PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, Febrero 28 de 2023

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTÍNEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4582206**
Cargo del supervisor: Coordinador de Formación Complementaria y Bilinguismo
Dependencia: Centro de Servicios Financieros - Regional Distrito Capital
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4582206** del año 2023

Jaime Gonzalo Barragán Velasco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79399312 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros - Regional Distrito Capital, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 23.887.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) y b) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a julio de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno, Incluido Iva.

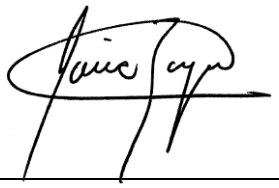
Plazo: Será hasta el (30) de (julio) de 2023 sin exceder el calendario académico 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros.	Participar en la planeación de los procesos formativos de los cursos: Ficha 2705996 INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	Reporte de horas de Sena Sofía Plus Anexo # 1
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se asistió a las jornadas de inducción durante la primera semana del mes de febrero del año en curso.	Actas de participación en las sesiones de formación. Anexo # 2
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
4	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
5	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Inscripción en la ruta de formación pedagógica: IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA SESIÓN FORMATIVA	Copia del registro en la forma Google Anexo # 3
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica

	de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad.		
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se realiza la divulgación y promoción del portafolio de servicios Sena, mediante visita al CDC Titos Garzón (Chapinero alto) con el grupo #7 asignado. Se realizan llamadas telefónicas y comunicaciones de email a empresas de vigilancia privada.	Acta de la visita: Anexo # 4
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el	Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y “Secop II en la primera cuenta de cobro” en la vigencia presente.

	Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.		
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, no se desarrolló esta obligación.	No aplica
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Me comprometo a certificarme en: Norma de Competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Compromiso firmado para ejecutar las 120 horas del mes de febrero. 
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al	Se elaboran los informes con las actividades realizadas durante del mes objeto de cobro. Se hizo el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) mes vencido enero 2023.	Para el trámite de la cuenta adjunto: Planilla de pago # 64932947 Operador: Mi Planilla Periodo: Enero 2023 Anexa al documento GF_79399312_33223_FEBRERO_2023

	supervisor del contrato para cada pago.		

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 de la planilla No.64932947, operador: Mi Planilla y periodo: Enero de 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 (19) folios

Cordialmente,

Firma
JAIME GONZALO BARRAGÁN VELASCO
Contratista
C.C. No. 79399312

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTÍNEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4582206 de 2023
Coordinador de Formación Complementaria y Bilinguismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 06/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705996 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rigoberto Herrera Bueno	79602031		X			Rherrera@sena.edu.co	3114001426	x	
	Jaime Barrgan Velasco	79399312		X			jgbarragan@sena.edu.co	3213105896	x	
	Juan Manuel Rodriguez Castro	80082440		X			jumrodriguezc@sena.edu.co	3184732055	x	
	Liyan Alzate Arenas	1088292619		X			lazatea@sena.edu.co	3206177766	x	

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.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Propuesta de diseño curricular (TICs)		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 06/02/2023	**HORA INICIO:** **2 00 pm**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: **13 n° 65-10 Bogotá**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de servicios financieros**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1**. Revisión diseño curricular 2. Compartir ideas para nuevos programas de alta demanda 3. Definición de los posibles cursos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proponer cursos complementarios enfocados a las TICs con alta demanda		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Revisar los diseños curriculares para definir cuáles son los posibles cursos para implementar.		
CONCLUSIONES		
En un mundo globalizado donde fácilmente podemos a través de las redes sociales comercializan productos y servicios se requiere información mas profunda para monetizar y generar un ingreso importante dependiendo del buen manejo de estas		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• ***CURSO PROPUESTA*** Implementaciones de mercado en redes sociales (Estrategias comerciales en redes sociales Instagram, facebook, tiktok) ***Foco*** línea atención al cliente, requerimientos y pasos para la monetización. El siguiente programa es un curso que habla de estructuración organizacional MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES Código 62360009, más no como llegar a la monetización, cómo es el proceso de atención al cliente y canal de distribución.	**Rigoberto, Juan Manuel, Jaime, Liyan**	**06/02/23**

ASISTENTES:



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Ruta de formación Pedagógica

Estimado(a) Instructor(a). Para el periodo 2023-1 los invitamos a inscribirse al curso complementario de la ruta pedagógica denominado "Implementación de procesos pedagógicos y didácticos" de duración de 96 horas.

jaime.barragan.velasco@gmail.com Switch account

Draft saved

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Your email is not part of your response.

* Required

Nombre completo *

Jaime Gonzalo Barragán Velasco

Indique la coordinación a la que se encuentra vinculado *

Financiera y administrativa

Email de contacto @sena / @soy.sena / personal *

jgbarragan@sena.edu.co

Numero de contacto *

3213105896

Numero de documento *

79399312

Indique franja horaria para tomar el curso complementario *

- (●) Grupo Mañana: Martes y Jueves 6-8 am

Remita copia de su documento de identidad para efectos del proceso de inscripción. *

Remitir copia del documento a doble cara en formato PDF, legible por ambas caras

Cedula JGBV_mi...

Por favor realice el cargue del formato excel GFPI-PL-001 con su firma. Recuerde descargar el formato y diligenciarlo. *

Puede consultar el formato en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/11j-jJiLIkCQ1DK2KxFzLx4g0dNxJCmsl/edit?usp=share_link&ouid=102161097173130523369&rtpof=true&sd=true

GFPI-PL-001_Re...

Submit Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy

Google Forms

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SENA CSF – Coordinación de formación complementaria A CDC CHAPINERO		
CIUDAD Y FECHA: 10 FEB 2023	**HORA INICIO:** 10: 00 AM	**HORA FIN:** 12:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Contexto de población demandante de formación
2. Oferta portafolio de formación de la coordinación complementaria CSF
3. acuerdos y compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Implementar acuerdo inter institucional entre el SENA CSF – Coordinación de formación complementaria y el CDC CHAPINERO para impartir formación a la población

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se Desarrolla De Acuerdo Con Lo Planeado En La Agenda

CONCLUSIONES

Se evidencia la necesidad de apoyo del SENA CSF SENA CSF – Coordinación de formación complementaria, en la formación de la población , estableciendo un plan de acción en caminado a suplir esta necesidad

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
En vio de mail con el portafolio y los tiempos de los instructores **Acompañamiento en reunión estratégica del CDCD con principales autoridades de la localidad el 28-02-2023**	**Grupo SENA**	**20-02-2023**

ASISTENTES:

Jhon Niño
Alejandro Cantor
María Jimena P
Ludivina Calderón
Jaime Barragán V



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	William Trujillo	80852251		x		Cuor complementaria	wtrujillo@sena.edu.co	302432560	✓	
	Jhon Niño	1031795304	X			SDIS Chapinero	Jninot@sdis.gov.co	3209709377	✓	
	Alejandro Cantor T	79882439		X		SDIS CHAPINERO	acantort@sdis.gov.co	3163350006	✓	
	Maria Jimena P	52964153		X		SENA	mpinedol@sena	3175016037	✓	
	Ladivia Calderón	52090399		X		SENA	lucaldero e sena.edu.co	3112123571	✓	
	Jaime Barragán V.	79399312		X		SENA	jgbarragan@sena.	3213105896	✓	

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.

Powered by CamScanner