PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de diciembre de 2022

Señor (a)
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3360251
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3360251 del año 2022

Javier Aldana Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No.7.222.537 de Duitama., 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 $42.528.441. 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 TRES MILLONES VEINTIOCHO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESO ($3.028.341)

Plazo: Será hasta el 23 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; enlas 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.	Avisos, seguimiento y revisión de las actividades concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	Revision y evaluación actividades en plataforma. Registrar juicios evaluativos.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	Capturas de Pantalla de los correos respondidos.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Remisión y guía de Instructivos del manejo de la nueva plataforma Territorium	Por medio de Correos, anuncios y Plataforma.
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 orienta de manera telefónica y por correo la ejecución y el seguimiento mediante reuniones virtuales en Etapa Productiva.	Registros telefónicos. Correos, Actas, Formatos f023.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.	Revisión y evaluación de actividades finales en la plataforma Territorium y registro de Juicio Evaluativo en Plataforma Sofía.
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	Entrega quincenal del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	Aporto registro de actividades en el formato establecido.

	las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se orienta de manera virtual, mediante correo de la institución, plataforma territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y via telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Registro evidenciado en correo institucional, whatsapp, llamadas telefónicas, plataforma territorium y actas de reuniones virtuales desarrolladas por MEET y TEAMS.
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.	Acompañamiento y comunicación constante, mediante correo de la institución, plataforma territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y via telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Se encuentran las evidencias de las actividades a desarrollar por los aprendices en la plataforma territorium, donde cada actividad tiene su espacio establecido, se orienta por correo institucional, whatsapp, llamadas telefónicas, plataforma territorium y reuniones virtuales desarrolladas por MEET y TEAMS donde queda constancia en los formatos establecidos.
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	Planeacion, seguimiento aprendices en Etapa productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeacion y concertación Etapa productiva
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Fortalecer por medio de los procesos de etapa productiva las competencia de la partica ante las empresas. Asistencia a reuniones de equipo de etapa productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeacion y concertación Etapa productiva. Actas elaboradas por el apoyo administrativo de etapa prodcutiva subidas en Drive.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la	Seguimiento a los aprendices, dando respuesta a los	Respuesta a correos electrónicos.

	comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	requerimientos realizados mediante correo electrónico.	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Seguimiento realizado a los aprendices.	Respuesta acordes a las solicitudes de los aprendices mediante correo electrónico, buena presentación personal en las viistas de seguimiento realizadas.

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 la planiflla No**. 1050926075**, del operador SIMPLE, periodo 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__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.

ANÁLISIS 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.3360251 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y JAVIER ALDANA ROJAS 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	ENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION	CO1.PCCNTR.3469743	$5,760,000	01/04/2022	30/11/2022
2	SENA	CO1.PCCNTR.3360251	$39,500,100	01/02/2022	30/11/2022

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.3360251, se ha ejetuda en la presente cuenta sin novedad.

Proyectó: Carmen Rosa Díaz Gonzalez / Supervisor contrato

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

Johan Orvais Moreno Pachon

Evidencias en (09) folios

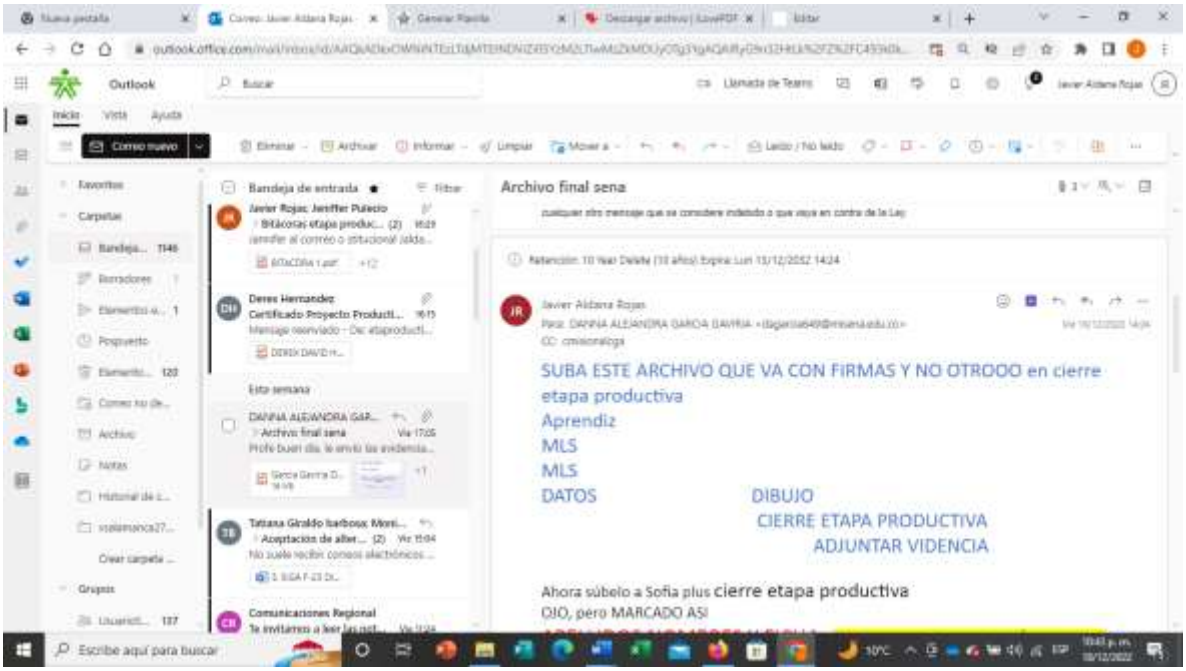
Cordialmente,
Firma
JAVIER ALDANA ROJAS
Contratista
CC No.7.222.537 de Duitama

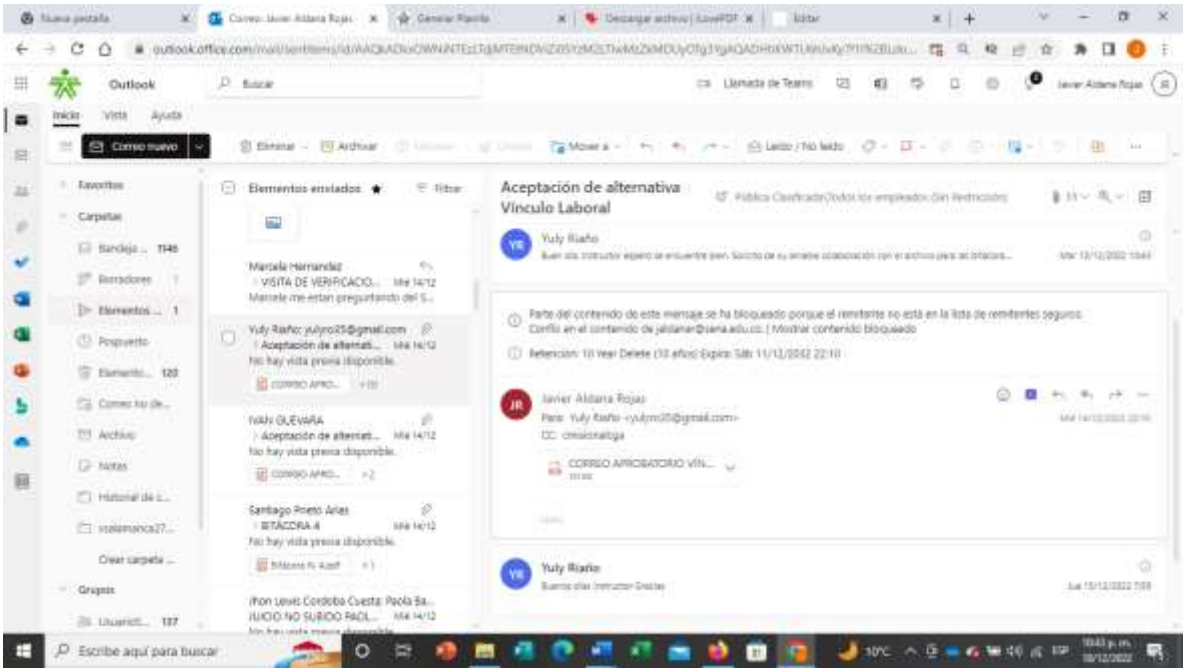
Recibí a satisfacción:

Firma
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3360251
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN

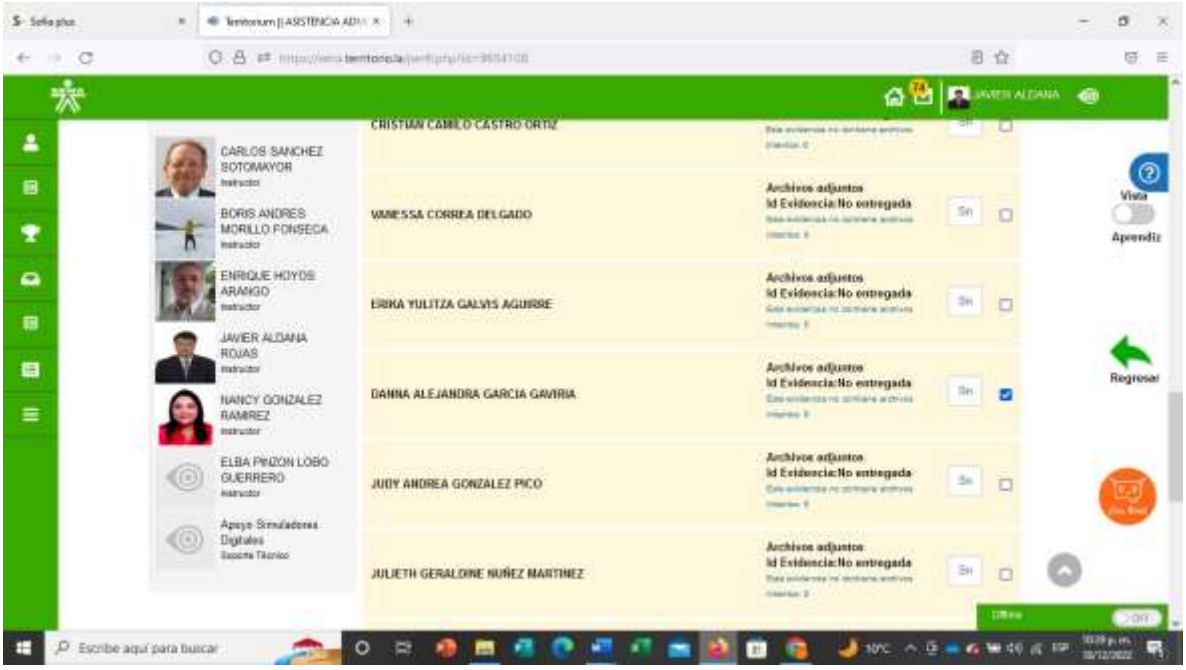

SENA

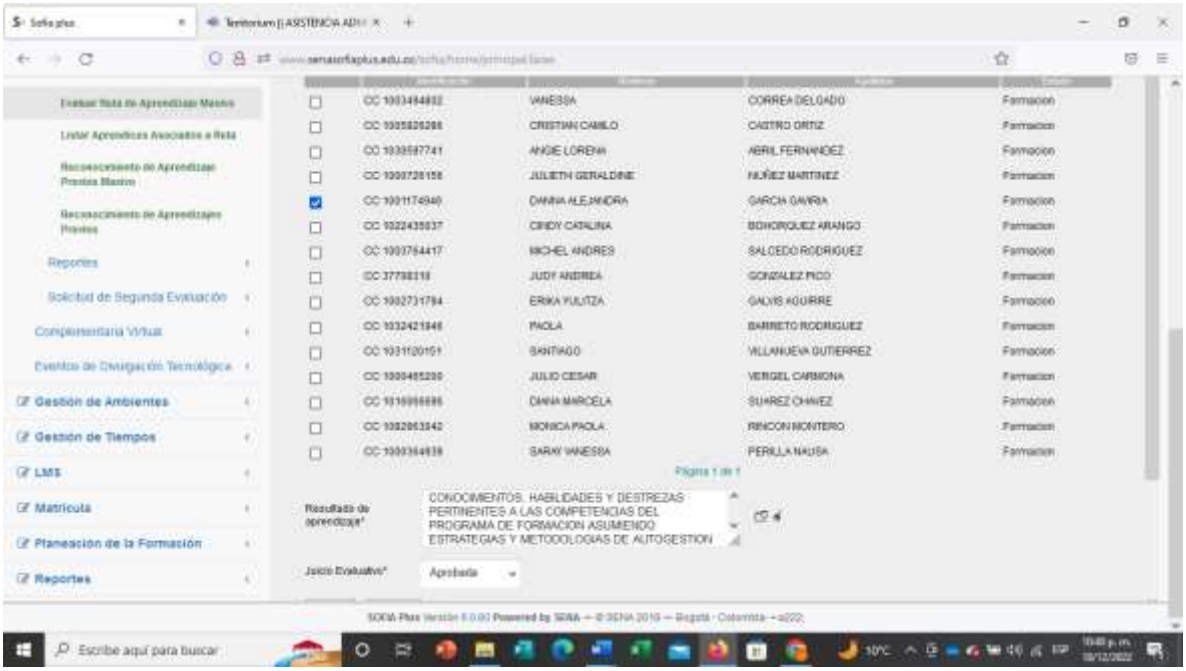
Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados

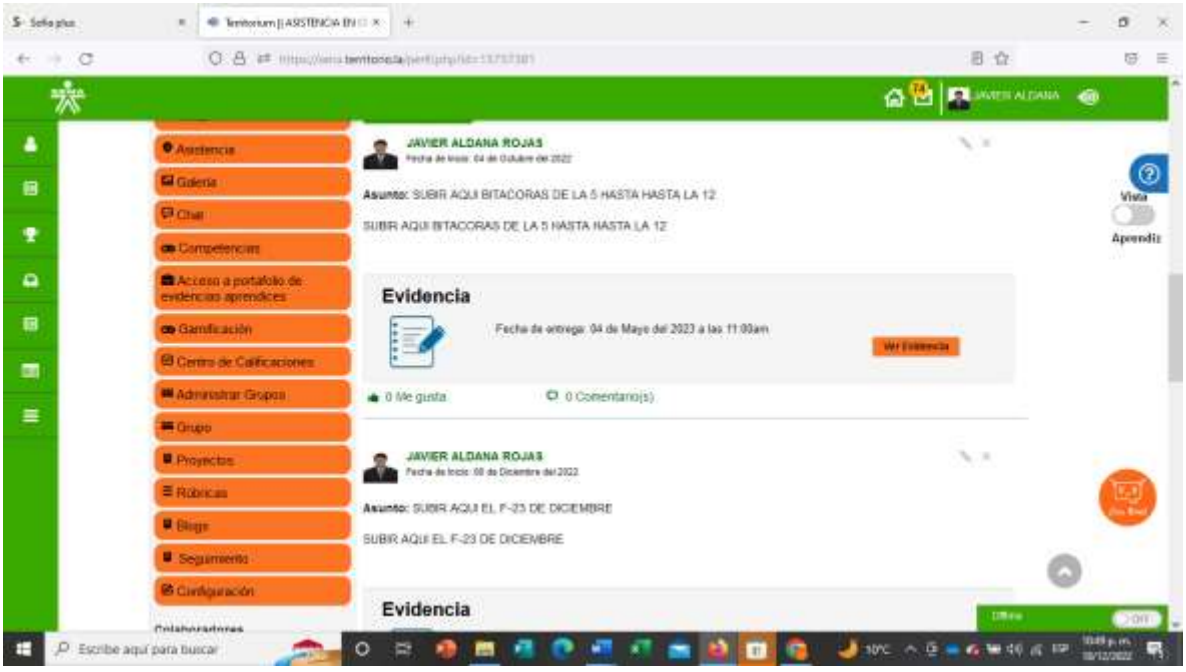




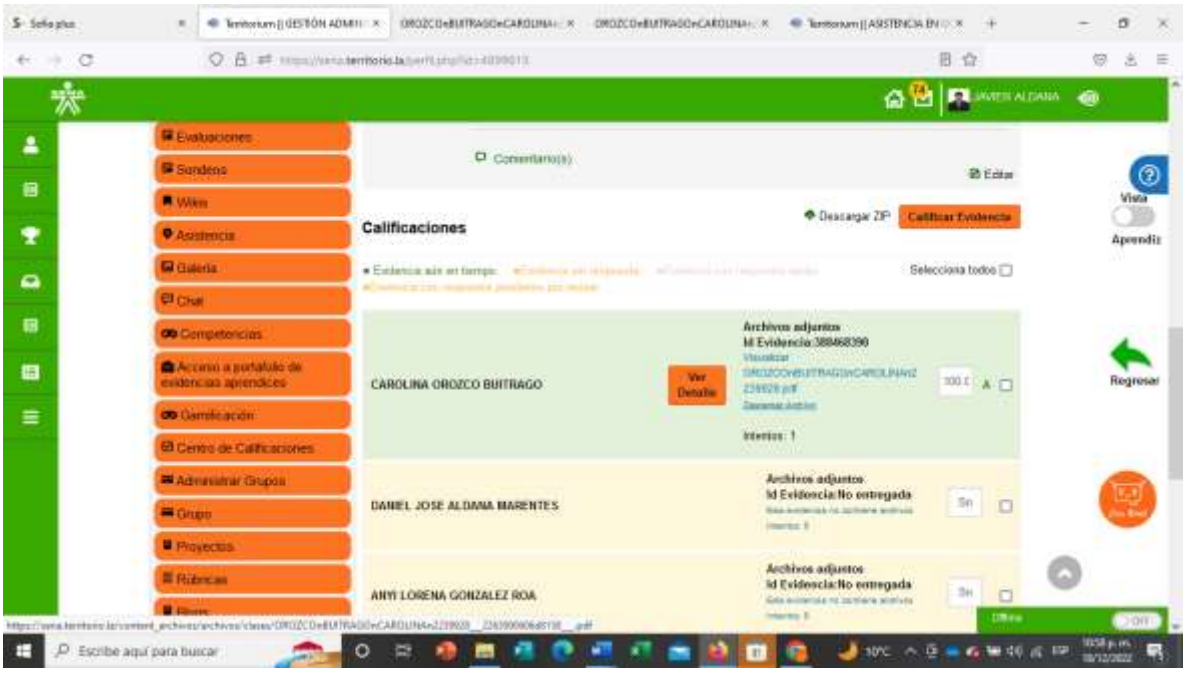
Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad

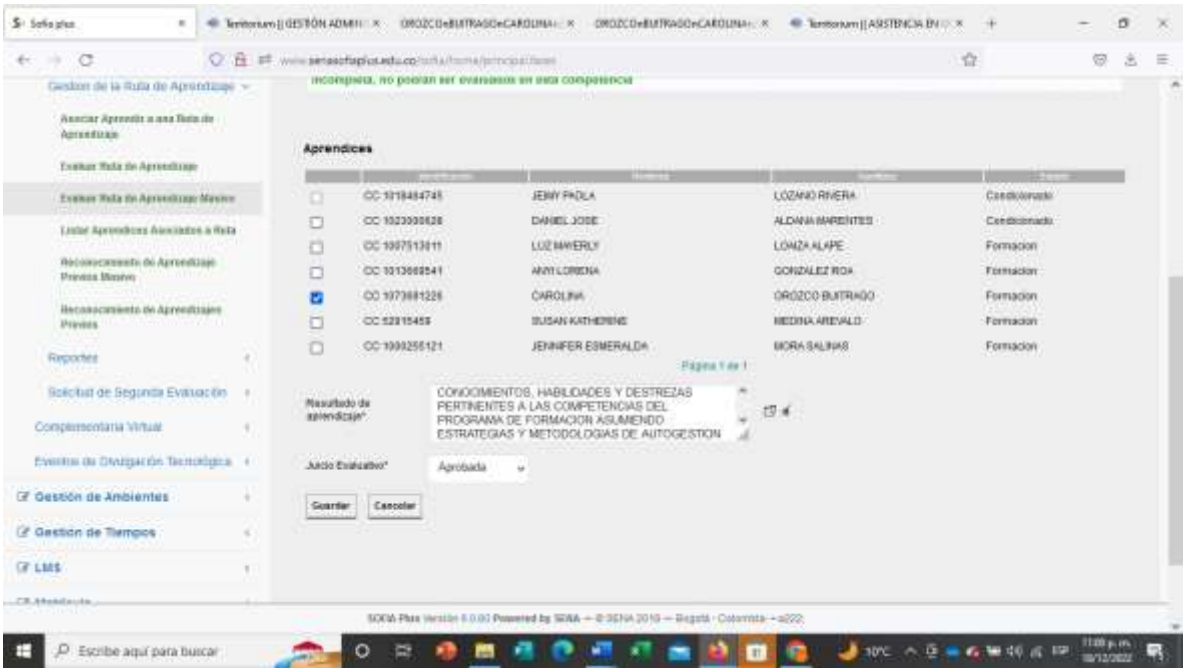


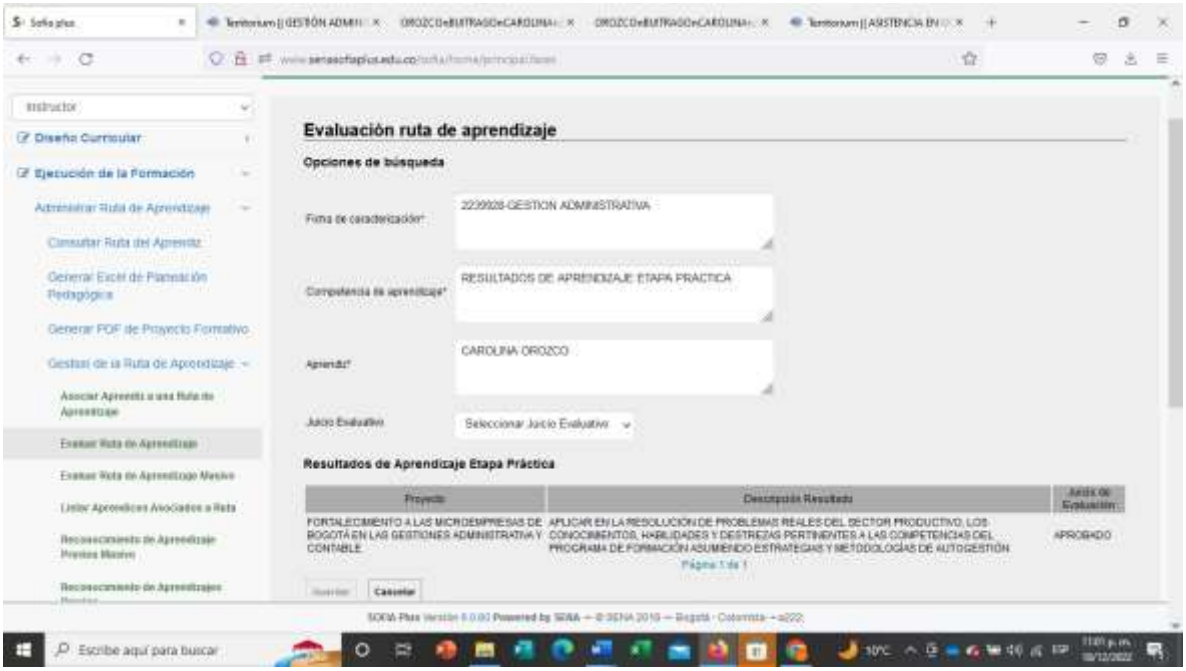

Evaluar Nota de Aprendizaje Masiva
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1003494802 VANESSA CORREA DELGADO Formacion
CC 1005826288 CRISTIAN CAMILO CASTRO ORTIZ Formacion
CC 1033697741 ANGIE LORENA ABRIL FERNANDEZ Formacion
CC 1000726158 JULIETH GERALDINE NUÑEZ MARTINEZ Formacion
CC 1031174940 DANNA ALEJANDRA GARCIA GAVIRIA Formacion
CC 1022435837 CINDY CATALINA BOHORQUEZ ARANGO Formacion
CC 1003764417 MICHEL ANDRES SALCEDO RODRIGUEZ Formacion
CC 37788318 JUDY ANDREA GONZALEZ PICO Formacion
CC 1002731784 ERIKA YULITZA GALVIS AGUIRRE Formacion
CC 1032421848 PAOLA BARRETO RODRIGUEZ Formacion
CC 1031120151 SANTIAGO VILLANUEVA GUTIERREZ Formacion
CC 1000485200 JULIO CESAR VERGEL CARMONA Formacion
CC 1010956695 DANIA MARCELA SUAREZ CHAVEZ Formacion
CC 1082863342 MONICA PAOLA RINCON MONTERO Formacion
CC 1000364938 SARAY VANESSA PERILLA NAUSA Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Escribe aquí para buscar


Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
JAVIER ALDANA ROJAS
Asunto: SUBIR AQUI BITACORAS DE LA 5 HASTA HASTA LA 12
SUBIR AQUI BITACORAS DE LA 5 HASTA HASTA LA 12
Evidencia
Fecha de entrega: 04 de Mayo del 2023 a las 11:00am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JAVIER ALDANA ROJAS
Asunto: SUBIR AQUI EL F-23 DE DICIEMBRE
SUBIR AQUI EL F-23 DE DICIEMBRE
Evidencia
Escribe aquí para buscar

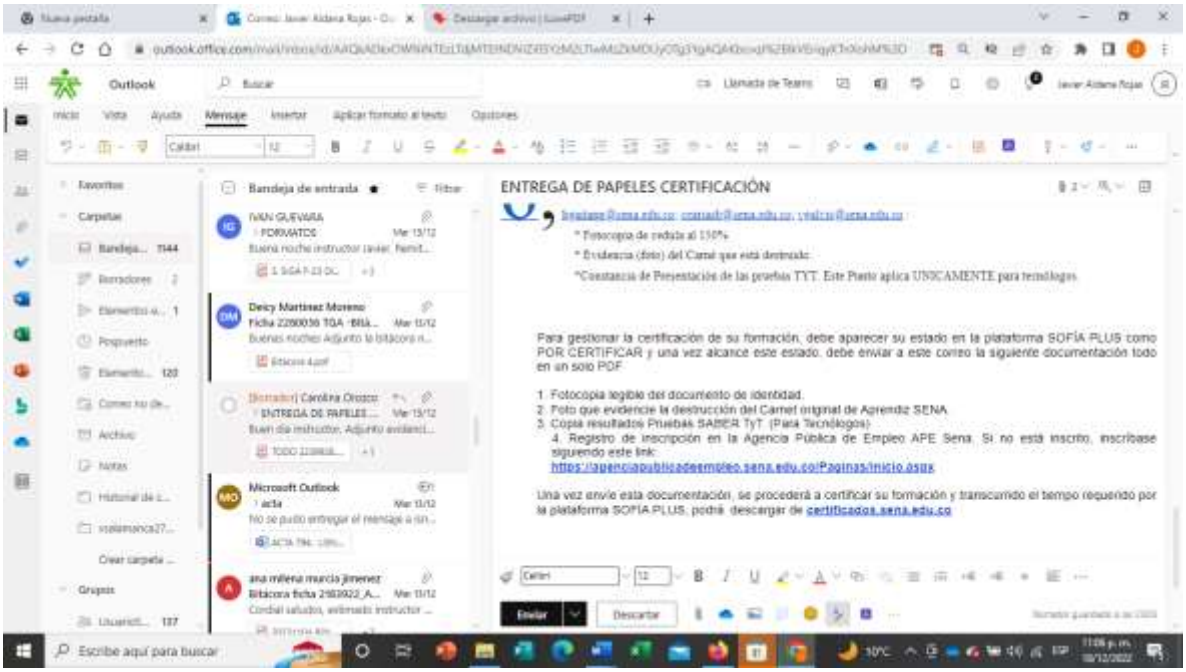
Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.

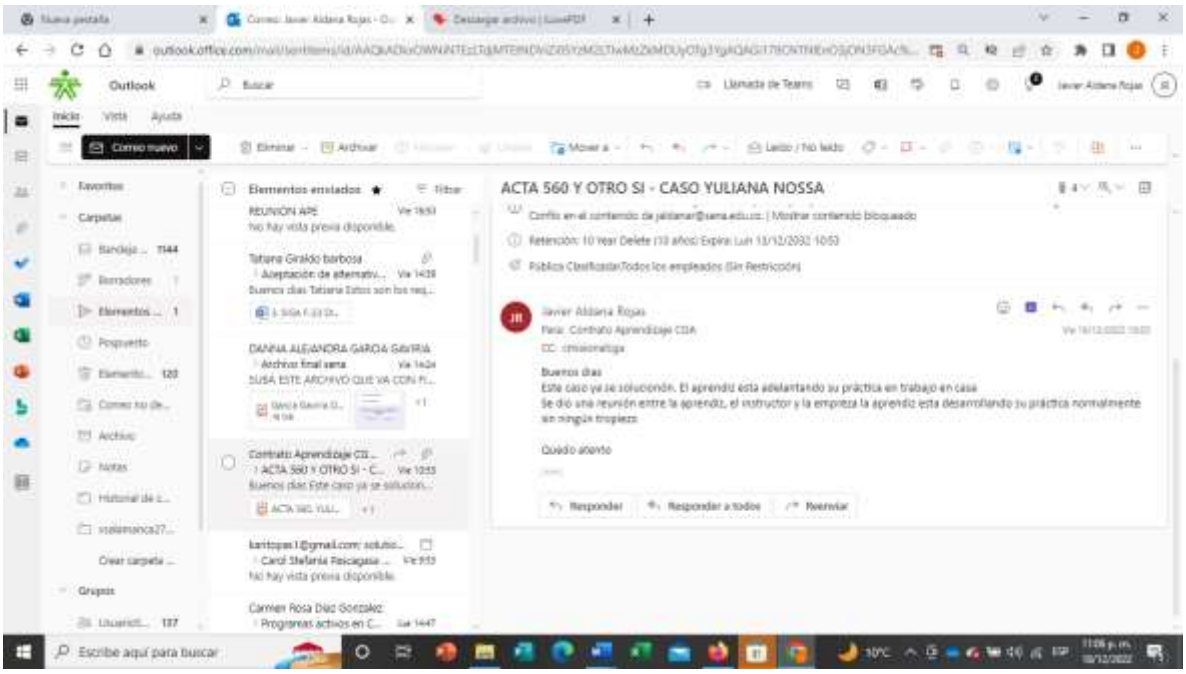


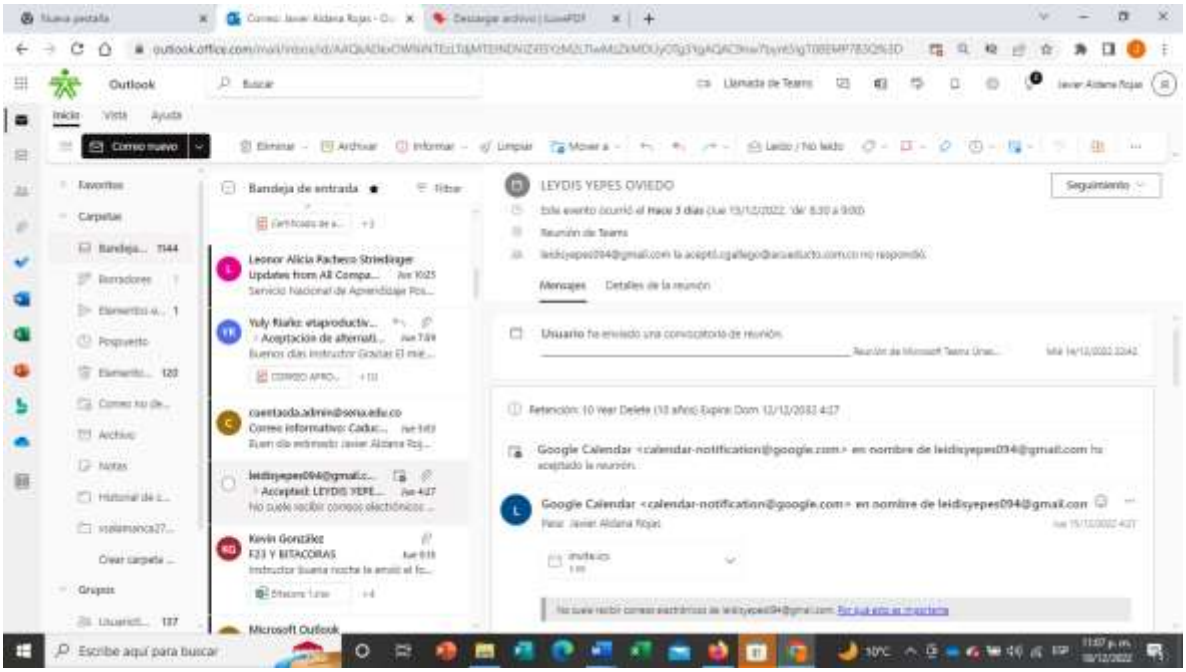

Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizajes Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestion de Tiempos
LMS
incompleta, no podran ser evaluados en esta competencia
Aprendices
CC 1019484745 JENNY PAOLA LOZANO RIVERA Condicionado
CC 1023000626 DANIEL JOSE ALDANA BARRIENTES Condicionado
CC 1007513611 LUZ MAYERLY LONZA ALAPE Formacion
CC 1013668541 ANYI LORENA GONZALEZ ROA Formacion
CC 1073691226 CAROLINA OROZCO BUITRAGO Formacion
CC 52315455 SUSAN KATHERINE MEDINA AREVALO Formacion
CC 1098256121 JENNIFER ESMERALDA MORA SALINAS Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Escribe aquí para buscar


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagogica
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
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2239928-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
CAROLINA OROZCO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Cancelar
Escribe aquí para buscar

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.




Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
REUNION APE
No hay vista previa disponible.
Tatiana Giraldo barbosa
Aceptación de alternativ...
Buenos días Tatiana Estos son los req...
DANNA ALEJANDRA GARCIA GALVIRIA
Archivo final sena
SUSA ESTE ARCHIVO QUE YA CON FI...
Contrato Aprendizaje CO...
ACTA 560 Y OTRO SI - C...
Buenos días Este caso ya se solucionó...
Carmen Rosa Diaz Gonzalez
Programas activos en C...
ACTA 560 Y OTRO SI - CASO YULIANA NOSSA
Javier Aldana Rojas
Para: Contrato Aprendizaje CDA
Buenos días
Este caso ya se solucionó. El aprendiz esta adelantando su práctica en trabajo en casa
Se dió una reunión entre la aprendiz, el instructor y la empresa la aprendiz esta desarrollando su práctica normalmente sin ningún tropiezo
Quedo atento
Responder
Responder a todos
Reenviar
Escribe aquí para buscar


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Filtrar
Leonor Alicia Pacheco Strieleger
Updates from All Compa...
Servicio Nacional de Aprendizaje Pos...
Yuly Rocio etaproductiv...
Aceptación de alternati...
Buenos días instructor Gracias El mie...
cuentaoda.xbrein@sena.edu.co
Correo informativo: Caduc...
Buen día estimado Javier Aldana Roj...
leidisyepes094@gmail.c...
Aceptado: LEYDIS YEPE...
No puede recibir correos electrónicos ...
Kevin González
F23 Y BITACORAS
Instructor buena noche le envió el fo...
Microsoft Outlook
LEYDIS YEPES OVIEDO
Seguimiento
Este evento ocurrió el Hace 3 días (Lue 19/12/2022 de 8:30 a 9:00)
Reunión de Teams
leidisyepes094@gmail.com la aceptó (cgallego@arcaeducto.com.co no responde).
Mensaje
Detalles de la reunión
Usuario ha enviado una convocatoria de reunión.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 12/12/2032 4:27
Google Calendar <calendar-notification@google.com> en nombre de leidisyepes094@gmail.com ha aceptado la reunión.
Google Calendar <calendar-notification@google.com> en nombre de leidisyepes094@gmail.com
Para: Javier Aldana Rojas
Escribe aquí para buscar

