PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño, 30 de septiembre de 2023

Señor
JHONATAN GERMAN MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CD-VCD-140-2023**
CO1.SLCNTR.11362521
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad Puerto Carreño

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

Referencia: No CD-VCD-140 del año 2023

TATIANA ANDREA AVILA CANO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.094.272.221 de Pamplona (Norte de Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS m/cte. ($11.687.152).** Forma de pago a) 6 días del mes de septiembre del 2023 por valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($865.715)** b) (2) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2023, con una asignación mensual DE **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.328.575)** cada uno y c) un último pago por 15 días del mes de

diciembre del 2023 por un valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.164.287)**.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de instructores para Impartir Formación Profesional Titulada, Complementaria y/o virtual en área asignada en el Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y los municipios del departamento del Vichada, en los programas relacionados con su perfil de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-00 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se recibe mediante correo electrónico, por parte de la coordinación académica, solicitud de curso complementario para cubrir formación de instructora.	Anexo N°1 Pantallazo email solicitud curso complementario
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se atendió la formación de los aprendices del programa Técnico en monitoreo ambiental con la competencia de ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los convenios internacionales.	 
3	Para los programas de formación	En este periodo no fue	No se adjunta

	titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	evidencia
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GFPI-G-013.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se solicitó y realizó el respectivo registro en la plataforma Sofía Plus, con el fin de proceder a realizar las rutas de aprendizaje de acuerdo con la programación indicada por la coordinación académica.	Anexo N°2 Pantallazo plataforma Sofia Plus
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el	Se solicitó inducción a cerca de la creación de la ruta de aprendizaje, manejo de la plataforma Sofía Plus, y registro de aprendices, a la instructora del programa, para dar cumplimiento con la programación establecida por coordinación académica.	Anexo N°3 Pantallazo Conversación vía WhatsApp con envío de información de aprendices

	registro de la información.		
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	En este periodo no se realizó la actividad.	No se adjunta evidencia
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia cada mes.	Se elabora informe mensual de ejecución contractual con respectivas evidencias, y se genera planilla en si contratista. Proceso de cuenta de cobro.	Anexo N°4 Pantallazo Informe mensual de ejecución contractual
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, gulas y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se consultaron los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA.	Anexo N°5 Pantallazo Documentación sobre lineamientos, programas, reglamentos, guías
11	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
12	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y	En este periodo no fue requerida la obligación,	No se adjunta evidencia

	monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	
13	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
14	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
17	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Se realizó la solicitud para creación de correo institucional; igualmente se solicitó la activación en la plataforma SI Contratista.	Anexo N°6 Pantallazo solicitud correo electrónico, y pantallazo de la plataforma SI Contratista
18	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia

	como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.		
19	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
20	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
21	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
22	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP [I).	Se realizó la respectiva actualización de la hoja de vida en plataforma Sigep	Anexo N°7 Pantallazo plataforma Sigep
23	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia
24	Las demás actividades identificadas por coordinación académica, que permitan apoyar y cumplir con el logro de los objetivos institucionales de la regional y su centro de formación.	En este periodo no fue requerida la obligación, sin embargo me encuentro atenta cuando sea requerida.	No se adjunta evidencia

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 certificado de afiliación. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

TATIANA ANDREA AVILA CANO

Contratista

C.C. No.1.094.272.221 de Pamplona- Norte de Santander

Recibí a satisfacción:

Firma

JHONATAN GERMAN MARTINEZ CASTRO

SUPERVISOR CONTRATO No. CD-VCD-140-2023

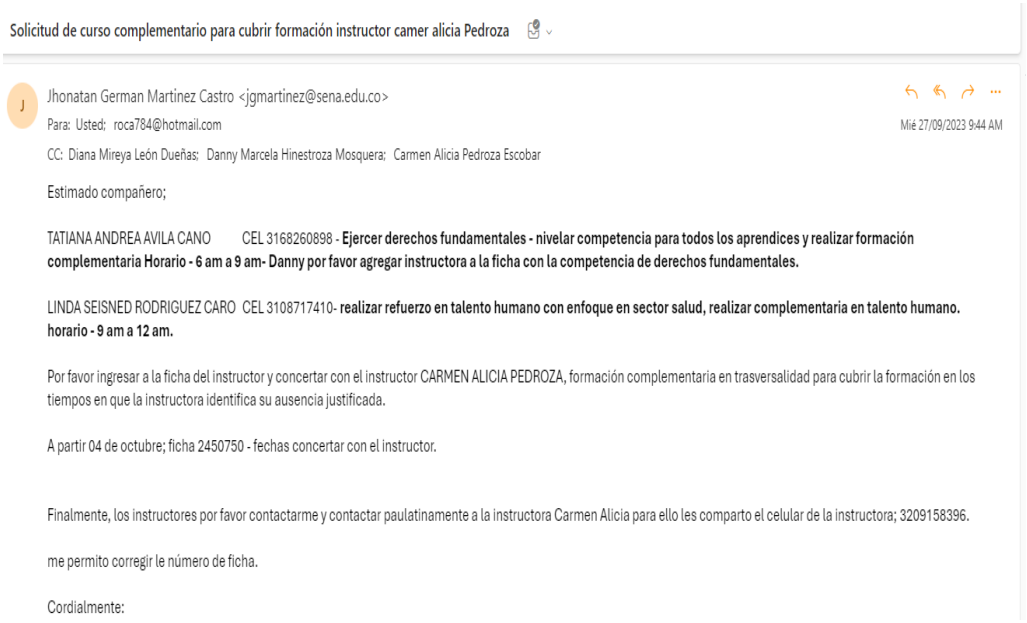
CO1.SLCNTR.11362521

Coordinador Académico

C.C.No.1.110.475.323

EVIDENCIAS CONTRATO No.CO1.SLCNTR.11362521- CD-VCD-140-2023

Anexo N°1 Pantallazo email solicitud formación curso complementario



Solicitud de curso complementario para cubrir formación instructor camer alicia Pedroza

Jhonatan German Martinez Castro <jgmartinez@sena.edu.co>

Para: Usted; roca784@hotmail.com

Mié 27/09/2023 9:44 AM

CC: Diana Mireya León Dueñas; Danny Marcela Hinestroza Mosquera; Carmen Alicia Pedroza Escobar

Estimado compañero;

TATIANA ANDREA AVILA CANO CEL 3168260898 - **Ejercer derechos fundamentales - nivelar competencia para todos los aprendices y realizar formación complementaria Horario - 6 am a 9 am- Danny por favor agregar instructora a la ficha con la competencia de derechos fundamentales.**

LINDA SEISNED RODRIGUEZ CARO CEL 3108717410- **realizar refuerzo en talento humano con enfoque en sector salud, realizar complementaria en talento humano. horario - 9 am a 12 am.**

Por favor ingresar a la ficha del instructor y concertar con el instructor CARMEN ALICIA PEDROZA, formación complementaria en trasversalidad para cubrir la formación en los tiempos en que la instructora identifica su ausencia justificada.

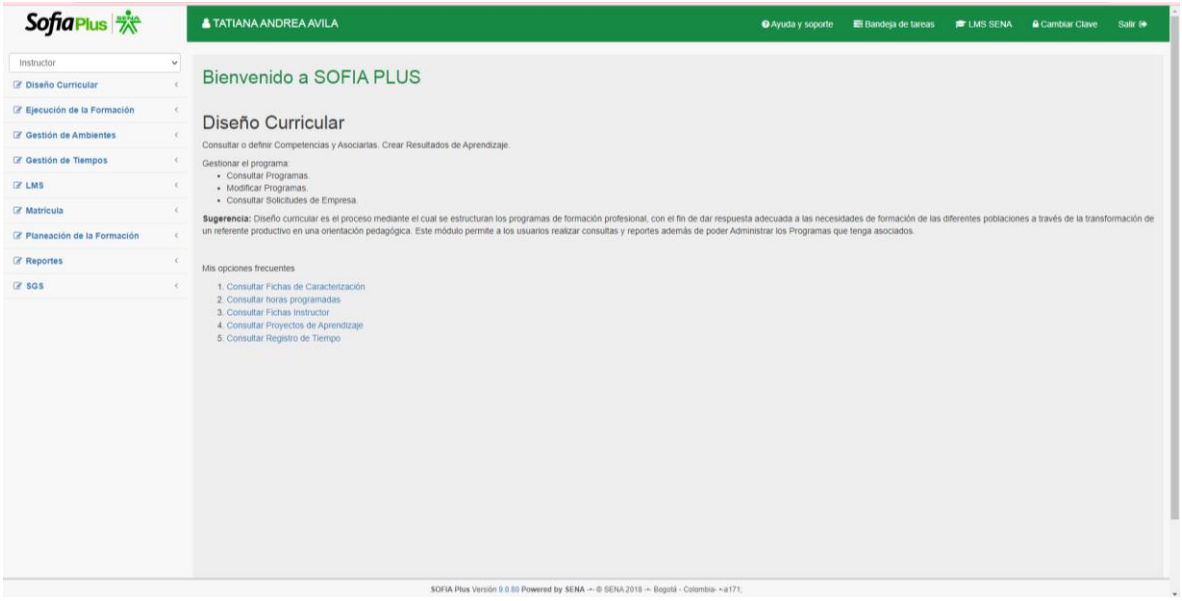
A partir 04 de octubre; ficha 2450750 - fechas concertar con el instructor.

Finalmente, los instructores por favor contactarme y contactar paulatinamente a la instructora Carmen Alicia para ello les comparto el celular de la instructora; 3209158396.

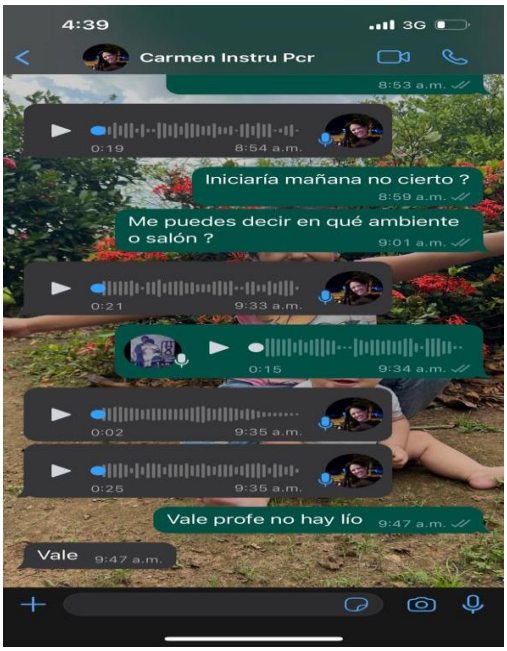
me permito corregir le número de ficha.

Cordialmente:

Anexo N°2 Pantallazo plataforma Sofía Plus



Anexo N°3 Pantallazo conversación vía WhatsApp con envío de información de aprendices



Anexo N°4

Pantallazo Informe mensual de ejecución contractual



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño, 13 de octubre de 2023

Señor
JHONATAN GERMAN MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CD-VCD-140-2023**
CO1.SLCNTR.11362321
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad Puerto Carreño

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

Referencia: No CD-VCD-140 del año 2023

TATIANA ANDREA AVILA CANO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.094.272.221 de Pamplona (Norte de Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS m/de. ($11.687.352).** Forma de pago a) 6 días del mes de septiembre del 2023 por valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($865.715)** b) (2) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2023, con una asignación mensual DE **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.328.575)** cada uno y c) un último pago por 15 días del mes de

GTH-F-062 V10

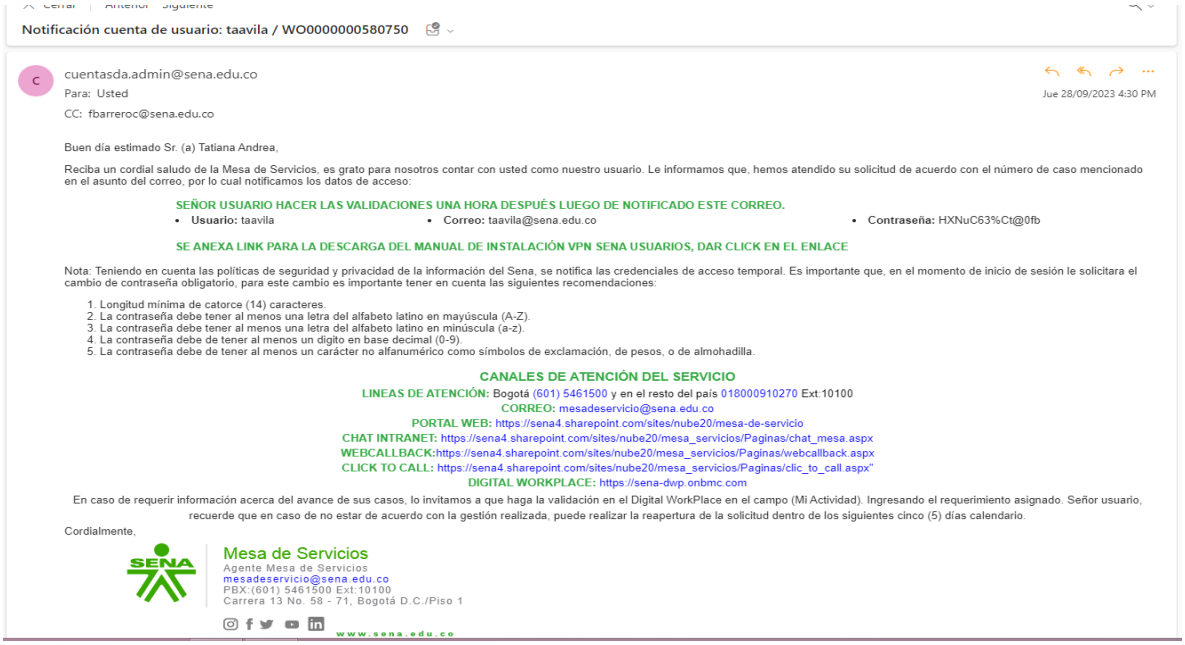
Anexo N°5

Pantallazo documentación sobre lineamientos, programas, reglamentos, guías



Anexo N°6

Pantallazo solicitud correo electrónico, y pantallazo de la plataforma SI Contratista



Notificación cuenta de usuario: taavila / WO0000000580750

cuentasda.admin@sena.edu.co
Para: Usted
CC: fbarreroc@sena.edu.co
Jue 28/09/2023 4:30 PM

Buen día estimado Sr. (a) Tatiana Andrea,

Reciba un cordial saludo de la Mesa de Servicios, es grato para nosotros contar con usted como nuestro usuario. Le informamos que, hemos atendido su solicitud de acuerdo con el número de caso mencionado en el asunto del correo, por lo cual notificamos los datos de acceso:

SEÑOR USUARIO HACER LAS VALIDACIONES UNA HORA DESPUÉS LUEGO DE NOTIFICADO ESTE CORREO.

- **Usuario:** taavila
- **Correo:** taavila@sena.edu.co
- **Contraseña:** HXNuC63%Ct@0fb

SE ANEXA LINK PARA LA DESCARGA DEL MANUAL DE INSTALACIÓN VPN SENA USUARIOS, DAR CLICK EN EL ENLACE

Nota: Teniendo en cuenta las políticas de seguridad y privacidad de la información del Sena, se notifica las credenciales de acceso temporal. Es importante que, en el momento de inicio de sesión le solicitara el cambio de contraseña obligatorio, para este cambio es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Longitud mínima de catorce (14) caracteres.
2. La contraseña debe tener al menos una letra del alfabeto latino en mayúscula (A-Z).
3. La contraseña debe tener al menos una letra del alfabeto latino en minúscula (a-z).
4. La contraseña debe de tener al menos un dígito en base decimal (0-9).
5. La contraseña debe de tener al menos un carácter no alfanumérico como símbolos de exclamación, de pesos, o de almohadilla.

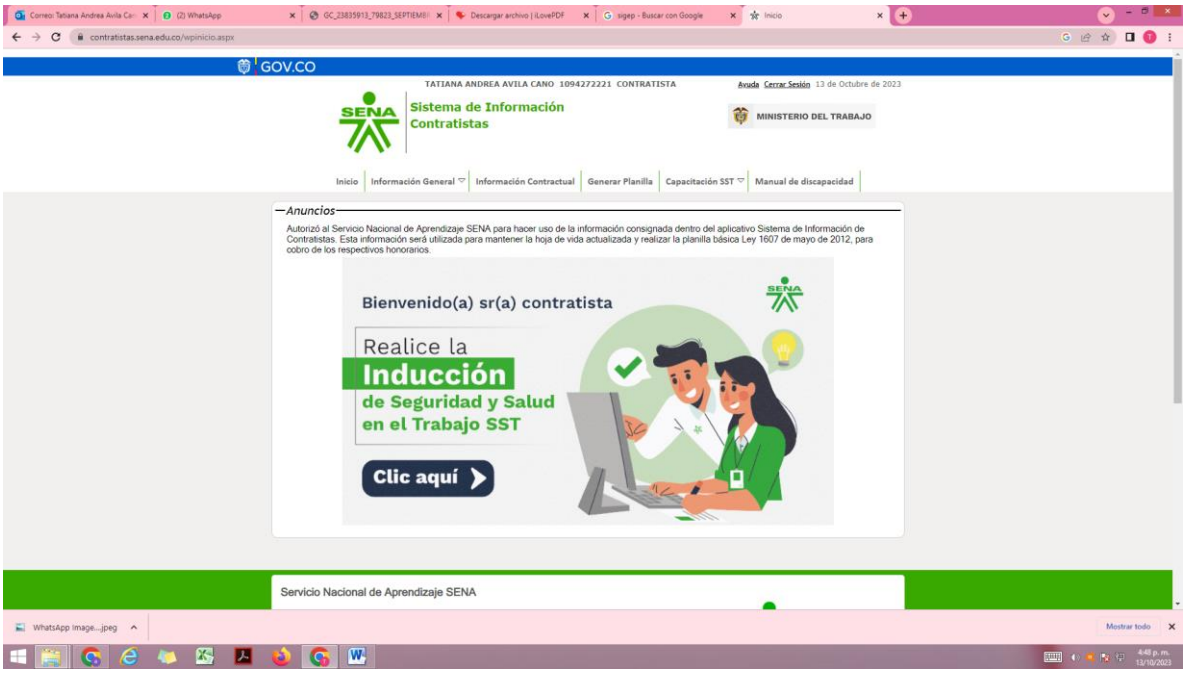
CANALES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

LINEAS DE ATENCIÓN: Bogotá (601) 5461500 y en el resto del país 018000910270 Ext:10100
CORREO: mesadeservicio@sena.edu.co
PORTAL WEB: https://sena4.sharepoint.com/sites/nube20/mesa-de-servicio
CHAT INTRANET: https://sena4.sharepoint.com/sites/nube20/mesa_servicios/Paginas/chat_mesa.aspx
WEBCALLBACK:https://sena4.sharepoint.com/sites/nube20/mesa_servicios/Paginas/webcallback.aspx
CLICK TO CALL: https://sena4.sharepoint.com/sites/nube20/mesa_servicios/Paginas/clic_to_call.aspx"
DIGITAL WORKPLACE: https://sena-dwp.onbmc.com

En caso de requerir información acerca del avance de sus casos, lo invitamos a que haga la validación en el Digital WorkPlace en el campo (Mi Actividad). Ingresando el requerimiento asignado. Señor usuario, recuerde que en caso de no estar de acuerdo con la gestión realizada, puede realizar la reapertura de la solicitud dentro de los siguientes cinco (5) días calendario.

Cordialmente,

Mesa de Servicios
Agente Mesa de Servicios
mesadeservicio@sena.edu.co
PBX:(601) 5461500 Ext:10100
Carrera 13 No. 58 - 71, Bogotá D.C./Piso 1
www.sena.edu.co



Anexo N°7

Pantallazo plataforma Sigep 2

