PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2023

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4499255
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4499255 del año 2023

Roberto Eduardo Reyes Gámez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91476222 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana, 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.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Seiscientos Veintiséis Mil Ciento Nueve pesos ($3.626.109) COP. b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Cuatrocientos Dos Mil Novecientos Un Peso ($402.901) COP.

Plazo: Será hasta el 3 de julio 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	Se realizó el respectivo acompañamiento de las	Actas de alistamiento y

	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.	fichas asignadas en el presente trimestre; fichas 2672517 – 2672518 – 2672520 – 2672553 – 2672557 – 2672569 – 2672571 – 2672587 – 2672588.	programación de competencias de las fichas asignadas en el presente trimestre; 2672517 – 2672518 – 2672520 – 2672553 – 2672557 – 2672569 – 2672571 – 2672587 – 2672588
2	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
3	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.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	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.	Se realizó el respectivo acompañamiento de las fichas asignadas en el presente trimestre; fichas 2672517 – 2672518 – 2672520 – 2672553 – 2672557 – 2672569 – 2672571 – 2672587 – 2672588.	Actas de alistamiento y programación de competencias de las fichas asignadas en el presente trimestre; 2672517 – 2672518 – 2672520 – 2672553 – 2672557 – 2672569 – 2672571 – 2672587 – 2672588
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas	Participación en actividades programadas	Se participó en las reuniones programadas por la

	al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	por el Centro de Gestión Administrativa.	coordinación y en general por el Centro de Gestión Administrativa.
6			

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 los certificados de afiliación a EPS SANITAS, AFP SKANDIA, ARL Positiva de Seguros, RUT y certificación bancaría no mayor a 30 días.

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 catorce (14) folios

Cordialmente,

Firma
Roberto Eduardo Reyes Gámez
Contratista
C.C. No. 91.476.222

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4499255 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACION INSTRUCTORES CONTRATO - FINES DE SEMANA

APELLIDOS: REYES GAMEZ	VINCULACIÓN: CONTRATO		
NOMBRES: ROBERTO EDUARDO	PERÍODO: DEL 23 DE ENERO AL 5 DE ABRIL	AÑO: 2023	
CÉDULA: 91.476.222	HORAS TRIMESTRE: 5 franjas		

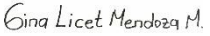
FRANJA	AMBIENTE	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES		OBSERVACIONES
6:45 8:35	806	**2672569-2672571 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... ÉTICA Proyecto 12645 Fase 1	**2672569-2672571 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... ÉTICA Proyecto 12645 Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
8:35 10:25	910	**2672553-2672557 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... ÉTICA Proyecto 12645 Fase 1	**2672553-2672557 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... ÉTICA Proyecto 12645 Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
10:45 12:30	705	**2672587-2672588 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... ÉTICA Proyecto 12645 Fase 1	**2672587-2672588 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... ÉTICA Proyecto 12645 Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
12:30 14:20	503	**2672517-518-520 TGE** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Proyecto 170855 Fase 3	**2672517-518-520 TGE** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Proyecto 170855 Fase 3	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
14:20 16:10	**FRANJA ALMUERZO**						
16:10 18:00		PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		

Firma del Instructor: _____

Firma del Coordinador: _____

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_04_DEL MES DE FEBRERO_DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de las fichas 2672569 y 2672571 TGA durante el I Trimestre académico de 2023. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ROBERTO EDUARDO REYES	91.476.222		X		SENA CGA / JFS	Rereyes.misena@gmail.com	300 856 35 34	N/A	
2	LUZ DARY POVEDA GARCIA	52.030.356		X		SENA CGA / JFS	Ldpoveda6@misena.edu.co	3186840781	N/A	
3	GINA LICETH MENDOZA MONTES	53.044.567		X		SENA CGA / JFS	gina22mendoza@gmail.com	3165798036	N/A	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 04 de 02 de 2023	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 13:40
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11 CGA	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de las fichas 2672569 y 2672571 TGA durante el I Trimestre académico de 2023.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Los instructores integrantes del equipo ejecutor de las fichas 2672569 y 2672571 TGA, mencionaron a continuación las competencias, fases (si aplica) y los resultados de aprendizaje que orientarán al grupo en el I trimestre académico del año en curso, según lo programado por la Coordinación Académica:

INSTRUCTOR (A)	COMPETENCIA	RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE
ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ	Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social---…Etica.	• **24020150001** Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales. • **24020150003** Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral. • **24020150004** Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

		• **24020150006** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
GINA LICETH MENDOZA MONTES	210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.	• **21060100301** realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos. • **21060100302** aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.
FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ	2101001 Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente (Fase uno).	• **21060100103** Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales y las de gestión de la calidad. • **21060100101** Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas establecidas. • **21060100102** Utilizar las normas técnicas colombianas vigentes, las de la organización y la legislación vigente para la elaboración de documentos empresariales

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

El proyecto denominado **fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable,** para el Tecnólogo en Gestión Administrativa.

Durante este I trimestre académico se desarrollará la fase de Análisis (sensibilización). Fase en la cual los aprendices y aprendizas realizaran la búsqueda de tres propuestas de MIPYMES de manera que puedan llevar a cabo el acompañamiento en la etapa lectiva a una empresa que cumpla con los criterios establecidos para tal fin, Elaborar un informe diagnóstico de los procesos de gestión administrativa desarrollados en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.

Conformación de grupos pyme – En el primer corte se realizará la conformación de los Equipos PYMES. Sin embargo, en las semanas anteriores se realizará un proceso de rotación de aprendices con el fin de que ellos puedan integrarse más como ficha y conocer los estilos de aprendizaje y trabajo en equipo.

Selección de la MIPYME – Los equipos de trabajo PYME deben trabajar a partir de la presentación de tres posibles propuestas de empresas PYME para la semana cuatro. la propuesta por parte de los aprendices debe cumplir con los parámetros técnicos establecidos bajo Ley 905 de 2004

Con el fin de que se avance en el desarrollo del proyecto formativo se hará entrega del programa y proyecto formativo, se darán las directrices para la búsqueda de tres propuestas de MIPYMES bajo los criterios establecidos por la norma.

Trimestre que cursa la ficha: I

Entregables específicos por competencia para el logro del entregable de la fase del proyecto:

Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social---…Ética. – Roberto Eduardo Reyes Gámez:

- Código de ética y punto ecológico.

Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. – Gina Licet Mendoza Montes

- Matriz DOFA

Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente (Fase uno). – Flor Angela Guana

- Adelanto de manual de producir

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Selección de la MIPYME – Los equipos de trabajo PYME deben trabajar a partir de la presentación de tres posibles propuestas de empresas PYME para la semana cuarta la propuesta por parte de los aprendices debe cumplir con los parámetros técnicos establecidos bajo Ley 905 de 2004.

Se plantea de manera inicial el proceso de socialización en la semana siete, los equipos PYME realizarán las presentaciones de manera sincrónica en el espacio acordado, donde los instructores establecerán el (la) aprendiz(a) a presentar las generalidades de la PYME.

Semana 4 revisión de las tres propuestas y establecer en reunión de equipos ejecutores fecha de socialización y entrega de producto.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Con los aportes de cada una de las instructoras e instructor se construirá la guía de aprendizaje y PPPF, buscando que, bajo temáticas, metodologías y diferentes estrategias de aprendizaje se alcancen cada uno de los resultados que conforman las competencias programadas en este I trimestre. Articulando este proceso de aprendizaje con el proyecto formativo con sus respectivos contenidos y con el acompañamiento e intervención que realicen en las MPYMES cada uno de los grupos conformados.

Para la construcción de Guías y Planeación pedagógica el instructor líder enviará inicialmente los formatos establecidos desde la plataforma Compromiso, y cada uno de los instructores de manera interdisciplinaria contribuirá con sus aportes desde su experiencia y profesionalismo.

CONCLUSIONES

- Para el presente trimestre, los aprendices recibirán su formación de forma presencial, no obstante, para el caso de las actividades asincrónicas se establecen por medio de la plataforma TERRITORIUM teniendo en cuenta los horarios de envío de Anuncios NO mayor a las 20:00 horas, a su vez los plazos de cargue de actividades se realizaran los días lunes, martes o miércoles, los plazos de entrega de actividades se realizaran por parte de los aprendices los días viernes al domingo antes de las 24:00 horas, también se establecen canales de comunicación como correo electrónico y Whatsapp.
- Los aprendices deben, en los tiempos que estime la Coordinación, contar con su uniforme que les permita estar presentables y que les identifique con la institución.
- Las instructoras e instructor realizaran la orientación y acompañamiento en sus competencias para el proceso de socialización.
- Ante posibles inconvenientes dentro de la ficha se hace pertinente la participación de todo el equipo ejecutor, y no asumirlo de manera aislada entre instructores.

- Las actividades serán cargadas en la plataforma Territorium de la siguiente manera:

  - Roberto Reyes Gámez; Se suben los días martes y tienen plazo hasta el domingo a las 23:59
  - Flor Angela Guana; Se suben los días lunes y tienen plazo hasta el viernes a las 23:59
  - Gina Licet Mendoza Montes; Se suben los días miércoles y tienen plazo hasta el siguiente miercoles a las 23:59

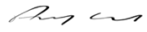
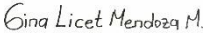
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la competencia a la ficha.	ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ	4 de febrero de 2023
Socializar cronograma de actividades.	LUZ DARY POVEDA GARCIA	4 de febrero de 2023
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje.	GINA LICET MONTES	4 de febrero de 2023

Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.		5 de febrero a 2 de abril
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_04_DEL MES DE FEBRERO_DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de las fichas 2672587 y 2672588 TGA durante el I Trimestre académico de 2023. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ROBERTO EDUARDO REYES	91.476.222		X		SENA CGA / JFS	Rereyes.misena@gmail.com	300 856 35 34	N/A	
2	FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ	52.519.307		X		SENA CGA / JFS	guanaf3@gmail.com	3186840781	N/A	
3	GINA LICETH MENDOZA MONTES	53.044.567		X		SENA CGA / JFS	gina22mendoza@gmail.com	3165798036	N/A	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 04 de 02 de 2023	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 13:40
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11 CGA	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de las fichas 2672587 y 2672588 TGA durante el I Trimestre académico de 2023.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Los instructores integrantes del equipo ejecutor de las fichas 2672587 y 2672588 TGA, mencionaron a continuación las competencias, fases (si aplica) y los resultados de aprendizaje que orientarán al grupo en el I trimestre académico del año en curso, según lo programado por la Coordinación Académica:

INSTRUCTOR (A)	COMPETENCIA	RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE
ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ	Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social---…Etica.	• **24020150001** Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales. • **24020150003** Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral. • **24020150004** Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

		• **24020150006** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
GINA LICETH MENDOZA MONTES	210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.	• **21060100301** realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos. • **21060100302** aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.
FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ	2101001 Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente (Fase uno).	• **21060100103** Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales y las de gestión de la calidad. • **21060100101** Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas establecidas. • **21060100102** Utilizar las normas técnicas colombianas vigentes, las de la organización y la legislación vigente para la elaboración de documentos empresariales

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

El proyecto denominado **fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable,** para el Tecnólogo en Gestión Administrativa.

Durante este I trimestre académico se desarrollará la fase de Análisis (sensibilización). Fase en la cual los aprendices y aprendizas realizaran la búsqueda de tres propuestas de MIPYMES de manera que puedan llevar a cabo el acompañamiento en la etapa lectiva a una empresa que cumpla con los criterios establecidos para tal fin, Elaborar un informe diagnóstico de los procesos de gestión administrativa desarrollados en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.

Conformación de grupos pyme – En el primer corte se realizará la conformación de los Equipos PYMES. Sin embargo, en las semanas anteriores se realizará un proceso de rotación de aprendices con el fin de que ellos puedan integrarse más como ficha y conocer los estilos de aprendizaje y trabajo en equipo.

Selección de la MIPYME – Los equipos de trabajo PYME deben trabajar a partir de la presentación de tres posibles propuestas de empresas PYME para la semana cuatro. la propuesta por parte de los aprendices debe cumplir con los parámetros técnicos establecidos bajo Ley 905 de 2004

Con el fin de que se avance en el desarrollo del proyecto formativo se hará entrega del programa y proyecto formativo, se darán las directrices para la búsqueda de tres propuestas de MIPYMES bajo los criterios establecidos por la norma.

Trimestre que cursa la ficha: I

Entregables específicos por competencia para el logro del entregable de la fase del proyecto:

Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social---…Ética. – Roberto Eduardo Reyes Gámez:

- Código de ética y punto ecológico.

Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. – Gina Licet Mendoza Montes

- Matriz DOFA

Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente (Fase uno). – Flor Angela Guana

- Adelanto de manual de producir

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Selección de la MIPYME – Los equipos de trabajo PYME deben trabajar a partir de la presentación de tres posibles propuestas de empresas PYME para la semana cuarta la propuesta por parte de los aprendices debe cumplir con los parámetros técnicos establecidos bajo Ley 905 de 2004.

Se plantea de manera inicial el proceso de socialización en la semana siete, los equipos PYME realizarán las presentaciones de manera sincrónica en el espacio acordado, donde los instructores establecerán el (la) aprendiz(a) a presentar las generalidades de la PYME.

Semana 4 revisión de las tres propuestas y establecer en reunión de equipos ejecutores fecha de socialización y entrega de producto.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Con los aportes de cada una de las instructoras e instructor se construirá la guía de aprendizaje y PPPF, buscando que, bajo temáticas, metodologías y diferentes estrategias de aprendizaje se alcancen cada uno de los resultados que conforman las competencias programadas en este I trimestre. Articulando este proceso de aprendizaje con el proyecto formativo con sus respectivos contenidos y con el acompañamiento e intervención que realicen en las MPYMES cada uno de los grupos conformados.

Para la construcción de Guías y Planeación pedagógica el instructor líder enviará inicialmente los formatos establecidos desde la plataforma Compromiso, y cada uno de los instructores de manera interdisciplinaria contribuirá con sus aportes desde su experiencia y profesionalismo.

CONCLUSIONES

- Para el presente trimestre, los aprendices recibirán su formación de forma presencial, no obstante, para el caso de las actividades asincrónicas se establecen por medio de la plataforma TERRITORIUM teniendo en cuenta los horarios de envío de Anuncios NO mayor a las 20:00 horas, a su vez los plazos de cargue de actividades se realizaran los días lunes, martes o miércoles, los plazos de entrega de actividades se realizaran por parte de los aprendices los días viernes al domingo antes de las 24:00 horas, también se establecen canales de comunicación como correo electrónico y Whatsapp.
- Los aprendices deben, en los tiempos que estime la Coordinación, contar con su uniforme que les permita estar presentables y que les identifique con la institución.
- Las instructoras e instructor realizaran la orientación y acompañamiento en sus competencias para el proceso de socialización.
- Ante posibles inconvenientes dentro de la ficha se hace pertinente la participación de todo el equipo ejecutor, y no asumirlo de manera aislada entre instructores.

- Las actividades serán cargadas en la plataforma Territorium de la siguiente manera:

  - Roberto Reyes Gámez; Se suben los días martes y tienen plazo hasta el domingo a las 23:59
  - Flor Angela Guana; Se suben los días lunes y tienen plazo hasta el viernes a las 23:59
  - Gina Licet Mendoza Montes; Se suben los días miércoles y tienen plazo hasta el siguiente miercoles a las 23:59

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la competencia a la ficha.	ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ	4 de febrero de 2023
Socializar cronograma de actividades.	FLOR ANGELA GUANA	4 de febrero de 2023
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje.	BOHOQUEZ GINA LICET MONTES	4 de febrero de 2023

Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.		5 de febrero a 2 de abril
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

ANALISIS 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.4499255 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ 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					
2					

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4499255, se ha ejetuda en la presente cuenta sin novedad.

Proyectó: Emilio Delgado Díaz / Supervisor contrato

Vto. Bno: Mireya Parra Pinto/Ordenador del Gasto

PRUEBA EN USO