PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de marzo de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505360**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4505360 del año 2023
Deicy Milena Osorio Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52886941 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano) 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) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS ($3.760.409) 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 DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN PESOS ($268.601) COP.

Plazo: Será hasta el 02 de Julio 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:

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.	*__Territorium:__ - Anuncios - Actividades - Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus * Sofia Plus: -Aprobación de juicios de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/I%20TRIMESTRE/OSORIO%20RODR%C3%8DGUEZ/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=6fUBTI https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6kRaH9SEF4QyFdW283tC-GTwecXWWWU/edit?usp=share_link&ouid=107864094453229252110&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/19Ypb3b2RSjDbwFdVaz8o0wA7ADM01ymv?usp=share_link **https://es.padlet.com/dashboard**
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	**Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/I%20TRIMESTRE/OSORIO%20RODR%C3%8DGUEZ/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=6fUBTI https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6kRaH9SEF4QyFdW283tC-GTwecXWWWU/edit?usp=share_link&ouid=107864094453229252110&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/19Ypb3b2RSjDbwFdVaz8o0

			wA7ADM01ymv?usp=share_link **https://es.padlet.com/dashboard** https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADAzMTcyZDUwLWM2MWYtNGFjNi04MmE3LTM4MzUxZjEyYjRhOAAQALN3f4OvIqJBs5r2J2ixOe4%3D
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica) - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. *Herramientas Tecnológicas: -Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=17853088
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.	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus * **Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/I%20TRIMESTRE/OSORIO%20RODR%C3%8DGUEZ/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=6fUBTI https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6kRaH9SEF4QyFdW283tC-GTwecXWWWU/edit?usp=share_link&ouid=107864094453229252110&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/19Ypb3b2RSjDbwFdVaz8o0wA7ADM01ymv?usp=share_link

			https://es.padlet.com/dashboard
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	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia**: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081)	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 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Reporte de Juicios Sofia Plus - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/I%20TRIMESTRE/OSORIO%20RODR%C3%8DGUEZ/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=6fUBTI https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6kRaH9SEF4QyFdW283tC-GTwecXWWWU/edit?usp=share_link&ouid=107864094453229252110&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/19Ypb3b2RSjDbwFdVaz8o0wA7ADM01ymv?usp=share_link
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/I%20TRIMESTRE/OSORIO%20RODR%C3%8DGUEZ/3

		- Reporte de Juicios Sofia Plus - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=6fUBTI https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6kRaH9SEF4QyFdW283tC-GTwecXWWWU/edit?usp=share_link&ouid=107864094453229252110&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/19Ypb3b2RSjDbwFdVaz8o0wA7ADM01ymv?usp=share_link
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.	*Acta / Certificación	Si contratistas
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	***Territorium:** - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/I%20TRIMESTRE/OSORIO%20RODR%C3%8DGUEZ/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=6fUBTI https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6kRaH9SEF4QyFdW283tC-GTwecXWWWU/edit?usp=share_link&ouid=107864094453229252110&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/19Ypb3b2RSjDbwFdVaz8o0wA7ADM01ymv?usp=share_link
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el	**Acta** - Comités de Evaluación y Seguimiento - Diseño Curricular	N/A

	Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	- Investigación - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	*Correos electrónicos *Anuncios en Territorium	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	*Fotografía	**Carnet, Bata, buena presentación personal:** **https://drive.google.com/drive/folders/11aAilhLhLXA9-KTSB7Ncss4whlDbdNcf?usp=sharing**

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, afiliaciones a Salud, Pension, ARL y recibo de pago de aportes a Seguridad Social No.

9448254523, expedido por **APORTES EN LINEA**, correspondiente al mes de **FEBRERO** del año 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 (xx) folios

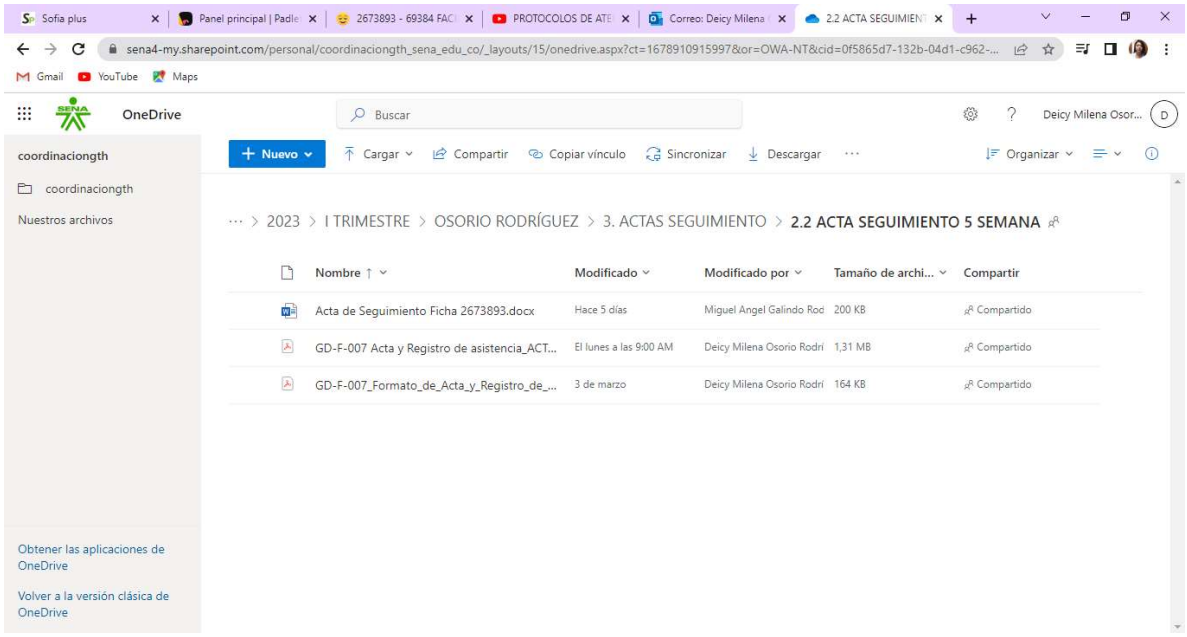
Cordialmente,

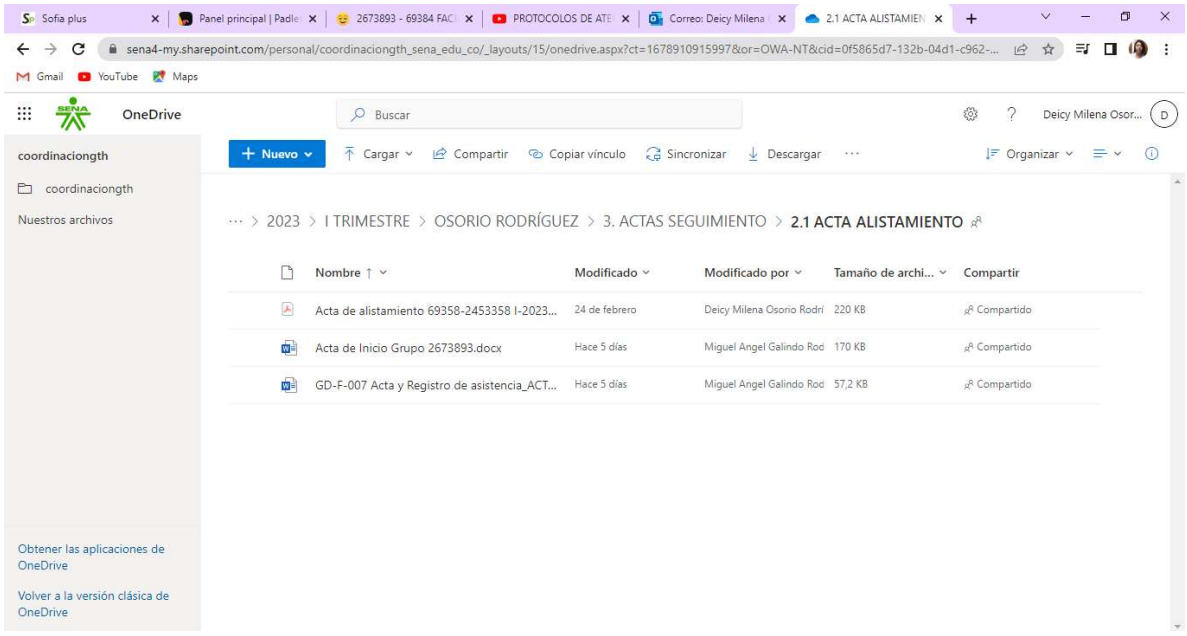
Firma
DEICY MILENA OSORIO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 52886941

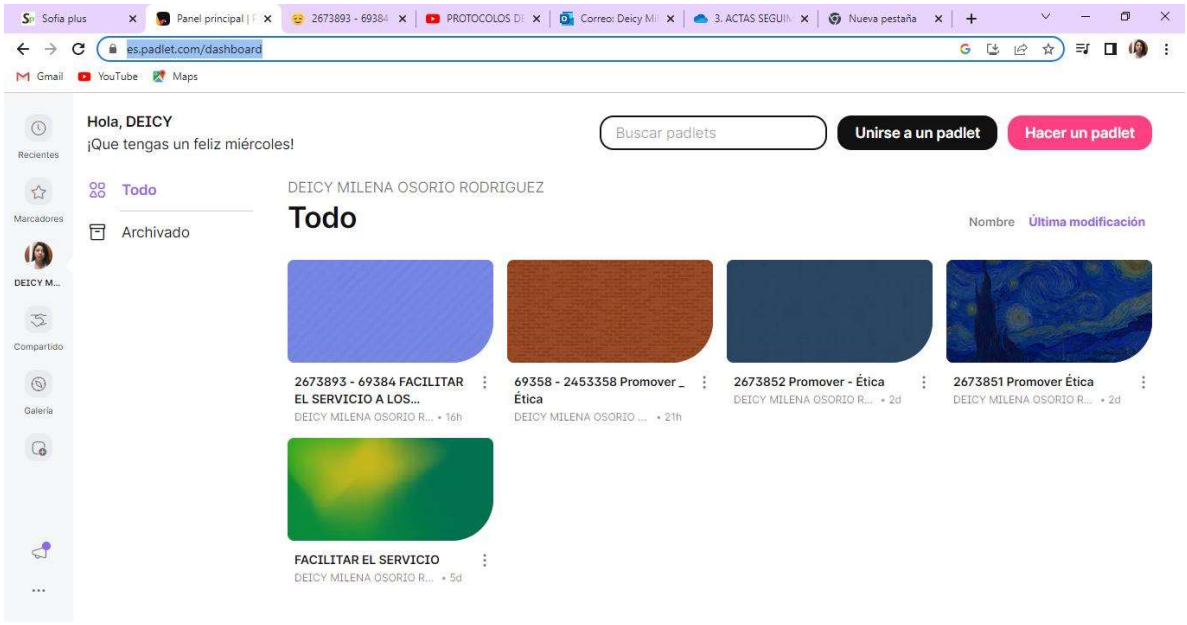
Recibí a satisfacción:

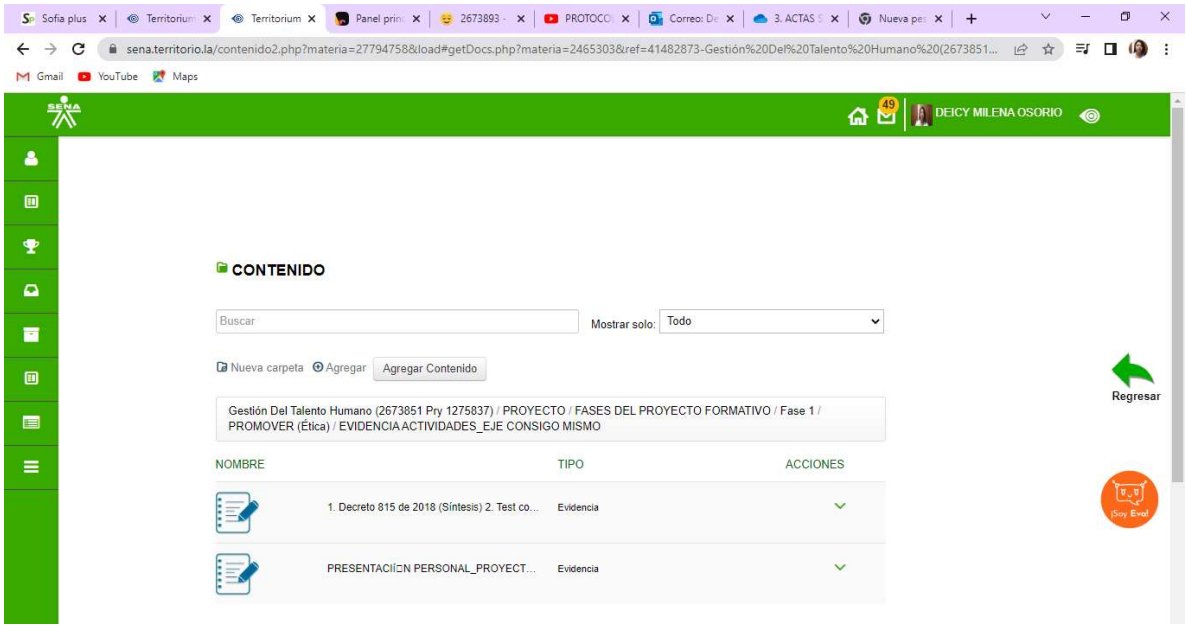
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4505360 del año 2023
Coordinaora académica de Gestión del Talento Humano

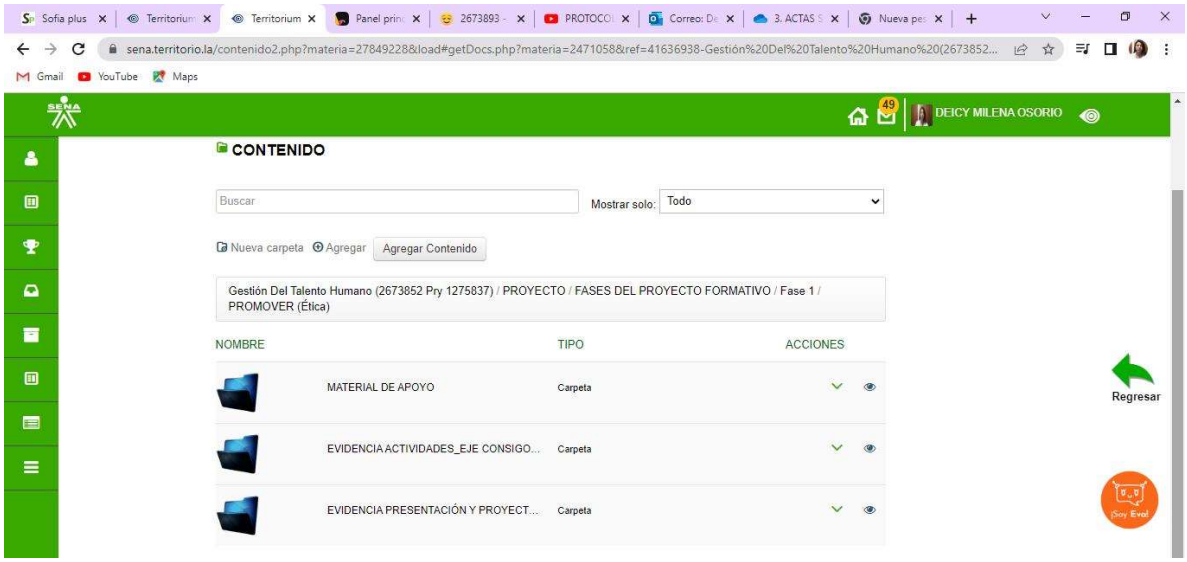
ANEXOS

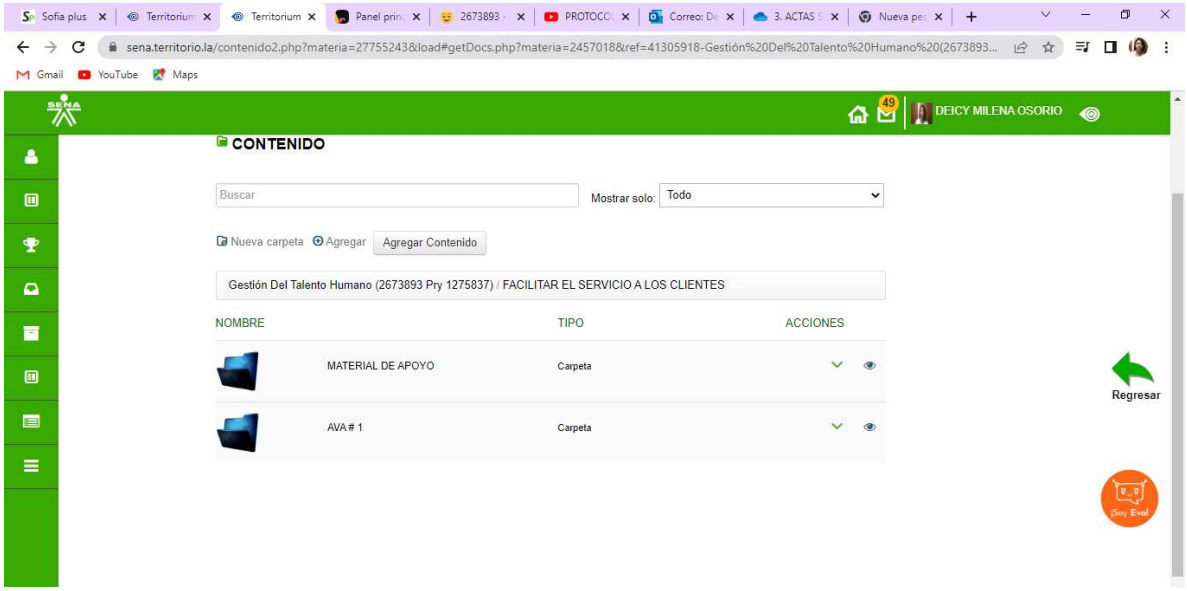

Sofia plus
Panel principal | Padle
2673893 - 69384 FAC
PROTOCOLOS DE ATE
Correo: Deicy Milena
2.2 ACTA SEGUIMIEN
sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1678910915997&or=OWA-NT&cid=0f5865d7-132b-04d1-c962-...
Gmail
YouTube
Maps
OneDrive
Buscar
Deicy Milena Osor...
coordinaciongth
coordinaciongth
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2023 > I TRIMESTRE > OSORIO RODRÍGUEZ > 3. ACTAS SEGUIMIENTO > 2.2 ACTA SEGUIMIENTO 5 SEMANA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Acta de Seguimiento Ficha 2673893.docx
Hace 5 días
Miguel Angel Galindo Rod
200 KB
Compartido
GD-F-007 Acta y Registro de asistencia_ACT...
El lunes a las 9:00 AM
Deicy Milena Osorio Rodrí
1,31 MB
Compartido
GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_...
3 de marzo
Deicy Milena Osorio Rodrí
164 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

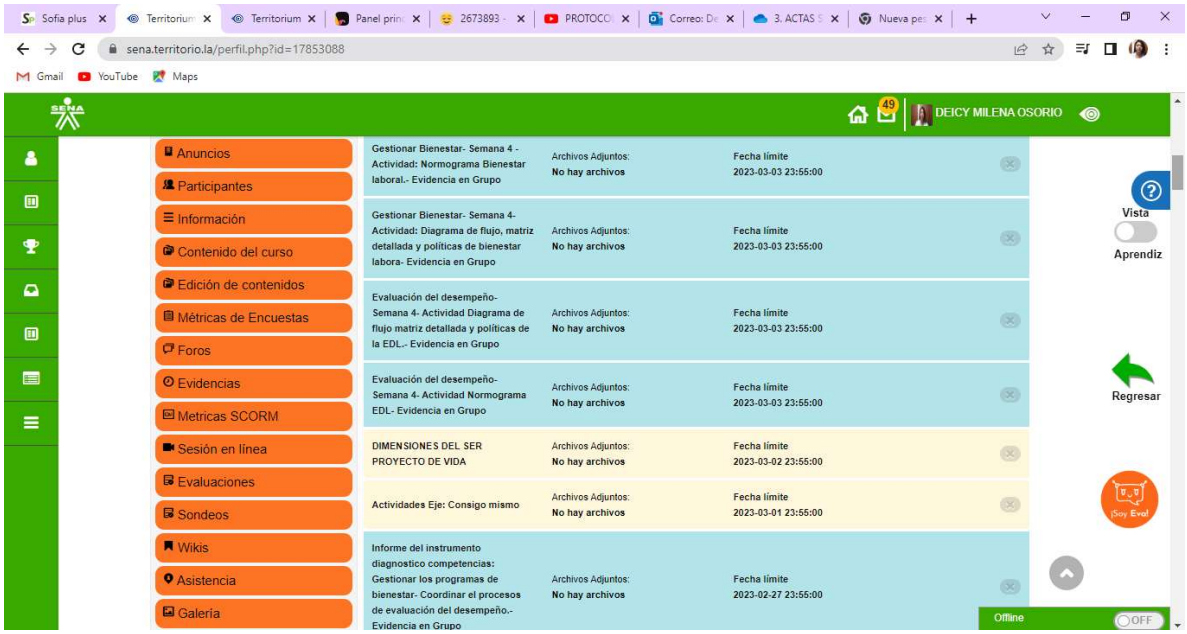

Sofia plus
Panel principal | Padle
2673893 - 69384 FAC
PROTOCOLOS DE ATE
Correo: Deicy Milena
2.1 ACTA ALISTAMIEN
sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1678910915997&or=OWA-NT&cid=0f5865d7-132b-04d1-c962-...
Gmail
YouTube
Maps
OneDrive
Buscar
Deicy Milena Osor...
coordinaciongth
coordinaciongth
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2023 > I TRIMESTRE > OSORIO RODRÍGUEZ > 3. ACTAS SEGUIMIENTO > 2.1 ACTA ALISTAMIENTO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Acta de alistamiento 69358-2453358 I-2023...
24 de febrero
Deicy Milena Osorio Rodrí
220 KB
Compartido
Acta de Inicio Grupo 2673893.docx
Hace 5 días
Miguel Angel Galindo Rod
170 KB
Compartido
GD-F-007 Acta y Registro de asistencia_ACT...
Hace 5 días
Miguel Angel Galindo Rod
57,2 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


es.padlet.com/dashboard
Hola, DEICY
¡Que tengas un feliz miércoles!
Buscar padlets
Unirse a un padlet
Hacer un padlet
Todo
Archivado
DEICY MILENA OSORIO RODRIGUEZ
Todo
Nombre
Última modificación
2673893 - 69384 FACILITAR EL SERVICIO A LOS...
69358 - 2453358 Promover _ Ética
2673852 Promover - Ética
2673851 Promover Ética
FACILITAR EL SERVICIO


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27794758&load#getDocs.php?materia=2465303&ref=41482873-Gestión%20Del%20Talento%20Humano%20(2673851...
DEICY MILENA OSORIO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2673851 Pry 1275837) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / PROMOVER (Ética) / EVIDENCIA ACTIVIDADES_EJE CONSIGO MISMO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Decreto 815 de 2018 (Síntesis) 2. Test co...
Evidencia
PRESENTACIÍ∃N PERSONAL_PROYECT...
Evidencia


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27849228&load#getDocs.php?materia=2471058&ref=41636938-Gestión%20Del%20Talento%20Humano%20(2673852...
DEICY MILENA OSORIO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Del Talento Humano (2673852 Pry 1275837) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / PROMOVER (Ética)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIA ACTIVIDADES_EJE CONSIGO...
Carpeta
EVIDENCIA PRESENTACIÓN Y PROYECT...
Carpeta
Regresar


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27755243&load#getDocs.php?materia=2457018&ref=41305918-Gestión%20Del%20Talento%20Humano%20(2673893...
DEICY MILENA OSORIO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Del Talento Humano (2673893 Pry 1275837) / FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
AVA # 1
Carpeta
Regresar


sena.territorio.la/perfil.php?id=17853088
Gmail
YouTube
Maps
DEICY MILENA OSORIO
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Gestionar Bienestar- Semana 4 - Actividad: Normograma Bienestar laboral.- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-03 23:55:00
Gestionar Bienestar- Semana 4- Actividad: Diagrama de flujo, matriz detallada y políticas de bienestar labora- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-03 23:55:00
Evaluación del desempeño- Semana 4- Actividad Diagrama de flujo matriz detallada y políticas de la EDL.- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-03 23:55:00
Evaluación del desempeño- Semana 4- Actividad Normograma EDL- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-03 23:55:00
DIMENSIONES DEL SER PROYECTO DE VIDA
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-02 23:55:00
Actividades Eje: Consigo mismo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-01 23:55:00
Informe del instrumento diagnostico competencias: Gestionar los programas de bienestar- Coordinar el procesos de evaluación del desempeño.- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-27 23:55:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF