PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, marzo de 2023

Señor
GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **4530707**
COORDINADOR ACADEMICO
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

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

Referencia: Contrato No **4530707** del año 2023

CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40041066** de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Tres Millones Ciento Cincuenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos M/Cte. ($43.153.276). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/Cte. ($4.096.830) cada uno. b) el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M//Cte. ($2.184.976).

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre de 2023.**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento **GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas del programa **GESTION DEL TALENTO HUMANO** que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.	Proyecto de Formación Planeación Pedagógica Agendas de programación
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano** asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la	Lista de asistencia aprendices Plataforma Territorium

		programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curiicular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano** asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Plataforma Territorium
4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Para el período objeto de esta cuenta, no me fueron entregados bienes devolutivos por parte del Centro de Desarrollo Agroempresarial.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el período objeto de esta cuenta, no me fueron entregados bienes devolutivos por parte del Centro de Desarrollo Agroempresarial.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	Emití en el tiempo establecido los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP asignados en la programación del CDA en las fichas **266298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano.**	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas.

7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados la guía de desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 el Portafolio de evidencias en la plataforma Territorium, en las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano** que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	Plataforma Territorium
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Así mismo verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano.**	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación

	hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Socialicé y garanticé el cumplimiento del reglamento del aprendiz para los aprendices de las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano**.	Control de Asistencia
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Garantice el cumplimiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA en el CDA, para la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de mi objeto contractual, en las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa **Gestion del Talento Humano**.	Formatos utilizados en el proceso de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	Socialicé a través de redes sociales y medios de comunicación el calendario la programación de las ofertas presenciales y virtuales del CDA.	Registros Fotográficos.

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento a la continuidad en el proceso de la Formación Profesional Integral en la etapa productiva para los aprendices de la ficha **2394313** del programa **Gestion de Talento Humano**, que me fueron asignados por la Coordinación Académica.	Actas de seguimiento Base de datos aprendices asignados.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: **09/15/2023.**	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplí con las 160 horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada y/o complementaria en las fichas **2669298, 2683637 Y 2669295** del programa	Reporte horas SofiaPlus para el mes de marzo de 2023.

		Gestion del Talento Humano	
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice el pago oportuno como aportante contratista independiente a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y ARL) para el período de febrero de 2023, a través del Operador **Bancoomeva,** planilla No. **4488625366**	Planilla de pago No. **4488625366,** con el operador de información **Bancoomeva.**

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.		
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. **4488625366**. de la planilla, operador **Bancoomeva,** periodo **febrero** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

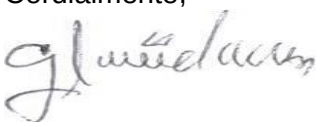
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (08) folios

Cordialmente,



CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO
Contratista
C.C. No. 40041066

Recibí a satisfacción:



GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Supervisor(a) Contrato 4530707 de 2023
Coordinador Académico

ASISTENCIA APRENDICES

Programa de Formación: Técnico Recursos Humano
Ficha de Caracterización: 2683637 - ADECCO Jornada Tarde
Ambiente de Formación: 217

No	APRENDIZ	Identificación	FIRMA DE ASISTENCIA								
			6/02/2023	7/02/2023	13/02/2023	14/02/2023	20/02/2023	21/02/2023	27/02/2023	[illegible]	[illegible]
1	ANGELICA MARIA GUTIERREZ SALINAS	CC 1070005969	RV	RV	RV	RV	RV	RV	RV	RV	RV.
2	ANGIE LIZBETH FIGUEROA FAJARDO	CC 1015456550	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa	Angie Figueroa
3	ANGIE LORENA URREGO ALVARADO	CC 1070019632	Angie Urrego	Angie Urrego	Angie Urrego	Angie Urrego	Angie Urrego	Angie Urrego	Angie Urrego	Angie Urrego	
4	CLAUDIA MARCELA ROJAS ROZO	CC 1070926731	claudia Rojas	claudia Rojas	claudia Rojas	claudia Rojas	claudia R	claudia R	claudia R	claudia R	claudia R
5	DANNIA CAROLAIN RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CC 1076647513	Dannia R	Dannia R	Dannia R	Dannia R	Dannia R	Dannia R	Dannia R	Dannia R	Dannia R
6	DAYANA PAOLA CUERVO LEON	CC 1016093626	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	ELIZABETH ROJAS SANCHEZ	CC 1017126479	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth
8	GABRIELA GONZALEZ GOMEZ	CC 1003907823	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela	Gabriela
9	GERALDINE VANESA VEGA	CC1007153348	Geraldine Vega	Geraldine Vega	IP	Geraldine Vega	Geraldine Vega	Geraldine Vega	Geraldine Vega	Geraldine Vega	
10	IVAN ANDRES FLOREZ FLECHAS	CC 1005059234	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez	Ivan Florez
11	KAREN NATALIA OLIVEROS ANGARITA	CC 1003824991	Natalia O.	Natalia O.	Natalia O.	Natalia O.	IP	Natalia O.	Natalia O	Natalia O	Natalia O
12	KAROL DAYANA GOMEZ CASTIBLANCO	TI 1076738160	NA	Karol Castiblanco	Karol Castiblanco	[illegible]	IM	IM	IM	IM	[illegible]
13	LAURA NATALIA CABUYA LAVERDE	CC 1076626869	Natalia C	Natalia C	Natalia C	Natalia C.	Natalia C.	Natalia C.	Natalia C.	Natalia C	Natalia C
14	LAURA SOFIA ROMERO CONTRERAS	TI 1076241350	laura R	laura R	laura R	laura R	laura R	laura R	laura R	laura R	laura R.
15	LAURA STEFANIE BALLESTEROS BALLESTEROS	CC 1075687762	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros	Laura Ballesteros
16	LAURA VANESA CARPETA RAMIREZ	TI 1073599802	Laura carpeta	Laura carpeta	Laura carpeta	Laura carpeta	Laura carpeta	Laura Carpeta	NA	Laura Vanesa	Laura Carpeta
17	LAURA XIMENA SANTANA	TI 1072651342	Laura santana	Laura santana	Laura santana	Laura santana	Laura santana	laura santana	laura santana	laura santana	
18	LEIDY PAOLA MENDEZ MARTINEZ	CC 1070020561	Leidy Peula	Leidy Peula	Leidy Peula	NA	Leidy Peula	Leidy Peula	Leidy Peula	Leidy Peula	Leidy Peula
19	LEYDI TATIANA GARCIA CASTIBLANCO	CC 1003826865	NA	Leidy Garcia	Leidy Garcia	Leidy Garcia	Leidy Garcia	Leidy Garcia	NA	Leidy Garcia	Leidy Garcia
20	LEYDY TATIANA SANCHEZ CHIQUIZA	CC 1000065054	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez	Leydy Sanchez
21	LEYDY VANESSA MURCIA REYES	CC 1072638059	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia	Leidy Murcia
22	LINA PAOLA GALEANO TORRES	CC 1003913028	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano	Lina Galeano
23	LUISA FERNANDA MUÑETON	TI 1078366800	Tomas Parada	NA	Tomas Parada	Fernanda M	Fernanda M	Fernanda M	Fernanda M	Fernanda M	Fernanda M
24	NICOLAS DAVID BUITRAGO	TI 1072645282	Nicolas R	Nicolas R.	Nicolas R.	Nicolas R	Nicolas R	Nicolas R	Nicolas R	Nicolas R	Nicolas R
25	NIKOLLE DANIELA GAVIRIA LOVERA	TI 1141515109	Daniela 06	Daniela 06	Daniela 06	Daniela 06	Daniela Gaviria	Daniela Gaviria	Daniela 6.	Daniela 6.	Daniela 06
26	NOREN JULIANA VEGA GONZALEZ	CC 1010077182	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
27	SANTIAGO FANDIÑO CHAMORRO	TI 1020735580	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	NA	NA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
28	TOMAS ALEJANDRO PARADA	CC 1000951977	NA	NA		NA	DV	DV	DV	D	D
29	YULIANA KATHERINE CRUZ JURADO	CC 1007289913	Katherine Cruz	Katherine Cruz	Katherine Cruz	Katherine Cruz	Yuliana Katherine	Yuliana Katherine	Yuliana Katherine	Yuliana Katherine	Yuliana Katherine
30											

CONVENCIONES: ESE = ENFERMO SIN EXCUSA INA = INCAPACIDAD MEDICA IP = INCUMPLIMIENTO PERSONAL IT = INCUMPLIMIENTO TRABAJO CMA = CITA MEDICA ET = ENTREVISTA TRABAJO 2B = SEGUNDO BLOQUE NA = NO ASISTIO NM = NO MATRICULADO RV = RETIRO VOLUNTARIO SD= SIN CONTACTO SI= SIN INTERNET SC= SIN COMPUTADOR NM= NO MATRICULADO

Instructor: Claudia Yaneth González Moreno
Firma:

Verificó: Coordinador Académico

INICIO 17/11/2022 - FIN: 16/02/2024

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
ASISTENCIA APRENDICES

Programa de Formación: Tecnólogo Gestión del Talento Humano
Ficha de Caracterización: 2885295 - Jornada: 1026 Ambiente de Formación: 204

No.	APRENDIZ	Identificación	FIRMA DE ASISTENCIA								
			1/02/2025	12/02/2025	25/02/2025	26/02/2025	11/03/2025	12/03/2025	25/03/2025	26/03/2025	
1	ANDREA CAMILA PAEZ CRUZTOLA	CC1075675224	Andrea Paez	Andrea Paez							
2	AURA NATALY RODRIGUEZ PINABAN	CC1082557278	Aura Nataly	Aura Nataly							
3	CESAR ANDRES GONZALEZ RODRIGUEZ	CC1006551342									
4	DEISSY JOHANA ROCHA VARGAS	CC1007369474	DEISSY	DEISSY							
5	DEYLY VANESA MORENO GARZON	CC1006862473	Vanesa Moreno	Vanesa Moreno							
6	ELIANA MARCELA CONTRERAS MENDOZA	TI1077140958	Eliana Mendoza	Eliana Mendoza							
7	ELIZABETH MORALES ORTIZ	CC1054551983	C	C							
8	ERIKA YURANY GONZALEZ TRIVIÑO	CC1075683937	Erika Gonzalez	Erika Gonzalez							
9	IVAN RAUL ESTEBAN RODRIGUEZ	CC1070015624	Ivan Esteban	Ivan Esteban							
10	JENNY MARCELA GARZON CUELLAR	CC1070558053									
11	LUISA FERNANDA GOMEZ MENDIVELSO	CC1072714485	Luisa Gomez	Luisa Gomez							
12	MAYERLY ALEJANDRA TORRES AREVALO	CC1076664187	Mayerly Torres	Mayerly Torres							
13	NEKTALLY JEFERSSON ESTRADA GARZON	CC1010003623	Nektally Estrada	Nektally Estrada							
14	NELSON JULIAN SALAMANCA MUÑOZ	TI1077063017	Julian S PSB	Julian S PSB							
15	PAOLA AVENDAÑO BAZURTO	CC1072701799									
16	VALENTINA LADINO MARTINEZ	CC1075688393	IP								
17	WILLIAM DAVID GOMEZ GOMEZ	CC1007565273	David Gomez	David Gomez							
18	YASMIN MARCELA AHUMADA BUITRAGO	CC35437748									
19	YEIMY KATHERINE HORTUA MORA	CC1089749139	Yeimy Horta	Yeimy Horta							
20	YESI PAOLA OCORO SINISTERRA	CC1066838567									
21	ZULY JAZMIN FIQUE BUITRAGO	TI1056799030	ZULY F.	ZULY F.							
22											
23											

CONVENCIONES: EC = EMPLEADO CON EXCUSA AH = INCAPACIDAD MEDICA IP = INCUMPLIMIENTO PERSONAL IT = INCUMPLIMIENTO TRABAJO CM = CITA MEDICA ET = ENTREVISTA TRABAJO JB = REGRESO BLOQUE NA = NO ASISTIO NM = NO MATRICULADO RV = RETIRO VOLUNTARIO SC = SIN CONTACTO SI = SIN INTERNET SC = SIN COMPUTADOR NMa = NO MATRICULADA

Instructor: Claudia Yaneth González Moreno
Firma:

Verificó: Coordinador Académico

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

ASISTENCIA APRENDICES

Programa de Formación: Tecnólogo Gestión del Talento Humano

Ficha de Caracterización: 2602298 - Jornada Mañana

Ambiente de Formación: 217

No	APRENDIZ	Identificación	FIRMA DE ASISTENCIA								
			6/02/2023	7/02/2023	13/02/2023	14/02/2023	20/02/2023	21/02/2023	27/02/2023	28/02/2023	6/03/2023
1	ADALUZ OSORIO CASTRO	CC1007160196	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio	Adaluz Osorio
2	ALISON DAYANA CORTES TARAZONA	TI1075854773	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes	Alison Cortes
3	ANDREA JOHANA RUBIANO SUAREZ	CC1078346092	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano	Andrea Rubiano
4	DANIEL FELIPE VALENCIA QUINTERO	CC1003680680	NA	Daniel Felipe	Daniel Felipe	Daniel V	Daniel V	Daniel V	IP	Daniel V	Daniel V.
5	DESLI JERALDIN PRIETO BELTRAN	TI1072640160	NA	Desli Prieto	Desli Prieto	Desli Prieto	Desli Prieto	Desli Prieto	Desli Prieto	Desli Prieto	
6	EDNA SOFIA ACUÑA SUAREZ	CC1076140216	Sofia Acuña	Sofia Acuña	Sofia Acuña	Sofia Acuña	Sofia Acuña	Sofia A.	Sofia Acuña	Sofia Acuña	Sofia Acuña
7	EVELIN YANDARY LOZANO AGUIRRE	CC1003829038	Evelin Aguirre	Evelin Aguirre	Evelin Aguirre	Evelin Aguirre	Evelin Aguirre	ET	Evelin Aguirre	Evelin Aguirre	Evelin Aguirre
8	GICETH FERNANDA RODRIGUEZ AUNTA	CC1075682896	Fernanda R	Fernanda R	Fernanda R	INC	Fernanda R.	Fernanda R	CM	Fernanda R	Fernanda R
9	JULIANA MARTINEZ PARRA	CC1070005193	Juliana M.	Juliana M	Juliana M.	Juliana M.	LB	ET	Juliana M	Juliana M	Juliana M
10	JULIANA SOSA ALBORNOZ	CC1000338352	Juliana Alborno	Juliana Alborno	Juliana Alborno	Juliana Alborno	Juliana Alborno	Juliana A	Juliana A	Juliana A	NA
11	KEREN DANIELA OYAGA BARAHONA	CC1000225302	Daniela B	Daniela B	CM	Daniela B	Daniela B	Daniela B	Daniela B	Daniela B	Daniela B
12	LAURA DANIELA PERAZA VALENTIN	TI1076241640	Daniela Valentin	Daniela Valentin	Daniela Valentin	Daniela Valentin	Daniela Valentin	Daniela V	Daniela V	Daniela V	Daniela V
13	LAURA JIMENA HERNANDEZ GUZMAN	CC1003285287	Laura Hernandez	Laura Hernandez	CF	CF	Laura Hernandez	Laura Hernandez	Laura Hernandez	Laura H	Laura H
14	LAURA VALENTINA ROMERO GOMEZ	CC1077081622	Laura Romero	Laura Romero	Laura Romero	Laura Romero	NA	Laura Rom	Laura Romero	Laura Rom	Laura R
15	LINA MARIA PAEZ RANGEL	TI1098362906	SM	SM	Lina Paez Rangel	Lina Paez Ran	ET	Lina Paez R.	Lina Paez R	Lina Paez Rangel	Lina Paez Rangel
16	LISSY ZHARICK RAMIREZ GARZON	TI1074985590	Lissy R	Lissy R	Lissy R	Lissy R	Lissy R.	CM	Lissy R	Lissy R.	Lissy R
17	LOREN JULIANA TORRES CIFUENTES	CC1070021730	Loren Juliana T.	Loren Juliana T.	Loren Juliana To.	Juliana t.	Juliana t.	Juliana T.	Juliana t.	Juliana t.	
18	LORENA STEFANIA MORENO ARRIETA	TI1040356220	Lorena M.	Lorena M.	NA	Lorena	Lorena	Lorena M	Lorena M.	Lorena M.	Lorena M
19	LUISA JULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CC1004006211	Luisa rodrigue	Luisa rodrigue	Luisa rodrigue	Luisa rodrigue	Luisa rodrigue	Luisa rodrigue		Luisa rodrigue	Luisa rodrigue
20	NANCY YOLIMA ALVAREZ MURILLO	CC1072709084	NA	RV	RV	RV	RV	RV	RV	RV	RV
21	NELLY VALENZUELA CASTAÑEDA	CC1016013182	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela	Nelly Valenzuela
22	SARA DANIELA BUSTOS BEJARANO	CC1076240099	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos	Sara Bustos
23	VALENTINA SUAREZ BERNAL	CC1000470975	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez	Valentina Suarez
24	VENUS DANIELA CANO SOLORZANO	CC1003861233	NA	Daniela Cano	Daniela Cano	Daniela Cano	Daniela Cano	Daniela Cano	Daniela Cano	Daniela Cano	Daniela Cano
25	XIOMARA VALENTINA BARRERO LARA	CC1073380595	Valentina Barrero	Valentina Barrero	IP	IP	Valentina Barrero	Valentina B	ET	Valentina B	Valentina B
26	YELI TATIANA SIERRA GOMEZ	CC1076240774	Yeli Sierra	Yeli Sierra	Yeli Sierra	Yeli Sierra	Yeli Sierra	IP	Yeli Sierra	Yeily Tatiana S	Yeily Tatiana S
27	YEISSON ALEJANDRO MALAVER VARELA	CC1000323013	Yeisson Malaver	Yeisson Malaver	Yeisson Malaver	Yeisson Malaver	Yeisson Malaver	NA	Yeisson Malaver	Yeisson Malaver	
28	YESSICA LORENA CIFUENTES ACHURY	TI1069852273	Yessica Cifuentes	Yessica Cifuentes	Yessica Cifuentes	Yessica Cifuentes	Yessica Cifuentes	Yessica C.	Yessica C.	Yessica C.	Yessica C.
29	YULITZA KARINA TATIS LUNA	CC1001972679	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna	Yulitza Tatis Luna
30	Yolanda Gutierrez	35193303	—	—	—						

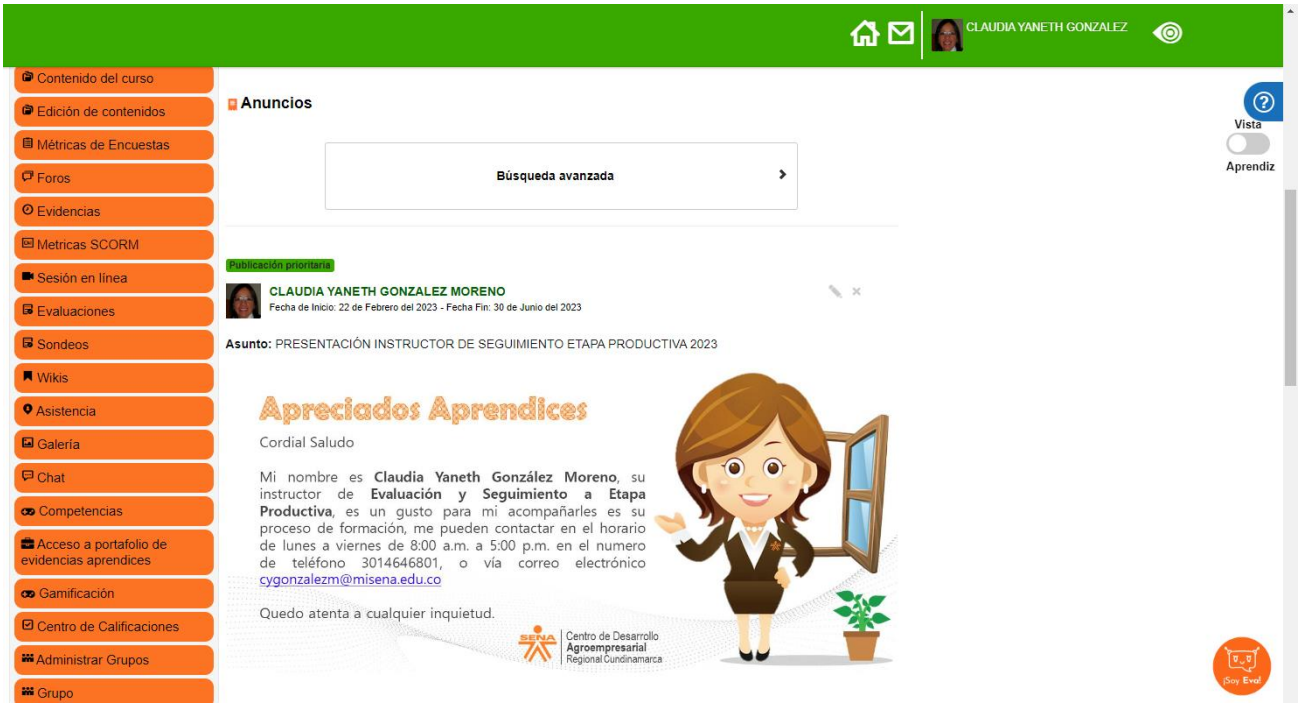
Instructor: Claudia Yaneth González Moreno

Verificó: Coordinador Académico

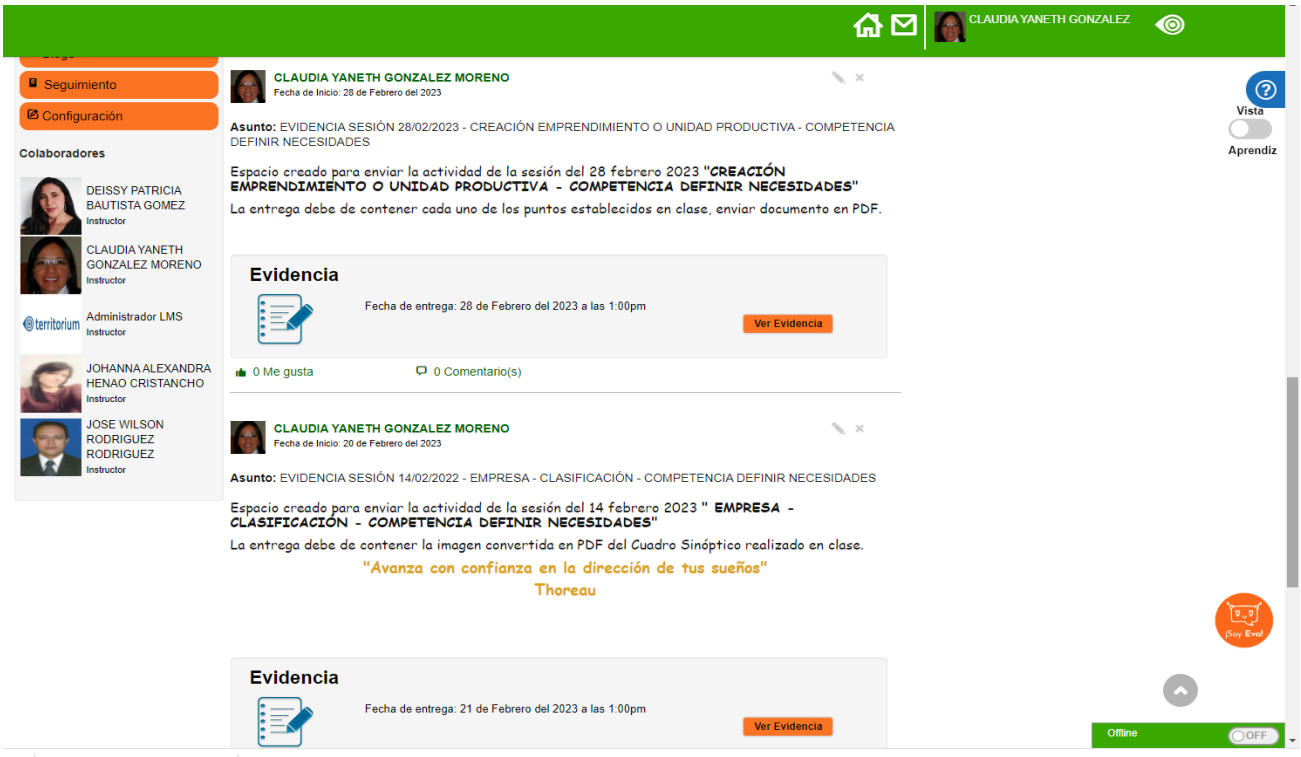
Powered by CamScanner

EVIDENCIAS TERRITORIUM

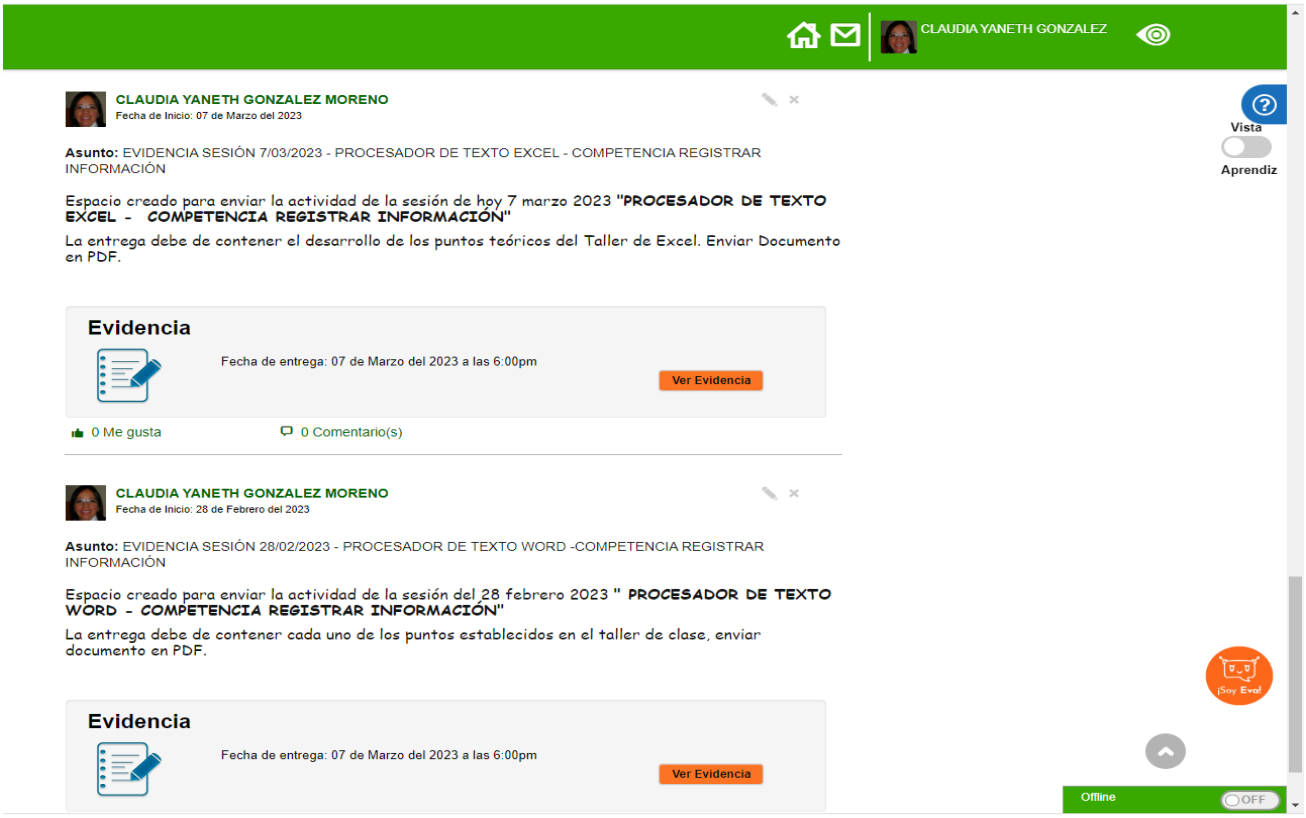
FICHA 2394313



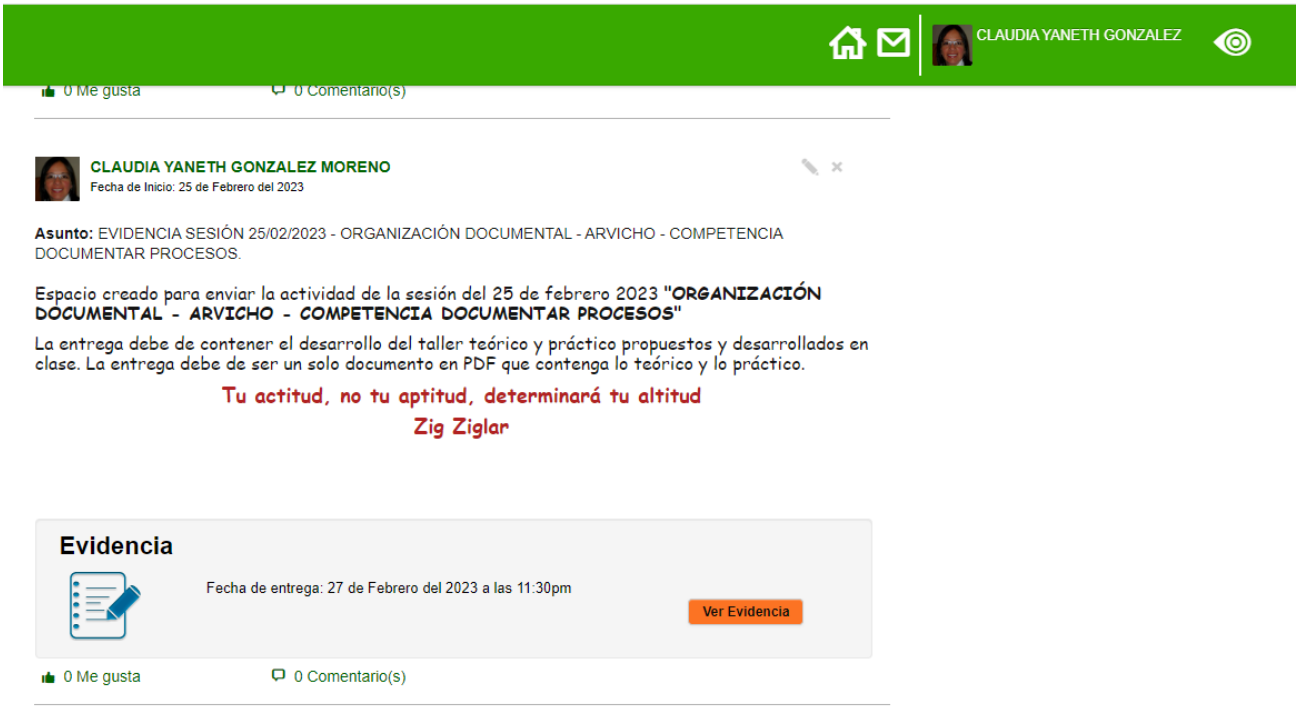
FICHA 2669298



FICHA 2683637

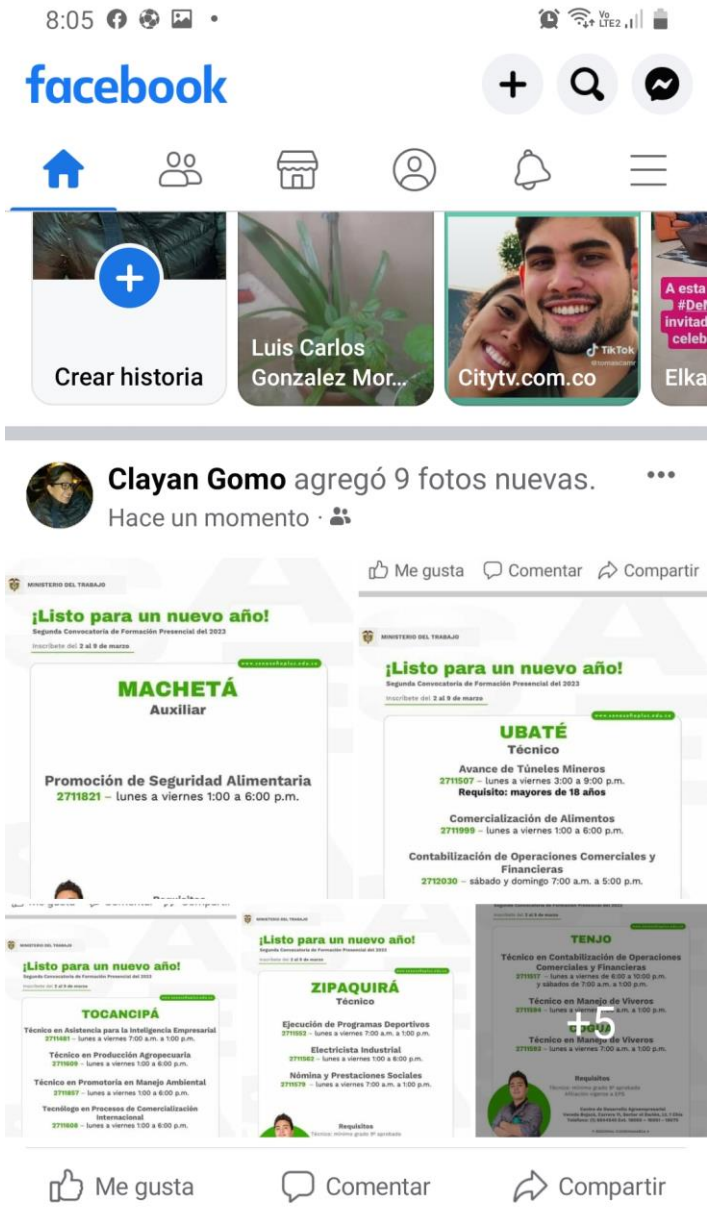


FICHA 2669295



DIVULGACION







MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 40041066 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/03/2023 06:30 PM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SENA	**INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN** **Contratos de Prestación de Servicios Personales** (Documento no controlado)

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 001	
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
CONTRATO No:	4530707
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
VALOR TOTAL:	$43.153.276
CONTRATISTA:	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO
CEDULA:	40041066
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/2023
FECHA DE INICIO:	01/02/2023
FECHA FIN CONTRATO	16/12/2023
SUSPENSIÓN No. :	N/A

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

NO	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES Y/O RECOMENDACIONES PENDIENTES DE REALIZAR
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Participo de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas del programa Gestión del Talento Humano
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.	Se realiza la formación integral en relación con las fichas asignadas por coordinación académica.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se aplican estrategias de enseñanza en cada una de las fichas asignadas en el mes de marzo y se recomienda realizar el seguimiento al proceso de la

	evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	formación profesional integral durante la ejecución del contrato.
4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Se recomienda participar en los cursos de actualización y capacitaciones técnicas que se ofertaran en el año con el fin de generar la ejecución de este punto contractual y así mismo generar la capacitación.
5	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se recomienda la participación en semilleros o actividades promovidas con SENOVVA.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	Se recomienda emitir juicios de evaluación de acuerdo a los tiempos estipulados, teniendo en cuenta la planeación pedagógica y la programación de agendas.
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Se recomienda estar generando la actualización de portafolio en la plataforma Territorium en cada una de las fichas asignadas.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos	Se recomienda generar de manera adecuada el proceso de inscripción para los cursos complementarios que se ofertaran en la vigencia del contrato.

	definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se recomienda realizar el seguimiento oportuno en relación con la formación profesional de cada una de las fichas asignadas, así mismo registrar diariamente la asistencia e identificar los casos de aprendices para enviar a comité académico.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se recomienda participar cuando la coordinación académica lo solicite en el diseño de instrumentos que alimente los bancos de pruebas.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se recomienda hacer cumplir el reglamento del aprendiz para las fichas de las que hace parte como equipo ejecutor.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se recomienda el apoyo en los procesos de registro calificado y autoevaluación cuando el centro lo solicite.
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los	Se realizan los cursos Sistema de Integrado en la plataforma de SI CONTRATISTAS y se recomienda aplicar el contenido de cada uno de estos cursos.

	procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	Se sugiere trabajar en el apoyo de la divulgación de las ofertas educativas que se van a generar en el año.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se recomienda apoyar el proceso de seguimiento etapa productiva cuando la Coordinación Académica lo solicite.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Se recomienda realizar la actualización correspondiente a la norma solicitada por la institución.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza y se seguirá trabajando en el acompañamiento cuando el área de bienestar lo solicite.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Se recomienda dar cumplimiento con las 160 horas asignadas mensualmente.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con los requerimientos correspondientes a los aportes y pagos de manera mensual en los sistemas de seguridad social (Salud y Pensión)..

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se realiza la validación y se adjunta el soporte de pago de aportes a la seguridad social del mes de febrero de 2023.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40041066
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CRA 3 22 -01	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4488625366**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	febrero
	AÑO:	2023		AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/03/06		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9993495430	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 262.400
SUBTOTAL:			1	**$ 262.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 205.000
SUBTOTAL:			1	**$ 205.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860013570	CCF21	CCF21-CAFAM	1	$ 9.900
SUBTOTAL:			1	**$ 9.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.600
SUBTOTAL:			1	**$ 8.600**

TOTAL PAGADO:	**$ 485.900**

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI _____	**NO** ___**X**___
Porque:	

DE ACUERDO CON LOS PAGOS REALIZADOS, LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO PRESENTA EL SIGUIENTE BALANCE:

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN
Contratos de Prestación de Servicios Personales
(Documento no controlado)

ITEM	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$43.153.276
VALOR PAGADO A LA FECHA	$8.193.660
SALDO POR EJECUTAR	$34.959.616

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR

- Para el periodo supervisado no hay observaciones relevantes
- Periodo de supervisión fue de (Febrero 01 a Marzo 31 de 2023)

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/03/2023



_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ