PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de febrero de 2024

Señora
VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5888804 de 2024
Coordinadora Académica
Programas Integración con la Media,
Desplazados, Normalización y Certificación
de Competencias Laborales
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5888804 de 2024

Nohra Stella Pérez Piratova, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.830.289 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 para la contratación la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte., cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por la Coordinación de Articulación con la Media Técnica	Se realiza verificación de ambientes en los colegios asignados por la coordinación.	Ver las actas realizadas en el informe.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional	Se trabajo en la segunda semana de febrero, ajustes de guías de formación de la competencias de Reconocer los Recursos Financieros.	https://acortar.link/7EZrBa

	Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes expericiencias.		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y en particular con el programa de Articulación con la Medía Técnica, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	En este momento N/A	
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren	Esta actividad está pendiente para verificar en los colegios asignados.	

	correctos para iniciar el proceso de certificación.		
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las 6 novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Durante las actividades realizadas del periodo correspondiente, el objeto del presente contrato, no se realiza dicha actividad. Teniendo en cuenta que la coordinación académica se encontraba atenta de la programación de las instituciones educativas-	
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Esta pendiente	
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se da cumplimiento con la información que los aprendices entrega la documentación, para legalizar matricula	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.		

9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Durante las actividades realizadas del periodo correspondiente, el objeto del presente contrato, no se realiza dicha actividad. Teniendo en cuenta que la coordinación académica se encontraba atenta de la programación de las instituciones educativas-	
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional.	N/A	
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A	
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los	Durante las actividades realizadas del periodo correspondiente, el objeto del presente contrato, no se realiza dicha actividad.	

	productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Teniendo en cuenta que la coordinación académica se encontraba atenta de la programación de las instituciones educativas-	
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencia.	Durante las actividades realizadas del periodo correspondiente, el objeto del presente contrato, no se realiza dicha actividad. Teniendo en cuenta que la coordinación académica se encontraba atenta de la programación de las instituciones educativas-	
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Se trabaja de acuerdo con la normatividad vigente,}.	
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se trabaja con la actualización de los documentos como guías, y demás documentos, que se utilizan en formación.	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y		

	metas establecidas para el Centro de Formación.		
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Durante las actividades realizadas del periodo correspondiente, el objeto del presente contrato, no se realiza dicha actividad. Teniendo en cuenta que la coordinación académica se encontraba atenta de la programación de las instituciones educativas-	
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.		
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Tengo al día las normas de certificación.	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se utiliza computadores, celular.	
21	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de	Durante las actividades realizadas del periodo correspondiente, el objeto del presente contrato, no se realiza dicha actividad. Teniendo en cuenta que la coordinación	

	Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo.	académica se encontraba atenta de la programación de las instituciones educativas-	
22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	De acuerdo a programación por parte de la coordinación, se hizo verificación de ambientes de formación en los colegios asignados.	

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.

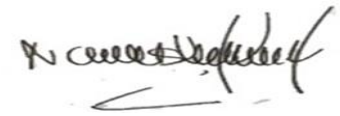
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 No. 9460369460 de la planilla Aportes en Línea, del periodo de diciembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,



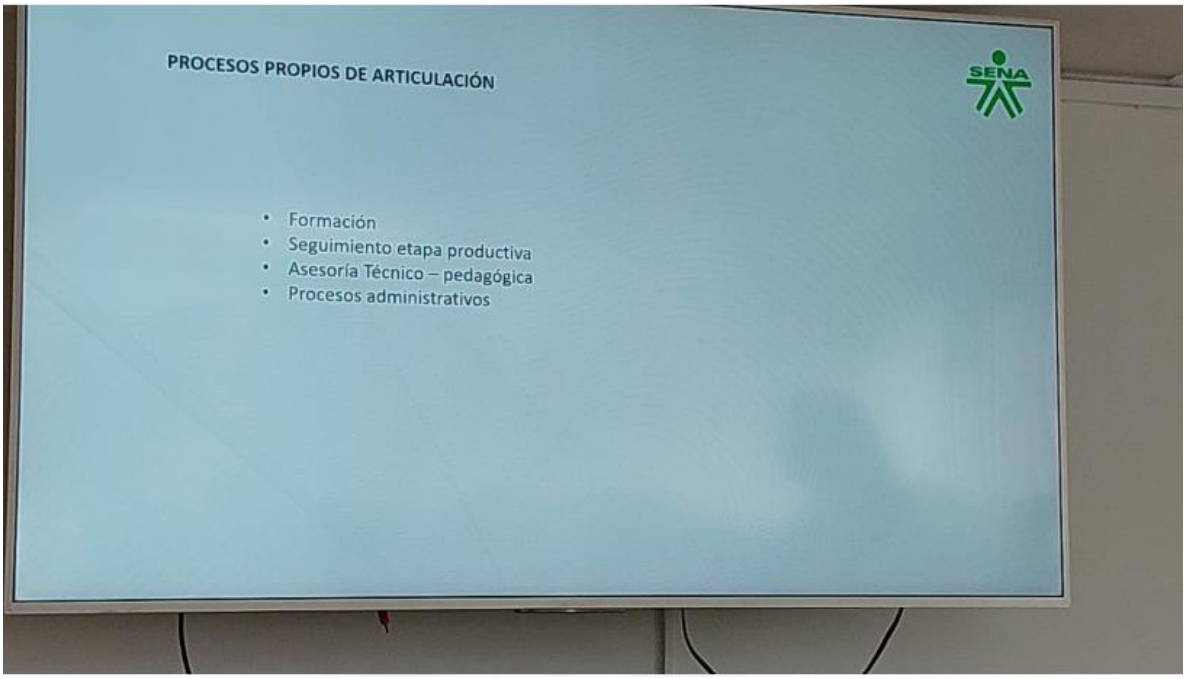
Firma
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA
Contratista
C.C. No. 51.830.289 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5888804 de 2024
Coordinadora Académica de los
Programas Integración con la Media,
Desplazados, Normalización y Certificación
De Competencias Laborales

06 febrero 2024 inducción Articulación







SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

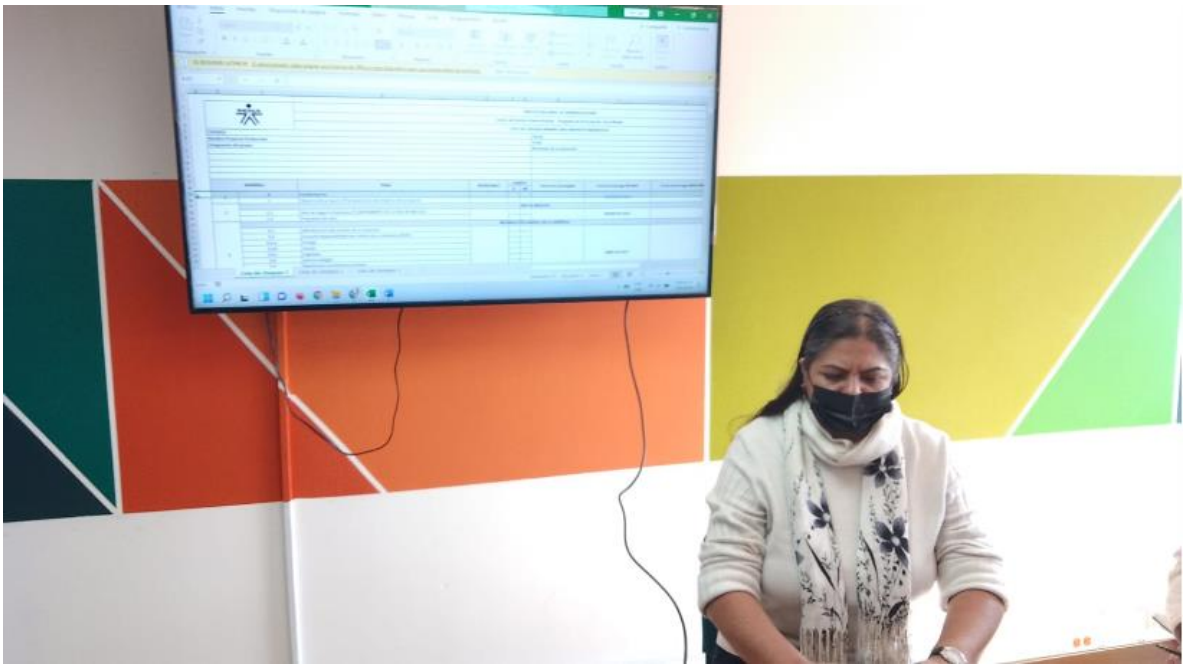
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Rodríguez	51984666		X		CGA	adriarodo@yahoo.es	3233245174	N/A	
2	Luis Bonilla	91942932		X		CGA	luis.enrique@sena.edu.co	3149602094	N/A	
3	IVAN CARDONA	80912383		X		CGA	JCCARDONAA@SENA	3005906776	N/A	
4	Diana Tantoya	53154491		X		CGA	dmantoya@sena.edu.co	3134781193	N/A	
5	Nereida Moreno Ortiz	52498476		X		CGA	nmoreno@sena.edu.co	3166095A	N/A	
6	Elizabeth A. Pinzón	52303502		X		CGA	elizabeth.pinzon@gmail.com	3153441744	N/A	
7	Hernando Parra	91915984		X		CGA	hfparra782@hotmail.com	301-4357443	N/A	
8	Erika Sánchez M	52507657		X		CGA	esanchezm3@sena.edu.co	3115114947	N/A	
9	Nancy S Peña	51830284		X		CGA	nspenap@sena.edu.co	3008417702	N/A	
10	Marisol Romero	35264017		X		CGA	marromeros@sena.edu.co	3124685784	N/A	
11	[illegible]	7962005		X		CGA	[illegible]	3137660962	N/A	
12	Edwin Rivera Ibarra	93154753		X		CGA	edwinriveras2983@gmail.com	3057112083	N/A	
13	Sandra Bonilla	28537393		X		CGA	bonilla@sena.edu.co	3185468779	N/A	
14	Ricardo Tabay	80239664		X		CGA	administrativo@sena.edu.co	3152082562	N/A	
15	Doris Ortiz M	51772196		X		CGA	dortizm96@gmail.com	3219080114		

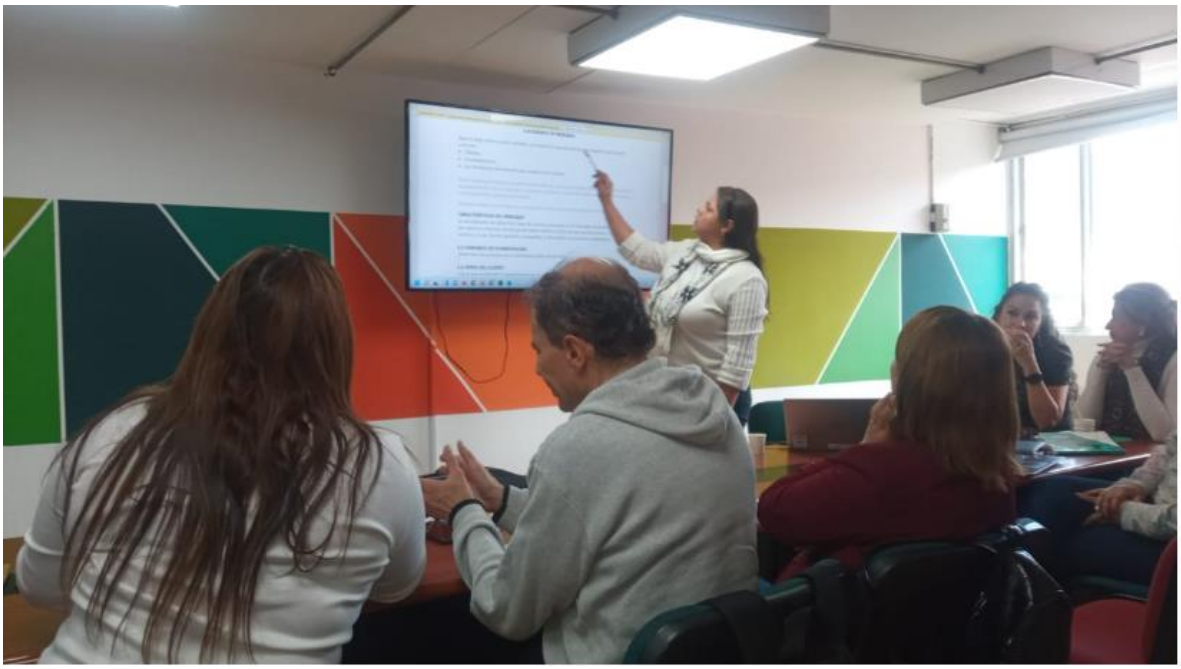
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

07 de febrero alistamiento formación Proyectos Productivos

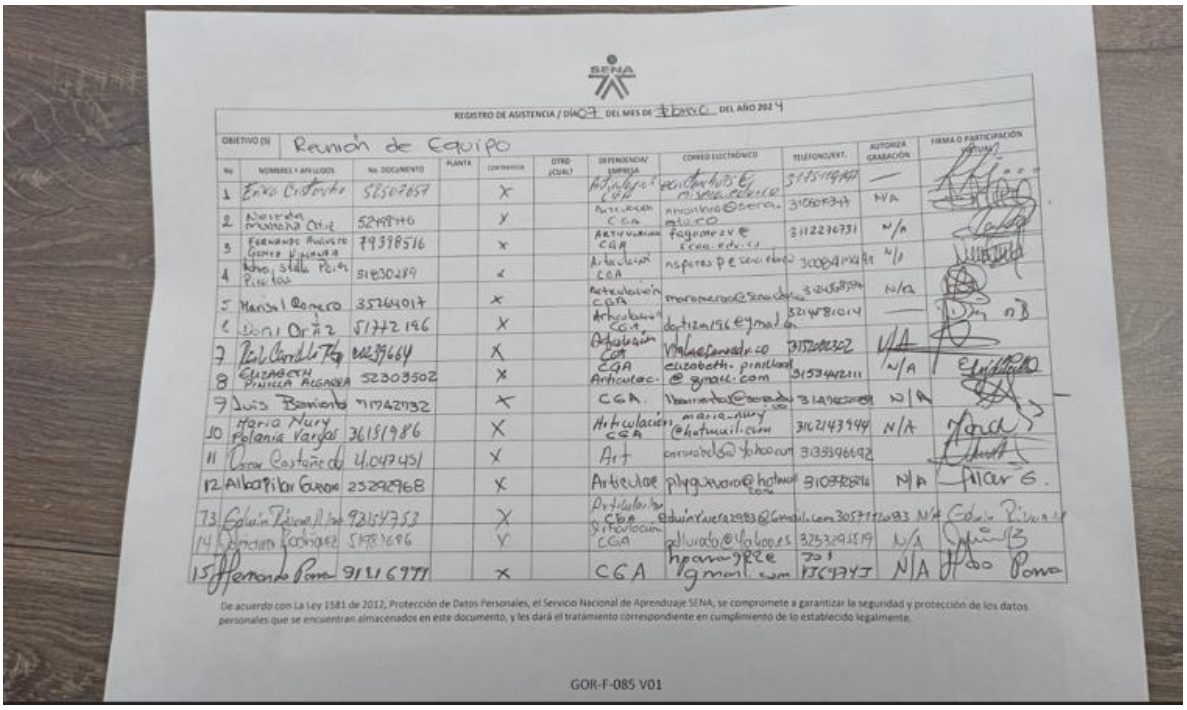












SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Equipo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erika Cristancho	52507857		X		Articulación CGA	[illegible]	3135149450	—	
2	Natalia Montaña Cruz	52998740		X		Articulación CGA	[illegible]	3156073479	N/A	
3	Fernando Augusto Gomez Villalba	79398516		X		Articulación CGA	fagomez2v@[illegible]	3112216731	N/A	
4	Nohora Stella Pedraza Pinilla	51830289		X		Articulación CGA	[illegible]	3008491499	N/A	
5	Marisol Romero	35264917		X		Articulación CGA	[illegible]	3246859394	N/A	
6	Doris Ortiz	51772196		X		Articulación CGA	[illegible]	3214781014	—	
7	[illegible]	[illegible]		X		Articulación CGA	[illegible]	3115000302	N/A	
8	ELIZABETH PINILLA ALGARRA	52303502		X		CGA Articulac.	elizabeth.pinilla[illegible]@gmail.com	3153442111	N/A	
9	Luis Barrionuevo	91142732		X		CGA	[illegible]	3148[illegible]	N/A	
10	Maria Nury Polania Vargas	36151986		X		Articulación CGA	maria.nury@hotmail.com	3162143944	N/A	
11	Oscar Castañeda	4.047451		X		Art	[illegible]	3133396692		
12	Alba Pilar Garcia	23292968		X		Articular	[illegible]	3107[illegible]	N/A	
13	Edwin Rivera	92154753		X		Articulación y Fortalecimiento CGA	EdwinRivera2983@[illegible]	3057[illegible]	N/A	
14	[illegible]	[illegible]		X		CGA	[illegible]	3232[illegible]	N/A	
15	Hernando Pena	91167971		X		CGA	[illegible]	321[illegible]	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

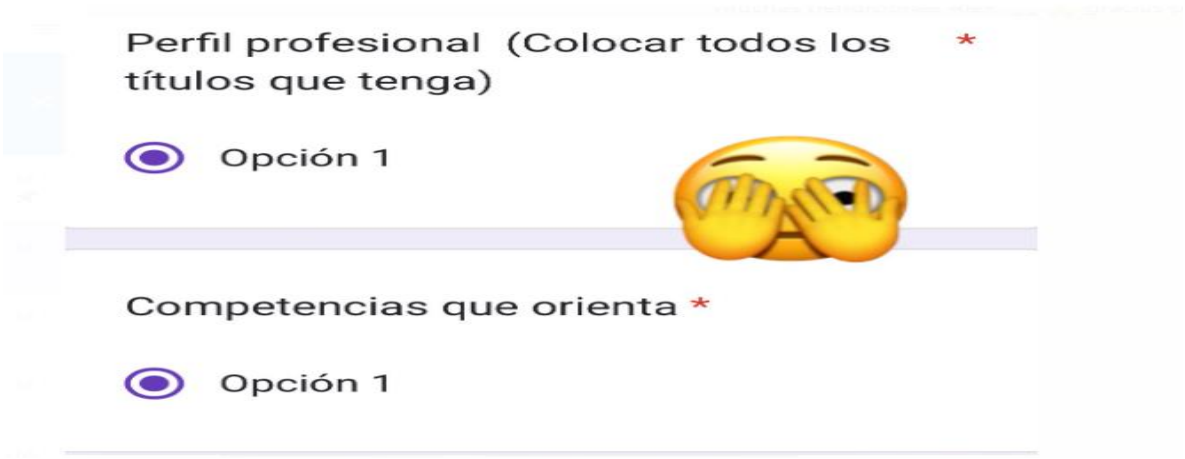
REUNION CON LA COORDINADORA



08 de febrero sensibilización normas



Google forms





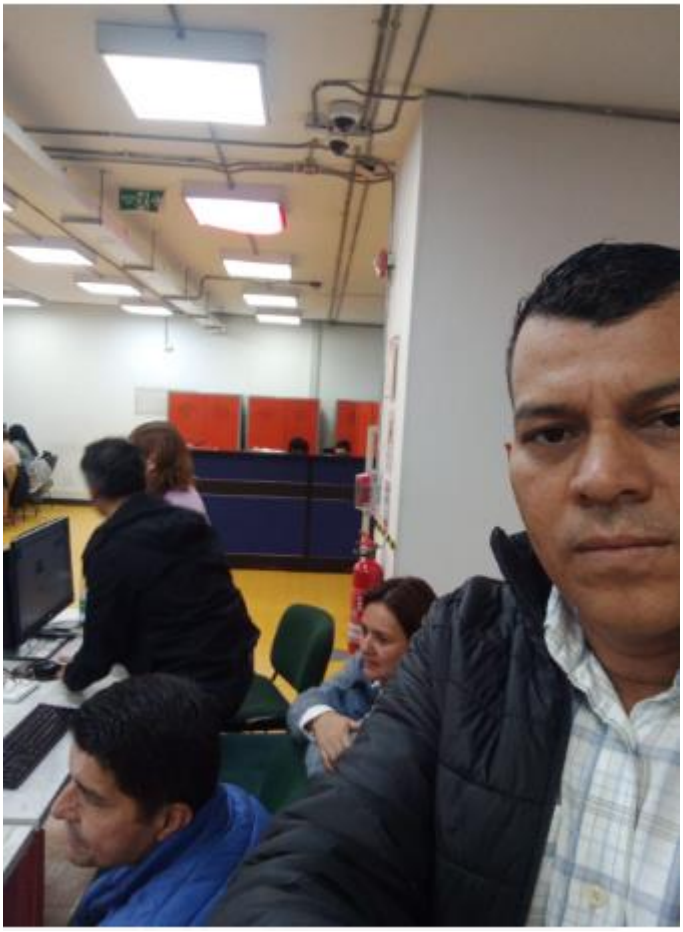




TRABAJO BIBLIOTECA ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE



09 febrero trabajo elaboración de guía Reconocer los recursos financieros





MARISOL ROMERO ARIAS jue, 8 feb, 13:53 (hace 5 días)

para Sandra, mí, edwinrivera2983@gmail.com, haramos

Cordial saludo, compañeros

Adjunto Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología en el formato de la guía actualizada.

Atenta a sus comentarios.

Marisol R.

El jue, 8 feb 2024 a las 12:35, STELLA PEREZ (<nohrapp@gmail.com>) escribió:

> saludos,

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Asistencia Administrativa
- **Código del Programa de Formación:**134101
- **Nombre del Proyecto:** Suministrar aapoyo a los procedimientos en las unidades administrativas en mi PyMES
- **Fase del Proyecto :** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, asi como en sus procedimientos administrativos como soporte a las mi pymes.
- **Competencia :** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales

https://www.blogartesvisuales.net/general/mapas-mentales-caminos-creativos/

Actividad 6

1. De acuerdo al Anexo 01 - "Conceptos y principios NIIF", realice las siguientes actividades:

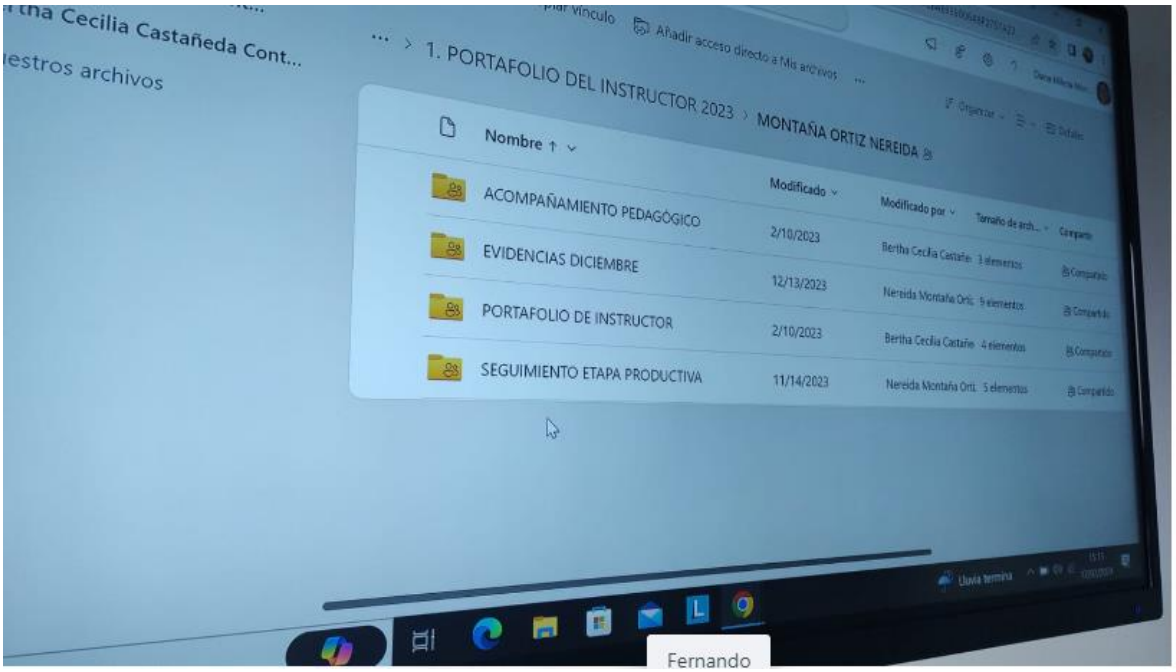
Defina de manera clara los siguientes conceptos bajo NIIF:

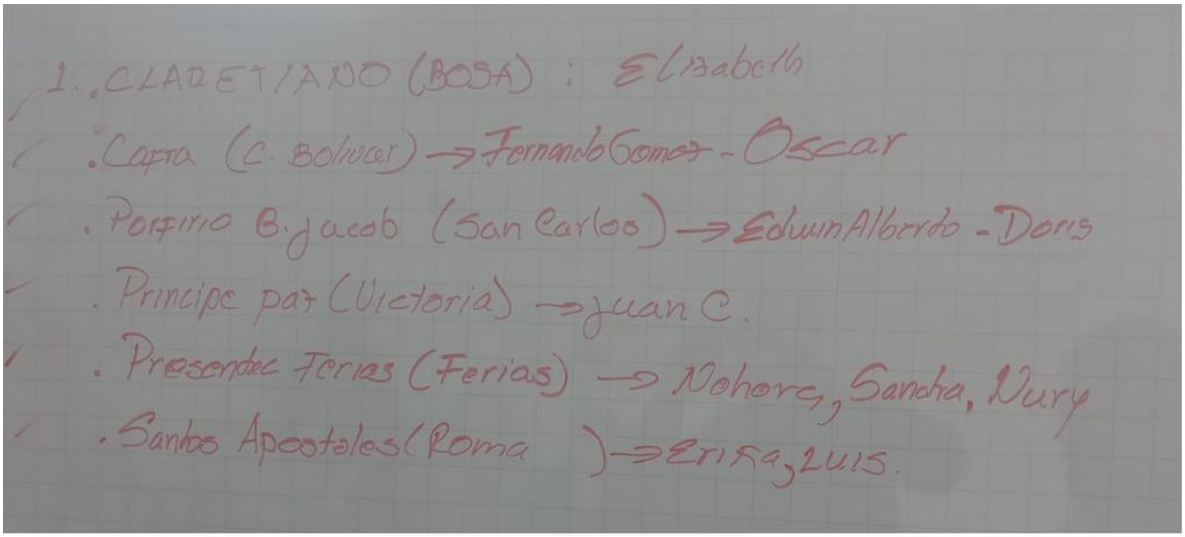
TÉRMINO	DEFINICIÓN
NIIF	
Activo	
Pasivo	
Patrimonio	
Ingresos	
Gastos	
Costos	
Medición	
Reconocimiento contable	

12 de febrero 2024 presentación inducción y asignación colegios cita verificación de ambientes






tha Cecilia Castañeda Cont...
estros archivos
Añadir acceso directo a Mis archivos
1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023 › MONTAÑA ORTIZ NEREIDA
Nombre
Modificado
Modificado por
ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO 2/10/2023 Bertha Cecilia Castañe 3 elementos
EVIDENCIAS DICIEMBRE 12/13/2023 Nereida Montaña Ortiz 5 elementos
PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR 2/10/2023 Bertha Cecilia Castañe 4 elementos
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 11/14/2023 Nereida Montaña Ortiz 5 elementos
Fernando


1. CLARETIANO (BOSA) : Elizabeth
. Capra (C. Bolivar) → Fernando Gomez - Oscar
. Porfirio B. Jacob (San Carlos) → Edwin Alberto - Doris
. Principe paz (Victoria) → Juan C.
. Presentac Ferias (Ferias) → Nohora, Sandra, Nury
. Santos Apostoles (Roma) → Erika, Luis.

13 febrero verificación ambiente colegio Presentación de las Ferias

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Bogotá, Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa	Código de Programa:	134101-V2

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Carrera 69 H No. 75-48	
	Denominación:	Colegio de la Presentación de las Ferias	
	Tipo de Ambiente	Interno [ ]	Externo [X]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

	formación de acuerdo con el diseño curricular.
Biblioteca y bibliografía:	La biblioteca cuenta con textos actualizados en los núcleos básicos del conocimiento en cantidades suficientes, de acuerdo con la consulta realizada a la bibliotecóloga, menciona que fue actualizada en el mes de diciembre de 2023, cuenta con libros de literatura, bilingüismo, consulta general, tienen disponible para los estudiantes, mesas y sillas suficientes para el espacio para la consulta de textos, tiene iluminación natural y artificial,
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [x] NO APTO [ ]	

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 13 de febrero de 2024	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Nohra Stella Perez Piratova
Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 13 de febrero de 2024	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS VERIFICACIÓN DE AMBIENTES

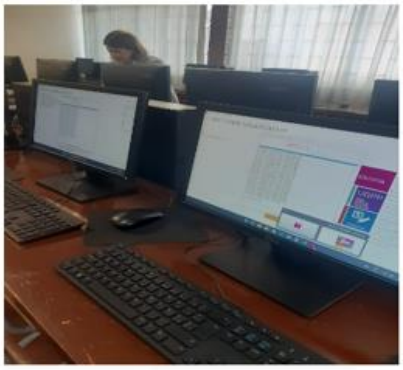
PROGRAMA TÉCNICO EN LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.

COLEGIO DE LA PRESENTACION DE LAS FERIAS

FECHA 13 FEBRERO 2024

AMBIENTE DE FORMACION DENOMINACIÓN AULA DE ARTICULACION







MATERIALES DE FORMACIÓN

BIBLIOTECA



ACTA NO. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACIÓN DE AMBIENTES COLEGIO DE LA PRESENTACION DE LAS FERIAS PROGRAMA "TÉCNICO EN LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES".		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., 13 de febrero de 2024**	**HORA INICIO:** 10:30 horas	**HORA FIN:** 13:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: **Carrera 69 H 75-48**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Gestión Administrativa**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realización de visita técnica verificación de ambientes 2. Diligenciamiento formato 021		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar visita técnica y verificación de ambientes de formación del Colegio de la Presentación de las Ferias.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día en mención se reunieron en las instalaciones del Colegio de la Presentación de las Ferias la coordinadora Inés Navarro Díaz junto a los instructores, Maria Nury Polania Vargas y Nohra Stella Pérez Piratova, se reúnen en las instalaciones del colegio con el fin de realizar la verificación de los ambientes asignados para la formación SENA "Técnico en		

industrial (señalización, demarcación, rutas de seguridad).

La sala cuenta con televisor y control remoto marca Sansumg.

Cuenta con los permisos y licencias requeridas para el funcionamiento de espacios, equipos o software durante el proceso de formación. Tiene a disposición de treinta (34) equipos de mesa en funcionamiento con conectividad a internet vía WIFI; el mobiliario es suficiente las mesas en las que se encuentran ubicados los equipos son amplias y se encuentran en buen estado.

CONCLUSIONES
Se realiza la visita para la verificación a los ambientes, se diligencio el formato F021 y se realizó formato evidencias fotográficas de acuerdo a los parámetros establecidos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Maria Nury Polania	Coordinación de la institución educativa	
Nohra Stella Perez Piratova	Instructora Sena Coordinación de articulación con la media	
Inés Navarro Díaz	Coordinadora enlace	

14 de febrero verificación ambiente colegio Antonio Nariño

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Bogotá, Distrito Capital		Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa		Código de Programa:	134101-V2
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Carrera 77 A No- 67-17 Barrio San Marcos		
	Denominación:	Colegio I.E.D. Antonio Nariño		
	Tipo de Ambiente	Interno ☐	Externo X	

Materiales de formación:	Cuenta con materiales e insumos requeridos para el desarrollo del programa de formación de acuerdo con el diseño curricular. Un video Beam marca Epson en buen estado.
Biblioteca y bibliografía:	La biblioteca está en proceso de remodelación
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO x NO APTO ☐	

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 14 de febrero de 2024	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Nohra Stella Perez Piratova María Nury Polania Vargas
Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 14 de febrero de 2024	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	Fernando Quiroga

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS VERIFICACIÓN DE AMBIENTES

PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

COLEGIO IED ANTONIO NARIÑO

FECHA 14 FEBRERO 2024

AMBIENTE DE FORMACIÓN DENOMINACIÓN AULA DE ARTICULACION





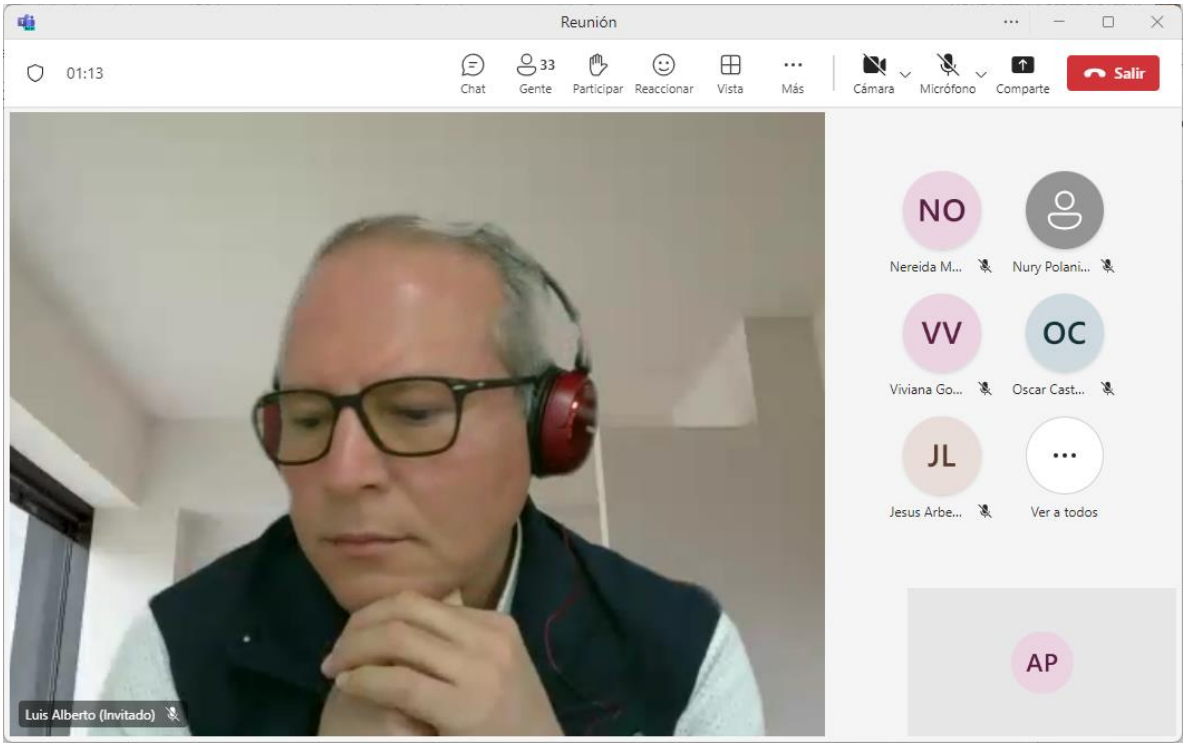


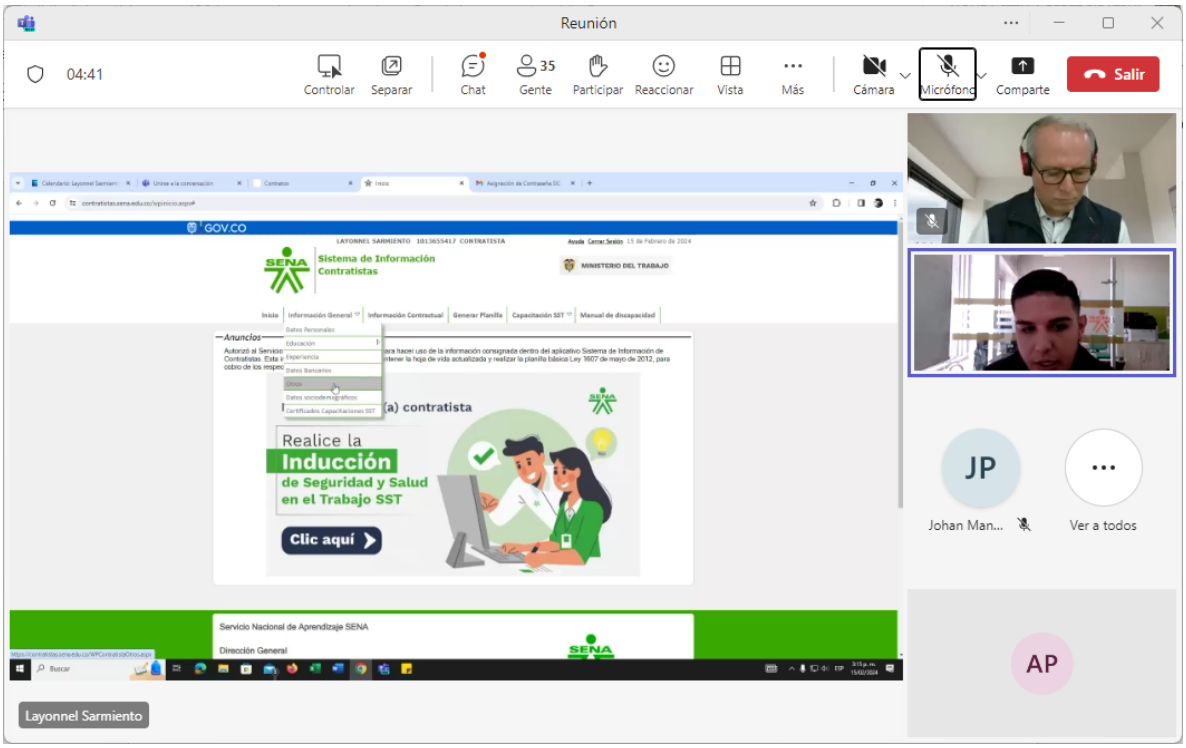
ACTA NO. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACIÓN DE AMBIENTES COLEGIO I.E.D. ANTONIO NARIÑO PROGRAMA "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA".		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., 14 de febrero de 2024**	**HORA INICIO:** 10:30 horas	**HORA FIN:** 13:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Carrera 77 A No- 67-17 Barrio San Marcos	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Gestión Administrativa**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realización de visita técnica verificación de ambientes 2. Diligenciamiento formato 021		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar visita técnica y verificación de ambientes de formación del Colegio I.E.D. Antonio Nariño.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día en mención se reunieron en las instalaciones del Colegio Antonio Nariño el coordinador Fernando Quiroga junto a las instructoras, Maria Nury Polania Vargas y Nohra instalado. Tiene a disposición treinta (26) equipos de mesa en funcionamiento con conectividad a internet vía WIFI; el mobiliario es suficiente las mesas en las que se encuentran ubicados los equipos son amplias y se encuentran en buen estado.		
CONCLUSIONES		
Se realiza la visita para la verificación a los ambientes, se diligencio el formato F021 y se realizó formato evidencias fotográficas de acuerdo a los parámetros establecidos.		

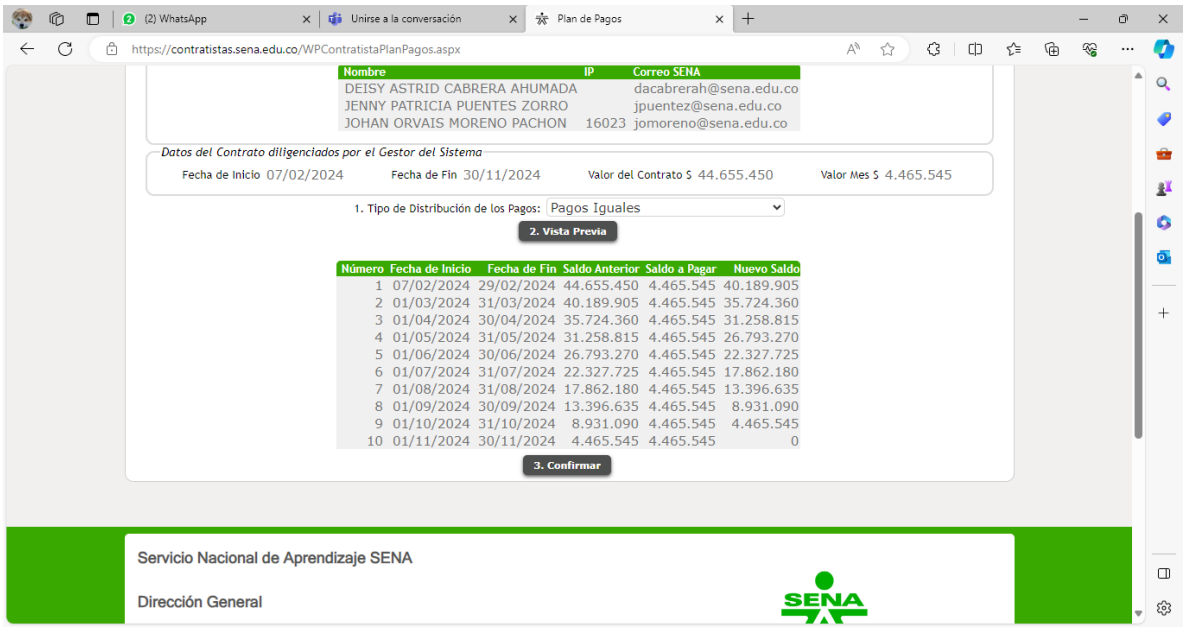
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

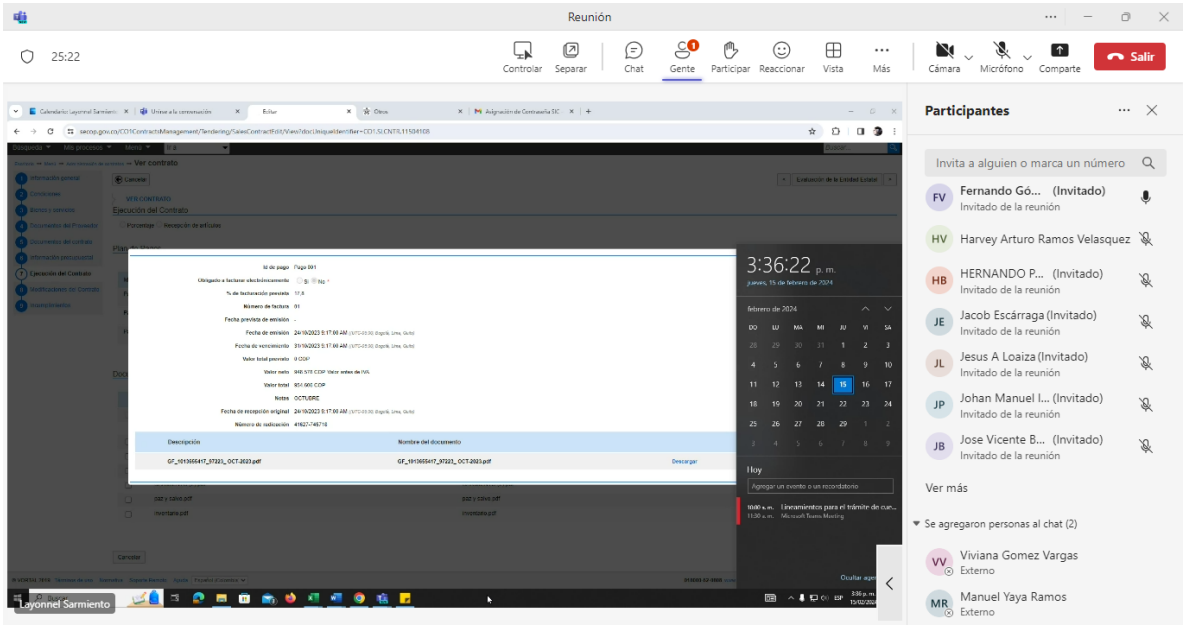
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Maria Nury Polania	Instructora Sena Coordinación de articulación con la media	
Nohra Stella Perez Piratova	Instructora Sena Coordinación de articulación con la media	
Fernando Quiroga	Coordinador enlace	

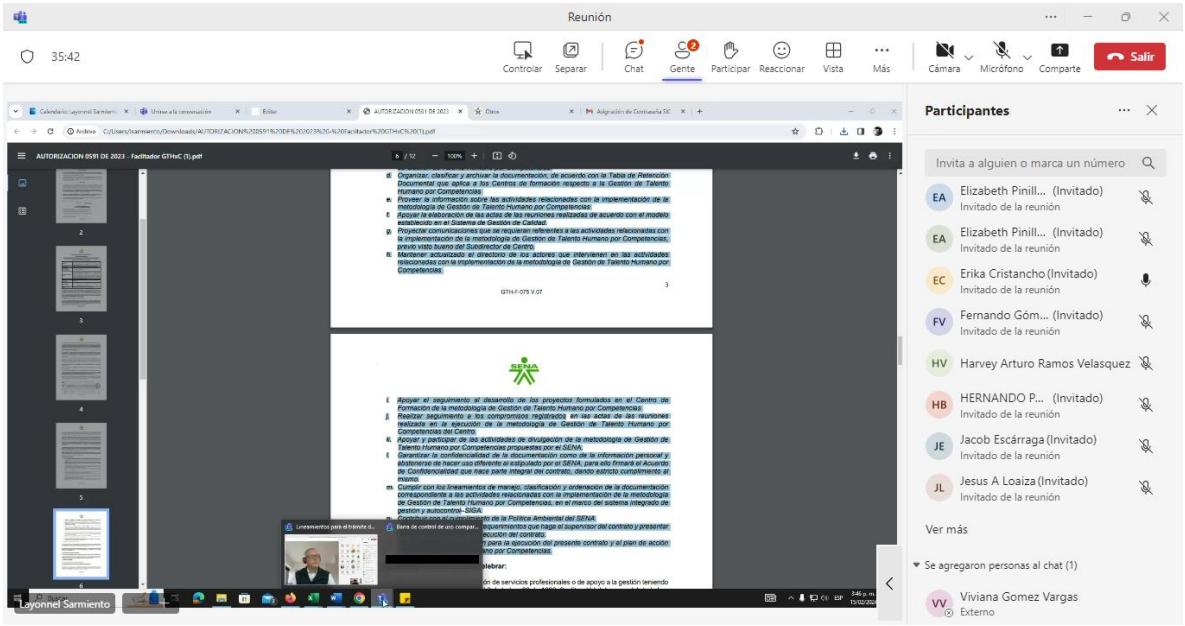
15 febrero reunion cuenta de cobro

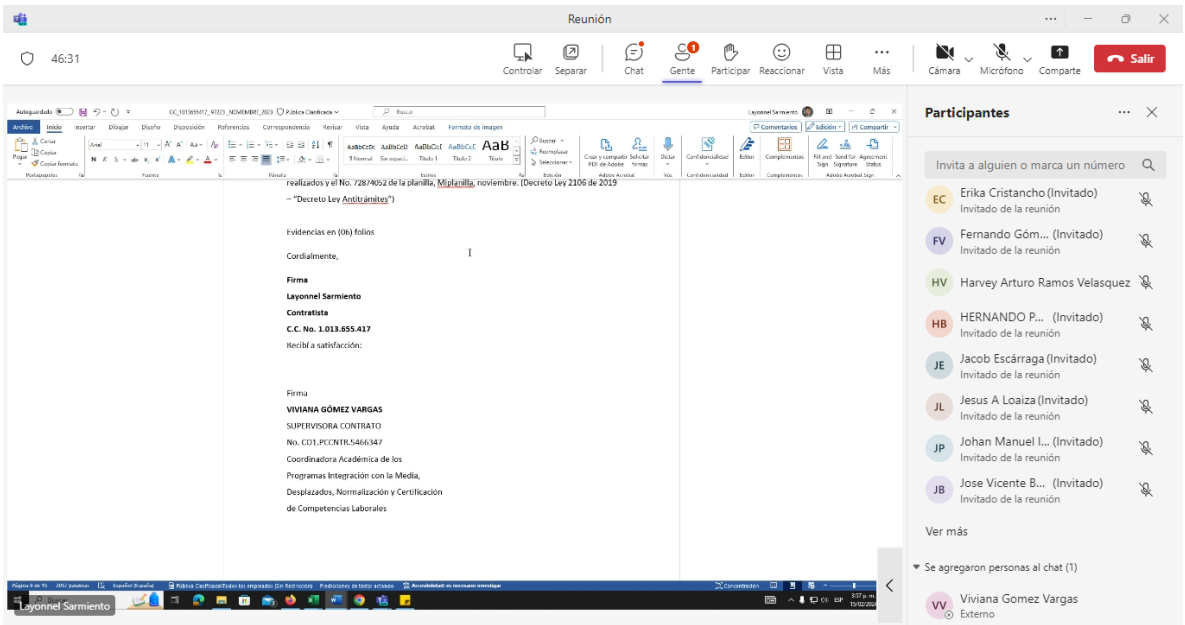





(2) WhatsApp
Unirse a la conversación
Plan de Pagos
https://contratistas.sena.edu.co/WPContratistaPlanPagos.aspx
Nombre IP Correo SENA
DEISY ASTRID CABRERA AHUMADA dacabrerah@sena.edu.co
JENNY PATRICIA PUENTES ZORRO jpuentez@sena.edu.co
JOHAN ORVAIS MORENO PACHON 16023 jomoreno@sena.edu.co
Datos del Contrato diligenciados por el Gestor del Sistema
Fecha de Inicio 07/02/2024
Fecha de Fin 30/11/2024
Valor del Contrato $ 44.655.450
Valor Mes $ 4.465.545
1. Tipo de Distribución de los Pagos: Pagos Iguales
2. Vista Previa
Número Fecha de Inicio Fecha de Fin Saldo Anterior Saldo a Pagar Nuevo Saldo
1 07/02/2024 29/02/2024 44.655.450 4.465.545 40.189.905
2 01/03/2024 31/03/2024 40.189.905 4.465.545 35.724.360
3 01/04/2024 30/04/2024 35.724.360 4.465.545 31.258.815
4 01/05/2024 31/05/2024 31.258.815 4.465.545 26.793.270
5 01/06/2024 30/06/2024 26.793.270 4.465.545 22.327.725
6 01/07/2024 31/07/2024 22.327.725 4.465.545 17.862.180
7 01/08/2024 31/08/2024 17.862.180 4.465.545 13.396.635
8 01/09/2024 30/09/2024 13.396.635 4.465.545 8.931.090
9 01/10/2024 31/10/2024 8.931.090 4.465.545 4.465.545
10 01/11/2024 30/11/2024 4.465.545 4.465.545 0
3. Confirmar
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Dirección General
SENA


Reunión
25:22
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Fernando Gó... (Invitado)
Invitado de la reunión
Harvey Arturo Ramos Velasquez
HERNANDO P... (Invitado)
Jacob Escárraga (Invitado)
Jesus A Loaiza (Invitado)
Johan Manuel I... (Invitado)
Jose Vicente B... (Invitado)
Ver más
Se agregaron personas al chat (2)
Viviana Gomez Vargas
Externo
Manuel Yaya Ramos
Externo
3:36:22 p. m.
Layonnel Sarmiento


Reunión
35:42
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Elizabeth Pinill... (Invitado)
Invitado de la reunión
Erika Cristancho (Invitado)
Fernando Góm... (Invitado)
Harvey Arturo Ramos Velasquez
HERNANDO P... (Invitado)
Jacob Escárraga (Invitado)
Jesus A Loaiza (Invitado)
Ver más
Se agregaron personas al chat (1)
Viviana Gomez Vargas
Externo
Layonnel Sarmiento


Reunión
46:31
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Erika Cristancho (Invitado)
Fernando Góm... (Invitado)
Harvey Arturo Ramos Velasquez
HERNANDO P... (Invitado)
Jacob Escárraga (Invitado)
Jesus A Loaiza (Invitado)
Johan Manuel I... (Invitado)
Jose Vicente B... (Invitado)
Ver más
Se agregaron personas al chat (1)
Viviana Gomez Vargas
Externo
realizados y el No. 728/4052 de la planilla, Miplanilla, noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019
– "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (06) folios
Cordialmente,
Firma
Layonnel Sarmiento
Contratista
C.C. No. 1.013.655.417
Recibí a satisfacción:
Firma
VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISORA CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5466347
Coordinadora Académica de los
Programas Integración con la Media,
Desplazados, Normalización y Certificación
de Competencias Laborales
Layonnel Sarmiento

15 febrero verificación ambientes colegio Cristóbal Colon

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS VERIFICACIÓN DE AMBIENTES

PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

COLEGIO I.E.D. CRISTOBAL COLON

FECHA 15 FEBRERO 2024

AMBIENTE DE FORMACION DENOMINACIÓN AULA DE ARTICULACION











ACTA NO. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACIÓN DE AMBIENTES COLEGIO CRISTOBAL COLON PROGRAMA "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ".		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C, 15 de febrero de 2024**	**HORA INICIO:** 8:30 horas	**HORA FIN:** 13:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Calle 165 No. 8 A -03	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Gestión Administrativa**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realización de visita técnica verificación de ambientes 2. Diligenciamiento formato 021		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar visita técnica y verificación de ambientes de formación del Colegio Cristóbal Colon		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día en mención se reunieron en las instalaciones del Colegio Cristóbal Colon el coordinador Hugo Ernesto Vaca López junto a los instructores, Maria Nury Polania Vargas, Nohra Stella Pérez Piratova y Marisol Romero Arias, se reúnen en las instalaciones del colegio con el fin de realizar la verificación de los ambientes asignados para la formación SENA		

El ambiente asignado responde a los requerimientos propios del programa, reúne las condiciones ambientes de (iluminación natural, temperatura, ventilación, aseo, ruido) requeridos para el desarrollo del programa. Cuenta con las condiciones de seguridad industrial (señalización, demarcación, rutas de seguridad).

La sala cuenta con televisor y control remoto marca Sansumg.

Cuenta con los permisos y licencias requeridas para el funcionamiento de espacios, equipos o software durante el proceso de formación. Tiene a disposición de treinta (34) equipos de mesa en funcionamiento con conectividad a internet vía WIFI; el mobiliario es suficiente las mesas en las que se encuentran ubicados los equipos son amplias y se encuentran en buen estado.

Ambiente Sala Interactiva

Ambiente de formación denominado: Sala Interactiva- pendiente por mantenimiento. Esta sala cuenta con veinte (20) portátiles, 6 marca Lenovo y 14 HP.
14 de computadores de mesa marca Lenovo de los cuales 10 no prenden. 1 televisor marca Calxus, un tablero acrílico, pantalla inteligente marca Smart que no funciona, impresora HP no funciona.

Inmobiliario: el ambiente de formación cuenta con veinte nueve (29) mesas de madera, en perfecto estado, (57) sillas plásticas y 1 dañada espalda.

Esta sala interactiva por el momento, no es apta para impartir formación SENA

CONCLUSIONES

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Bogotá, Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa	Código de Programa:	134101-V2

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Calle 165 No. 8 A 03
	Denominación:	Colegio Cristóbal Colon
	Tipo de	

	Sala 23: Ambiente de formación denominado Sala de Articulación Sena; el cual se encuentra dotado de con treinta y cinco (35) equipos de cómputo; discriminados de la siguiente manera, veinte computadores de mesa incluido el del instructor, quince (15) portátiles incluido el del instructor este lo utiliza cuando presenta por el video beam; todos los equipos cuentan con teclado mouse, con conexión inalámbrica, 3 grandes y uno pequeño, 1 digital, televisor marca Samsung, 1 impresora láser, sirve. Se verifica el office de todos los computadores y están todos ok. Inmobiliario: el ambiente de formación cuenta con veinte (20) mesas de madera, un escritorio metálico del instructor en perfecto estado, (40) sillas plásticas, (2) sillas de escritorio azul para uso del instructor, 2 sillas de madera café. Escritorio individual veintitrés (23) incluido el instructor, mesas de madera dos (02) grandes donde van colocados los computadores. **Sala 22** Ambiente de formación denominado Sala de Articulación Sena; el cual se encuentra dotado de con treinta y siete (37) equipos de cómputo; discriminados de la siguiente manera, veinte y seis (26) portátiles marca 11 Lenovo y 15 PC Smart, computadores de mesa incluido el del instructor, once (11) computadores de mesa, marca HP (10) y 1 , incluido el del instructor marca Samsung todos los equipos cuentan con teclado mouse, con conexión inalámbrica, televisor marca Samsung pero no tiene control, 2 impresoras que no sirven.

Biblioteca y bibliografía:	bibliotecóloga, menciona que fue actualizada en el mes de diciembre de 2023, cuenta con libros de literatura, bilingüismo, consulta general, tienen disponible para los estudiantes, mesas y sillas suficientes para el espacio para la consulta de textos, tiene iluminación natural y artificial,
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [ ] NO APTO [X]	

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 15 de febrero de 2024	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Nohra Stella Perez Piratova Maria Nury Polania Marisol Romero Arias
Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 15 de febrero de 2024	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	Hugo Ernesto Vaca López

16 febrero visita verificación de ambientes colegio Manuel Zapata Olivella

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS VERIFICACIÓN DE AMBIENTES

PROGRAMA TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

COLEGIO IED MANUEL ZAPATA OLIVELLA

FECHA 16 FEBRERO 2024

AMBIENTE DE FORMACION DENOMINACIÓN AULA DE ARTICULACION







PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Bogotá, Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa	Código de Programa:	134101-V2
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Calle 1 Bis No 87-84	
	Denominación:	Colegio Manuel Zapata Olivella	

	Ambiente 207 de formación: denominado Sala de Articulación Sena; el cual se encuentra dotado con cuarenta (40) equipos de cómputo portátiles, discriminados de la siguiente manera veinticuatro (24) marca HP, dieciséis (16) Assus. Seis (6) Lenovo que no sirven; todos los equipos tienen cargador. Sobran seis cargadores, de esos 03 sirven y 3 están dañado. 1 tablero acrílico, 1 televisor marca Samsung con control, no cuenta con impresora. Lo único que se verifica de los equipos es que tengan el office, porque no tienen internet. **Inmobiliario**: el ambiente de formación cuenta con dieciséis (16) mesas de escritorio nuevas, y una mesa de madera grande ovalada que corresponde al instructor, cuarenta (40) sillas negras plásticas en perfecto estado. El ambiente de formación cuenta con iluminación natural y artificial, tendido eléctrico y no hay conectividad en todo el colegio. **Ambiente de formación primer piso**: denominado Sala de Articulación Sena; se encuentra dotado con veintinueve (29) equipos de cómputo, discriminados de la siguiente forma veintiuno (21) marca Smart con cpu clones,ocho (08) marca Hp con su torre respectiva. Tiene trece (13) computadores dañados, no prenden, algunos presentan teclas dañadas, frontal dañado. El computador No. 5 y 3 no tiene office. Se verifico el office en catorce (14) computadores.

ACTA NO. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACIÓN DE AMBIENTES COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA PROGRAMA "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA".		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., 16 de febrero de 2024**	**HORA INICIO:** 7:30 horas	**HORA FIN:** 13:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: **Calle 1 Bis No 87-84**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Gestión Administrativa**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realización de visita técnica verificación de ambientes 2. Diligenciamiento formato 021		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar visita técnica y verificación de ambientes de formación del Colegio Manuel Zapata Olivella.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día en mención se reunieron en las instalaciones del Colegio Manuel Zapata Olivella la coordinadora Nohora Yinet Salek Rodriguez junto a los instructores, Maria Nury Polania Vargas y Nohra Stella Pérez Piratova, se reúnen en las instalaciones del colegio con el fin de realizar la verificación de los ambientes asignados para la formación SENA "Técnico en Asistencia Administrativa" en el marco del convenio de Articulación con la Media. Se procede		

El ambiente asignado responde a los requerimientos propios del programa, reúne las condiciones ambientes de (iluminación natural, temperatura, ventilación, aseo, ruido) requeridos para el desarrollo del programa. Cuenta con las condiciones de seguridad industrial (señalización, demarcación, rutas de seguridad).

Ambiente primer piso: denominado Sala de Articulación Sena; se encuentra dotado con veintinueve (29) equipos de cómputo, discriminados de la siguiente forma veintiuno (21) marca Smart con cpu clones ocho (08) marca Hp con su torre respectiva.
Tiene trece (13) computadores dañados, no prenden, algunos presentan teclas dañadas, frontal dañado. El computador No. 5 y 3 no tiene office.

Se verifico el office en catorce (14) computadores.

Inmobiliario: el ambiente de formación cuenta con (14) mesas escritorio de madera y metal color gris, cuatro (04) mesas de madera color cafe, seis (06) mesas de escritorio en madera cafés para un total de treinta (30) sillas en todo el ambiente.

El ambiente de formación cuenta con iluminación natural y artificial, tendido eléctrico; no hay conectividad en todo el colegio.

Un tablero acrílico y televisor marca Samsung no sirve para presentar nada.

El ambiente asignado responde a los requerimientos propios del programa, reúne las condiciones ambientes de (iluminación natural, temperatura, ventilación, aseo, ruido) requeridos para el desarrollo del programa. Cuenta con las condiciones de seguridad industrial (señalización, demarcación, rutas de seguridad).

Cuenta con los permisos y licencias para los computadores revisados