PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 20 de Diciembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.3359034
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: Nº CO1.PCCNTR. 3359034 del año 2022

ANA JAKELINE BECERRA BECERRA, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 46451561 de Duitama Boyaca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES VEINTIOCHO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($***3.028.341,00)**

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	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 y presenciales en Etapa Productiva.	Registros telefónicos, Correos, Actas, Formatos F023, bitácoras.
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 las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Entrega quincenal del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	Registro de actividades.
7	Cumplimiento del manual, estándares	Se orienta de manera	Registro evidenciado

	y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	virtual, mediante correos, plataforma Territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y via telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	en 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 comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Seguimiento a los aprendices, dando respuesta a los requerimientos realizados mediante correo electrónico.	Respuesta a correos electrónicos.
12	Proyectar una imagen personal, digna	Seguimiento realizado a los	Respuesta acordes a

	y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	aprendices.	las solicitudes de los aprendices mediante correo electrónico, buena presentación personal en las vistas 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 el Nº 9443171321de la planilla integrada aportes en línea y 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____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 4 folios

Cordialmente,

Firma
ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
Contratista
C.C. Nº 46451561

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3359034 de 2022
Coordinadora Académica

ASIGNACION FICHAS DICIEMBRE DE 2022

Fichas que salen a etapa productiva Diciembre al junio 20223							
Coordinación Académica	Jornada	Programa de Formación	Ficha	Aprendices en formación	INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	FIN DE ETAPA PRODUCTIVA	INSTRUCTOR ASIGNADO
Coordinación de Gestión Documental y de la Información	Jornada Nocturna (Alternancia)	Tecnólogo en Gestión Documental	2278436	17	21-12-2022	20-6-2023	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa	Jornada Nocturna	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2278813	24	21-12-2022	20-6-2023	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
		Tecnólogo en Gestión Empresarial	2278802	15	21-12-2022	20-6-2023	DIANA PATRICIA TOBON MALDONADO
Coordinación de TaleInto Humano	Diurna	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	2341201	19	21-12-2022	20-6-2023	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
Coordinación Fines de Semana	Fines de Semana	Tecnólogo en Gestión Documental	2278088	20	21-12-2022	20-6-2023	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
		Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	2341347	25	21-12-2022	20-6-2023	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: ROL INSTRUCTOR ETAPA PRODUCTIVA

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Ejecución de la FPI: Procedimiento Etapa Productiva

Instructora Contratista Seguimiento Etapa Productiva. ANA JAKELINE BECERRA

Periodo: 01 febrero al 30 noviembre 2022

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. TERRIRORIUM: Publicar *Anuncios* a los aprendices de las fichas asignadas.	Inicio-durante-fin EP	Mensajes con c..entaciones relacionados con las actividades que debe desarrollar cada aprendiz. Adjuntar formato de bitáoras y la instrucción para su diligenciamiento.
2. TERRITORIUM: Enviar Información solicitando las *Evidencias* a los aprendices de las fichas asignadas.	Inicio-durante-fin EP	Enviar los formatos que soportan el seguimiento de la Etapa Productiva: F023, Bitácoras y datos aprendiz y empresa cuando es "otra alternativa".
3. TERRITORIUM: Publicar Anuncios con las *actividades* y la información pertinente al seguimiento de la Etapa Productiva de los aprendices de las fichas asignadas.	Inicio-durante-fin EP	Publicaciones con mensajes con orientaciones e información institucional.
4. TERRITORIUM: Revisar y evaluar las evidencias del "Portafolio del Aprendiz".	Ccada 15 días a cada ficha asignada.	Revisar las F023 parcial y final, bitácoras que evien cada 15 días los aprendices, retroalimentando al aprendiz para las correcciones, agendando reuniones virtuales con empresa y aprendices y solicitando Comité cuando se requiera.
5. SOFÍA PLUS: Registrar los Juicios del Resultado de Aprendizaje correspondiente a la Competencia Etapa Productiva de los aprendices de las fichas asignadas y de otras fichas que presentan dificultad para que el instructor asignado lo registre y consultar estado académico de aprendices.	Diario	Cuando se presente algún inconveniente que impida registrar el juicio, se remite el caso al Apoyo Administrativo con copia al Profesional de la Oficina de Seguimiento a la Etapa Productiva, copia cmisionalcga y a la Coordinación Académica. Desde la Oficina de EP se debe verificar la novedad y trasladar a la instancia competente.

OBLIGACION 1

VISITAS SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA MES DE AGOSTO DE 2022

ETAPA PRODUCTIVA FORMATO ENTREGA DE VISITAS

PERIODO DE ENTREGA	01 AL 16 DE DICIMBRE DE 2022						ENTREGA No 11	INSTRUCTOR	ANA JAKELINE BECERRA		
VISITAS DE SEGUIMIENTO											
Nº.	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**DI**	**Nº. DOCUMENTO**	**Nº. FICHA**	**ESPEC**	**JORNADA**	**ALTERNATIVA**	**EMPRESA**	**NIT. EMPRESA**	**FECHA VISITA**	**OBSERVACIONES**	**EQUI.**
1	Marlon Alejandro Porto Herrera	CC	1014296341	2184394	TGA	D	P	TRAVELS SPECIALS COLOMBIA SAS	901325240-5	1/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
2	APRENDICES	CC	VARIOS	2183939	TGB	FDS	CA	VARIOS	VARIOS	1/12/2022	ACTA 750- 2022 Reunion explicacion etapa productivacierre 2022	2
3	APRENDICES	CC	VARIOS	2183940	TGB	FDS	CA	VARIOS	VARIOS	1/12/2022	ACTA 751- 2022 Reunion explicacion etapa productivacierre 2022	2
4	Nelson Eduardo Cifuentes Lopez	CC	11.012.423.901	2395434	TGA	D	CA	CMS RODRIGUEZ AZUERO	830097493-5	1/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
5	Paula Milena Hernandez Baquero	CC	1032797959	2248982	TCOCF	D	CA	ASTRAZENECA COLOMBIA SAS	830039568-1	1/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
6	Camilo Andres Buitrago Garzon	CC	1032462438	1967007	TGA	N	CA	COLEGIO SAN JORGE DE INGLATERRA	900698804-5	1/12/2022	visita Final seguimiento aprendiz	1
7	Juan David Oyola Castro	CC	1.001.050.783	2448982	TCOCF	D	CA	PUBBLICA SAS	900461592	1/12/2022	ACTA 749-Acta Plan De Mejoramiento Compromiso Aprendiz	1
8	Julieth Jimena Castiblanco Parra	CC	1003827762	1578874	TRH		CA	SILVER SAS	800.038.163-9	2/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
9	Malby Luz Laguna	CC	22529999	2183940	TGB	FDS	CA	TECNOFILE SAS	8300626511	2/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
10	johana Alexndra Monroy	CC	1.022.410.058	2341104				EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	899.999.094-1		visita Final seguimiento aprendiz	1
11	Angie Caterin Ruiz Cortes	CC	1.033.771.833	2183940	TGB	FDS	CA	CONGREGACION DE HERMANAS CARMELITAS TERESA DE SAN JOSE COLEGIO EL CARMEN TERESIANO	890.500.163-7	5/12/202	Visita de seguimiento y ACTA769-2022 SUSPENSION Y PRORROGA CONTRATO DE APRENDIZAJE POR VACACIONES COLECTIVAS	1
12	Diana Alexi Cedeño Arias	CC	53014611	2235000	TGB	FDS	CA	Hermanas del Niño Jesús Pobre	860010457-5	6/12/2022	visita Final seguimiento aprendiz	1
13	Angy lidsay cortes Romero	CC	1030642124	2143142	TGTH	N	VL	HSE GROPUS SAS	8090100878		visita Final seguimiento aprendiz	1
	Jennifer Valentina Heredia aguilera	CC	1034658380	2448982	TCOCF	D	CA	Ucipharma S. A	830070192	9/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
14	Jessica vasquez	CC	10000049040	2279973	TGE	N	CA	SOLISTICA	860350940	9/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
	Camila Andrea Cruz Guerra	CC	57466799	2279973	TGE		CA	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá		9/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
15	Jose gregorio Caita	CC	1032400819	2235000	TGB	FDS	VL	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS	860012357-6	9/12/2022	visita Final seguimiento aprendiz y ACTA 780-2022 SEGUIMIENTO VERIFICACION APROBACION	1
	Axel David Rodriguez Carrillo	CC	1014250929	2341104	TAA	D	CA	COLVANES S.A.S	800185304-4	9/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
16	yesica Carolain Barrios machado	CC	1015481034	2278813	TGA	D	CA	REFINANCIA	900140662	12/12/2022	ACTA 790-2022 TERMINACION CONTRATO MUTUO ACUERDO PARTES	1
13	Johan Andres alvarez Velandia	CC	1032677948	2448982	TCOCF	D	CA	INNOVACURE S.A.S.	900872826-5	13/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
23	Yeili Natalia Lopez	CC	1034576185	2279973	TGE	D	CA	DIAMANTBEC LTDA	8605127228	15/12/20022	ACTA 806 -2022 PRORROGA CONTRATO APRENDIZAJE SUSPENSION VACACIONES	1
24	Jaider Arley beltran Pinzon	CC	1.000.336.478	2279973	TGE	D	CA	AGOFER S,A,S	800216499	15/12/20023	visita inicio seguimiento aprendiz	1
25	cristhian Bernal	CC	1.014.266.420	2144965	TGE	N	CA	BIOMERIEUX COLOMBIA SA	830023844-1	15/12/20024	visita inicio seguimiento aprendiz	1
26	sandra murcia	CC	1.000.806.332	2448982	TCOCF	D	CA	PROFANCE SA	830069726-0	15/12/20025	visita inicio seguimiento aprendiz	1
27	APRENDICES	CC	VARIOS	2235000	TGB	FDS	CA	VARIOS	VARIOS	15/12/20026	ACTA 807- 2022 Reunion explicacion etapa productiva cierre 2022	2
28	APRENDICES	CC	VARIOS	2448982	TCOCF	D	CA	VARIOS	VARIOS	15/12/2022	ACTA 809 - 2022 Reunion explicacion etapa productiva cierre 2022	2
29	laura vanesa barrios	CC	1019130520	2235000	TGB	FDS	CA	Sistemas y computadores S.A.	890206351-5	19/12/2022	visita inicio seguimiento aprendiz	1
30	APRENDICES	CC	VARIOS	2278436	TGD		CA	VARIOS	VARIOS	20/12/2022	ACTA820- 2022 Reunion explicacion etapa productiva cierre 2022	2
31	APRENDICES	CC	VARIOS	2278813	TGA		CA	VARIOS	VARIOS	20/12/2022	ACTA 821- 2022 Reunion explicacion etapa productiva cierre 2022	2
32	ARENDDICES	CC	VARIOS	2341201	TGTH		CA	VARIOS	VARIOS	20/12/2022	ACTA 822- 2022 Reunion explicacion etapa productiva cierre 2022	2
OTRAS EQUIVALENCIAS												**0**
51								INDUCCION A LA VIDA LABORAL	CGA PRESENCIAL	09/12/2022	Induccion general	3
TOTAL VISITAS												**40**

OBLIGACION 2 INFORME JUCIOS APROBADOS POR SOFIA PLUS MES AGOSTO 2022

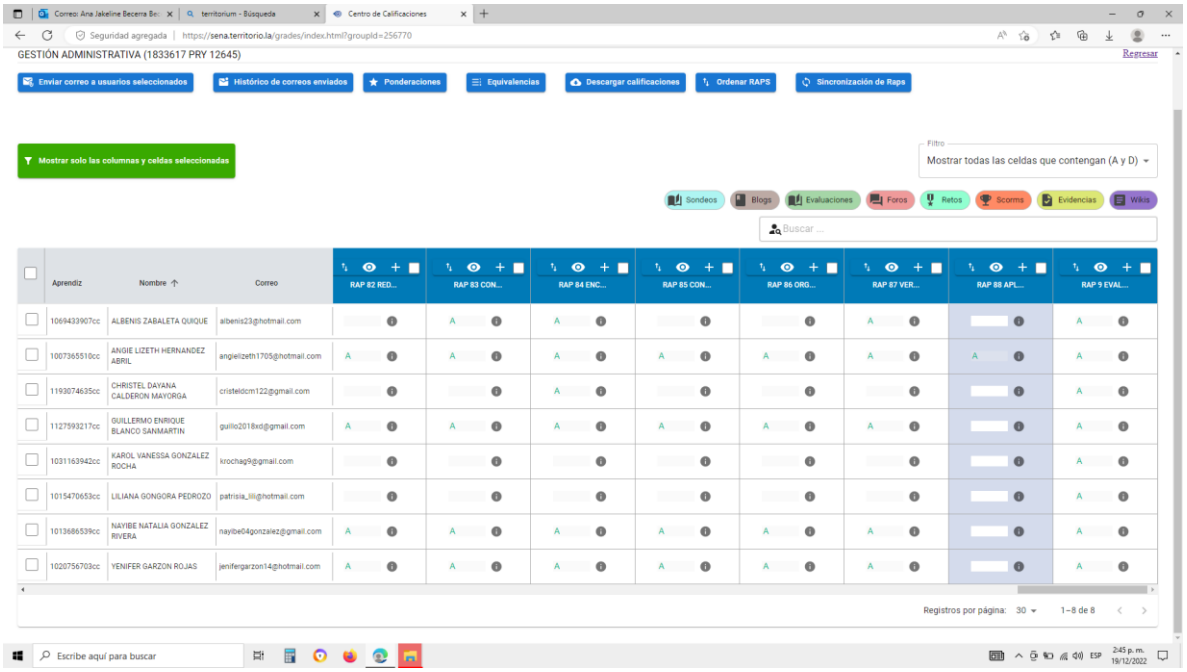
RELACIÓN ENTREGA DE BITÁCORAS															
INSTRUCTORA: ANA JAKELINE BECERRA BECERRA															
FECHA: DEL 01 AL 16 DICIEMBRE DE 2022															
#	NOMBRE DEL APRENDIZ	CEDULA	FICHA	PROGRAM	JORNADA	CORREO	CELULAR	ALTERNATIVA				APRENDIZ VINCULADO		JUICIO EVALUADO	
								C.A.	V.L.	PAS.	P.P.	SI	NO	SI	NO
1	ANGIE LIDSAY CORTES ROMERO	1030642124	2143142	TGTH	NOCTURNA	angielcortes18@gmail.com	3224740648		X				X	X	
2	ANGIE LIZETH OSPINA HERNANDEZ	1.016.038.447	1963695	TGD	MADRUGADA	Hernandezliz.2124@gmaill.com	3508052182		X				X	X	
3	JASBLEYDY MARCELA JIMENEZ	1000579162	1862406	TGA	DIURNA	Jasbleidymarcelajimenezramirez@gmail.com	3214659178	x					X	X	
4	JENCY CIFUENTES RAMIREZ	52603827	1833617	TGA	FINES DE SEMANA	siyeye2385@hotmail.com	3152087575	X					X	X	
5	CAMILO BUITRAGO	1032462438	1967007	TGA	NOCTURNA	Camilo.buitrago11@hitmail.com	3205689363	X					X	X	
6	EDWIN FARID BUITRAGO DIAZ,	1022416809	2279990	TGA	DIURNA	efbuitrago90@misena.edu.co	3229108345	X					X	X	
7	INGRID JOHANA PIÑEROS	52840319	2278088	TGD	FINES DE SEMANA	Injoha81@autlook.com	3053972322		x				X	X	

OBLIGACION 3

EVIDENCIAS DE EVALUACIONES Y JUICIOS EN TERRITORIUM Y SOFIA PLUS APROBACIONES SE HANREALIZADO A DE 19 DE AGOSTO (COLOCAN TRES PANTALLAZOS)

1. OK APROBACION

ANGIE HERNANDEZ



OBLIGACION 4 CORREOS DOCUMENTACION BITACORAS

