PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá 18 de febrero de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4505402/2023**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No **4505402/2023** del año 2023

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 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(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 2594845TGE,	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.	2670833TGA, 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 2594845TGE, 2670833TGA	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	Portafolio del instructor en la plataforma Territorium y Drive
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 intervenir 1 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
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.	Inducción al SG SST	Pantallazo del certificado de aprobación
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 programadas en el mes	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.0 de la planilla, operador y periodo. (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. 79.591.425

Recibí a satisfacción:

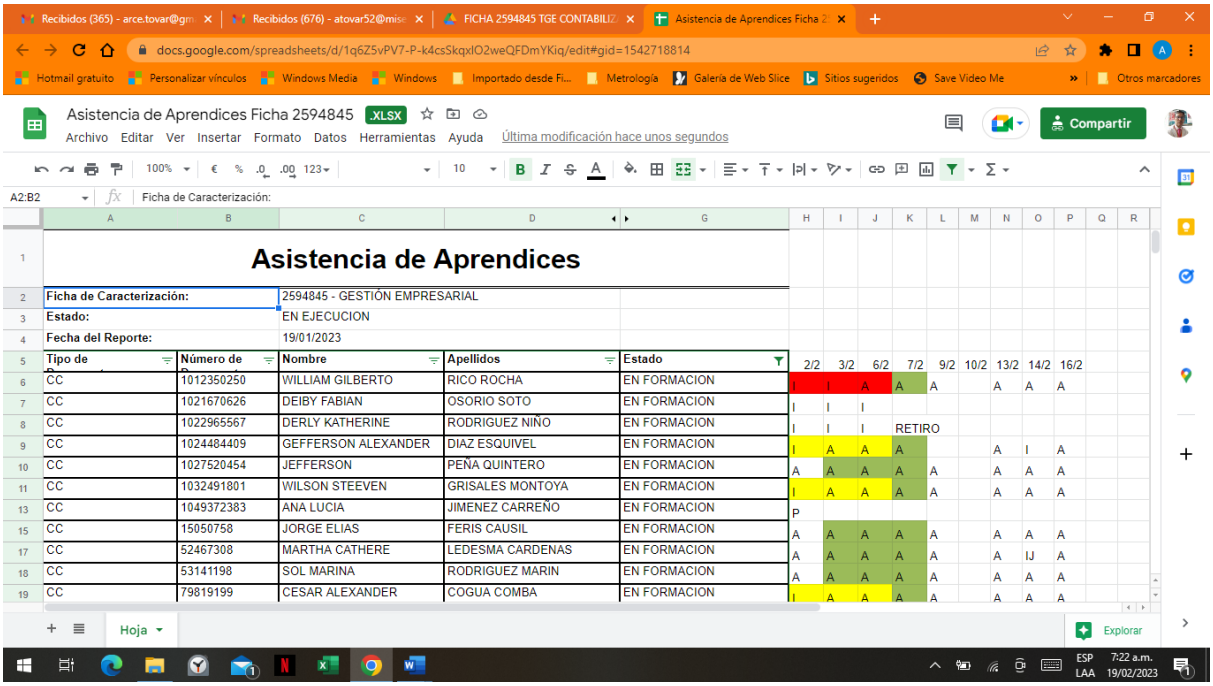
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato 4505402/2023 de 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR ARCESIO TOVAR.

Obligación N° 12



Obligación N° 1 y 9



Asistencia de Aprendices Ficha 2594845 .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1q6Z5vPV7-P-k4csSkqxlO2weQFDmYKiq/edit#gid=1542718814

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

Compartir

A2:B2 Ficha de Caracterización:

Asistencia de Aprendices

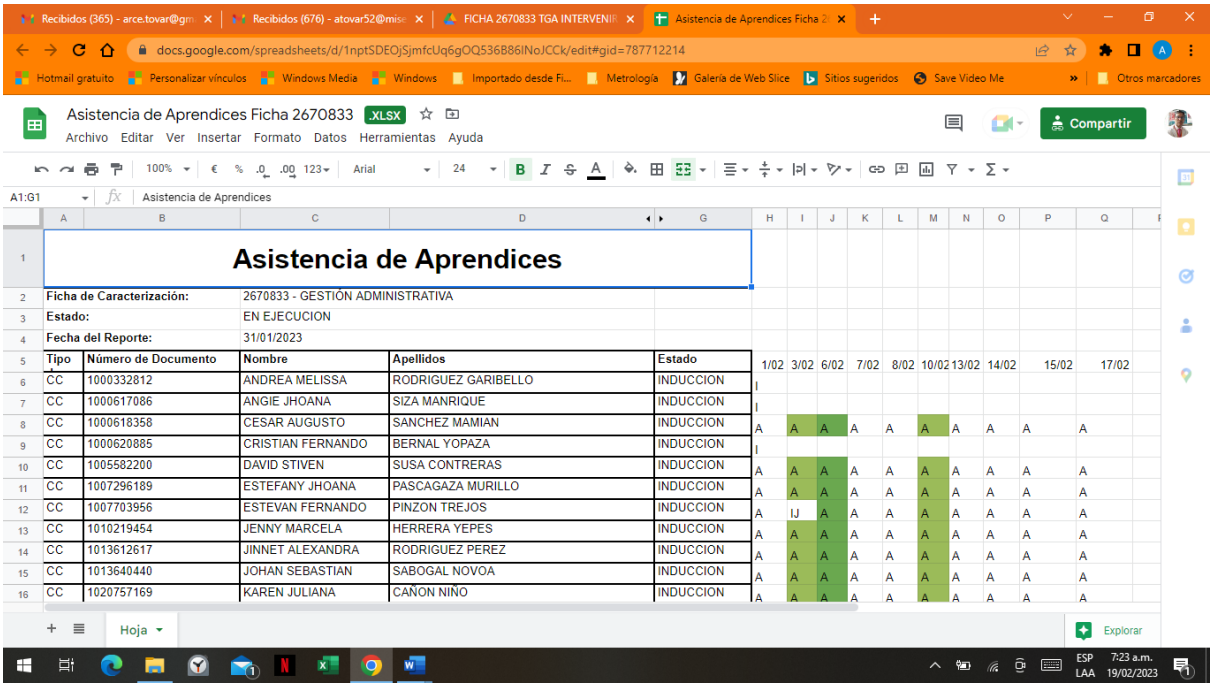
Ficha de Caracterización:	2594845 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	19/01/2023

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	2/2	3/2	6/2	7/2	9/2	10/2	13/2	14/2	16/2
CC	1012350250	WILLIAM GILBERTO	RICO ROCHA	EN FORMACION	I	I	A	A	A		A	A	A
CC	1021670626	DEIBY FABIAN	OSORIO SOTO	EN FORMACION	I	I	I						
CC	1022965567	DERLY KATHERINE	RODRIGUEZ NIÑO	EN FORMACION	I	I	I	RETIRO					
CC	1024484409	GEFFERSON ALEXANDER	DIAZ ESQUIVEL	EN FORMACION	I	A	A	A			A	I	A
CC	1027520454	JEFFERSON	PEÑA QUINTERO	EN FORMACION	A	A	A	A	A		A	A	A
CC	1032491801	WILSON STEEVEN	GRISALES MONTOYA	EN FORMACION	I	A	A	A	A		A	A	A
CC	1049372383	ANA LUCIA	JIMENEZ CARREÑO	EN FORMACION	P								
CC	15050758	JORGE ELIAS	FERIS CAUSIL	EN FORMACION	A	A	A	A	A		A	A	A
CC	52467308	MARTHA CATHERE	LEDESMA CARDENAS	EN FORMACION	A	A	A	A	A		A	IJ	A
CC	53141198	SOL MARINA	RODRIGUEZ MARIN	EN FORMACION	A	A	A	A	A		A	A	A
CC	79819199	CESAR ALEXANDER	COGUA COMBA	EN FORMACION	I	A	A	A	A		A	A	A

Hoja

Explorar

ESP LAA 7:22 a.m. 19/02/2023



Asistencia de Aprendices Ficha 2670833 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1:G1 Asistencia de Aprendices

Asistencia de Aprendices

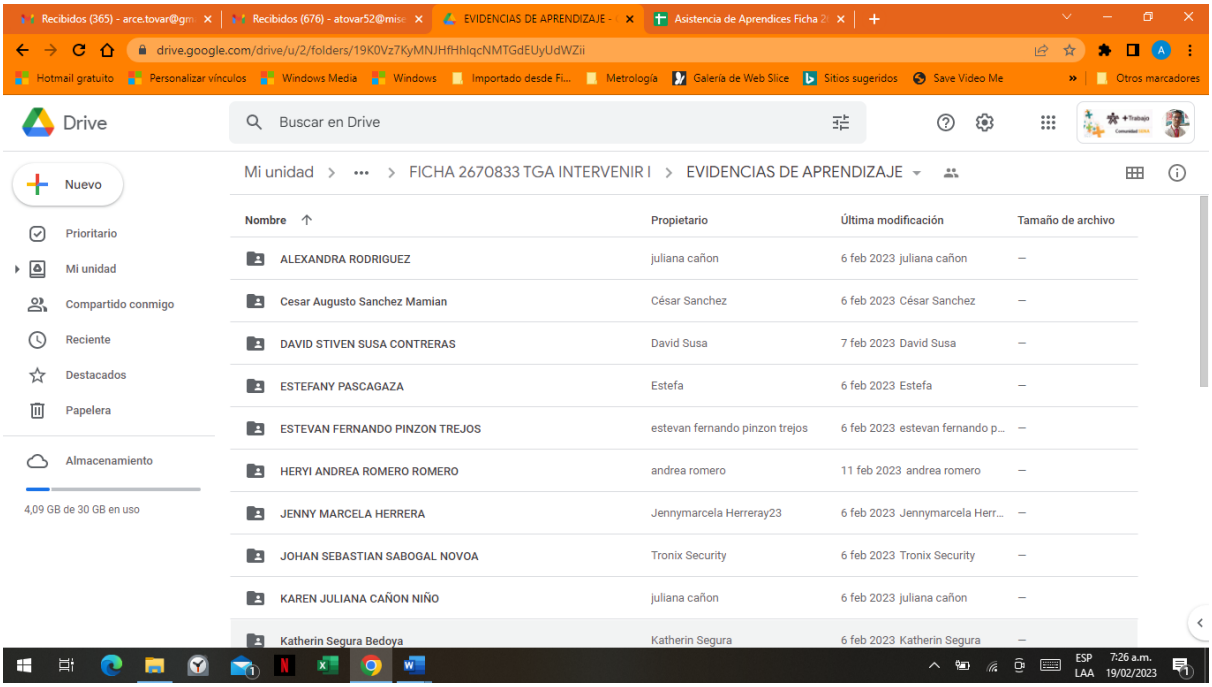
Ficha de Caracterización:	2670833 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	31/01/2023

Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	1/02	3/02	6/02	7/02	8/02	10/02	13/02	14/02	15/02	17/02
CC	1000332812	ANDREA MELISSA	RODRIGUEZ GARIBELLO	INDUCCION	I									
CC	1000617086	ANGIE JHOANA	SIZA MANRIQUE	INDUCCION	I									
CC	1000618358	CESAR AUGUSTO	SANCHEZ MAMIAN	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1000620885	CRISTIAN FERNANDO	BERNAL YOPAZA	INDUCCION	I									
CC	1005582200	DAVID STIVEN	SUSA CONTRERAS	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1007296189	ESTEFANY JHOANA	PASCAGAZA MURILLO	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1007703956	ESTEVAN FERNANDO	PINZON TREJOS	INDUCCION	A	IJ	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1010219454	JENNY MARCELA	HERRERA YEPES	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1013612617	JINNET ALEXANDRA	RODRIGUEZ PEREZ	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1013640440	JOHAN SEBASTIAN	SABOGAL NOVOA	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1020757169	KAREN JULIANA	CAÑON NIÑO	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Hoja

Explorar

Obligación N° 2



Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > FICHA 2670833 TGA INTERVENIR I > EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

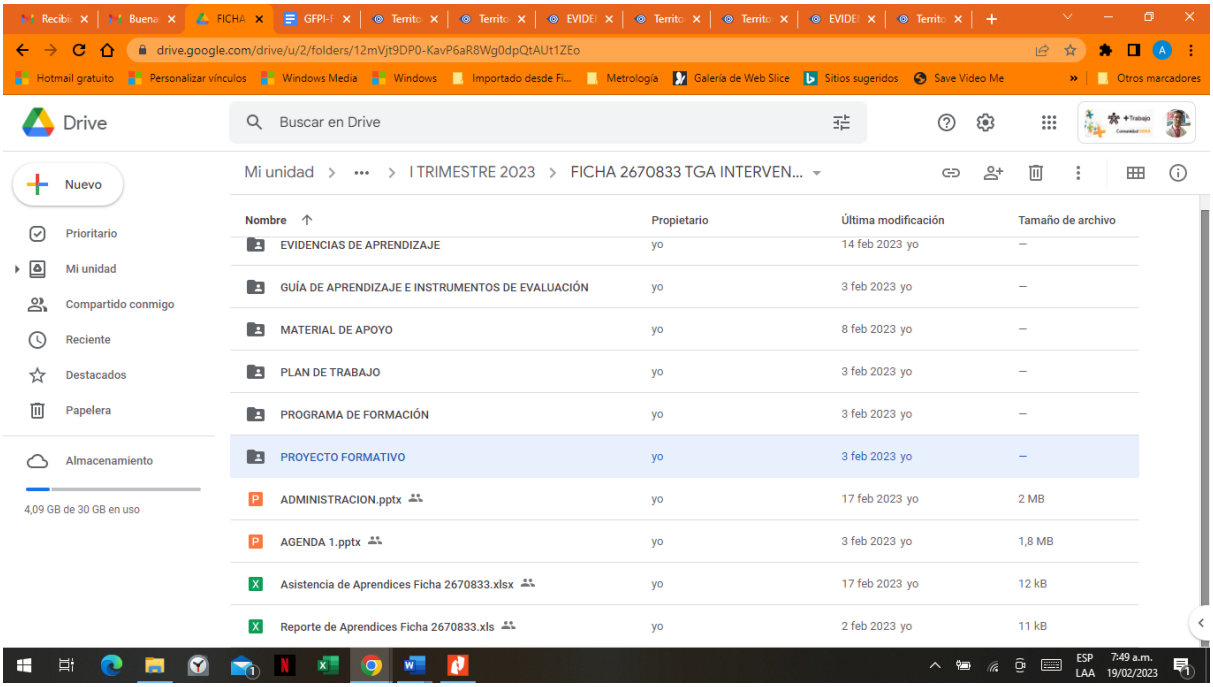
Destacados

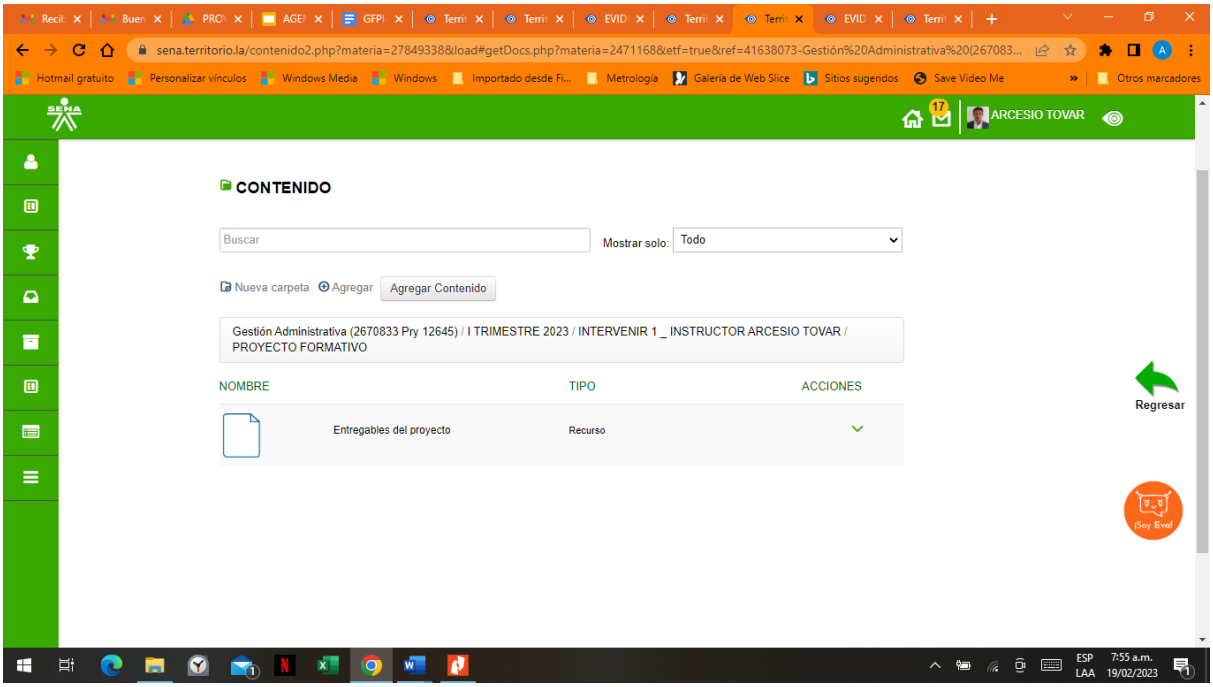
Papelera

Almacenamiento

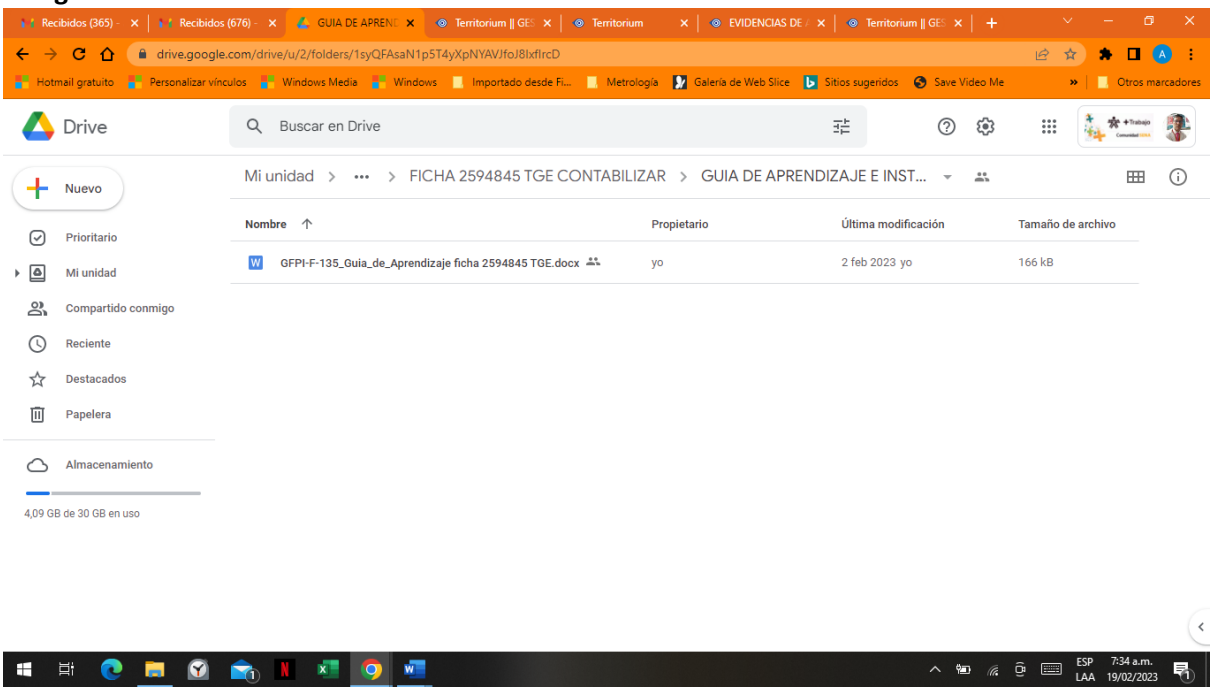
4,09 GB de 30 GB en uso

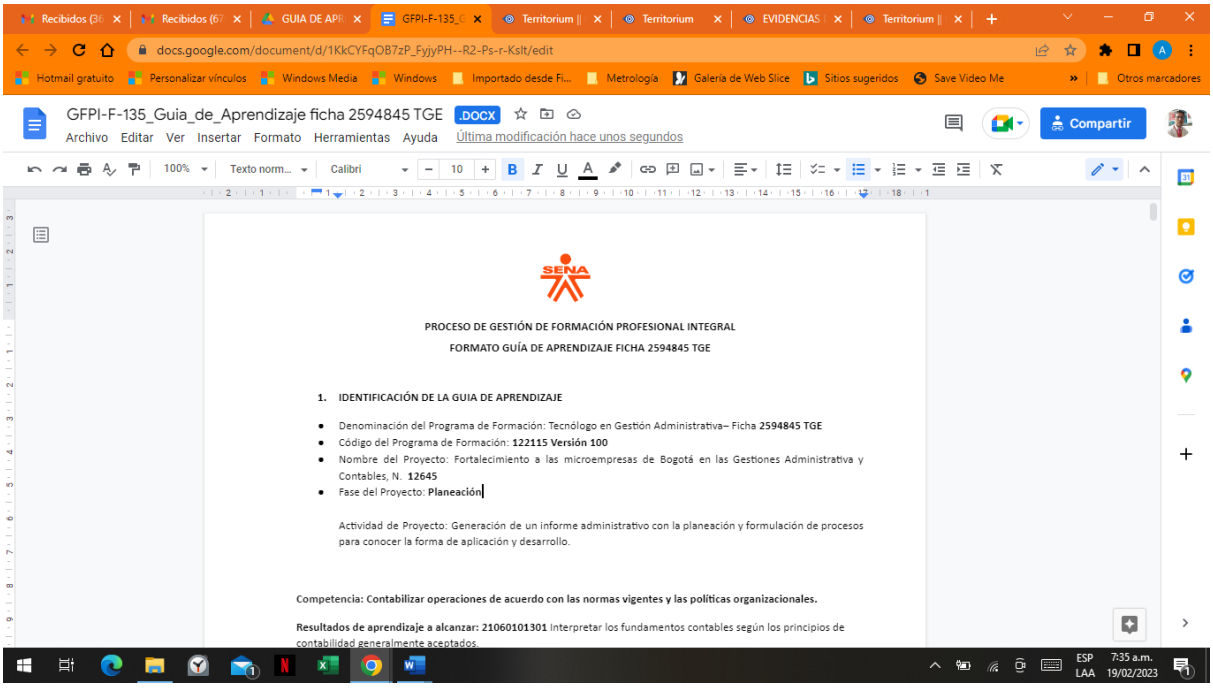
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
ALEXANDRA RODRIGUEZ	juliana cañon	6 feb 2023 juliana cañon	–
Cesar Augusto Sanchez Mamian	César Sanchez	6 feb 2023 César Sanchez	–
DAVID STIVEN SUSA CONTRERAS	David Susa	7 feb 2023 David Susa	–
ESTEFANY PASCAGAZA	Estefa	6 feb 2023 Estefa	–
ESTEVAN FERNANDO PINZON TREJOS	estevan fernando pinzon trejos	6 feb 2023 estevan fernando p...	–
HERYI ANDREA ROMERO ROMERO	andrea romero	11 feb 2023 andrea romero	–
JENNY MARCELA HERRERA	Jennymarcela Herreray23	6 feb 2023 Jennymarcela Herr...	–
JOHAN SEBASTIAN SABOGAL NOVOA	Tronix Security	6 feb 2023 Tronix Security	–
KAREN JULIANA CAÑON NIÑO	juliana cañon	6 feb 2023 juliana cañon	–
Katherin Segura Bedoya	Katherin Segura	6 feb 2023 Katherin Segura	–


drive.google.com/drive/u/2/folders/12mVjt9DP0-KavP6aR8Wg0dpQtAUt1ZEo
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
4,09 GB de 30 GB en uso
Mi unidad > I TRIMESTRE 2023 > FICHA 2670833 TGA INTERVEN...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE yo 14 feb 2023 yo –
GUÍA DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN yo 3 feb 2023 yo –
MATERIAL DE APOYO yo 8 feb 2023 yo –
PLAN DE TRABAJO yo 3 feb 2023 yo –
PROGRAMA DE FORMACIÓN yo 3 feb 2023 yo –
PROYECTO FORMATIVO yo 3 feb 2023 yo –
ADMINISTRACION.pptx yo 17 feb 2023 yo 2 MB
AGENDA 1.pptx yo 3 feb 2023 yo 1,8 MB
Asistencia de Aprendices Ficha 2670833.xlsx yo 17 feb 2023 yo 12 kB
Reporte de Aprendices Ficha 2670833.xls yo 2 feb 2023 yo 11 kB
ESP LAA 7:49 a.m. 19/02/2023

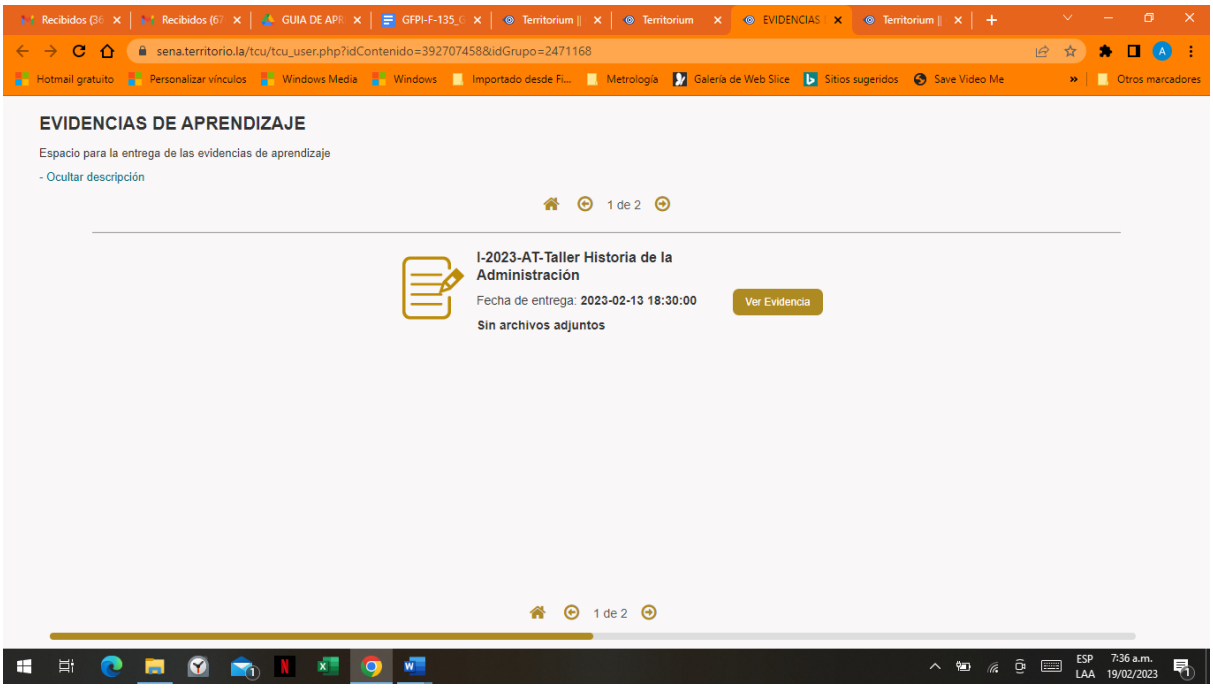

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27849338&load#getDocs.php?materia=2471168&etf=true&ref=41638073-Gestión%20Administrativa%20(267083...
ARCESIO TOVAR
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2670833 Pry 12645) / I TRIMESTRE 2023 / INTERVENIR 1 _ INSTRUCTOR ARCESIO TOVAR / PROYECTO FORMATIVO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Entregables del proyecto
Recurso
Regresar
ESP LAA 7:55 a.m. 19/02/2023

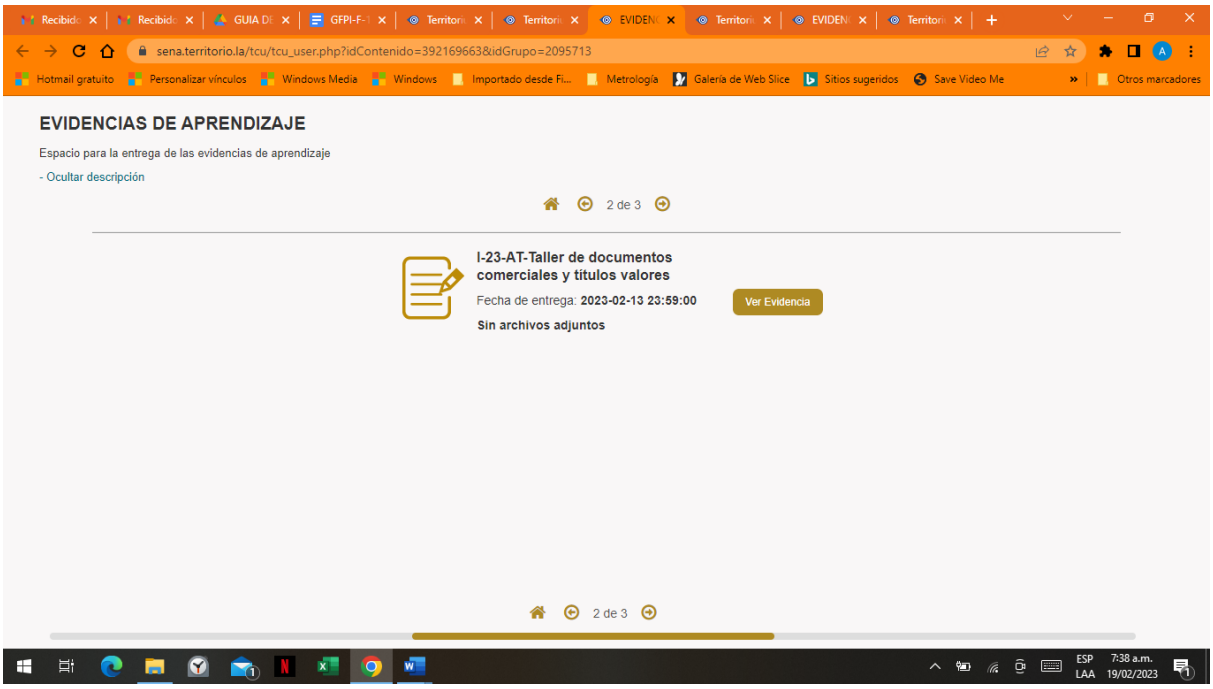
Obligación N° 3

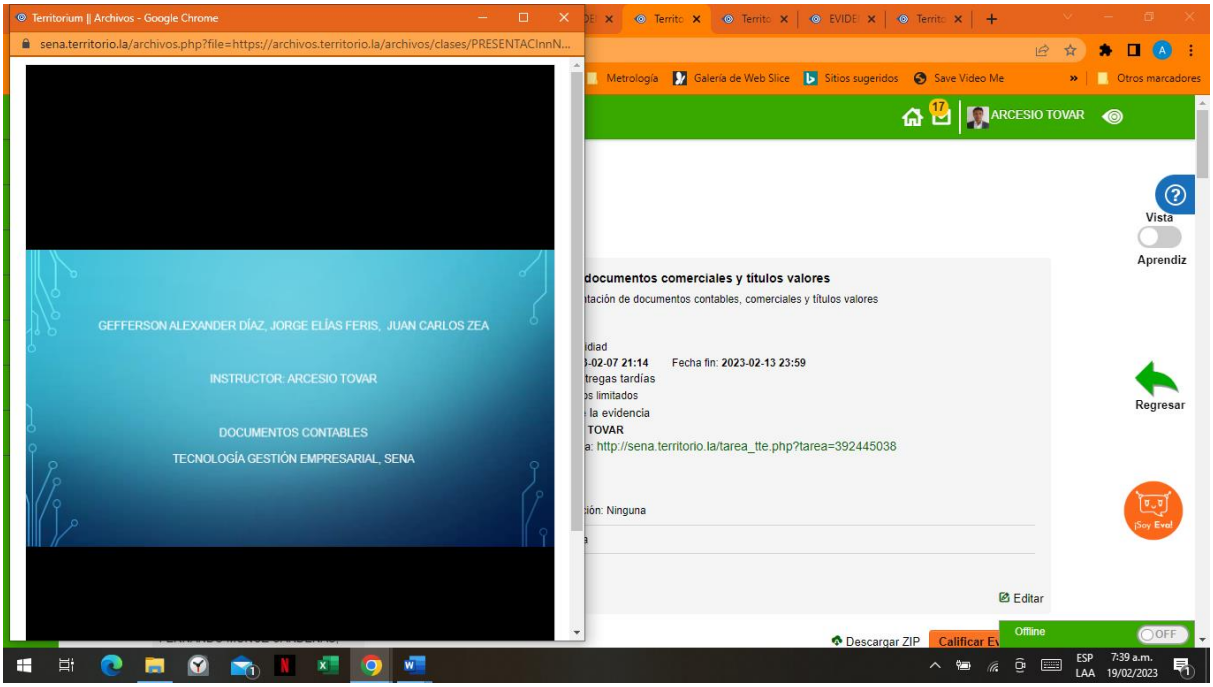




Obligación N°4,6 y 9







Obligación N° 8



Obligación N° 10

NO APLICA

Obligación N° 11

