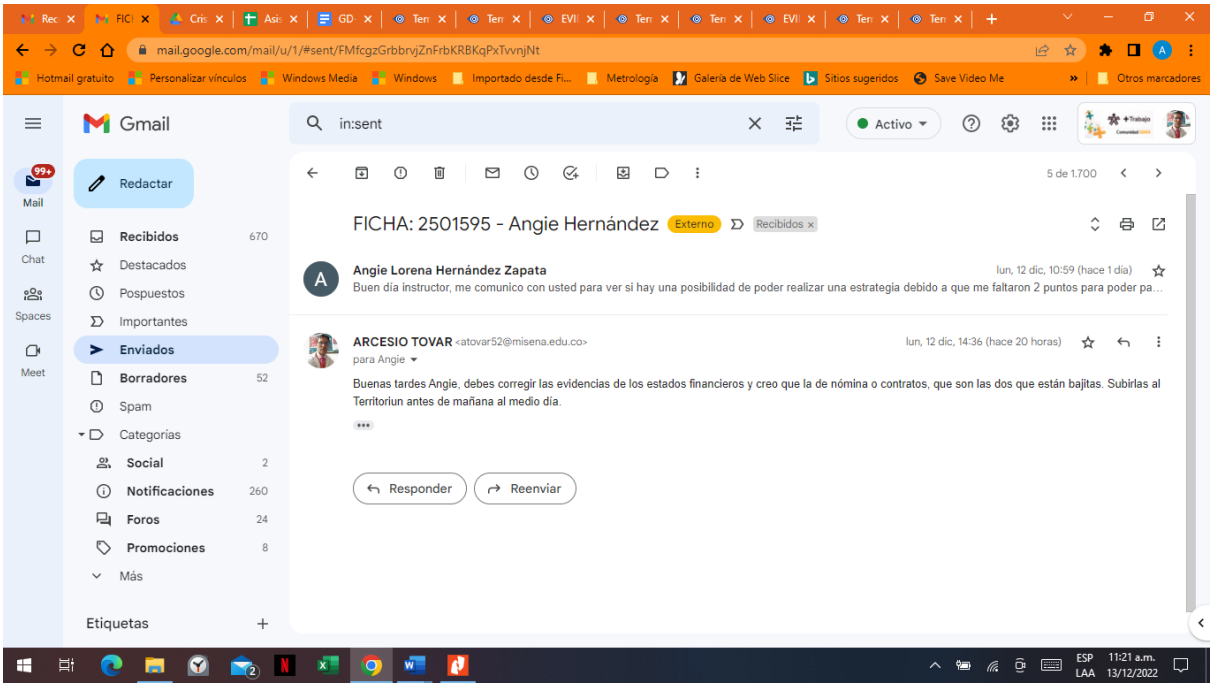


Obligación N° 10

No Aplica

Obligación N° 11




mail.google.com/mail/u/1/#sent/FMfcgzGrbbrvjZnFrbKRBKqPxTvvnjNt
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 670
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 52
Spam
Categorías
Social 2
Notificaciones 260
Foros 24
Promociones 8
Más
Etiquetas
Mail
Chat
Spaces
Meet
5 de 1.700
FICHA: 2501595 - Angie Hernández
Externo
Recibidos
Angie Lorena Hernández Zapata
lun, 12 dic, 10:59 (hace 1 día)
Buen día instructor, me comunico con usted para ver si hay una posibilidad de poder realizar una estrategia debido a que me faltaron 2 puntos para poder pa…
ARCESIO TOVAR <atovar52@misena.edu.co>
lun, 12 dic, 14:36 (hace 20 horas)
para Angie
Buenas tardes Angie, debes corregir las evidencias de los estados financieros y creo que la de nómina o contratos, que son las dos que están bajitas. Subirlas al Territoriun antes de mañana al medio día.
Responder
Reenviar
ESP
LAA
11:21 a.m.
13/12/2022