PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2023

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4498228
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de febrero del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4498228 del año 2023

ANA PATRICIA SEPÚLVEDA PARRA identificado con la cédula de ciudadanía No. 51920434 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 asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(*El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: De conformidad con el perfil determinado por la respectiva Coordinación Académica, el Instructor deberá garantizar el desarrollo de las siguientes especificaciones
esenciales

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.	**Drive - correo electrónico** - Apoyo seguimientos, actualización de datos, correos, llamados de atención, aprendices I trimestre 2023. -Actas de seguimiento a la formación IV trimestre 2022 – Cierre aprendices IV trimestre 2022 -Agendamiento para seguimiento presencial y virtual I TRIMESTRE 2023	Anexo 1: Captura de Pantalla
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	**Drive - correo electrónico** - Apoyo seguimientos, correos, recepción de formatos de asistencia y seguimiento para agenda presencial y virtual – Asignaciones fichas para II trimestre 2023 Fase de Ejecución Proyecto Pool	Anexo 2: Captura de Pantalla
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	**Drive y correo electrónico** -Apoyo a dependencias novedades por Teams, envió correos electrónicos retroalimentando información, recepción de formatos de asistencia. – Anuncios informativos por plataforma Meet para inducción formato de seguimiento y evaluación	Anexo 3: Captura de Pantalla
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	**Drive - correo electrónico** Apoyo seguimientos, actualización de datos, correos, llamados de atención, aprendices I trimestre 2023. -Actas de seguimiento a la formación IV trimestre 2022 – Cierre aprendices IV trimestre 2022 - Agendamiento para seguimiento presencial y virtual I TRIMESTRE 2023 - Apoyo seguimientos, correos, recepción de formatos de asistencia y seguimiento para agenda presencial y virtual	Anexo1 y 2: Captura de Pantalla

		– Asignaciones fichas para II trimestre 2023 Fase de Ejecución Proyecto Pool	
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.	N/A	
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.	**Drive - correo electrónico** Apoyo seguimientos, actualización de datos, correos, llamados de atención, aprendices I trimestre 2022. -Actas de seguimiento a la formación IV trimestre 2022 – Cierre aprendices IV trimestre 2022 - Agendamiento para seguimiento presencial y virtual I TRIMESTRE 2023 - Apoyo seguimientos, correos, recepción de formatos de asistencia y seguimiento para agenda presencial y virtual – Asignaciones fichas para II trimestre 2023 Fase de Ejecución Proyecto Pool	Anexo1 y 2: Captura de Pantalla
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	**Drive - correo electrónico** Apoyo seguimientos, actualización de datos, correos, llamados de atención, aprendices I trimestre 2022. -Actas de seguimiento a la formación IV trimestre 2022 – Cierre aprendices IV trimestre 2022 - Agendamiento para seguimiento presencial y virtual I TRIMESTRE 2023 - Apoyo seguimientos, correos, recepción de formatos de asistencia	Anexo1 y 2: Captura de Pantalla

		y seguimiento para agenda presencial y virtual – Asignaciones fichas para II trimestre 2023 Fase de Ejecución Proyecto Pool	
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.	Lavado de manos, uso de tapabocas.	
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	**Drive - correo electrónico** Apoyo seguimientos, actualización de datos, correos, llamados de atención, aprendices I trimestre 2022. -Actas de seguimiento a la formación IV trimestre 2022 – Cierre aprendices IV trimestre 2022 - Agendamiento para seguimiento presencial y virtual I TRIMESTRE 2023 - Apoyo seguimientos, correos, recepción de formatos de asistencia y seguimiento para agenda presencial y virtual – Asignaciones fichas para II trimestre 2023 Fase de Ejecución Proyecto Pool.	Anexo1 y 2: Captura de Pantalla
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	**Drive - correo electrónico** Apoyo seguimientos, fichas oferta cerrada.	Anexo 4: Captura de Pantalla
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	**Drive - correo electrónico** Apoyo seguimientos, actualización de datos, correos, llamados de atención, aprendices I trimestre 2022. -Actas de seguimiento a la formación IV trimestre 2022 – Cierre aprendices IV trimestre 2022	Anexo 1 Y 2 : Captura de Pantalla

		- Agendamiento para seguimiento presencial y virtual I TRIMESTRE 2023 - Apoyo seguimientos, correos, recepción de formatos de asistencia y seguimiento para agenda presencial y virtual – Asignaciones fichas para II trimestre 2023 Fase de Ejecución Proyecto Pool	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.		Anexo 5

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. **1052550452** de la planilla, operador SIMPLE y periodo de enero 2023. (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 (7) folios

Cordialmente,

_____

ANA PATRICIA SEPÚLVEDA PARRA
Contratista
C.C. No. 51920434

Recibí a satisfacción:

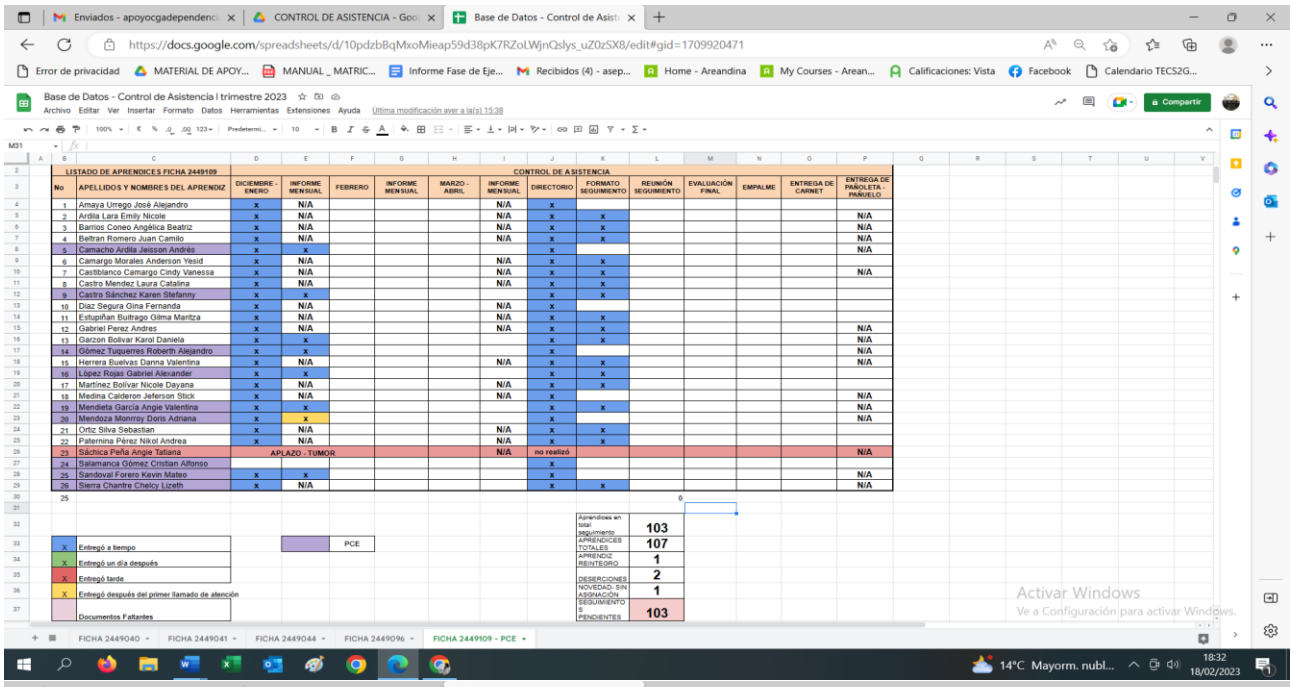
_____

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato. CO1.PCCNTR.4498228 de **2023**
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS I TRIMESTRE 2023

APOYO Y SEGUIMIENTO FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO 2449040 – 2449041 2449044 – 2449096 – 2449109

ANEXO 1



Base de Datos - Control de Asistencia I trimestre 2023

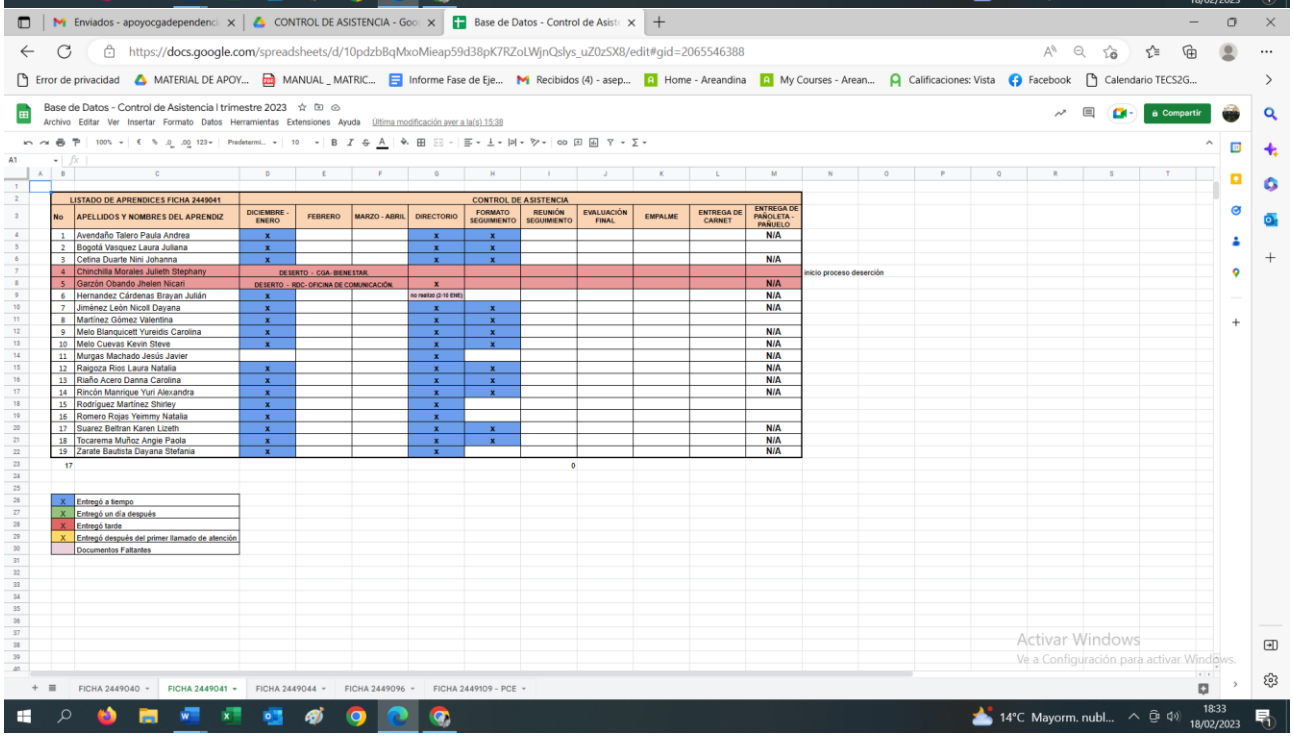
LISTADO DE APRENDICES FICHA 2449109 — CONTROL DE ASISTENCIA

No	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	DICIEMBRE - ENERO	INFORME MENSUAL	FEBRERO	INFORME MENSUAL	MARZO - ABRIL	INFORME MENSUAL	DIRECTORIO	FORMATO SEGUIMIENTO	REUNIÓN SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN FINAL	EMPALME	ENTREGA DE CARNET	ENTREGA DE PAÑOLETA - PAÑUELO
1	Amaya Umego José Alejandro	x	N/A				N/A	x						
2	Ardila Lara Emily Nicole	x	N/A				N/A	x	x					N/A
3	Barrios Coneo Angélica Beatriz	x	N/A				N/A	x	x					N/A
4	Beltran Romero Juan Camilo	x	N/A				N/A	x	x					N/A
5	Camacho Ardila Jeisson Andrés	x	x					x						N/A
6	Camargo Morales Anderson Yesid	x	N/A				N/A	x	x					
7	Castiblanco Camargo Cindy Vanessa	x	N/A				N/A	x	x					N/A
8	Castro Mendez Laura Catalina	x	N/A				N/A	x	x					
9	Castro Sánchez Karen Stefanny	x	x					x	x					
10	Diaz Segura Gina Fernanda	x	N/A				N/A	x						
11	Estupiñan Buitrago Gilma Maritza	x	N/A				N/A	x	x					
12	Gabriel Perez Andres	x	N/A				N/A	x	x					N/A
13	Garzon Bolivar Karol Daniela	x	x					x	x					N/A
14	Gómez Tuquerres Roberth Alejandro	x	x					x						N/A
15	Herrera Buelvas Danna Valentina	x	N/A				N/A	x	x					N/A
16	Lopez Rojas Gabriel Alexander	x	x					x	x					
17	Martinez Bolivar Nicole Dayana	x	N/A				N/A	x	x					
18	Medina Calderon Jeferson Stick	x	N/A				N/A	x						N/A
19	Mendieta García Angie Valentina	x	x					x	x					N/A
20	Mendoza Monroy Doris Adriana	x	x					x						N/A
21	Ortiz Silva Sebastian	x	N/A				N/A	x	x					
22	Paternina Pérez Nikol Andrea	x	N/A				N/A	x	x					
23	Sáchica Peña Angie Tatiana	APLAZO - TUMOR					N/A	no realizó						N/A
24	Salamanca Gómez Cristian Alfonso							x						
25	Sandoval Forero Kevin Mateo	x	x					x						N/A
26	Sierra Chantre Chelcy Lizeth	x	N/A					x	x					N/A
	25													

Aprendices en total seguimiento	103
APRENDICES TOTALES	107
APRENDIZ REINTEGRO	1
DESERCIONES	2
NOVEDAD- SIN ASIGNACIÓN	1
SEGUIMIENTO A PENDIENTES	103

X	Entregó a tiempo
X	Entregó un día después
X	Entregó tarde
X	Entregó después del primer llamado de atención
	Documentos Faltantes

PCE



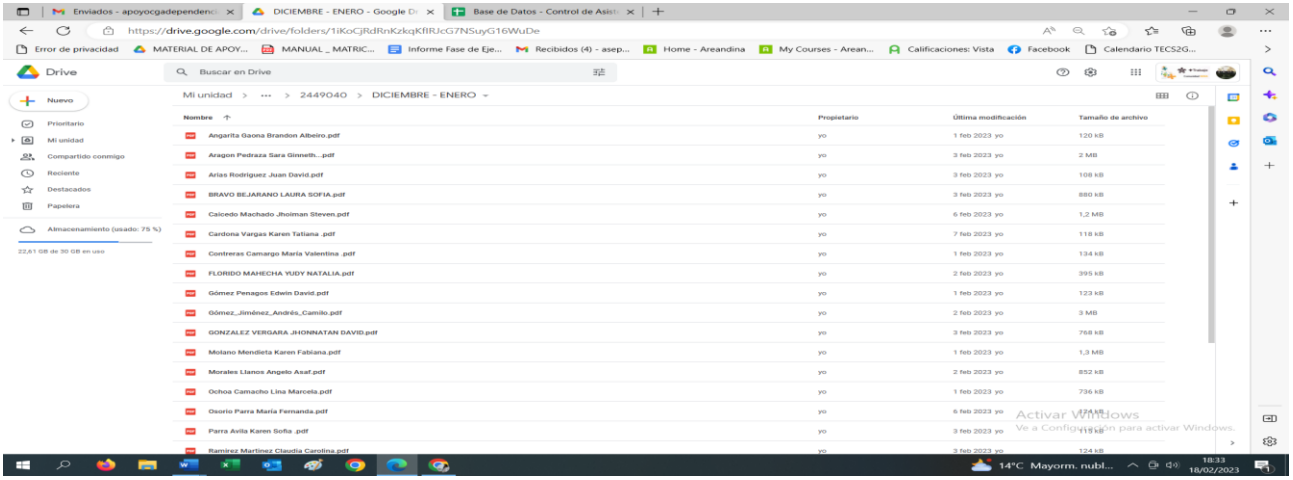
Base de Datos - Control de Asistencia I trimestre 2023

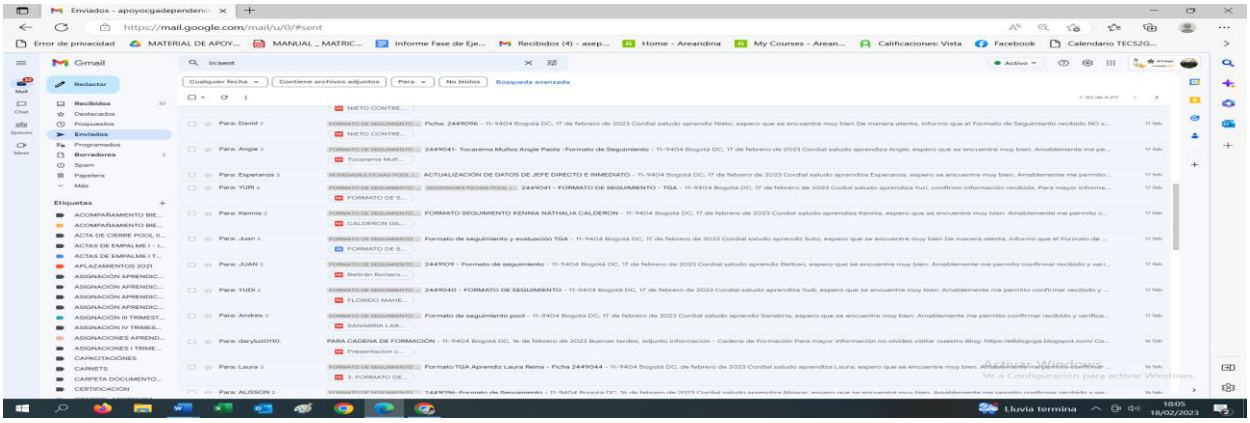
LISTADO DE APRENDICES FICHA 2449041 — CONTROL DE ASISTENCIA

No	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	DICIEMBRE - ENERO	FEBRERO	MARZO - ABRIL	DIRECTORIO	FORMATO SEGUIMIENTO	REUNIÓN SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN FINAL	EMPALME	ENTREGA DE CARNET	ENTREGA DE PAÑOLETA - PAÑUELO
1	Avendaño Talero Paula Andrea	x			x	x					N/A
2	Bogotá Vasquez Laura Juliana	x			x	x					
3	Celina Duarte Nini Johanna	x			x	x					N/A
4	Chinchilla Morales Julieth Stephany	DESERTO - CGA- BIENESTAR									
5	Garzón Obando Jhelen Nicari	DESERTO - RDC- OFICINA DE COMUNICACIÓN			x						N/A
6	Hernandez Cárdenas Brayan Julián	x			no realizo (2-10 ENE)						N/A
7	Jiménez León Nicoll Dayana	x			x	x					N/A
8	Martínez Gómez Valentina	x			x	x					
9	Melo Blanquicett Yureidis Carolina	x			x	x					N/A
10	Melo Cuevas Kevin Steve	x			x	x					N/A
11	Murgas Machado Jesús Javier				x						N/A
12	Raigoza Rios Laura Natalia	x			x	x					N/A
13	Riaño Acero Danna Carolina	x			x	x					N/A
14	Rincón Manrique Yuri Alexandra	x			x	x					N/A
15	Rodriguez Martínez Shirley	x			x						
16	Romero Rojas Yeimmy Natalia	x			x						
17	Suarez Beltran Karen Lizeth	x			x	x					N/A
18	Tocarema Muñoz Angie Paola	x			x	x					N/A
19	Zarate Bautista Dayana Stefania	x			x						N/A
	17						0				

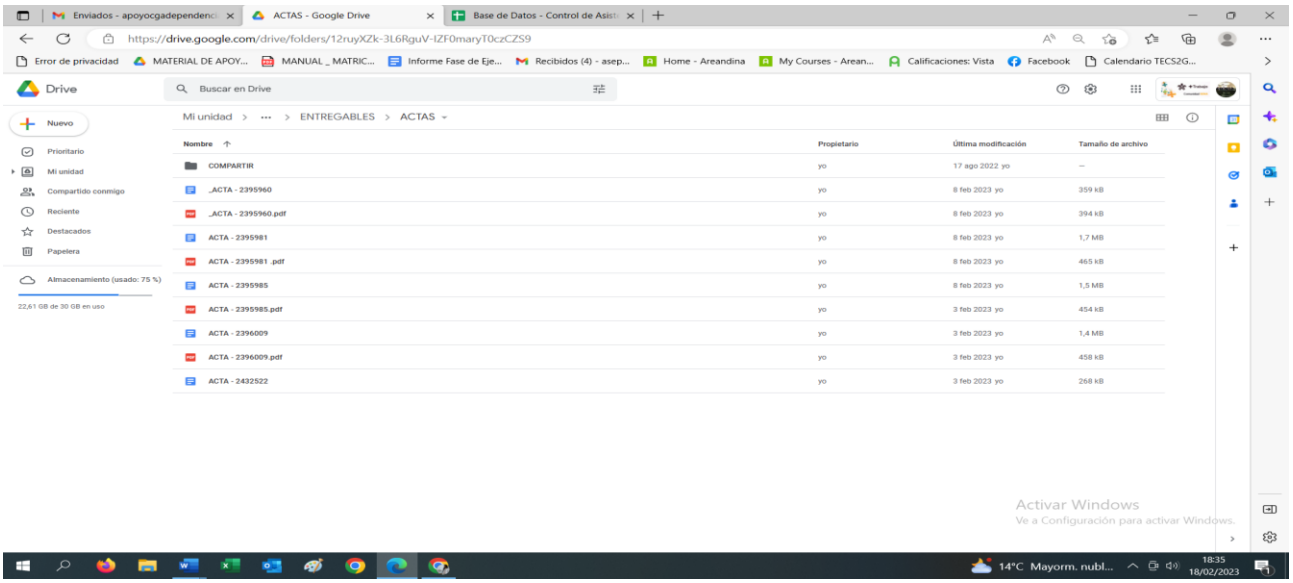
inicio proceso deserción

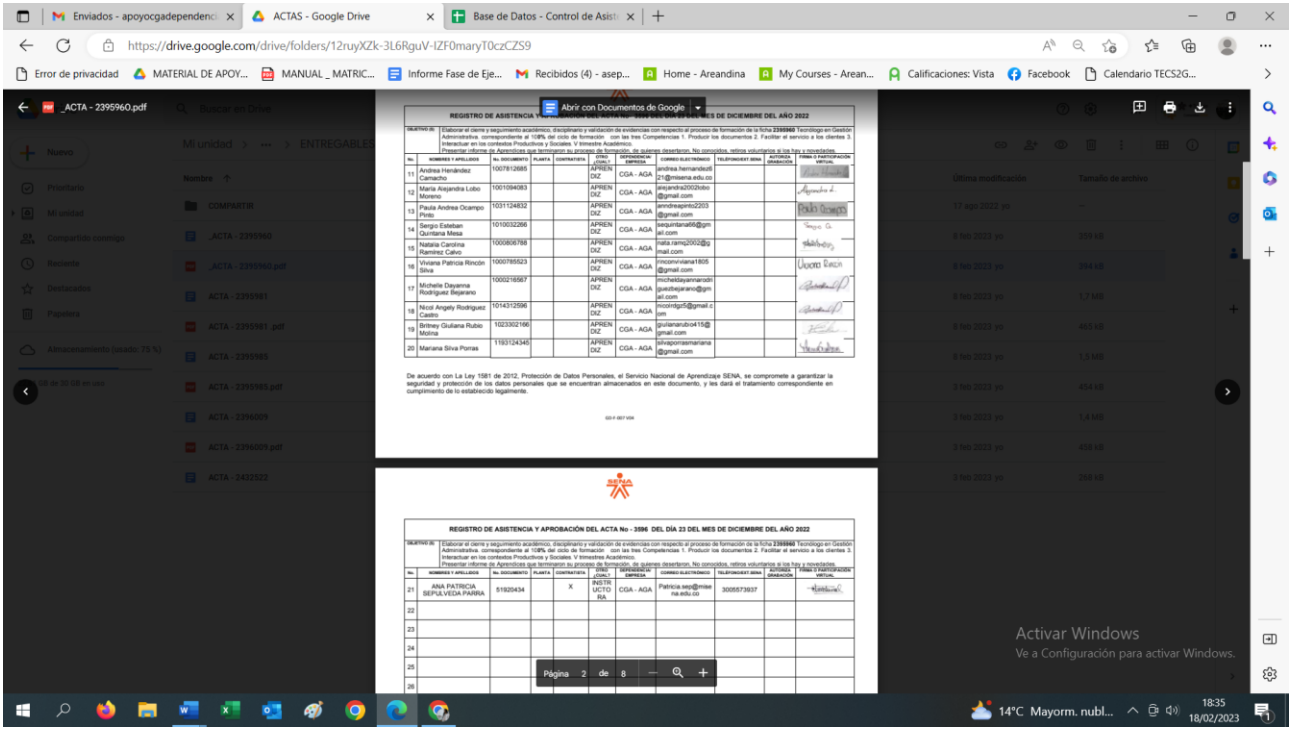
X	Entregó a tiempo
X	Entregó un día después
X	Entregó tarde
X	Entregó después del primer llamado de atención
	Documentos Faltantes



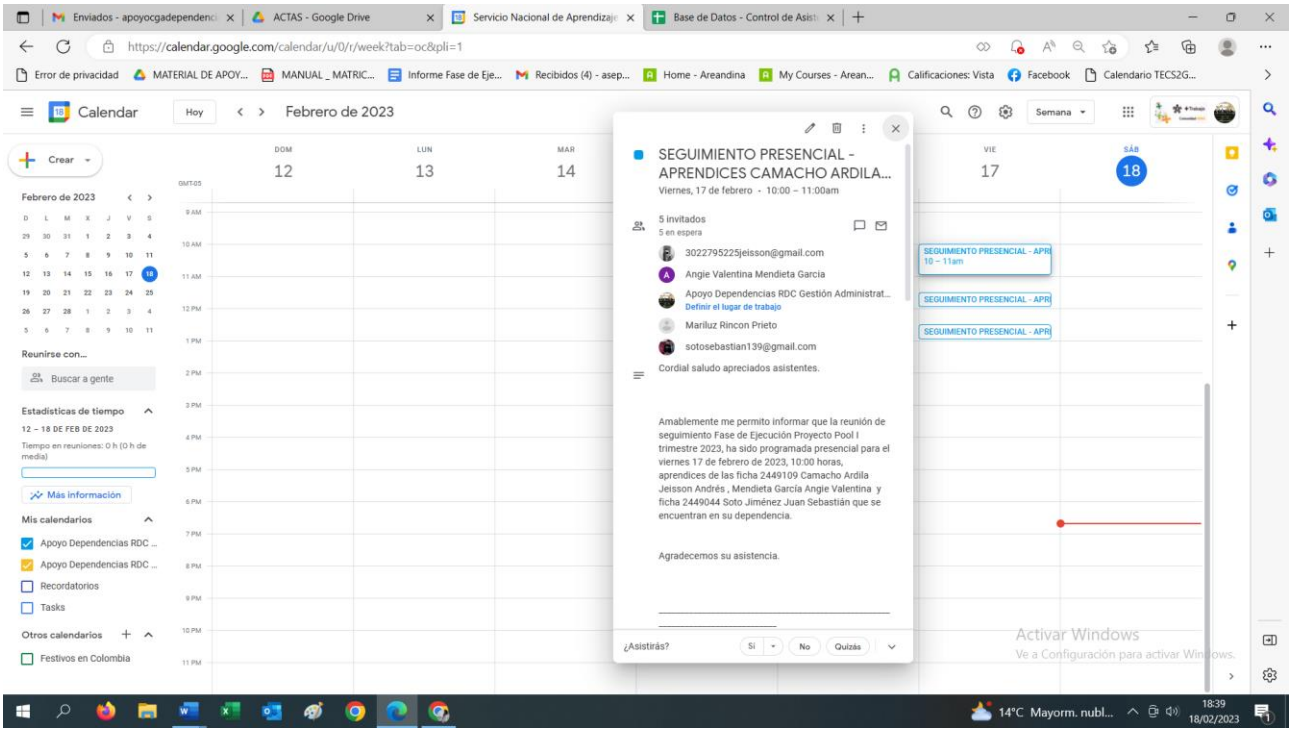


ACTAS CIERRE FICHAS IV TRIMESTRE 2022



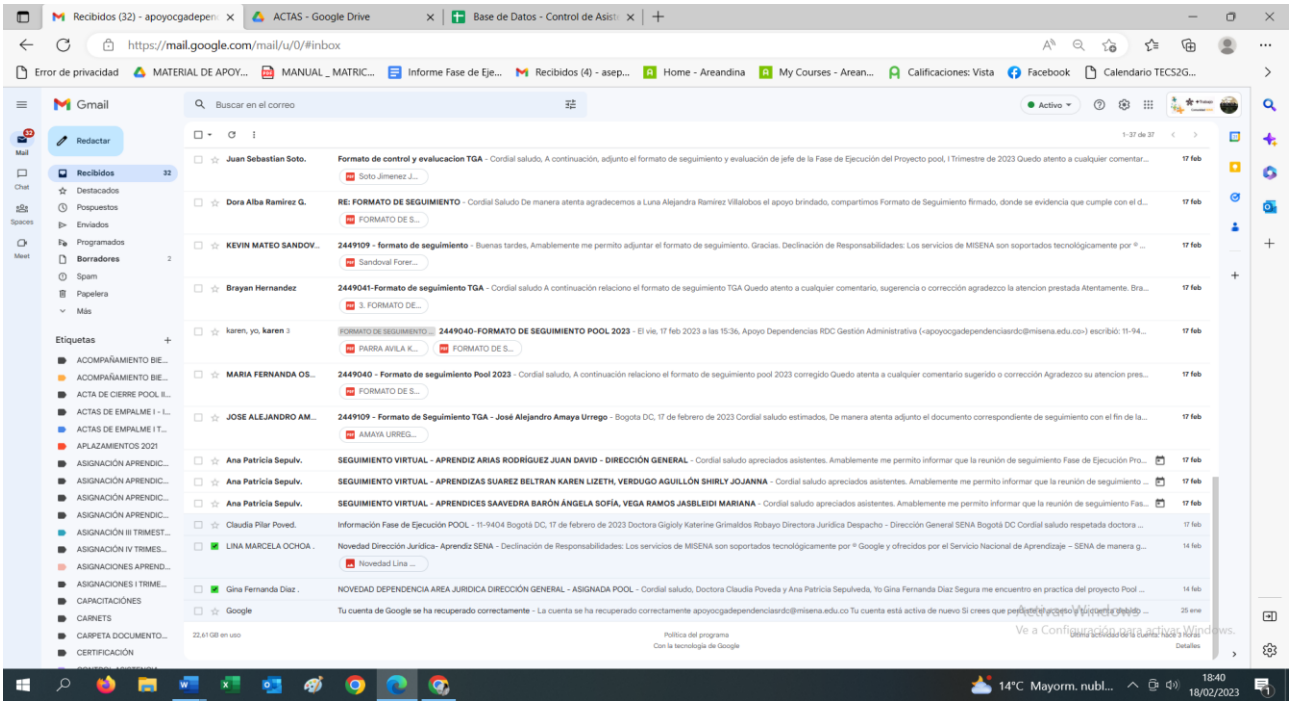


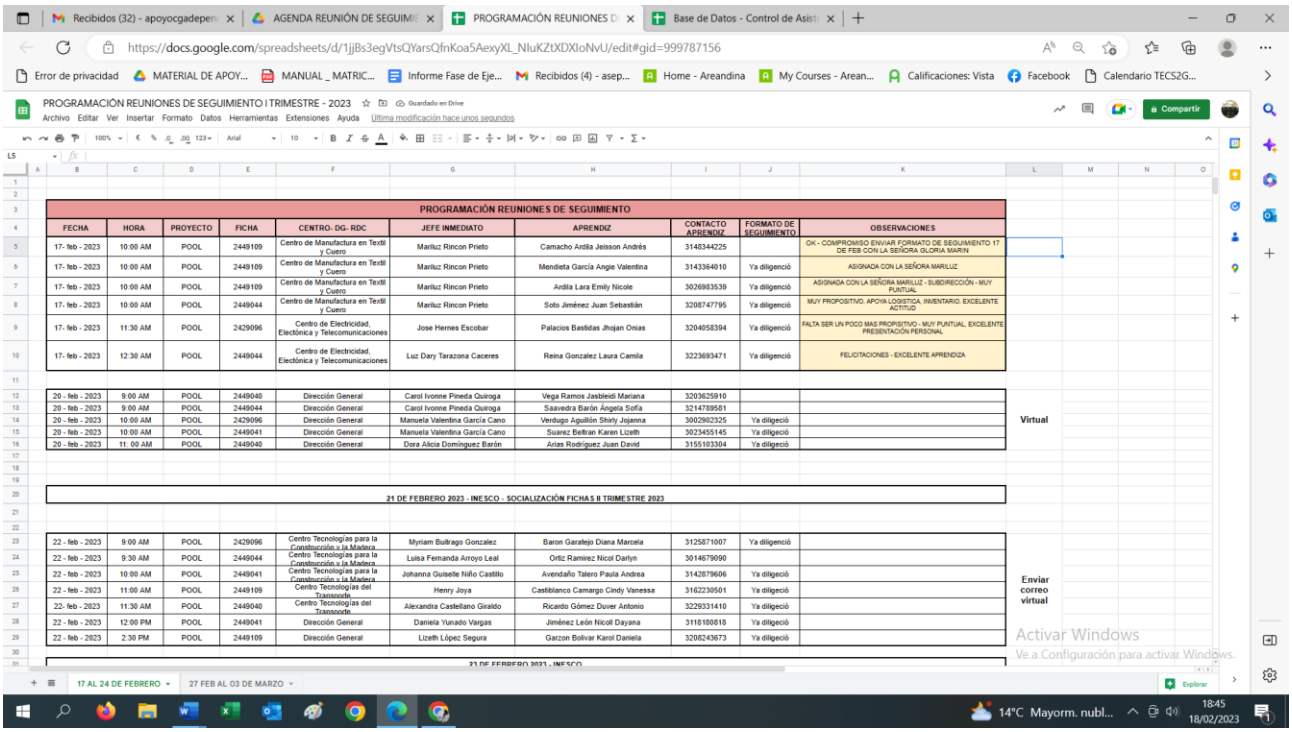
SEGUIMIENTO – PRESENCIAL Y VIRTUAL



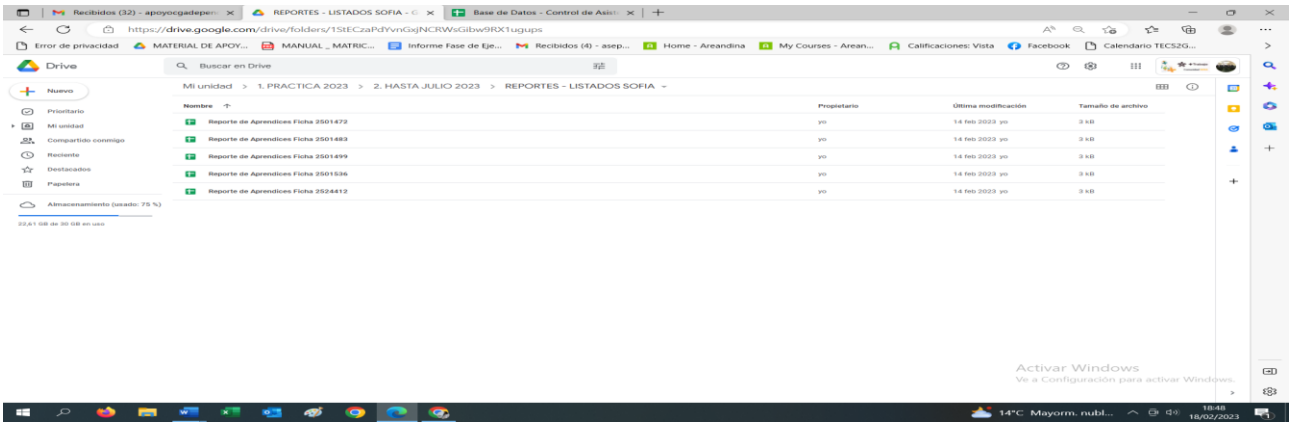
Anexo 2

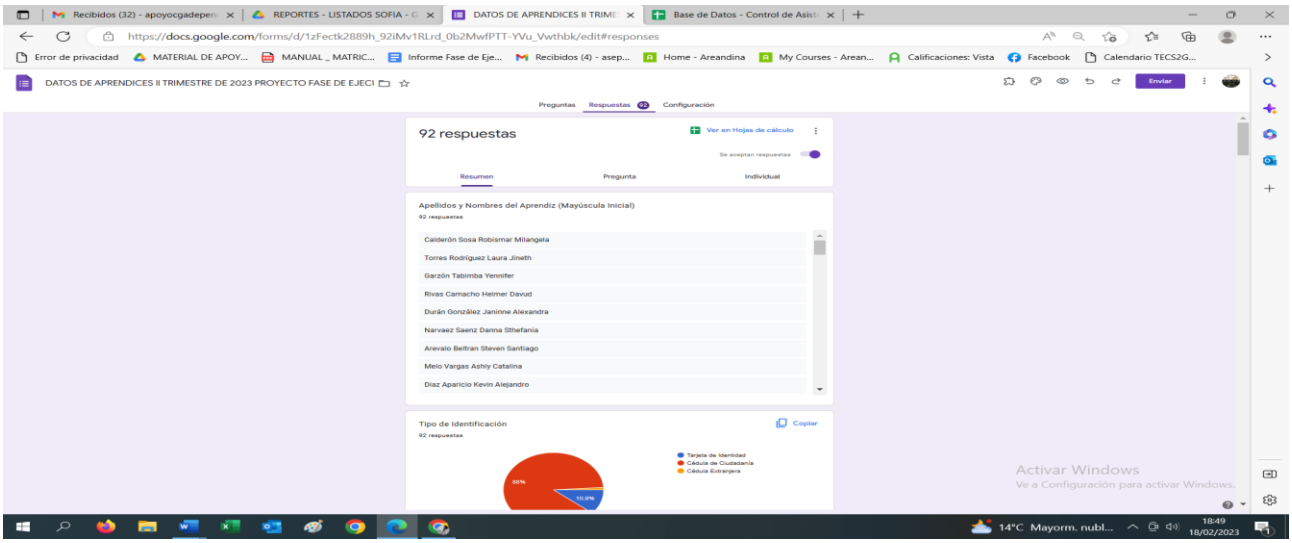
RECEPCIÓN DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO PARA AGENDAR SEGUIMIENTOS PRESENCIALES Y VIRTUALES

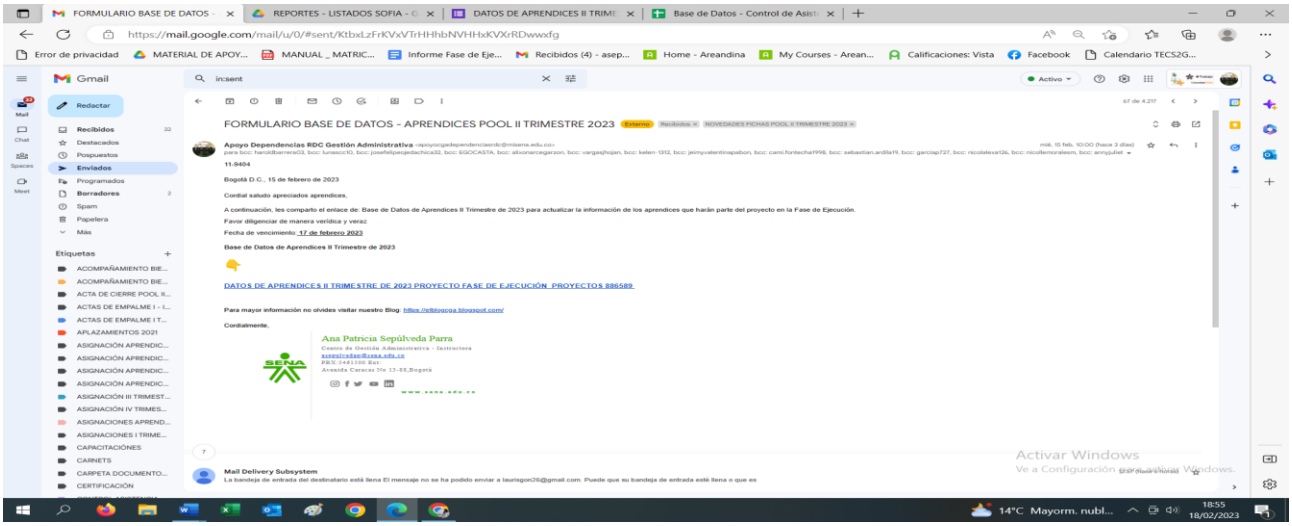




ASIGNACIÓN POSIBLES FICHAS PARA
II TRIMESTRE 2022 FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL

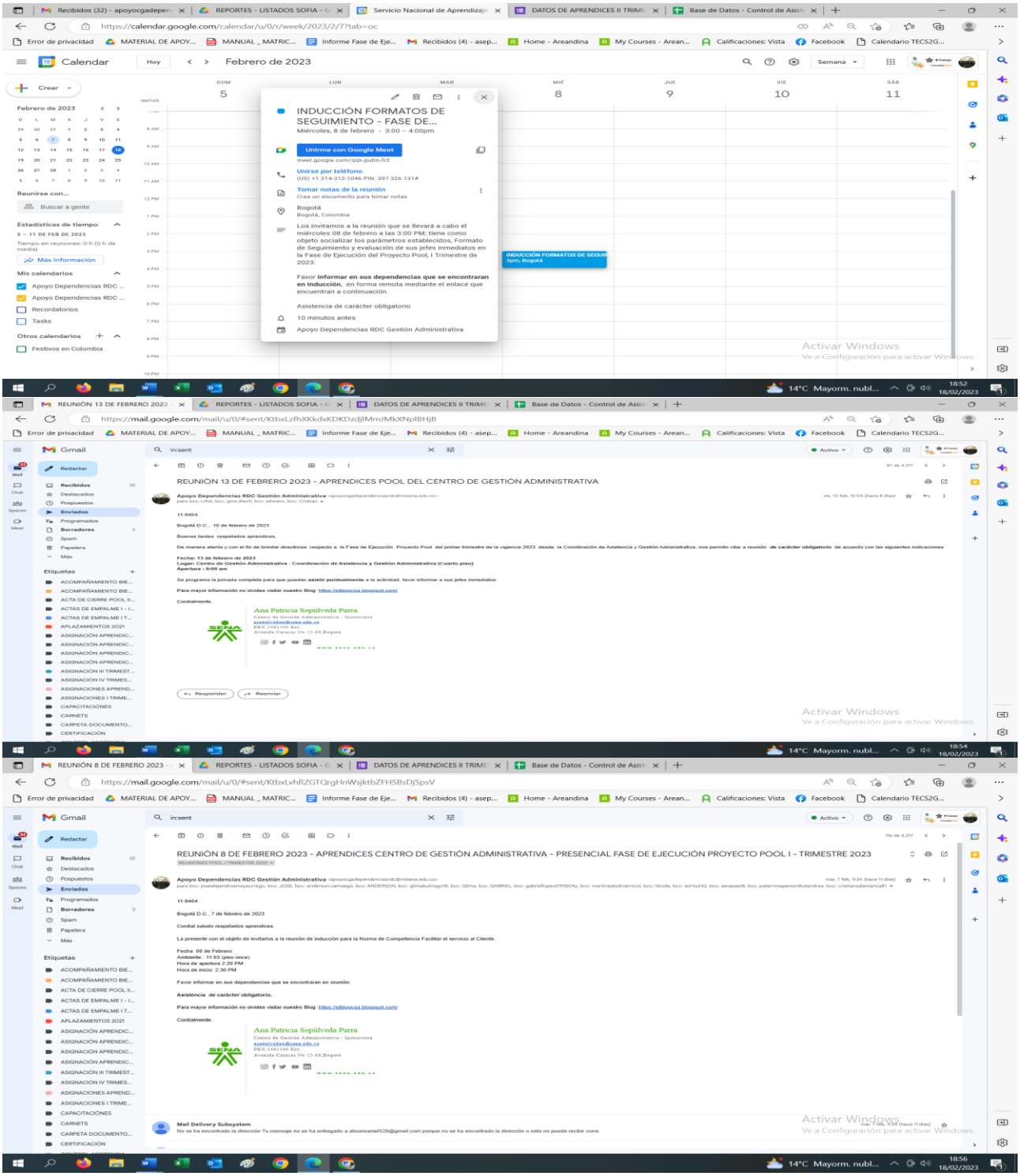






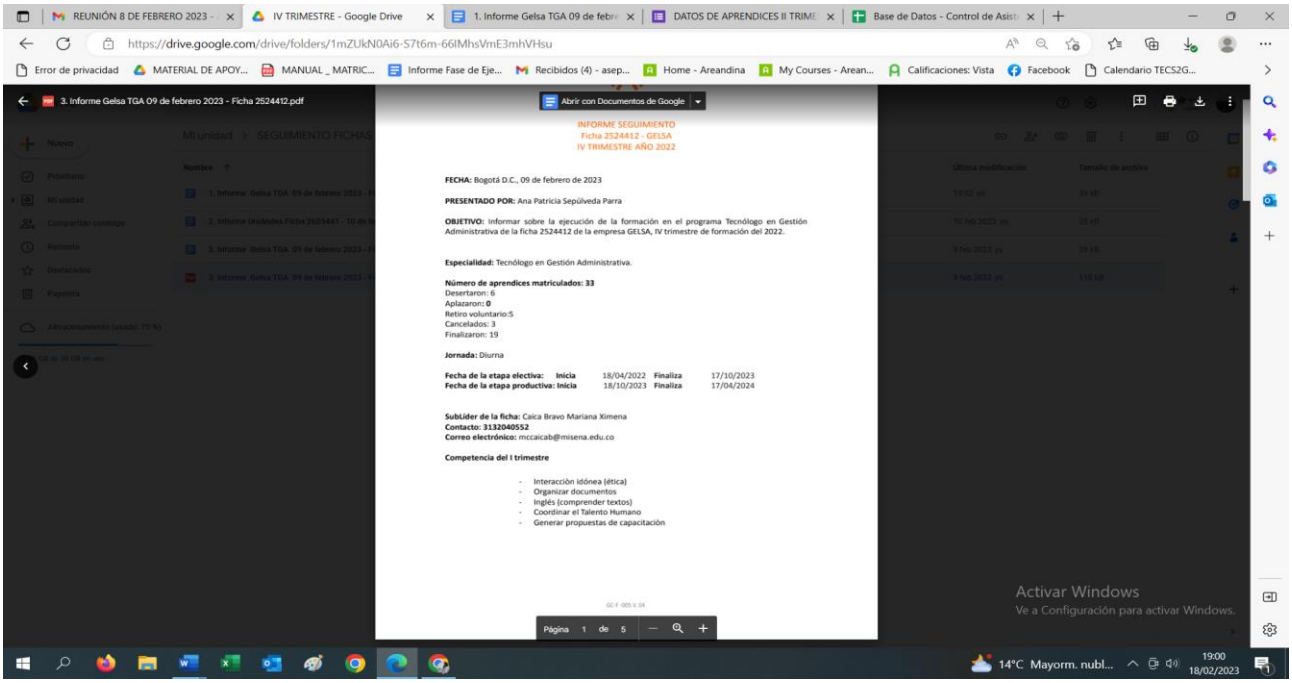
Anexo 3

INDUCCIÓN FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



Anexo 4

FICHAS OFERTA CERRADA – SEGUIMIENTO



Anexo 5

