PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de octubre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191519**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Centro de Gestión Administrativa
Ciudad Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5191519** del año 2023

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13471776 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 ($22.025.255) 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 Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. **b)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a 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 de2023, 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 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

N.	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.	Diseñar Guíasde aprendizaje, según competencias programadas para el IIITrimestre 2023.	Link guías de aprendizaje IV trimestre 2023 https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Diseñar Guías guía de aprendizaje, según competencias programadas para el III trimestre 2023.	Link guías de aprendizaje IV trimestre 2023 https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Programa y proyecto deformación.	Link en Drive del programa y proyecto: https://drive.google.com/drive/folders/1vGuVmeCBo_fucN7MxQYgELMO1EQrpjUf
4	Así mismo, de acuerdo con elárea de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Elaboración de actividades enTerritorium y Classroom.	**Link de evidencias en Territorium** https://sena.territorio.la/perfil.php?id=32904786&catalogo=true https://sena.territorio.la/perfil.php?id=32904786&catalogo=true **Link de evidencias en Classroom** https://classroom.google.com/c/NTkwMjQ4MTU4MzM3 https://classroom.google.com/
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias	Participar en la certificación de normas y habilidades pedagógicas,	Certificación de la Norma Orientar Formación. Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa. Nivel INTERMEDIO.

	que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	según requerimientos de la coordinación.	Código 240201056. Vigencia 24 de octubre de 2023.
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.	Diligenciar los documentos propios de calidad y de los entregables, según requerimientos de la Coordinación Académica	Link de entregables III trimestre: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200092ED9C79C81C0349940FD2E0BFE02DB7&id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202023%2F2%2E%20CONTRATO%2FSANDOVAL%20ROJAS%20CARLOS%20JOS%C3%89%2F2%2E%20SEGUNDO%20TRIMESTRE%2F1%2E%20Gu%C3%ADas%20de%20Aprendizaje&view=0 Link guías de aprendizaje IV trimestre 2023 https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en la modalidad presencial.	Programación - Horario. Reglamento del aprendiz SENA
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.	Participación en evento de capacitación sobre actividades de seguridad y salud en el trabajo u otros que aporten a la formación profesional integral.	Certificados de capacitación – Certificado Curso de Integridad de la Función Pública.
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	Asignación de Planes de mejoramiento.	No aplica para este trimestre, porque cuento con cuatro fichas gramadas.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el	Participar de las actividades pedagógicas	

	Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	de seguimiento al proceso de formación, tales como comité de evaluación. Participación en el desarrollo curricular a través del análisis del contenido programático y metodológico de las competencias asignadas.	Link guías de aprendizaje IV trimestre 2023 https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Mantener una comunicación permanente, según requerimientos de la comunidad educativa, mediante correos electrónicos institucionales.	Pantallazo correos electrónicos para aprendices en el mes de octubre.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Tener una presentación personal acorde a las necesidades requeridas en el contrato. Hacer uso adecuado de la bata y el carnet.	Fotografía del instructor en el cumplimiento del deber.

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. **8626988379** de la planilla, ASOPAGOS, mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS
Contratista
C.C. No. 13471776 de Cúcuta (N de S)

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR 5191519 de 2023
Coordinadora Académica

PANTALLAZOS EVIDENCIAS SEGÚN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 y 2 Anuncio de Territorium y link Drive de Guías de Aprendizaje.

Link guías de aprendizaje IV trimestre 2023:

https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp

3. Link de programas y proyectos de formación

https://drive.google.com/drive/folders/1vGuVmeCBo_fucN7MxQYgELMO1EQrpjUf

4. Evidencias de participación en Territorium y Classroom:

Publicación prioritaria

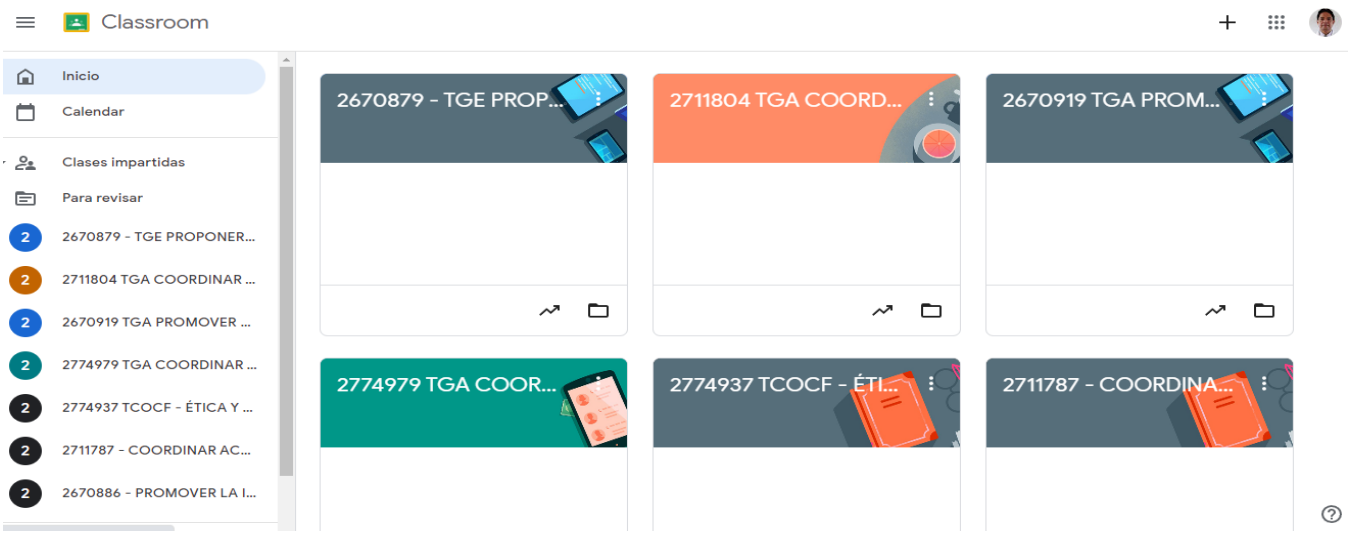


CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
Fecha de Inicio: 10 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2023

Asunto: Bienvenida a su proceso de formación

COORDINAR ACTIVIDADES TALENTO HUMANO	
	Apreciados aprendices reciban un cordial saludo. Sean bienvenidos a su proceso de formación en la competencia de Coordinar Actividades Talento Humano. El coordinar las actividades de las Unidades Administrativas o Áreas Funcionales es tarea fundamental del Gestor Admiistrativo. Por tal motivo, la competencia le permitirá identificar las actividades, las herramienta y los procesos fundamentales en el desempeño como Gestor Administrativo. Los invito a participar activamente cumpliendo con el desarrollo de las actividades y evidencias. De igual forma, deben consultar frecuentemente la plataforma con el propósito de conocer las actividades de la semana. Le deseo los mejores éxitos.
Instructor: Carlos José Sandoval Rojas **Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital**	

Pantallazo de página en Classroom



5. Participar en la certificación de normas y habilidades pedagógicas.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13471776
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

835015 - 24/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92180034030110560CC13471776C.

6. Link de entregables III trimestre:

https://sena4- my.sharepoint.com/personal/agains- cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200092ED9C79C81C03499 40FD2E0BFE02DB7&id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocu ments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202023%2F2%2E%20CONTRATO%2FS ANDOVAL%20ROJAS%20CARLOS%20JOS%C3%89%2F2%2E%20SEGUNDO%20TRIM ESTRE%2F1%2E%20Gu%C3%ADas%20de%20Aprendizaje&view=0

Link de guías de aprendizaje IV trimestre 2023:

https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp

7. Programación del instructor para el cumplimiento de las actividades de formación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACION

APELLIDOS NOMBRES: Sandoval Rojas Carlos Jose
CEDULA: 13471776
VINCULACIÓN: PERIODO
CONTRATO 10 de julio al 10 de octubre 2023

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:50	SUBSEDE Semana 1 - 5 Ambiente: 524 Semana 6 - 11 Ambiente: 526	SUBSEDE Semana 1 - 5 Ambiente: 524 Semana 6 - 11 Ambiente: 526	SUBSEDE Semana 1 - 5 Ambiente: 524 Semana 6 - 11 Ambiente: 526	SUBSEDE Semana 1 - 5 Ambiente: 524 Semana 6 - 11 Ambiente: 526	SUBSEDE Semana 1 - 5 Ambiente: 524 Semana 6 - 11 Ambiente: 526		
	Promover interacción idónea- Ética	Promover interacción idónea- Ética	Promover interacción idónea- Ética	Promover interacción idónea- Ética	Promover interacción idónea- Ética		
	Semana 1 - 5 2670886 TGA Semana 6 - 11 2670893 TGA	Semana 1 - 5 2670886 TGA Semana 6 - 11 2670893 TGA	Semana 1 - 5 2670886 TGA Semana 6 - 11 2670893 TGA	Semana 1 - 5 2670886 TGA Semana 6 - 11 2670893 TGA	Semana 1 - 5 2670886 TGA Semana 6 - 11 2670893 TGA		
7:50 - 9:40	SUBSEDE Ambiente: 504	SUBSEDE Ambiente: 504	SUBSEDE Ambiente: 504	SUBSEDE Ambiente: 504	SUBSEDE Ambiente: 504		
	Promover interacción idónea - Ética	Promover interacción idónea - Ética	Promover interacción idónea - Ética	Promover interacción idónea - Ética	Promover interacción idónea - Ética		
	2670889 TGA	2670889 TGA	2670889 TGA	2670889 TGA	2670889 TGA		
9:40 - 10:00	RECESO						
10:00 - 11:50	SUBSEDE Ambiente: 307	SUBSEDE Ambiente: 307	SUBSEDE Ambiente: 307	SUBSEDE Ambiente: 307	SUBSEDE Ambiente: 307		
	Semana 1 -5 Interactuar en el contexto productivo empresarial (Ética) Semana 6 - 11 Desarrollar procesos de comunicación (Comunicación)	Semana 1 -5 Interactuar en el contexto productivo empresarial (Ética) Semana 6 - 11 Desarrollar procesos de comunicación (Comunicación)	Semana 1 -5 Interactuar en el contexto productivo empresarial (Ética) Semana 6 - 11 Desarrollar procesos de comunicación (Comunicación)	Semana 1 -5 Interactuar en el contexto productivo empresarial (Ética) Semana 6 - 11 Desarrollar procesos de comunicación (Comunicación)	Semana 1 -5 Interactuar en el contexto productivo empresarial (Ética) Semana 6 - 11 Desarrollar procesos de comunicación (Comunicación)		
	2774937 TCDCF	2774937 TCDCF	2774937 TCDCF	2774937 TCDCF	2774937 TCDCF		
11:50 - 13:40	SUBSEDE Ambiente: 508	SUBSEDE Ambiente: 508	SUBSEDE Ambiente: 508	SUBSEDE Ambiente: 508	SUBSEDE Ambiente: 508		
	Semana 1- 5 Coordinar talento humano Semana 6 - 11 Proponer programas de capacitación	Semana 1- 5 Coordinar talento humano Semana 6 - 11 Proponer programas de capacitación	Semana 1- 5 Coordinar talento humano Semana 6 - 11 Proponer programas de capacitación	Semana 1- 5 Coordinar talento humano Semana 6 - 11 Proponer programas de capacitación	Semana 1- 5 Coordinar talento humano Semana 6 - 11 Proponer programas de capacitación		
	2711787 TGA COMPENSAR	2711787 TGA COMPENSAR	2711787 TGA COMPENSAR	2711787 TGA COMPENSAR	2711787 TGA COMPENSAR		

SUPERVISOR (A): _____ INSTRUCTOR: _____

Link Reglamento del aprendiz SENA

https://senacertificados.co/reglamento-del-aprendiz-sena/

8. Certificados de capacitación requeridos para inicio de contrato:

Certificado Curso de Integridad de la Función Pública.



Compromiso SST:

Yo CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13471776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



9. Evidencias planes de mejoramiento IV trimestre 2023

No aplica para este trimestre

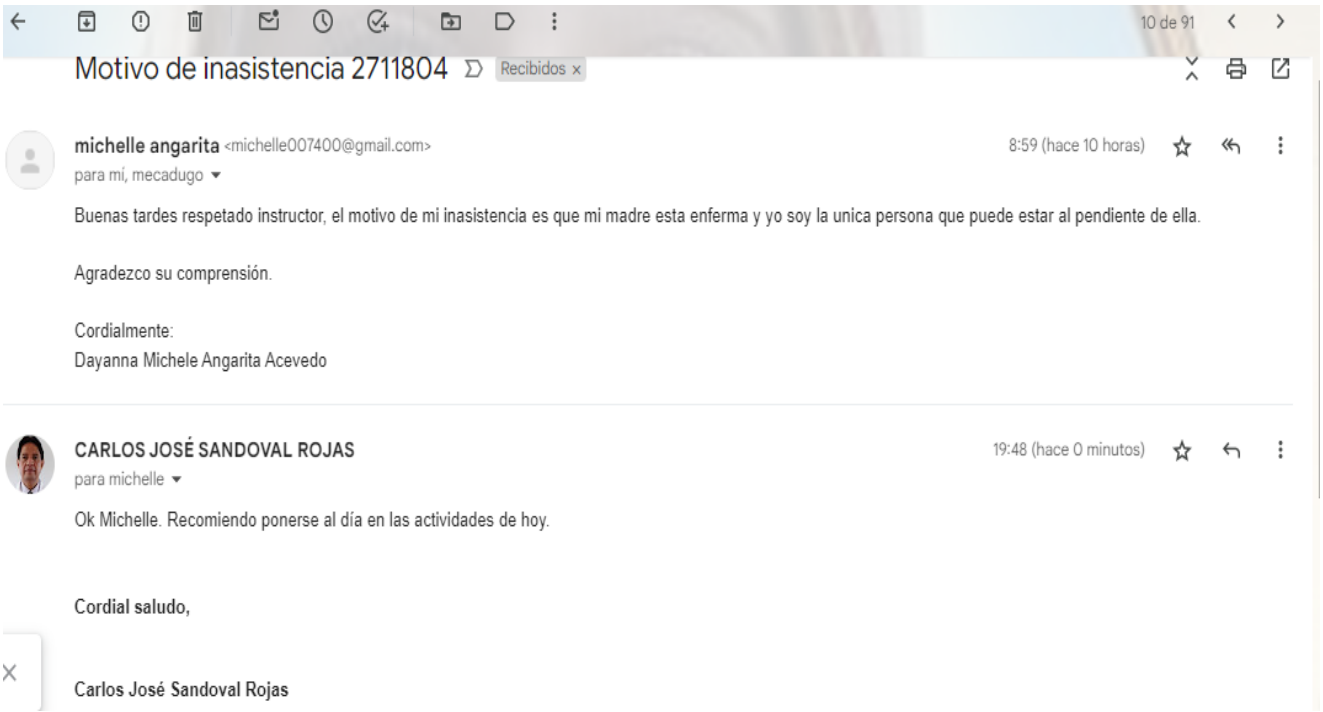
10. Participar de las actividades pedagógicas de seguimiento al proceso de formación, tales como comité de evaluación.

Participación en el desarrollo curricular a través del análisis del contenido programático y metodológico de las competencias asignadas.

Link guías de aprendizaje IV trimestre 2023

https://drive.google.com/drive/folders/1AgFLrEq2wKu6v70tA-uS5fP6whMnA_Cp

11. Correos electrónicos para aprendices evidenciando la comunicación en el proceso de formación:



Motivo de inasistencia 2711804 Recibidos ×

10 de 91

michelle angarita <michelle007400@gmail.com> 8:59 (hace 10 horas)
para mí, mecadugo

Buenas tardes respetado instructor, el motivo de mi inasistencia es que mi madre esta enferma y yo soy la unica persona que puede estar al pendiente de ella.

Agradezco su comprensión.

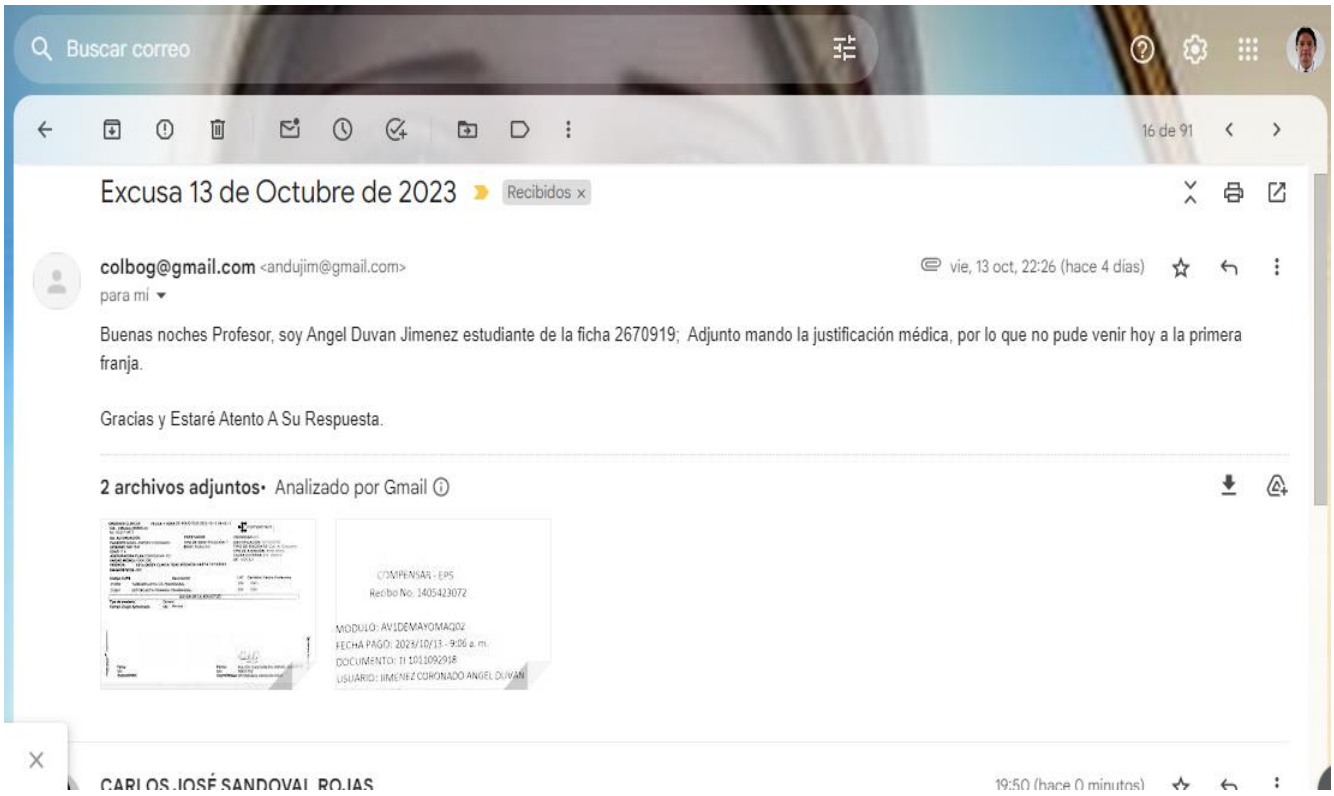
Cordialmente:
Dayanna Michele Angarita Acevedo

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS 19:48 (hace 0 minutos)
para michelle

Ok Michelle. Recomiendo ponerse al día en las actividades de hoy.

Cordial saludo,

Carlos José Sandoval Rojas



Buscar correo

Excusa 13 de Octubre de 2023 Recibidos ×

16 de 91

colbog@gmail.com <andujim@gmail.com> vie, 13 oct, 22:26 (hace 4 días)
para mí

Buenas noches Profesor, soy Angel Duvan Jimenez estudiante de la ficha 2670919; Adjunto mando la justificación médica, por lo que no pude venir hoy a la primera franja.

Gracias y Estaré Atento A Su Respuesta.

2 archivos adjuntos · Analizado por Gmail

COMPENSAR - EPS
Recibo No. 1405423072
MODULO: AV1DEMAYOMAQ02
FECHA PAGO: 2023/10/13 - 9:06 a. m.
DOCUMENTO: TI 1011092918
USUARIO: JIMENEZ CORONADO ANGEL DUVAN

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS 19:50 (hace 0 minutos)

12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.






INTEGRIDAD PÚBLICA
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:
CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
C.C 13.471.776
Participó y completó el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 13 de octubre 2023
Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público
Código: 76839613000