PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 16 de agosto 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191922
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4498044 del año 2023

Alfred Jair Macías Pereira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032402604 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.0256.255) M/cte 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 JULIO de 2023 por valor de tres Millones Trecientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientesa los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) M/cte. Cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	La obligación es soportada con listas de asistencia de los grupos y cronogramas de trabajo.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Evidencias de trabajo semana santa
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se elaboraron guias y talleres para la ejecución correcta de la estrategia didáctica, junto a cronogramas de trabajo y agendas por sesión de formación.(ejecución practica de la empresa didáctica)	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se elaboraron guias y talleres para la ejecución correcta de la estrategia didáctica, junto a cronogramas de trabajo y agendas por sesión de formación.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023

			Alistamiento II trimestre 2023
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.	Se elaboraron guias y talleres para la ejecución correcta de la estrategia didáctica, junto a cronogramas de trabajo y agendas por sesión de formación.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias	Certificación de la norma de competencia laboral solicitada en el contrato.	Certificación NSCL Orientar formacion presencial de acuerdo

	según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas		con procedimientos tecnicos y normativa Certificación Vigente de la Norma Sectorial de Competencia
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Actas de alistamiento de los grupos, plan de trabajo por grupo tanto antiguos como grupos nuevos.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Elaboración de guias, pppf que responden al programa de formación y proyecto formativo..	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023

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.	Asistencia y realización de actividades sst.	Portafolio virtual(Drive coordinación): No aplica.
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	Orientar 10 fichas de formación en el marco del proyecto formativo. En la ejecución de la empresa didáctica.	Portafolio del instructor Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participaciónen eventos relacionados a reuniones de área y de instructores para el alistamiento.	Participación en reuniones y evento de formación presencial para instructores
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta en formación sincronica y asincornicamente a las necesidades identificadas	Correos electronicos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Fue tomada la evidencia soporte de la imagen personal digna.	Coordinación de gestión talento humano

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**.** 69444200 de la planilla, mes agosto. (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 (06) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos
Alfred Jair MacíasPereira
Contratista
C.C. No. 1032402604

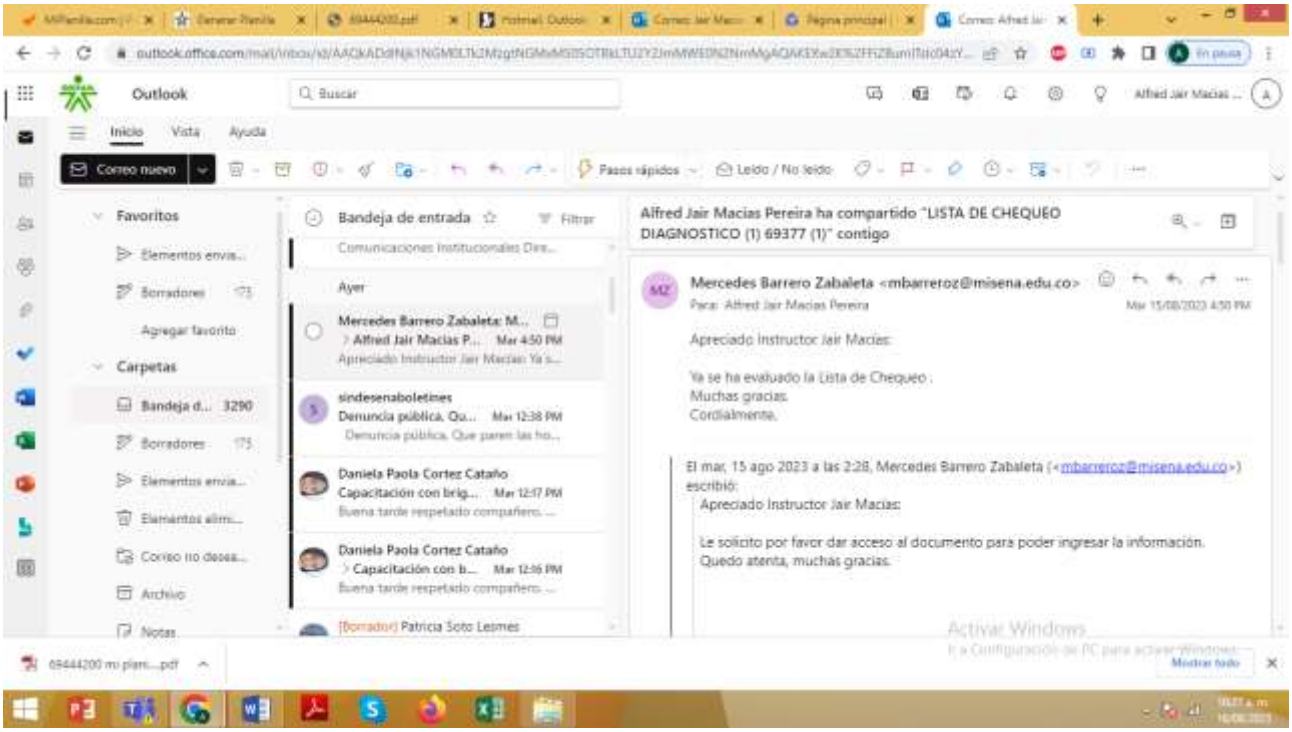
Recibí a satisfacción:

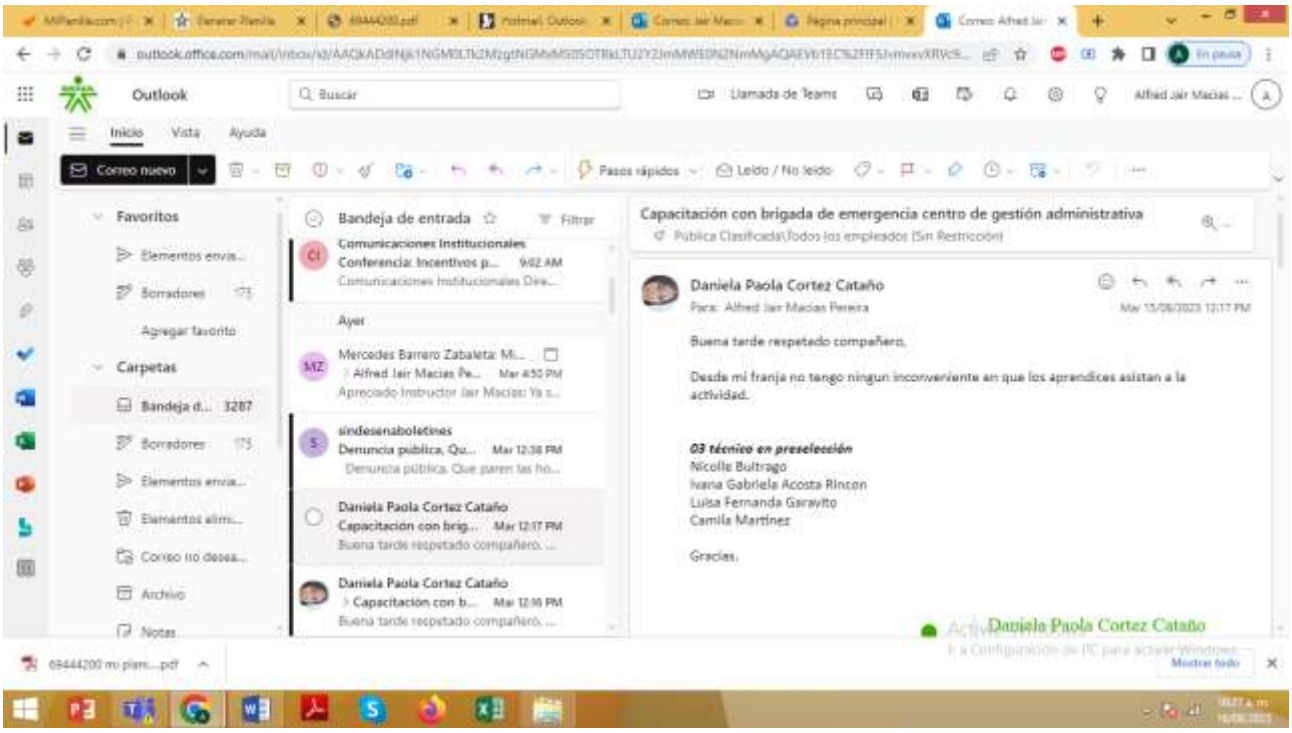
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUAREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5191922
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano
Recibí a satisfacción:

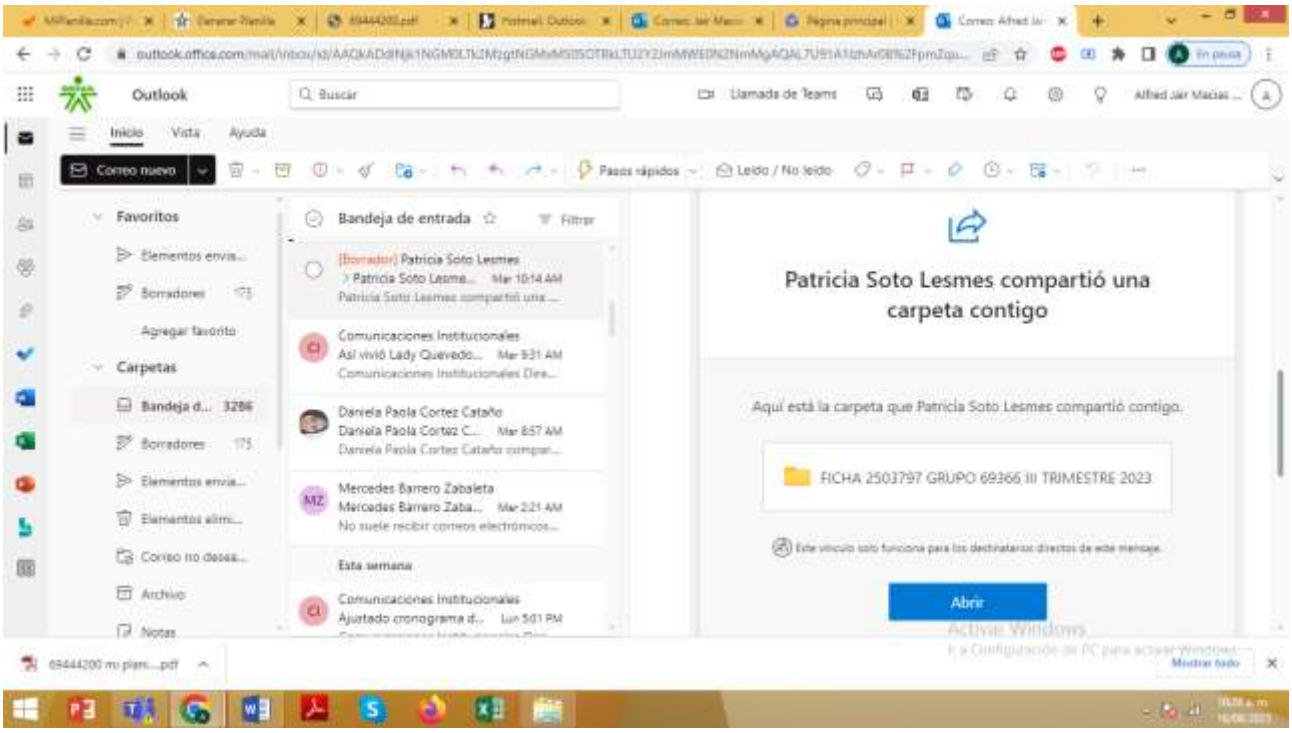
Firma

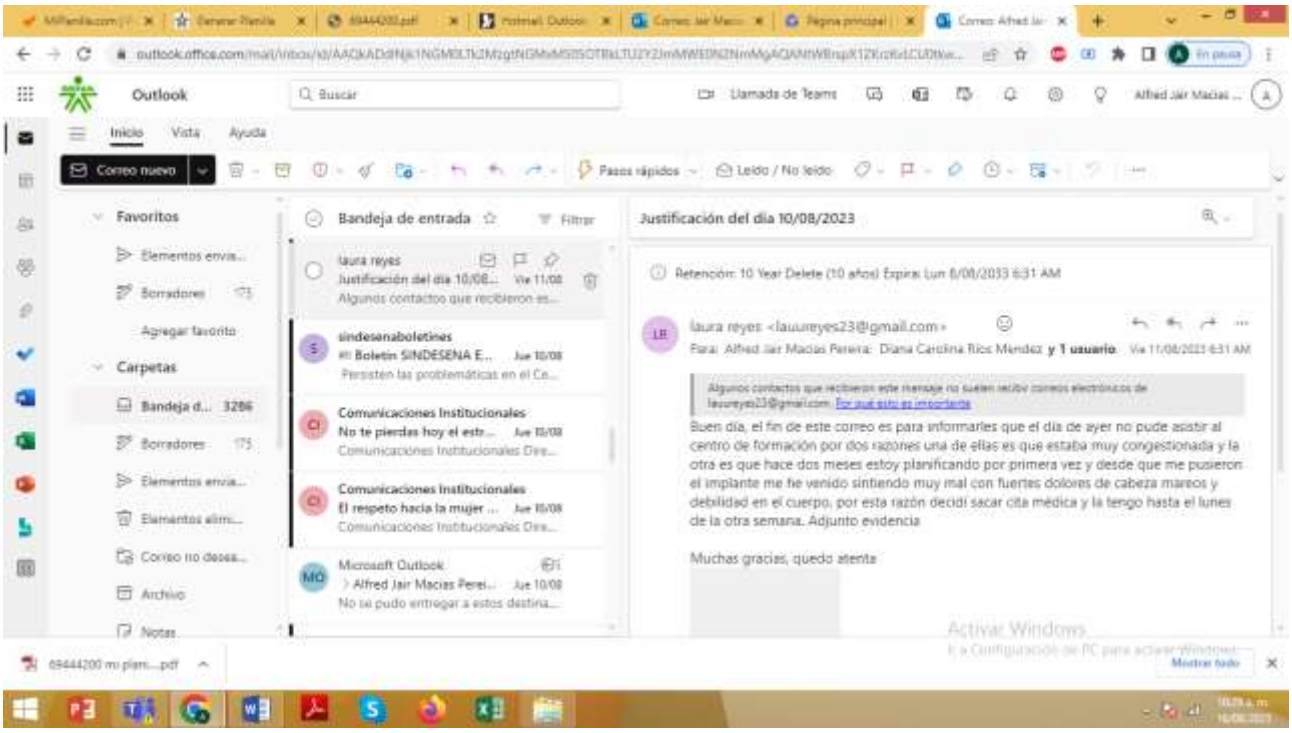
Evidencias

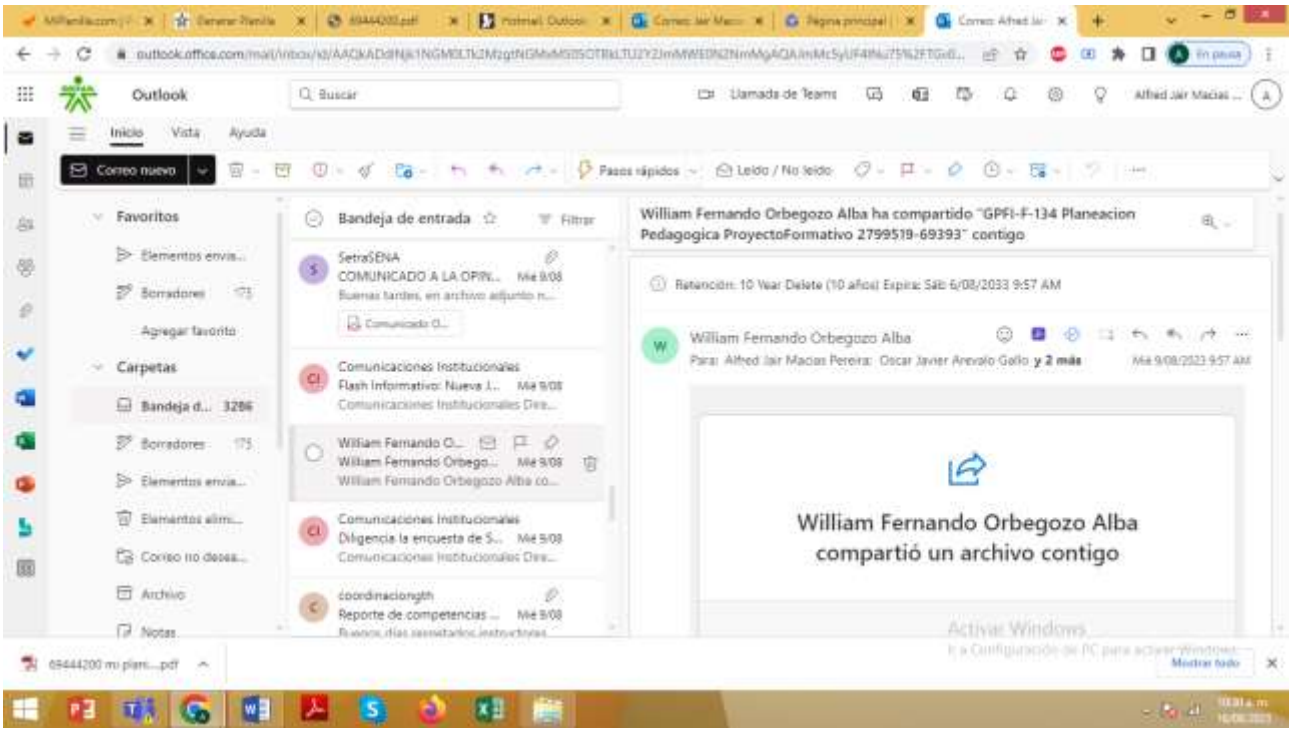
Correos electrónicos Agosto 2023

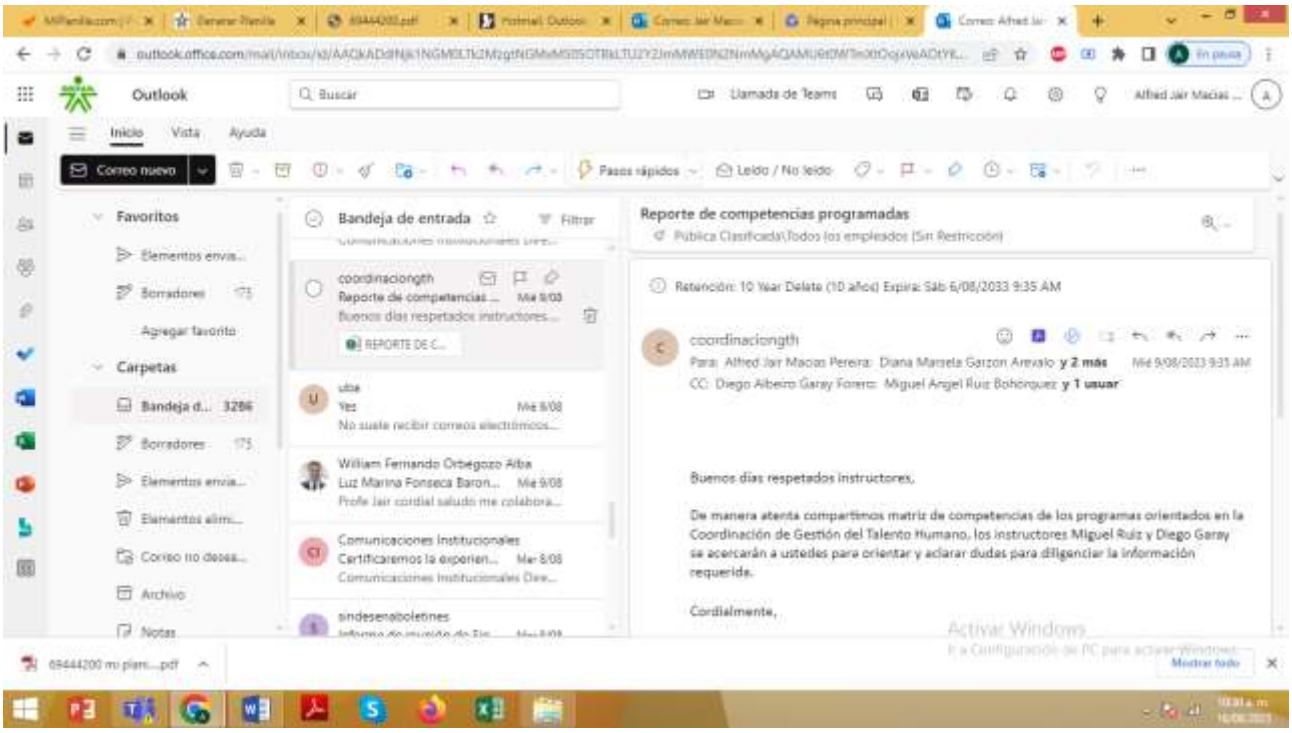


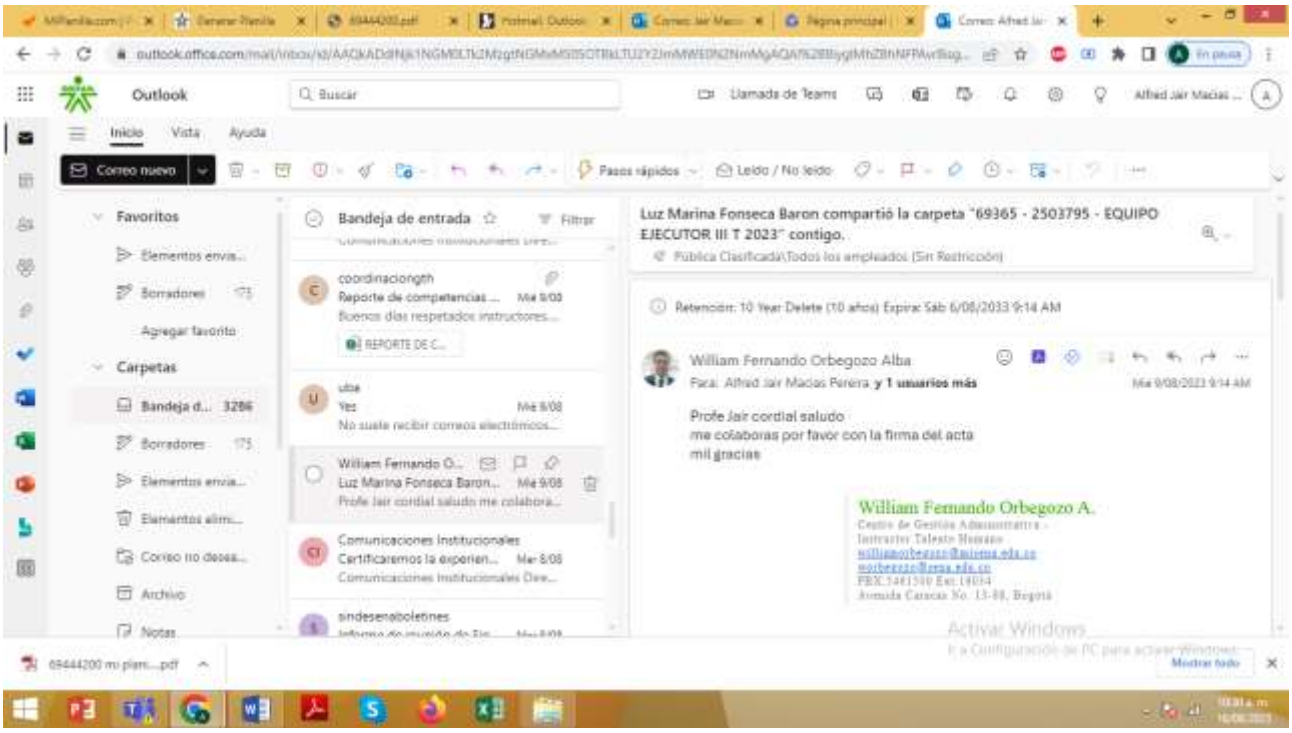

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Alfred Jair Macias ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos envia...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 3287
Borradores
Elementos envia...
Elementos elim...
Correo no deseа...
Archivo
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
Comunicaciones Institucionales
Conferencia: Incentivos p... 9:02 AM
Comunicaciones Institucionales Dire...
Ayer
Mercedes Barrero Zabaleta: Mi...
Alfred Jair Macias Pe... Mar 4:50 PM
Apreciado Instructor Jair Macias: Ya s...
sindesenaboletines
Denuncia pública, Qu... Mar 12:38 PM
Denuncia pública. Que paren las ho...
Daniela Paola Cortez Cataño
Capacitación con brig... Mar 12:17 PM
Buena tarde respetado compañero, ...
Daniela Paola Cortez Cataño
Capacitación con b... Mar 12:16 PM
Buena tarde respetado compañero, ...
Capacitación con brigada de emergencia centro de gestión administrativa
Publica Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Daniela Paola Cortez Cataño
Para: Alfred Jair Macias Perera
Mar 13/06/2023 12:17 PM
Buena tarde respetado compañero,
Desde mi franja no tengo ningun inconveniente en que los aprendices asistan a la actividad.
03 técnico en preselección
Nicolle Beltrago
Ivana Gabriela Acosta Rincon
Luisa Fernanda Garavito
Camila Martinez
Gracias.
Daniela Paola Cortez Cataño
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Mostrar todo

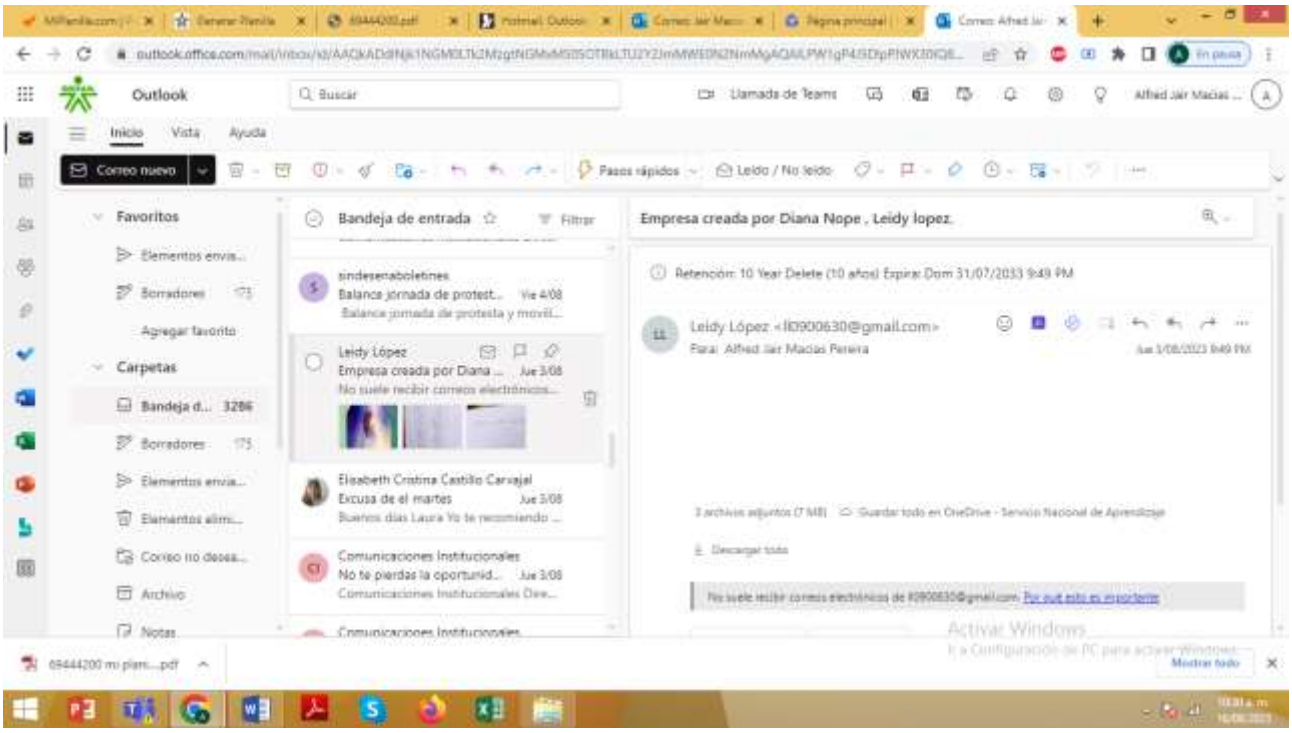

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Alfred Jair Macias ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos envia...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 3286
Borradores
Elementos envia...
Elementos elim...
Correo no deseа...
Archivo
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
[Borrador] Patricia Soto Lesmes
Patricia Soto Lesme... Mar 10:14 AM
Patricia Soto Lesmes compartió una ...
Comunicaciones Institucionales
Así vivió Lady Quevedo... Mar 9:31 AM
Comunicaciones Institucionales Dire...
Daniela Paola Cortez Cataño
Daniela Paola Cortez C... Mar 8:57 AM
Daniela Paola Cortez Cataño compar...
Mercedes Barrero Zabaleta
Mercedes Barrero Zaba... Mar 2:21 AM
No suele recibir correos electrónicos...
Esta semana
Comunicaciones Institucionales
Ajustado cronograma d... Lun 5:01 PM
Patricia Soto Lesmes compartió una carpeta contigo
Aquí está la carpeta que Patricia Soto Lesmes compartió contigo.
FICHA 2503797 GRUPO 69366 III TRIMESTRE 2023
Este vínculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.
Abrir
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Mostrar todo

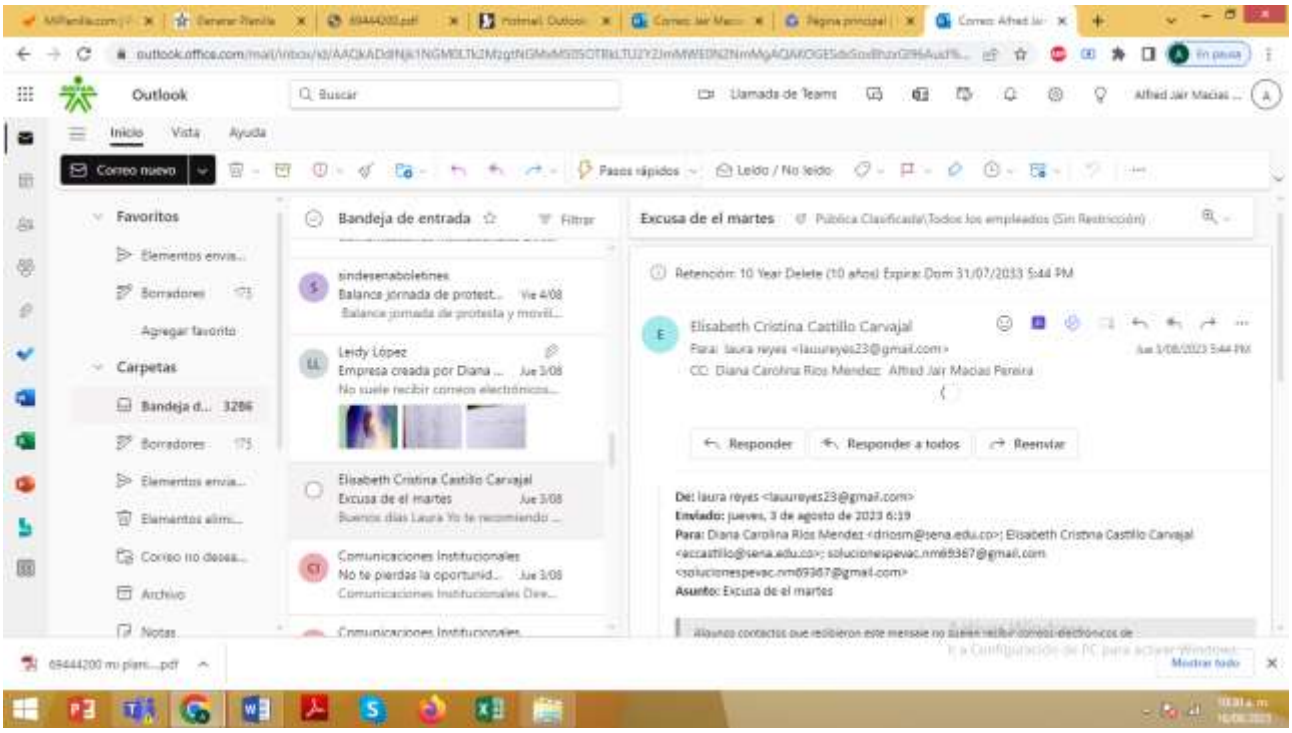

Outlook
Justificación del día 10/08/2023
laura reyes <lauureyes23@gmail.com>
Buen día, el fin de este correo es para informarles que el día de ayer no pude asistir al centro de formación por dos razones una de ellas es que estaba muy congestionada y la otra es que hace dos meses estoy planificando por primera vez y desde que me pusieron el implante me he venido sintiendo muy mal con fuertes dolores de cabeza mareos y debilidad en el cuerpo, por esta razón decidí sacar cita médica y la tengo hasta el lunes de la otra semana. Adjunto evidencia
Muchas gracias, quedo atenta

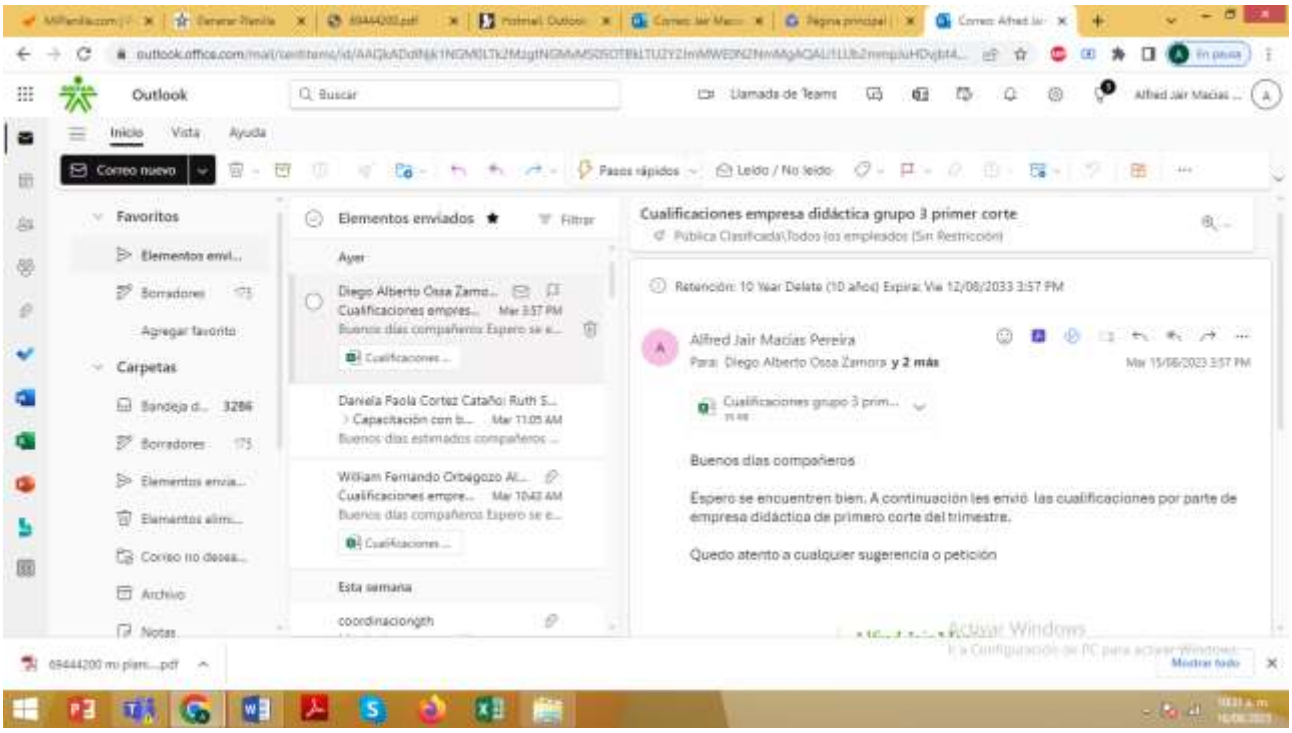

Outlook
William Fernando Orbegozo Alba ha compartido "GPFI-F-134 Planeacion Pedagogica ProyectoFormativo 2799519-69393" contigo
William Fernando Orbegozo Alba
compartió un archivo contigo

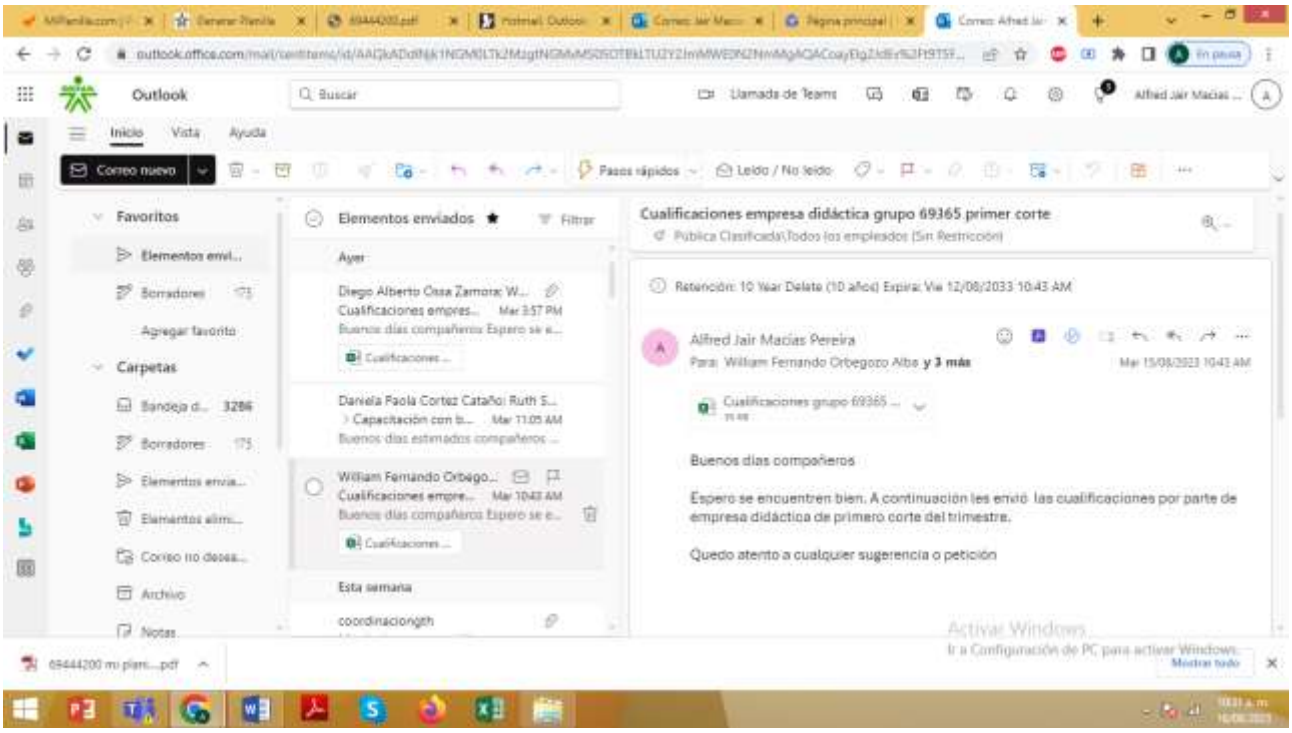

Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de entrada
Reporte de competencias programadas
coordinaciongth
Reporte de competencias ...
Buenos días respetados instructores...
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 6/08/2033 9:35 AM
Para: Alfred Jair Macias Pereira; Diana Marcela Garzon Arevalo y 2 más
CC: Diego Alberto Garay Forero; Miguel Angel Ruiz Bohorquez y 1 usuar
Buenos días respetados instructores,
De manera atenta compartimos matriz de competencias de los programas orientados en la Coordinación de Gestión del Talento Humano, los instructores Miguel Ruiz y Diego Garay se acercarán a ustedes para orientar y aclarar dudas para diligenciar la información requerida.
Cordialmente,
Activar Windows


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de entrada
Luz Marina Fonseca Baron compartió la carpeta "69365 - 2503795 - EQUIPO EJECUTOR III T 2023" contigo.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 6/08/2033 9:14 AM
William Fernando Orbegozo Alba
Para: Alfred Jair Macias Pereira y 1 usuarios más
Profe Jair cordial saludo
me colaboras por favor con la firma del acta
mil gracias
William Fernando Orbegozo A.
Activar Windows


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Alfred Jair Macias ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos envia...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 3286
Borradores
Elementos envia...
Elementos elimi...
Correo no deseа...
Archivo
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
sindesenaboletines
Balance jornada de protest...
Vie 4/08
Balance jornada de protesta y movil...
Leidy López
Empresa creada por Diana ...
Jue 3/08
No suele recibir correos electrónicos...
Elisabeth Cristina Castillo Carvajal
Excusa de el martes
Jue 3/08
Buenos días Laura Yo te recomiendo ...
Comunicaciones Institucionales
No te pierdas la oportunid...
Jue 3/08
Comunicaciones Institucionales Dire...
Empresa creada por Diana Nope , Leidy lopez.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 31/07/2033 9:49 PM
Leidy López <l0900630@gmail.com>
Para: Alfred Jair Macias Pereira
Jue 3/08/2023 9:49 PM
3 archivos adjuntos (7 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
No suele recibir correos electrónicos de l0900630@gmail.com. Por qué esto es importante
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
69444200 mi plan....pdf
Mostrar todo


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Alfred Jair Macias ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos envia...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 3286
Borradores
Elementos envia...
Elementos elimi...
Correo no deseа...
Archivo
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
sindesenaboletines
Balance jornada de protest...
Vie 4/08
Balance jornada de protesta y movil...
Leidy López
Empresa creada por Diana ...
Jue 3/08
No suele recibir correos electrónicos...
Elisabeth Cristina Castillo Carvajal
Excusa de el martes
Jue 3/08
Buenos días Laura Yo te recomiendo ...
Comunicaciones Institucionales
No te pierdas la oportunid...
Jue 3/08
Comunicaciones Institucionales Dire...
Excusa de el martes
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 31/07/2033 5:44 PM
Elisabeth Cristina Castillo Carvajal
Para: laura reyes <laureyes23@gmail.com>
CC: Diana Carolina Rios Mendez; Alfred Jair Macias Pereira
Jue 3/08/2023 5:44 PM
Responder
Responder a todos
Reenviar
De: laura reyes <laureyes23@gmail.com>
Enviado: jueves, 3 de agosto de 2023 6:19
Para: Diana Carolina Rios Mendez <driosm@sena.edu.co>; Elisabeth Cristina Castillo Carvajal <eccastillo@sena.edu.co>; solucionespevac.nm69367@gmail.com <solucionespevac.nm69367@gmail.com>
Asunto: Excusa de el martes
Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
69444200 mi plan....pdf
Mostrar todo


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Alfred Jair Macias ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Ayer
Diego Alberto Ossa Zamo...
Cualificaciones empres... Mar 3:57 PM
Buenos días compañeros Espero se e...
Daniela Paola Cortez Cataño Ruth S...
Capacitación con bi... Mar 11:05 AM
Buenos días estimados compañeros ...
William Fernando Orbegozo Al...
Cualificaciones empre... Mar 10:43 AM
Buenos días compañeros Espero se e...
Esta semana
coordinaciongth
Carpetas
Bandeja d... 3286
Borradores 175
Archivo
Notas
Cualificaciones empresa didáctica grupo 3 primer corte
Publica Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 12/08/2033 3:57 PM
Alfred Jair Macias Pereira
Para: Diego Alberto Ossa Zamora y 2 más
Mar 15/08/2023 3:57 PM
Cualificaciones grupo 3 prim...
Buenos días compañeros
Espero se encuentren bien. A continuación les envió las cualificaciones por parte de empresa didáctica de primero corte del trimestre.
Quedo atento a cualquier sugerencia o petición
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Mostrar todo


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Alfred Jair Macias ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Ayer
Diego Alberto Ossa Zamora; W...
Cualificaciones empres... Mar 3:57 PM
Buenos días compañeros Espero se e...
Daniela Paola Cortez Cataño Ruth S...
Capacitación con bi... Mar 11:05 AM
Buenos días estimados compañeros ...
William Fernando Orbego...
Cualificaciones empre... Mar 10:43 AM
Buenos días compañeros Espero se e...
Esta semana
coordinaciongth
Carpetas
Bandeja d... 3286
Borradores 175
Archivo
Notas
Cualificaciones empresa didáctica grupo 69365 primer corte
Publica Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 12/08/2033 10:43 AM
Alfred Jair Macias Pereira
Para: William Fernando Orbegozo Alba y 3 más
Mar 15/08/2023 10:43 AM
Cualificaciones grupo 69365 ...
Buenos días compañeros
Espero se encuentren bien. A continuación les envió las cualificaciones por parte de empresa didáctica de primero corte del trimestre.
Quedo atento a cualquier sugerencia o petición
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Mostrar todo