PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de diciembre de 2023

Señor
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191036 de 2023**
Coordinador Académico (E) de Asistencia y Gestión Administrativa
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191036 de 2023

VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.422.204 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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 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:
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:

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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 2:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, documento entregable proyecto.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Uso adecuado de los formatos, guías y documentos que refieren al programa de formación.	**Anexo 3:** Realización y actualización de las guías de cada competencia del programa.
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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 4:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Normas de competencias realizadas y vigentes NSCL 210601020 Atender clientes NSCL 210601021 Organizar reuniones NSCL 240201056 Orientar formación NSCL 240201081 Orientar formación E- learning	**Anexo 5:** Certificado de la Norma disponible en la página certificados.sena.edu.co Captura de pantalla de las certificaciones NCL
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y	Registro de Juicios Evaluados en Sofia para	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma

	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.	Aprendices del IV trimestre 2023	Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Bienvenida a la competencia, bienvenida, edición de contenido y material de apoyo.	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
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.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro.
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.	Evaluar aprendices asignados a plan de mejoramiento.	**Anexo 6:** Captura de pantalla de los correos informando a los aprendices el proceso para la aprobación de los resultados de aprendizaje del plan de mejoramiento.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Comunicación con la Coordinación Académica y aprendices de fichas programadas.	**Anexo 6:** Captura de pantalla de correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Presentación personal, uso de bata y porte del carné de instructor.	**Anexo 7:** Aplicación del código de buen vestir.

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.				
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. 9459040349 de la planilla, de aportes en línea periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Víctor Andrés Ariza Ariza
Contratista
C.C. No. 1.018.422.204

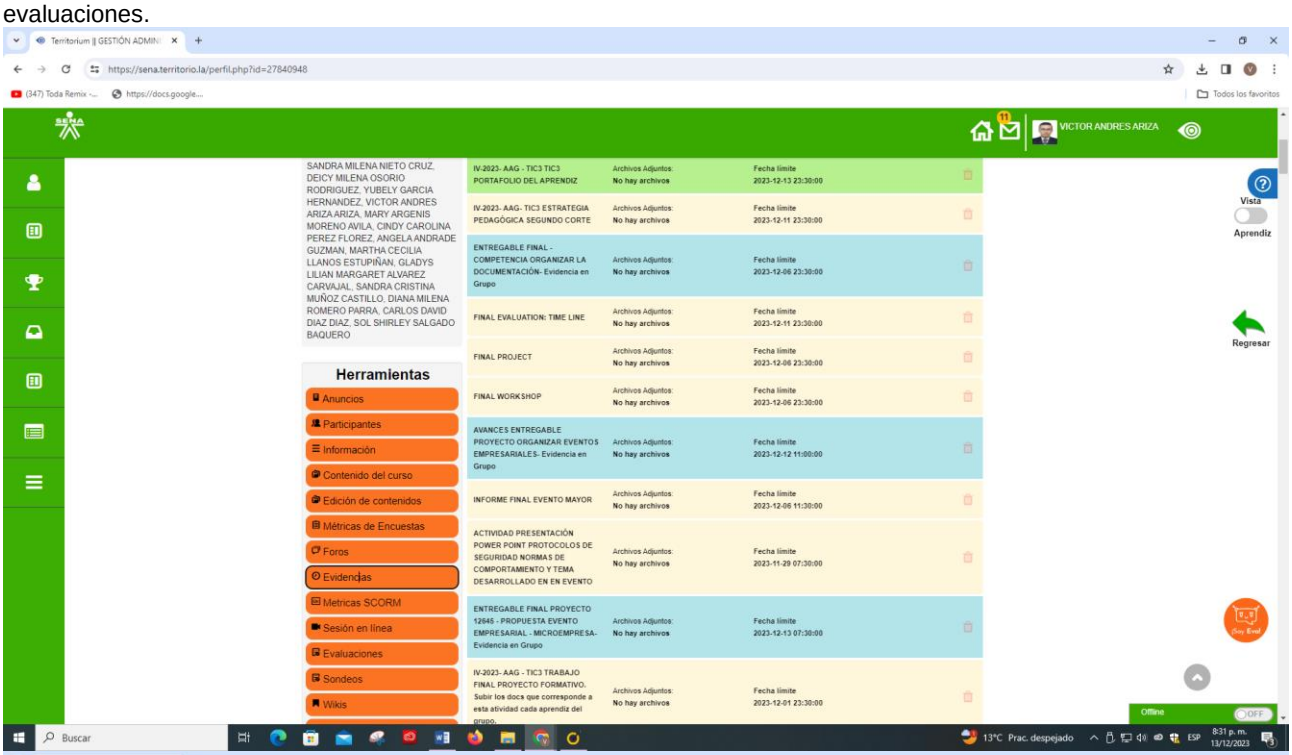
Recibí a satisfacción:

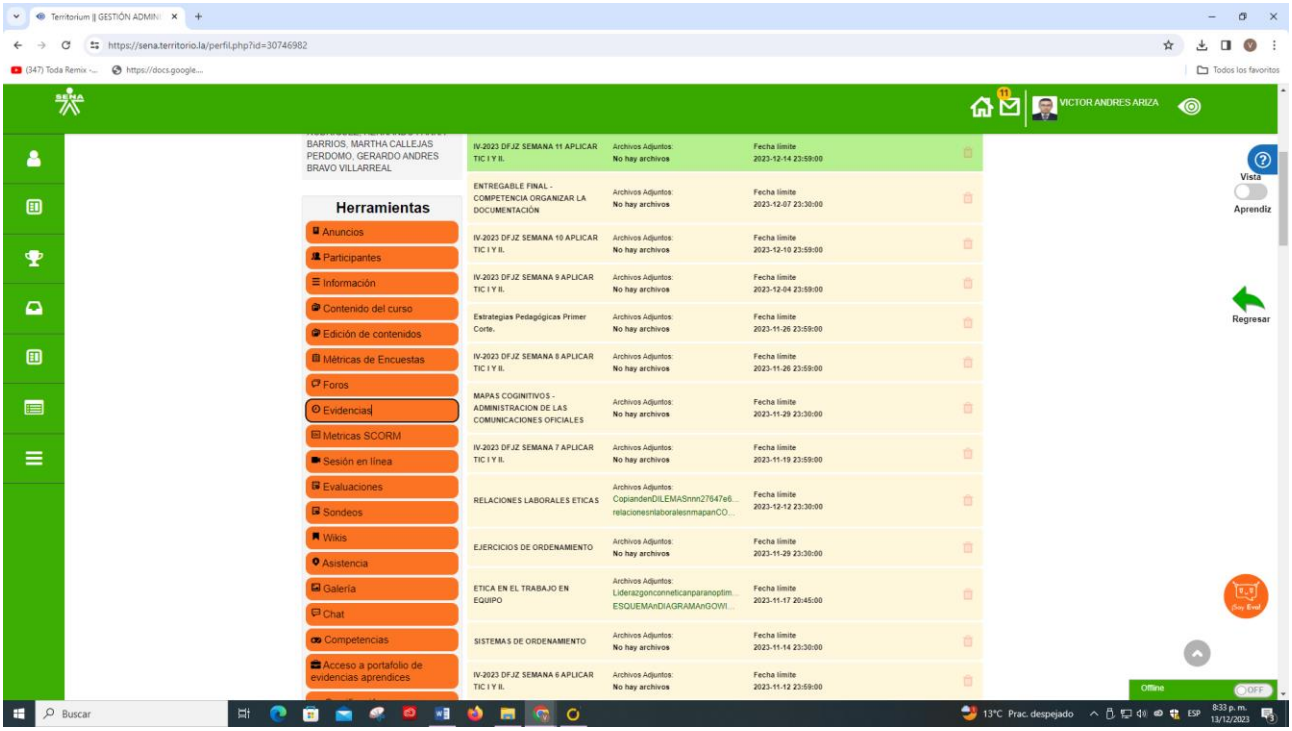
Julián Andrés Colorado Calderón
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5191036 de 2023
Coordinador Académico (E) de Asistencia y Gestión Administrativa

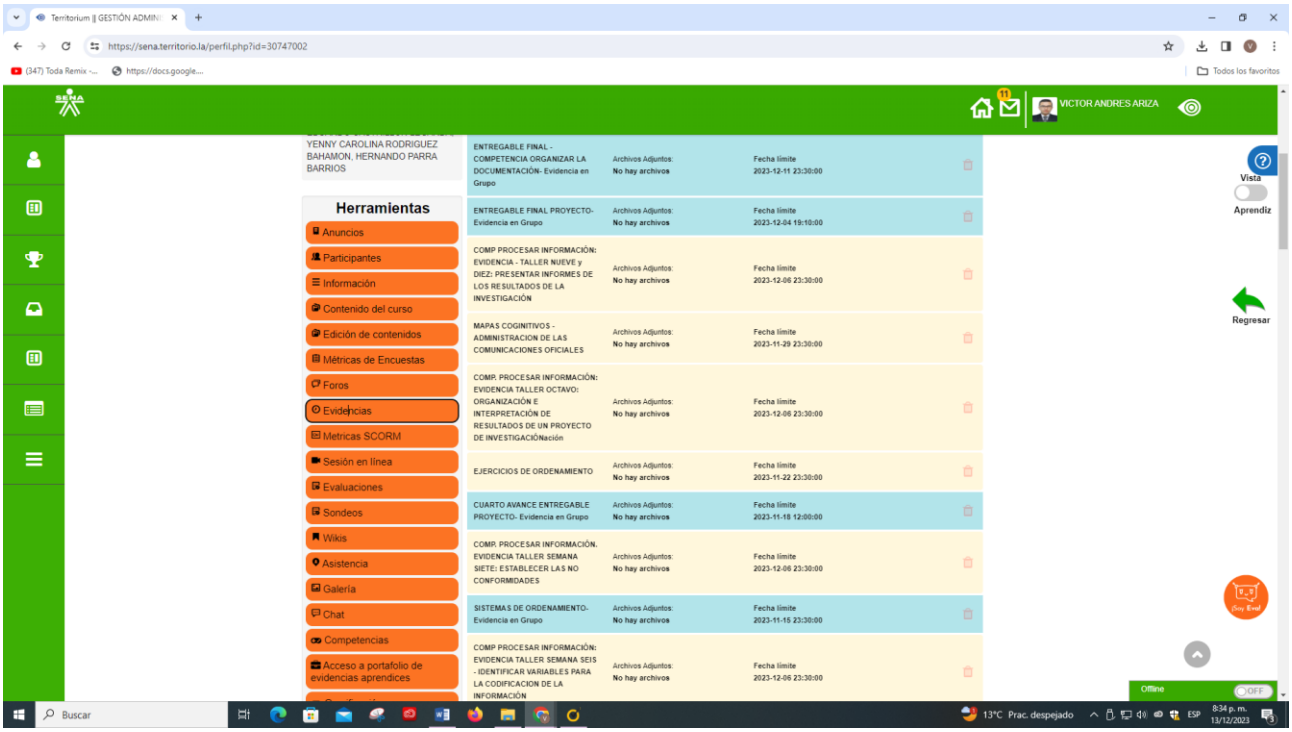
CONSOLIDADO DE ENVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE OBJETO DE PAGO
INSTRUCTOR: VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA

OBLIGACIONES: 1,2,3,4,5,6,7,11 y 12

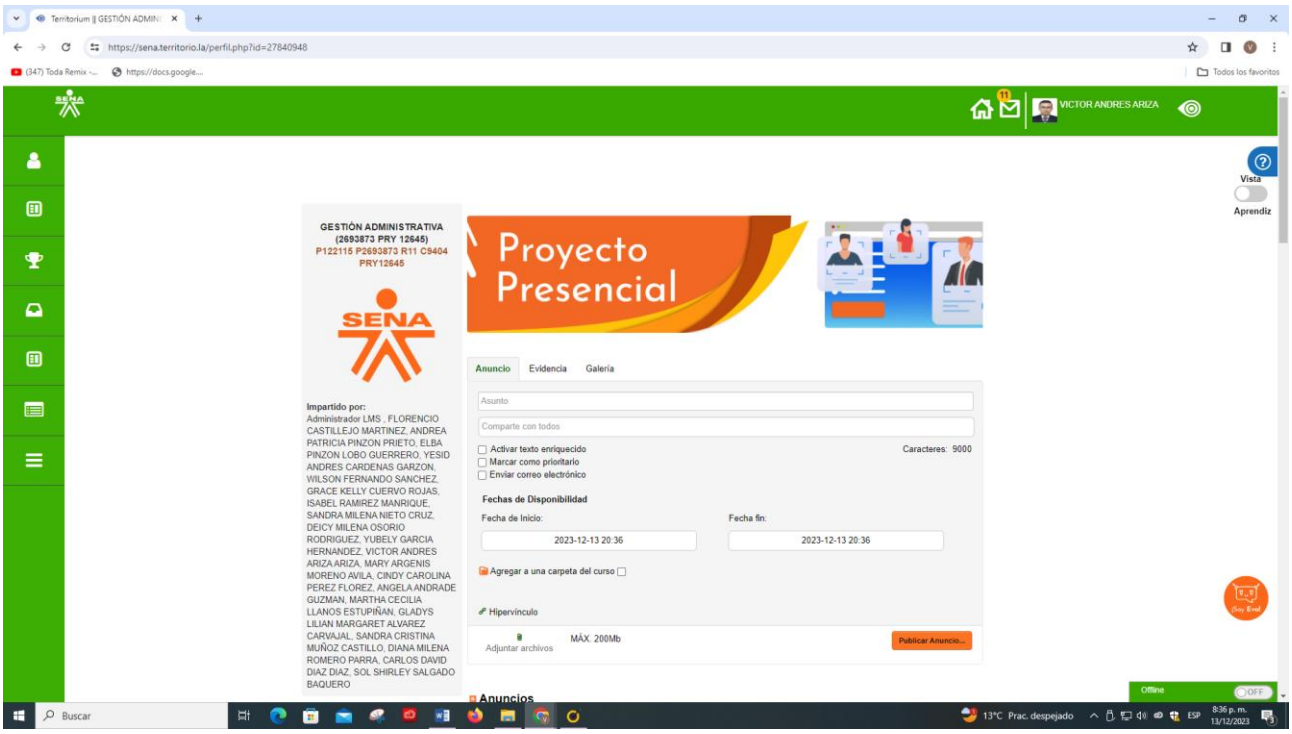
ANEXO 1: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.

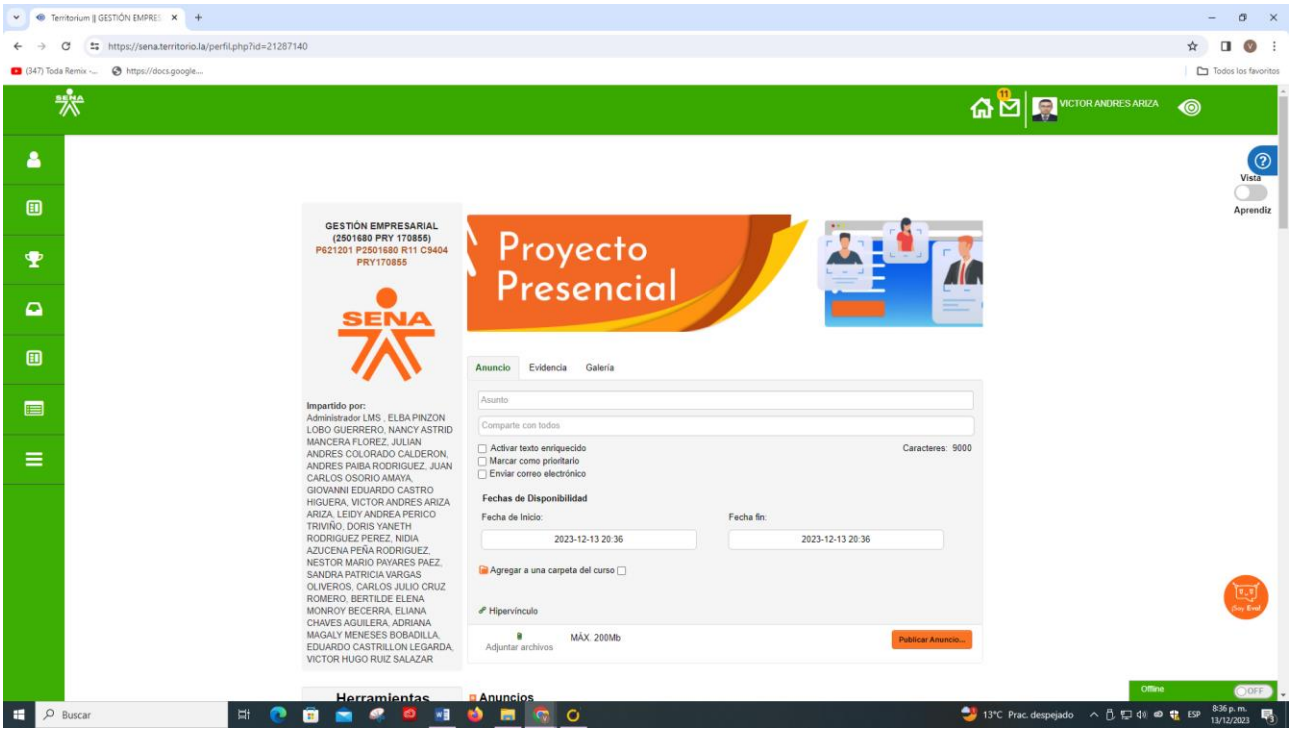


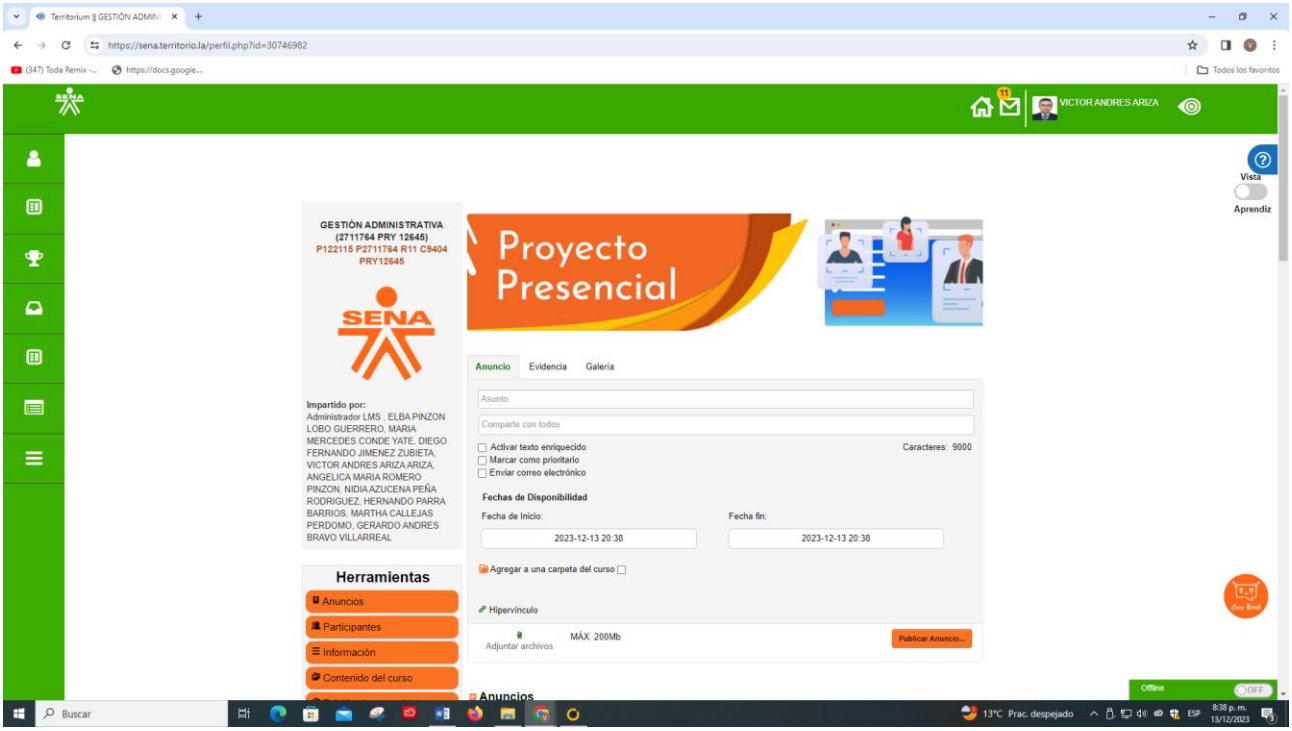

Territorium || GESTIÓN ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=30746982
VICTOR ANDRES ARIZA
BARRIOS, MARTHA CALLEJAS PERDOMO, GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
IV-2023 DFJZ SEMANA 11 APLICAR TIC I Y II.
ENTREGABLE FINAL - COMPETENCIA ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN
IV-2023 DFJZ SEMANA 10 APLICAR TIC I Y II.
IV-2023 DFJZ SEMANA 9 APLICAR TIC I Y II.
Estrategias Pedagógicas Primer Corte.
IV-2023 DFJZ SEMANA 8 APLICAR TIC I Y II.
MAPAS COGNITIVOS - ADMINISTRACION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES
IV-2023 DFJZ SEMANA 7 APLICAR TIC I Y II.
RELACIONES LABORALES ETICAS
EJERCICIOS DE ORDENAMIENTO
ETICA EN EL TRABAJO EN EQUIPO
SISTEMAS DE ORDENAMIENTO
IV-2023 DFJZ SEMANA 6 APLICAR TIC I Y II.
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
Buscar

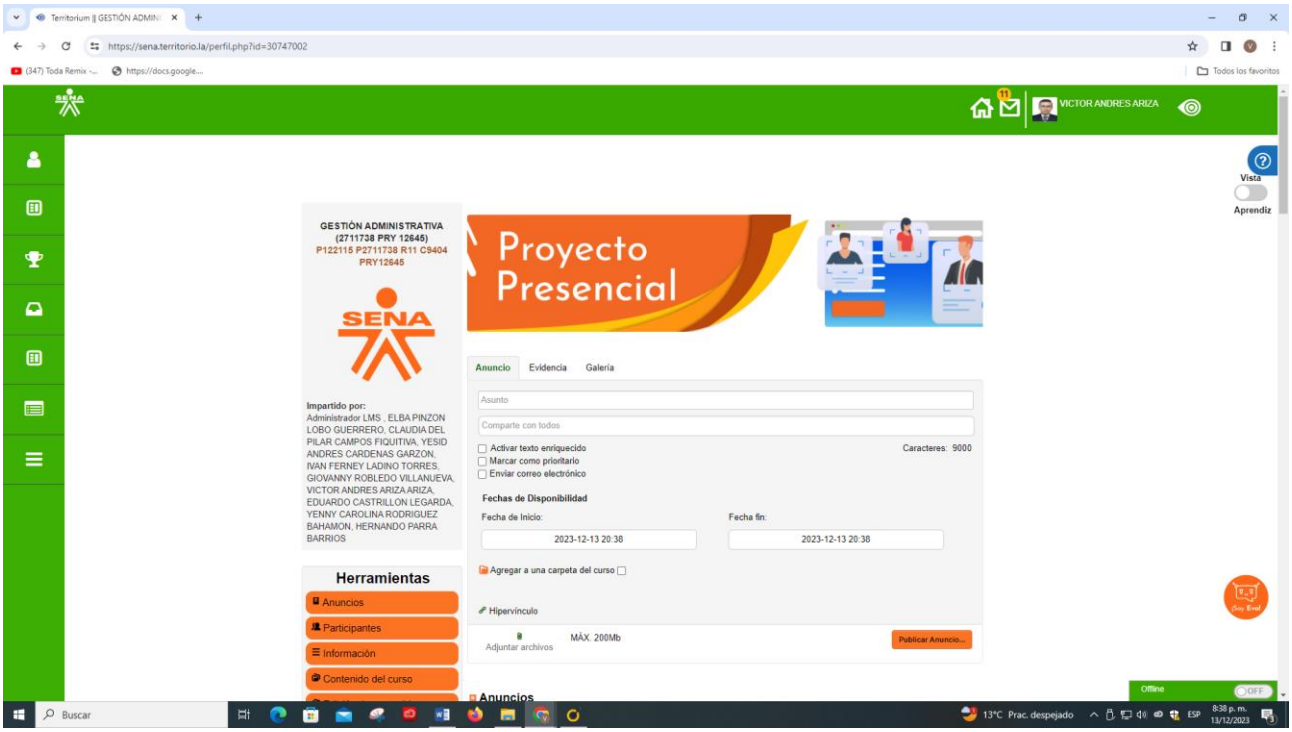

Territorium || GESTIÓN ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=30747002
VICTOR ANDRES ARIZA
YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON, HERNANDO PARRA BARRIOS
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
ENTREGABLE FINAL - COMPETENCIA ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN- Evidencia en Grupo
ENTREGABLE FINAL PROYECTO- Evidencia en Grupo
COMP PROCESAR INFORMACIÓN: EVIDENCIA - TALLER NUEVE y DIEZ: PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN
MAPAS COGNITIVOS - ADMINISTRACION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES
COMP. PROCESAR INFORMACIÓN: EVIDENCIA TALLER OCTAVO: ORGANIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓNación
EJERCICIOS DE ORDENAMIENTO
CUARTO AVANCE ENTREGABLE PROYECTO- Evidencia en Grupo
COMP. PROCESAR INFORMACIÓN. EVIDENCIA TALLER SEMANA SIETE: ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES
SISTEMAS DE ORDENAMIENTO- Evidencia en Grupo
COMP PROCESAR INFORMACIÓN: EVIDENCIA TALLER SEMANA SEIS - IDENTIFICAR VARIABLES PARA LA CODIFICACION DE LA INFORMACIÓN
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
Buscar

ANEXO 2: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, documento entregable proyecto.

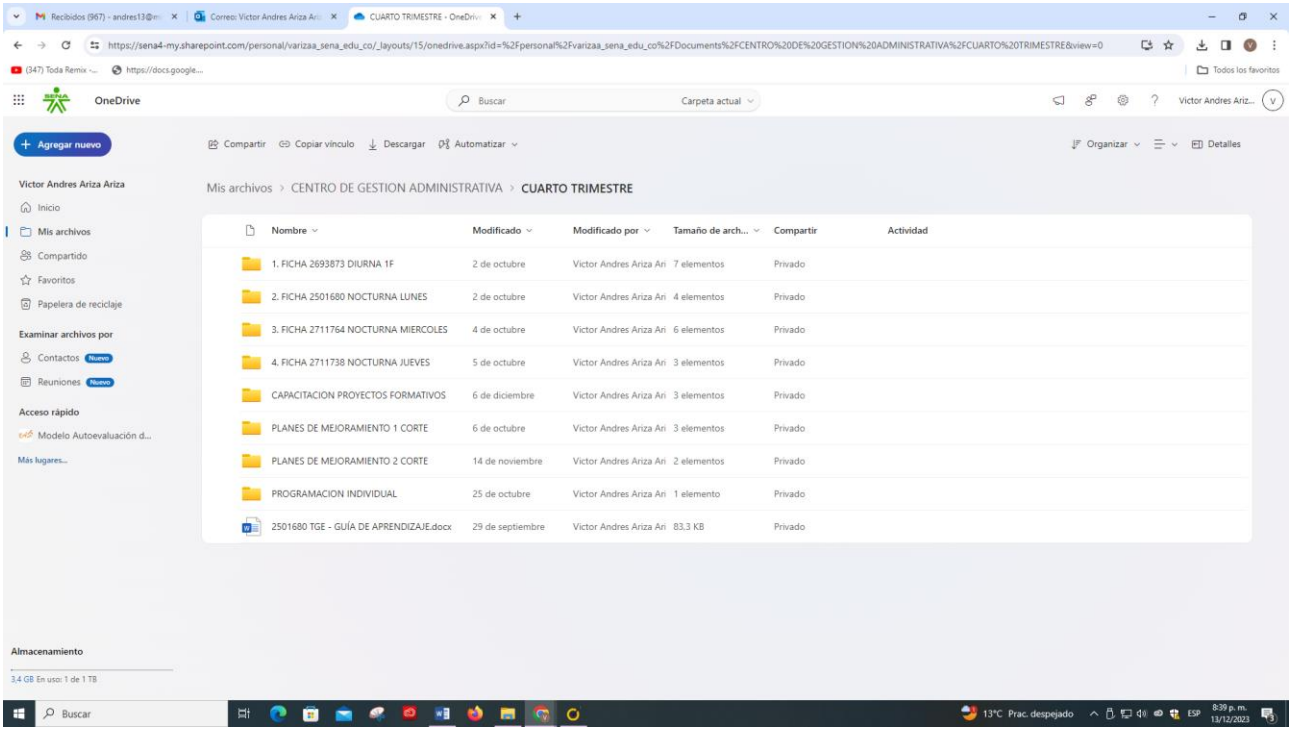


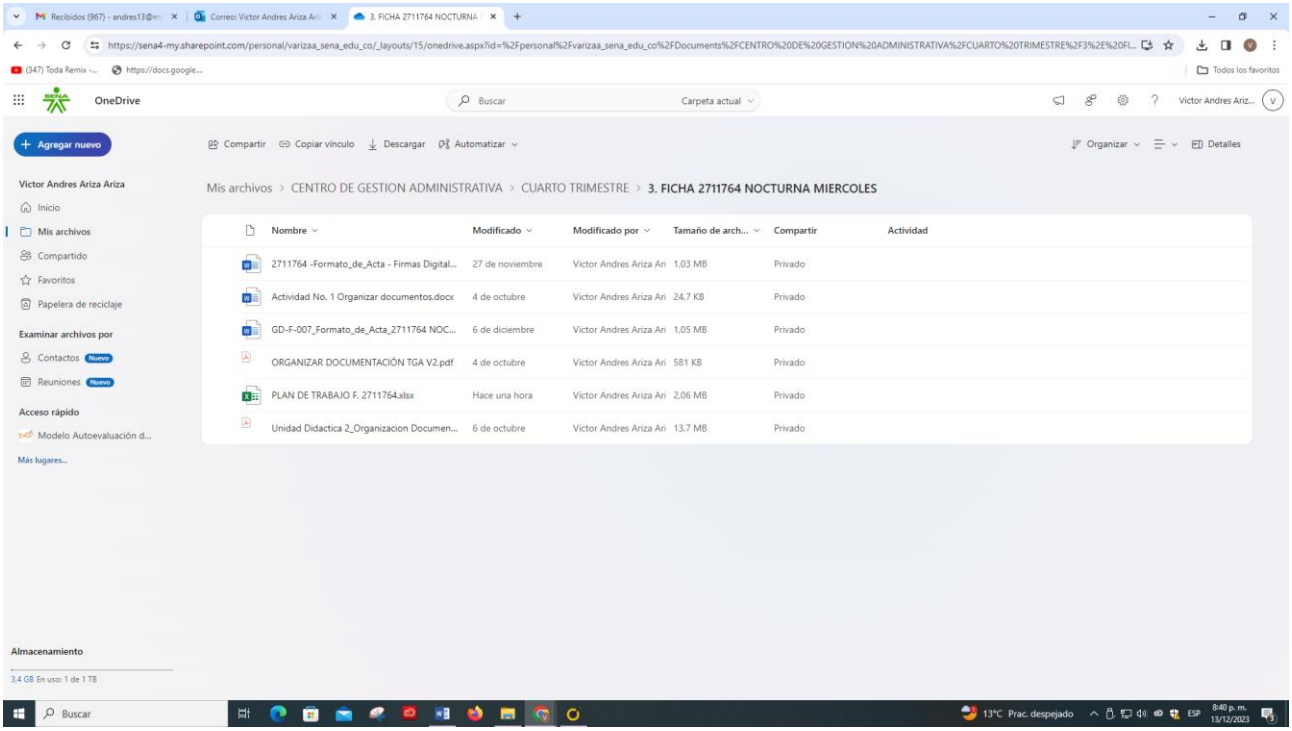



VICTOR ANDRES ARIZA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2711764 PRY 12645)
P122115 P2711764 R11 C9404
PRY12645
Proyecto
Presencial
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, DIEGO FERNANDO JIMENEZ ZUBIETA, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, ANGELICA MARIA ROMERO PINZON, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, HERNANDO PARRA BARRIOS, MARTHA CALLEJAS PERDOMO, GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2023-12-13 20:38
Fecha fin:
2023-12-13 20:38
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar

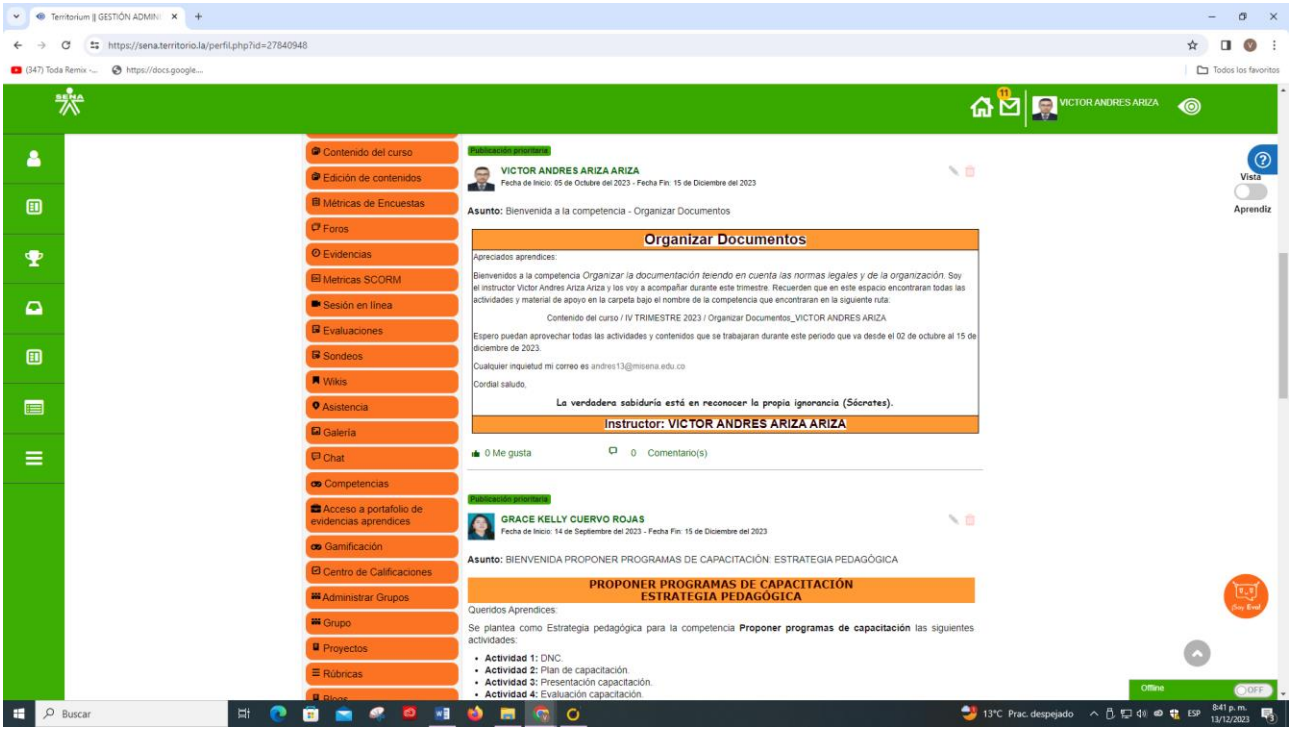

VICTOR ANDRES ARIZA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2711738 PRY 12645)
P122115 P2711738 R11 C9404
PRY12645
Proyecto
Presencial
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, CLAUDIA DEL PILAR CAMPOS FIQUITIVA, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, IVAN FERNEY LADINO TORRES, GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON, HERNANDO PARRA BARRIOS
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2023-12-13 20:38
Fecha fin:
2023-12-13 20:38
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar

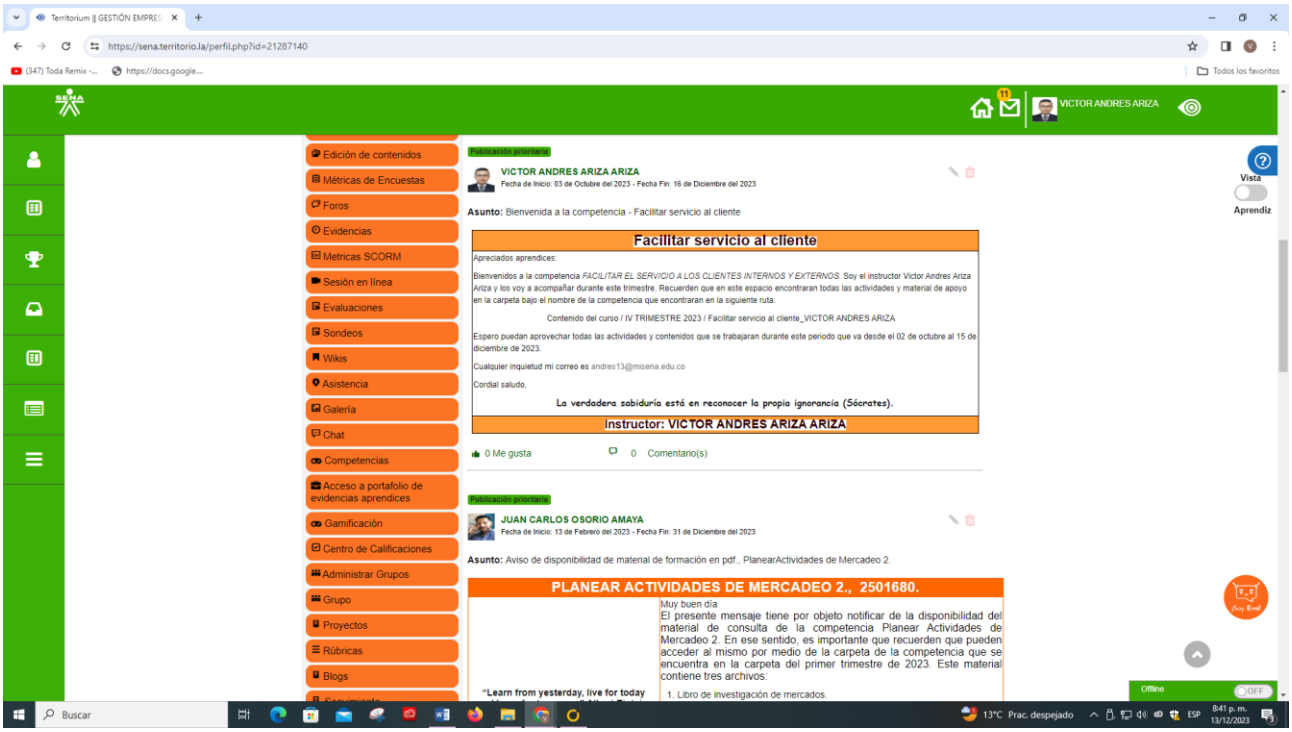
ANEXO 3: Realización y actualización de las guías de cada competencia del programa.

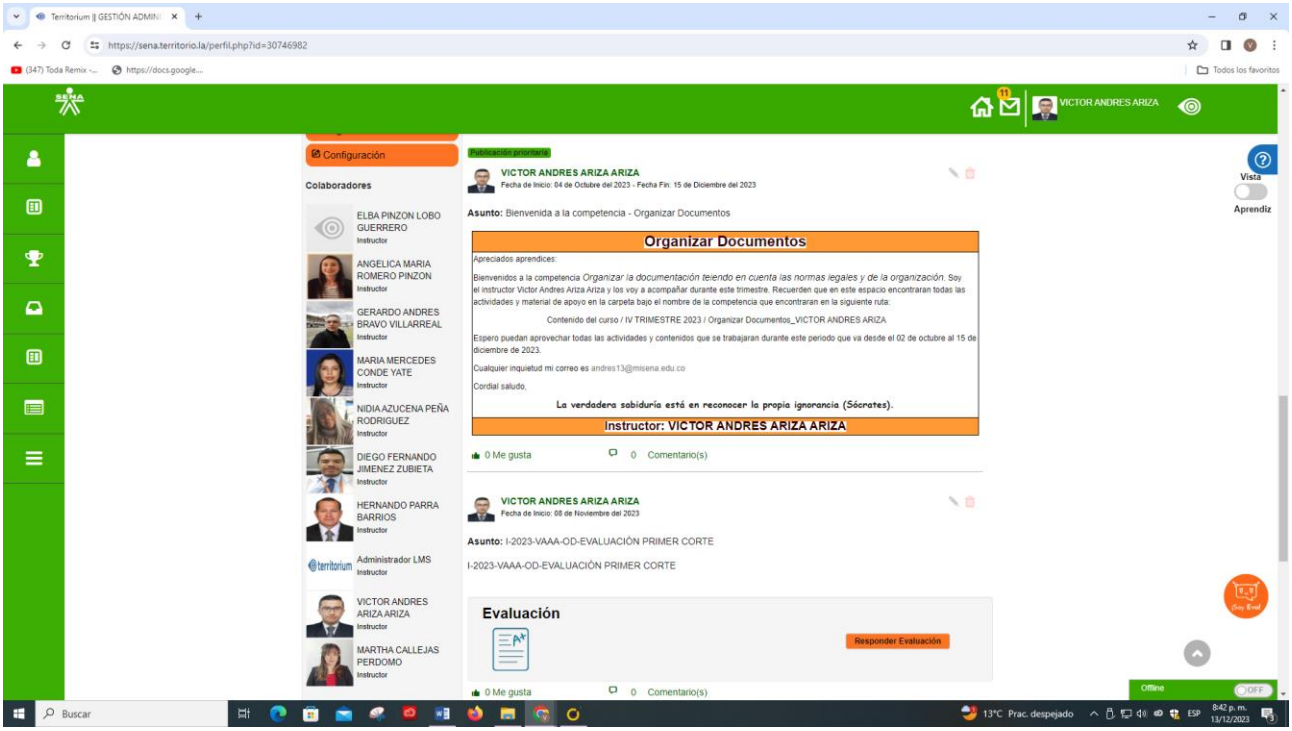


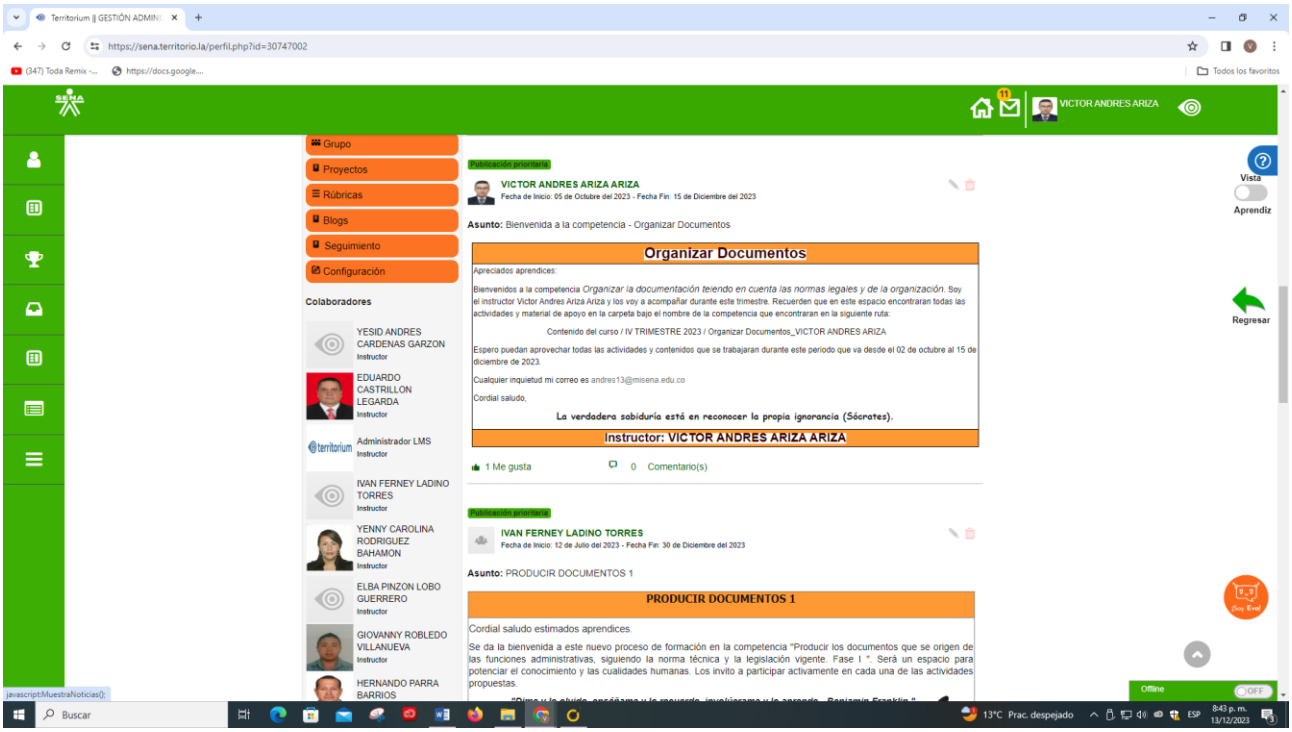


ANEXO 4: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.

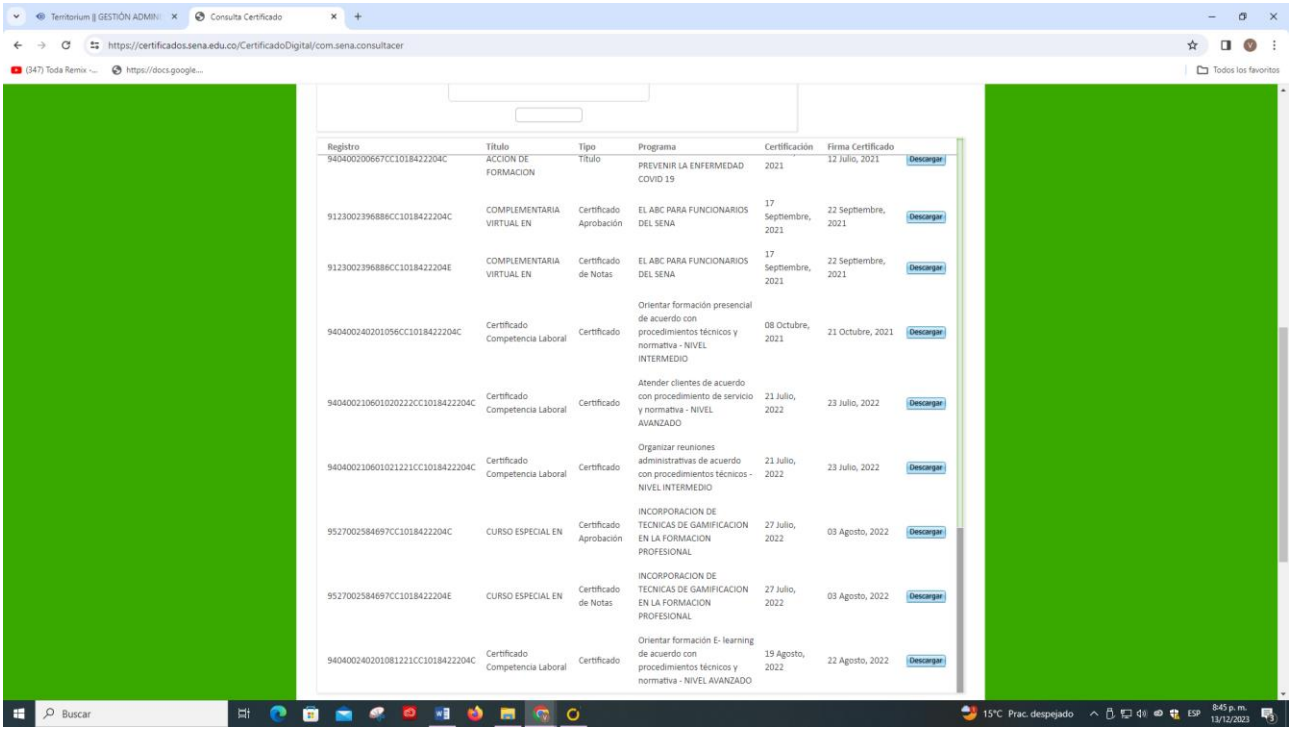





Territorium || GESTIÓN ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=30746982
VICTOR ANDRES ARIZA
Configuración
Colaboradores
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
MARIA MERCEDES CONDE YATE
NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ
DIEGO FERNANDO JIMENEZ ZUBIETA
HERNANDO PARRA BARRIOS
Administrador LMS
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
MARTHA CALLEJAS PERDOMO
Publicación prioritaria
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
Fecha de Inicio: 04 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023
Asunto: Bienvenida a la competencia - Organizar Documentos
Organizar Documentos
Apreciados aprendices:
Bienvenidos a la competencia Organizar la documentación teiendo en cuenta las normas legales y de la organización. Soy el instructor Victor Andres Ariza Ariza y los voy a acompañar durante este trimestre. Recuerden que en este espacio encontraran todas las actividades y material de apoyo en la carpeta bajo el nombre de la competencia que encontraran en la siguiente ruta:
Contenido del curso / IV TRIMESTRE 2023 / Organizar Documentos_VICTOR ANDRES ARIZA
Espero puedan aprovechar todas las actividades y contenidos que se trabajaran durante este periodo que va desde el 02 de octubre al 15 de diciembre de 2023.
Cualquier inquietud mi correo es andres13@misena.edu.co
Cordial saludo,
La verdadera sabiduría está en reconocer la propia ignorancia (Sócrates).
Instructor: VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
Fecha de Inicio: 08 de Noviembre del 2023
Asunto: I-2023-VAAA-OD-EVALUACIÓN PRIMER CORTE
I-2023-VAAA-OD-EVALUACIÓN PRIMER CORTE
Evaluación
Responder Evaluación
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar
13°C Prac. despejado
8:42 p. m.
13/12/2023

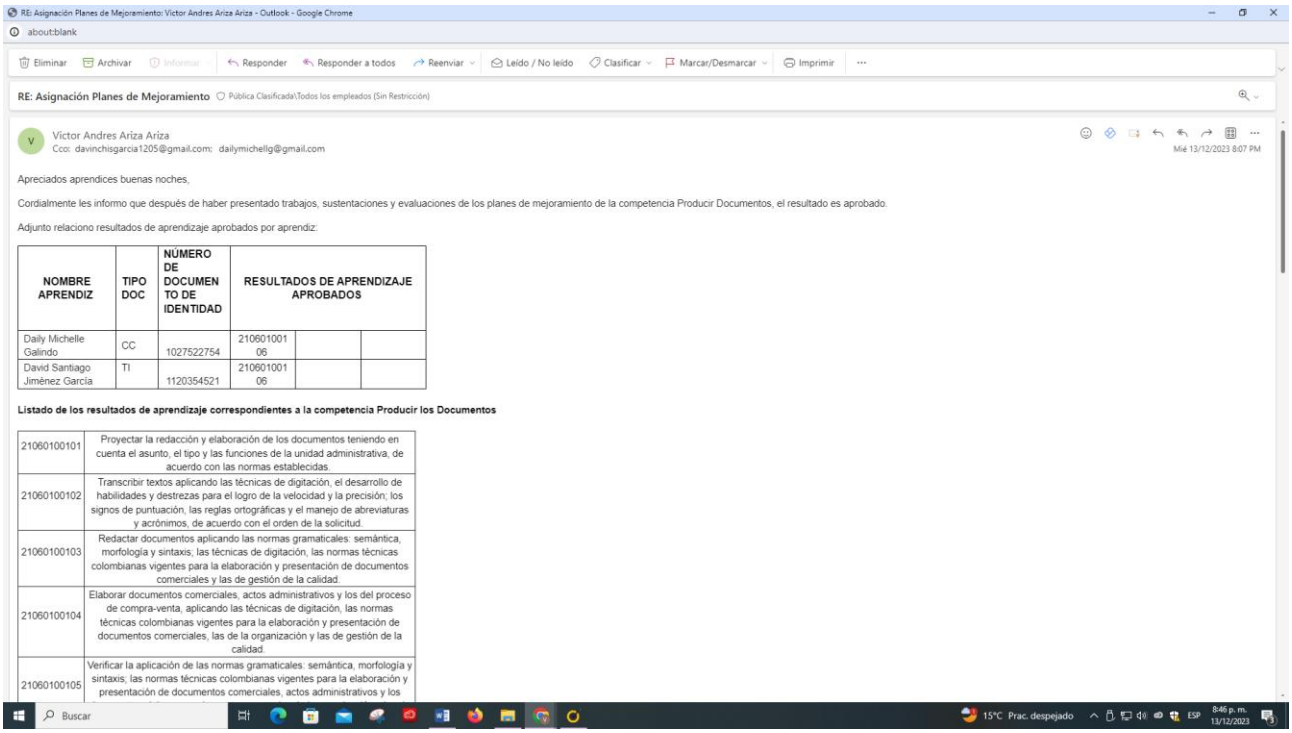

Territorium || GESTIÓN ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=30747002
VICTOR ANDRES ARIZA
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YESID ANDRES CARDENAS GARZON
EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Administrador LMS
IVAN FERNEY LADINO TORRES
YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
HERNANDO PARRA BARRIOS
Publicación prioritaria
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
Fecha de Inicio: 05 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023
Asunto: Bienvenida a la competencia - Organizar Documentos
Organizar Documentos
Apreciados aprendices:
Bienvenidos a la competencia Organizar la documentación teiendo en cuenta las normas legales y de la organización. Soy el instructor Victor Andres Ariza Ariza y los voy a acompañar durante este trimestre. Recuerden que en este espacio encontraran todas las actividades y material de apoyo en la carpeta bajo el nombre de la competencia que encontraran en la siguiente ruta:
Contenido del curso / IV TRIMESTRE 2023 / Organizar Documentos_VICTOR ANDRES ARIZA
Espero puedan aprovechar todas las actividades y contenidos que se trabajaran durante este periodo que va desde el 02 de octubre al 15 de diciembre de 2023.
Cualquier inquietud mi correo es andres13@misena.edu.co
Cordial saludo,
La verdadera sabiduría está en reconocer la propia ignorancia (Sócrates).
Instructor: VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
IVAN FERNEY LADINO TORRES
Fecha de Inicio: 12 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023
Asunto: PRODUCIR DOCUMENTOS 1
PRODUCIR DOCUMENTOS 1
Cordial saludo estimados aprendices.
Se da la bienvenida a este nuevo proceso de formación en la competencia "Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I ". Será un espacio para potenciar el conocimiento y las cualidades humanas. Los invito a participar activamente en cada una de las actividades propuestas.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
Buscar
13°C Prac. despejado
8:43 p. m.
13/12/2023

ANEXO 5: Certificado de la Norma disponible en la página certificados.sena.edu.co
Captura de pantalla de las certificaciones NCL



Registro	Título	Tipo	Programa	Certificación	Firma Certificado	
9404002006667CC1018422204C	ACCION DE FORMACION	Título	PREVENIR LA ENFERMEDAD COVID 19	2021	12 Julio, 2021	Descargar
9123002396886CC1018422204C	COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN	Certificado Aprobación	EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA	17 Septiembre, 2021	22 Septiembre, 2021	Descargar
9123002396886CC1018422204E	COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN	Certificado de Notas	EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA	17 Septiembre, 2021	22 Septiembre, 2021	Descargar
9404002402010056CC1018422204C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	08 Octubre, 2021	21 Octubre, 2021	Descargar
9404002106010202222CC1018422204C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL AVANZADO	21 Julio, 2022	23 Julio, 2022	Descargar
9404002106010212211CC1018422204C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos técnicos - NIVEL INTERMEDIO	21 Julio, 2022	23 Julio, 2022	Descargar
9527002584697CC1018422204C	CURSO ESPECIAL EN	Certificado Aprobación	INCORPORACION DE TECNICAS DE GAMIFICACION EN LA FORMACION PROFESIONAL	27 Julio, 2022	03 Agosto, 2022	Descargar
9527002584697CC1018422204E	CURSO ESPECIAL EN	Certificado de Notas	INCORPORACION DE TECNICAS DE GAMIFICACION EN LA FORMACION PROFESIONAL	27 Julio, 2022	03 Agosto, 2022	Descargar
9404002402010812211CC1018422204C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	19 Agosto, 2022	22 Agosto, 2022	Descargar

ANEXO 6: Captura de pantalla de correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.



RE: Asignación Planes de Mejoramiento

Victor Andres Ariza Ariza
Cco: davinchisgarcia1205@gmail.com; dailymichellg@gmail.com

Apreciados aprendices buenas noches,

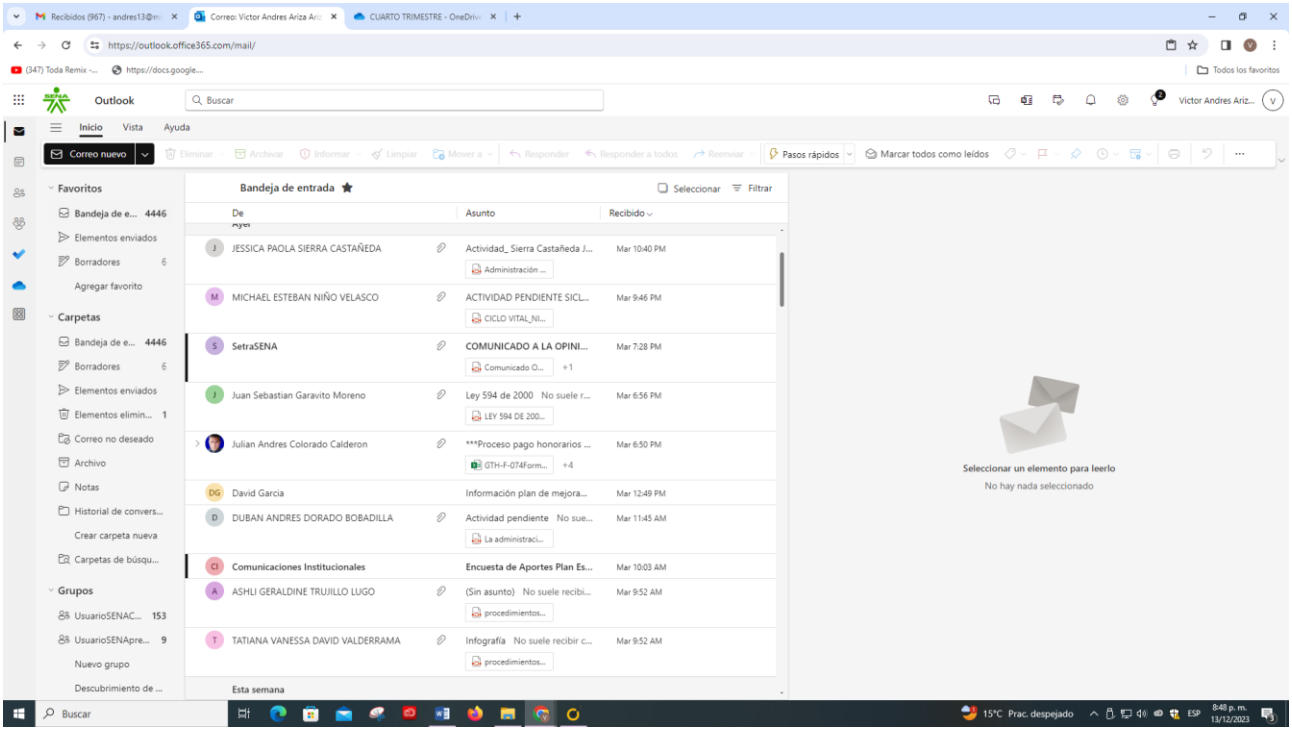
Cordialmente les informo que después de haber presentado trabajos, sustentaciones y evaluaciones de los planes de mejoramiento de la competencia Producir Documentos, el resultado es aprobado.

Adjunto relaciono resultados de aprendizaje aprobados por aprendiz:

NOMBRE APRENDIZ	TIPO DOC	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS		
Daily Michelle Galindo	CC	1027522754	210601001 06		
David Santiago Jiménez García	TI	1120354521	210601001 06		

Listado de los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia Producir los Documentos

21060100101	Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas establecidas.
21060100102	Transcribir textos aplicando las técnicas de digitación, el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión; los signos de puntuación, las reglas ortográficas y el manejo de abreviaturas y acrónimos, de acuerdo con el orden de la solicitud.
21060100103	Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales y las de gestión de la calidad.
21060100104	Elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calidad.
21060100105	Verificar la aplicación de las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, actos administrativos y los



ANEXO 7: Aplicación del código de buen vestir.

