PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de marzo de 2024

Señor (a)
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5856720**
Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa
Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5856720 del año 2024

Diego Armando Acuña Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095923854 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de 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 del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTI SEIS PESOS ($47.185.926) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma está 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 ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Orientar la formación virtual en los Tecnólogos de Gestión de servicios Digitales, y Análisis y desarrollo de Software	Territotium – Captura de pantalla, Anuncios Envío de correos electrónicos.
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 Integral y presentar los reportes de notas de los	Orientar la formación virtual en los Tecnólogos de Gestión de servicios Digitales, y Análisis y desarrollo de Software	Sesiones en línea sincrónicas a través de la plataforma Teams, grupo de WhatsApp para despejar dudas.

	aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, 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.	Brindar respuesta oportuna a los aprendices, mediante los distintos medios de Comunicaciones institucionales y el LMS.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.
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 correctos para iniciar el proceso de certificación.	Brindar respuesta oportuna a los aprendices, mediante los distintos medios de Comunicaciones institucionales y el LMS.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las 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	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	No aplica para esta vigencia

	cursos de formación complementaria.		
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.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	Territotium – Captura de pantalla, Anucios Envío de correos electrónicos.
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.		
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Participar en las reuniones virtuales convocadas por el Centro de Formación.	Equipo ejecutor citado por el instructor vocero.
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.	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia
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, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	No aplica para esta vigencia
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	

	elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		No aplica para esta vigencia
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	A través de la plataforma SECOP II
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 exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia
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	Envío de correos a través del centro de calificaciones	Correos electrónicos (captura de pantalla) Anuncios en Territorium (captura de pantalla)
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la	Orientar la formación virtual en los Tecnólogos de Gestión de servicios	Sesiones en línea sincrónicas.

	Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Digitales, y Análisis y desarrollo de Software	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Orientar la formación virtual en los Tecnólogos de Gestión de servicios Digitales, y Análisis y desarrollo de Software	Sesiones en línea sincrónicas.
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.	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Las competencias laborales y pedagógicas se encuentran vigentes para el cumplimiento del contrato en la vigencia 2024	http://certificados.sena.edu.co/
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Orientar la formación virtual en los Tecnólogos de Gestión de servicios Digitales, y Análisis y desarrollo de Software	Sesiones en línea sincrónicas.
22	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,	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.

	correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.	Se siguen las indicaciones del centro de formación.

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.

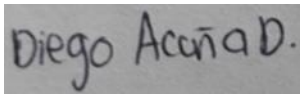
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. de la planilla 4535654372 y 4543936603, operador SOI y periodo de febrero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma

Diego Armando Acuña Díaz

Contratista

C.C. No. 1095923854

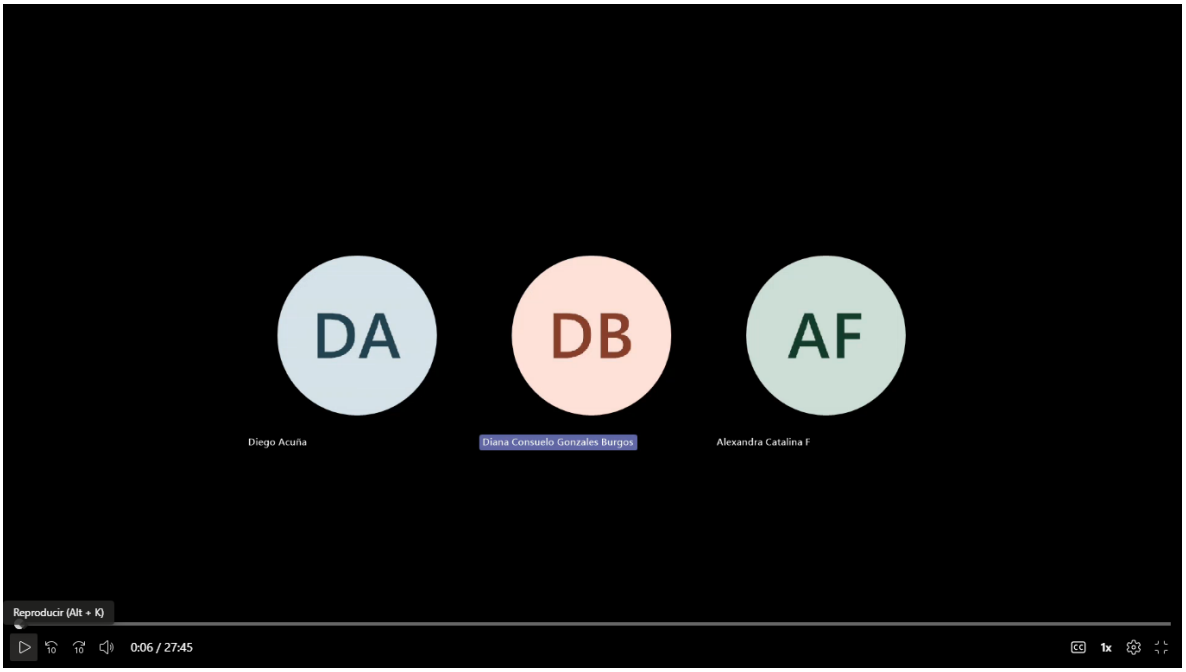
Recibí a satisfacción:

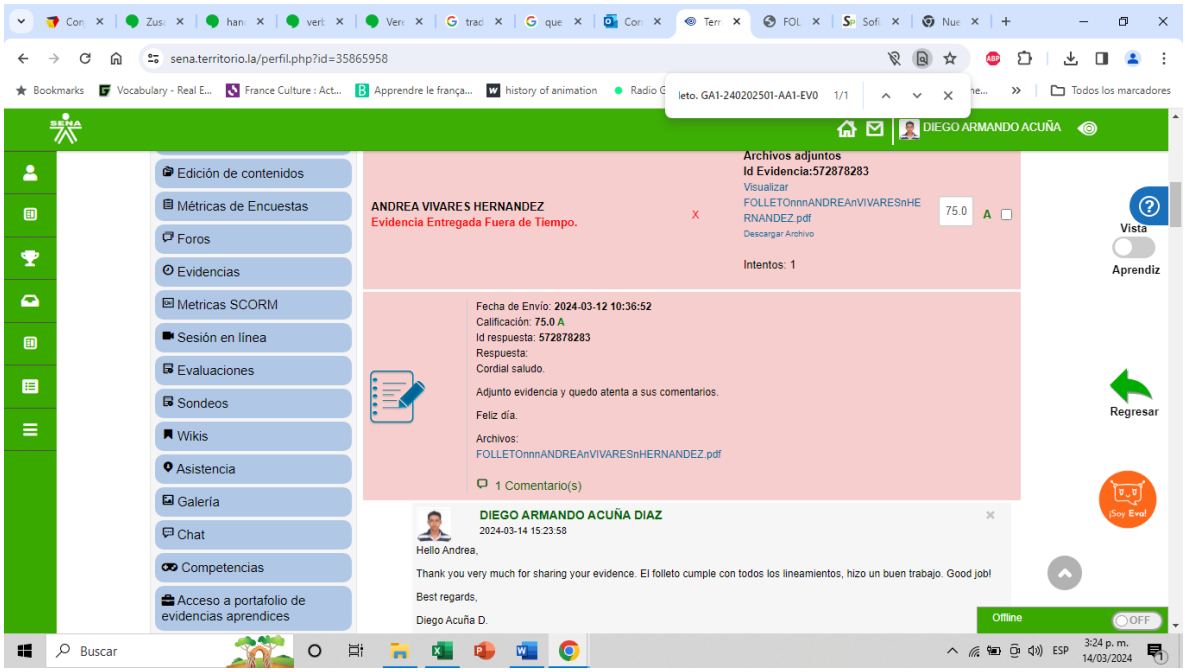
Firma

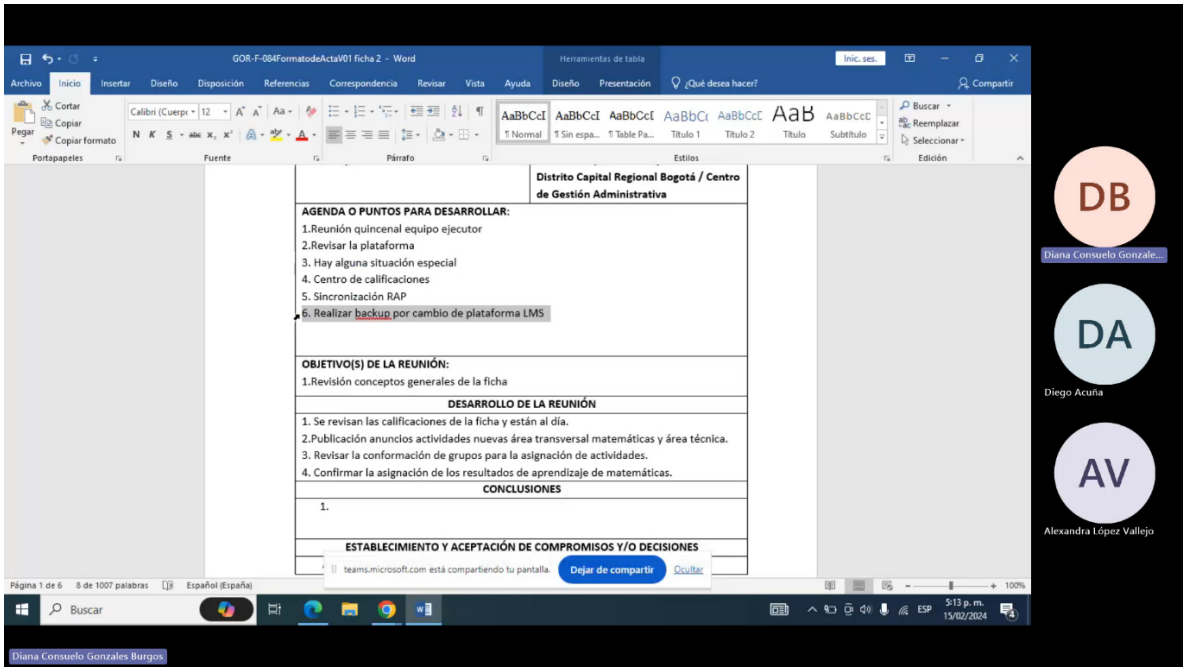
Julián Andrés Colorado Calderón

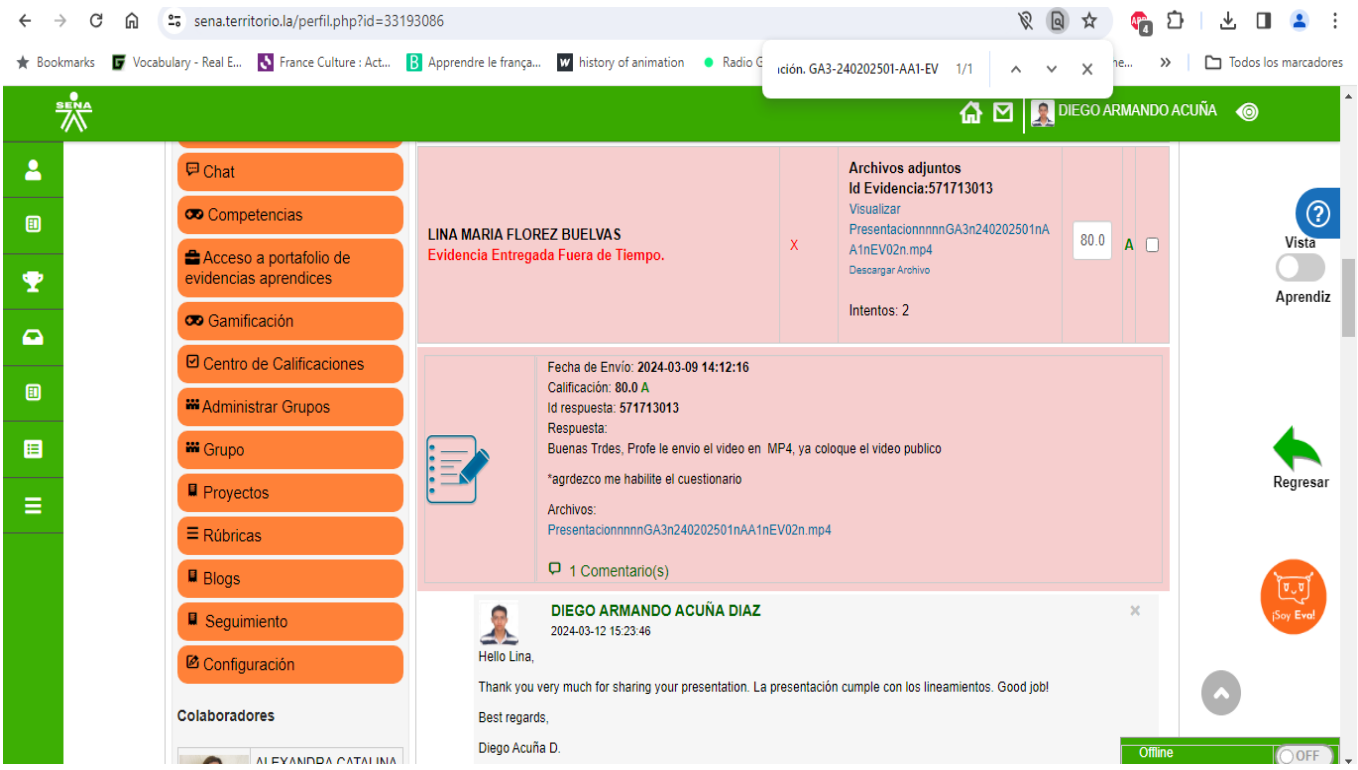
Supervisor Contrato 5856720 de 2024

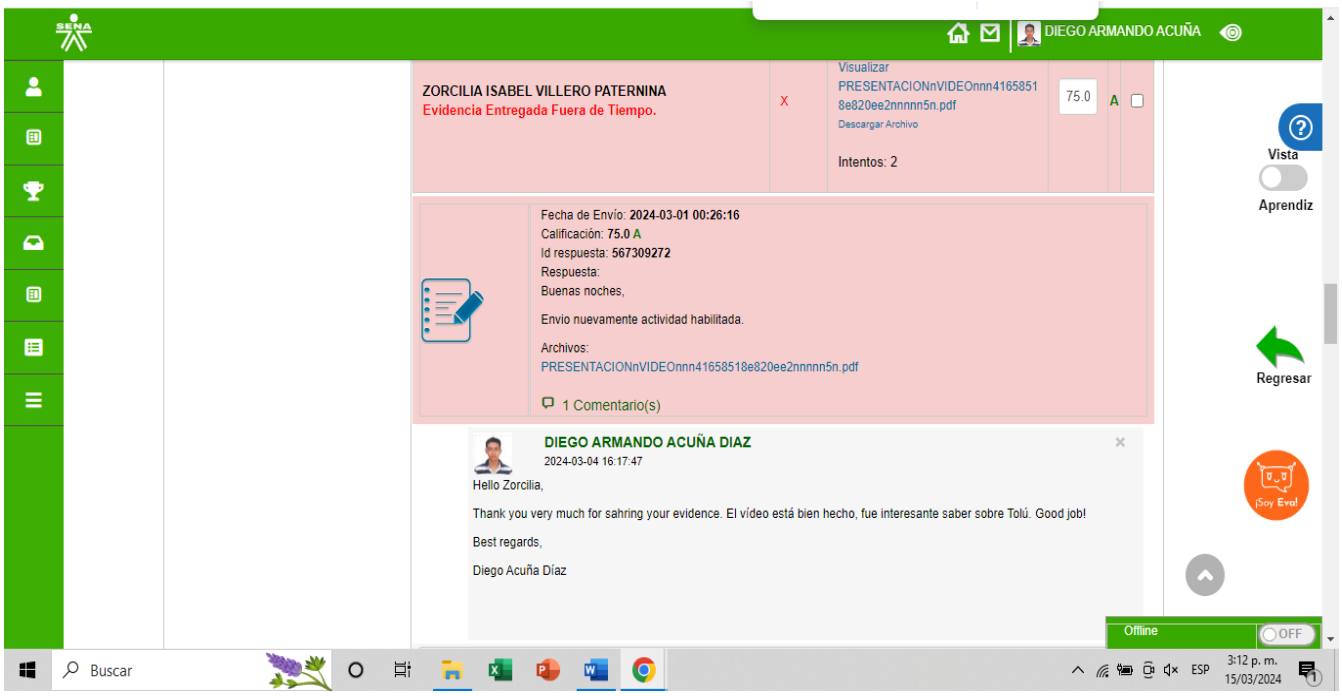
Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa.

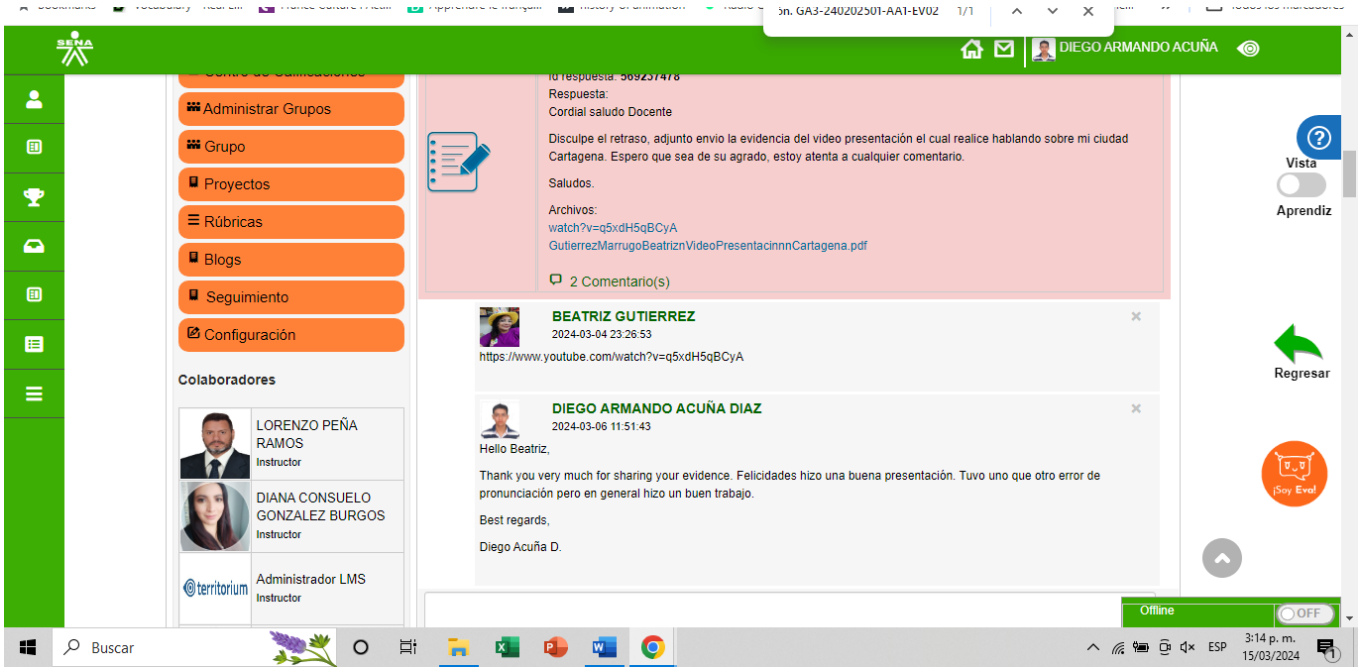

DA
DB
AF
Diego Acuña
Diana Consuelo Gonzales Burgos
Alexandra Catalina F
Reproducir (Alt + K)
0:06 / 27:45
1x

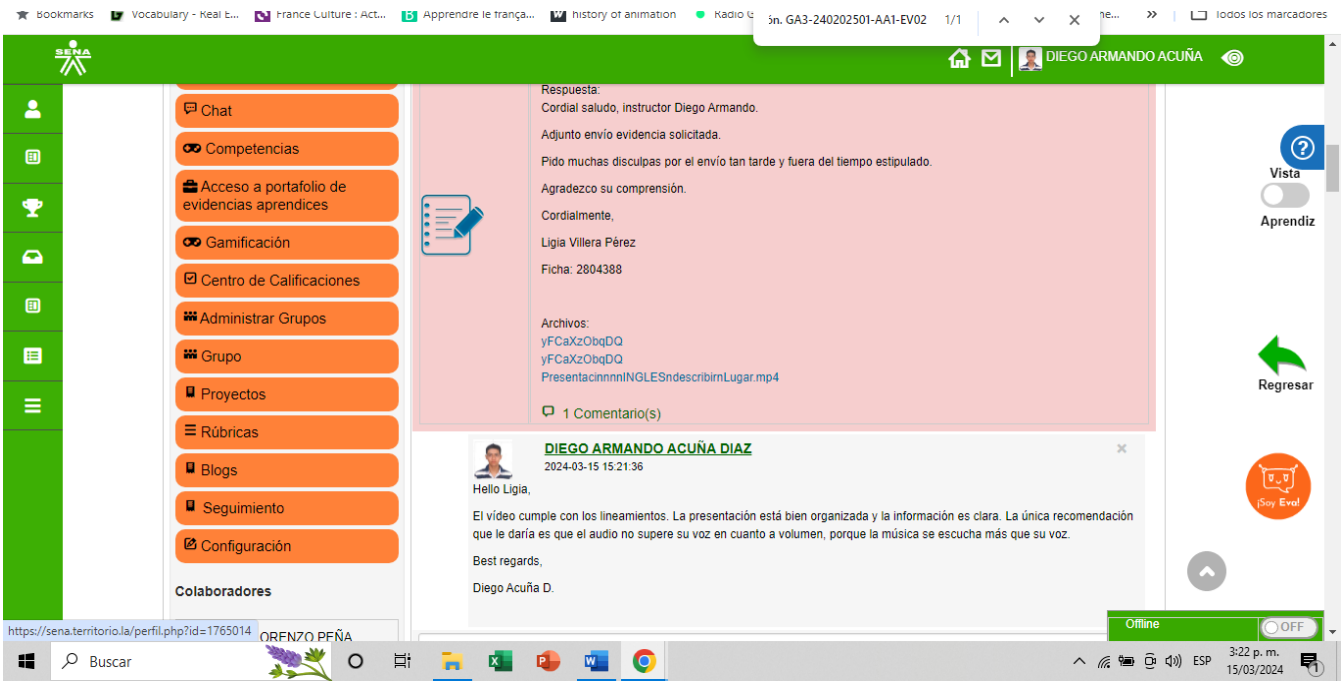

sena.territorio.la/perfil.php?id=35865958
DIEGO ARMANDO ACUÑA
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
ANDREA VIVARES HERNANDEZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:572878283
Visualizar
FOLLETOnnnANDREAnVIVARESnHERNANDEZ.pdf
Descargar Archivo
75.0
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2024-03-12 10:36:52
Calificación: 75.0 A
Id respuesta: 572878283
Respuesta:
Cordial saludo.
Adjunto evidencia y quedo atenta a sus comentarios.
Feliz día.
Archivos:
FOLLETOnnnANDREAnVIVARESnHERNANDEZ.pdf
1 Comentario(s)
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
2024-03-14 15:23:58
Hello Andrea,
Thank you very much for sharing your evidence. El folleto cumple con todos los lineamientos, hizo un buen trabajo. Good job!
Best regards,
Diego Acuña D.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
ESP
3:24 p. m.
14/03/2024

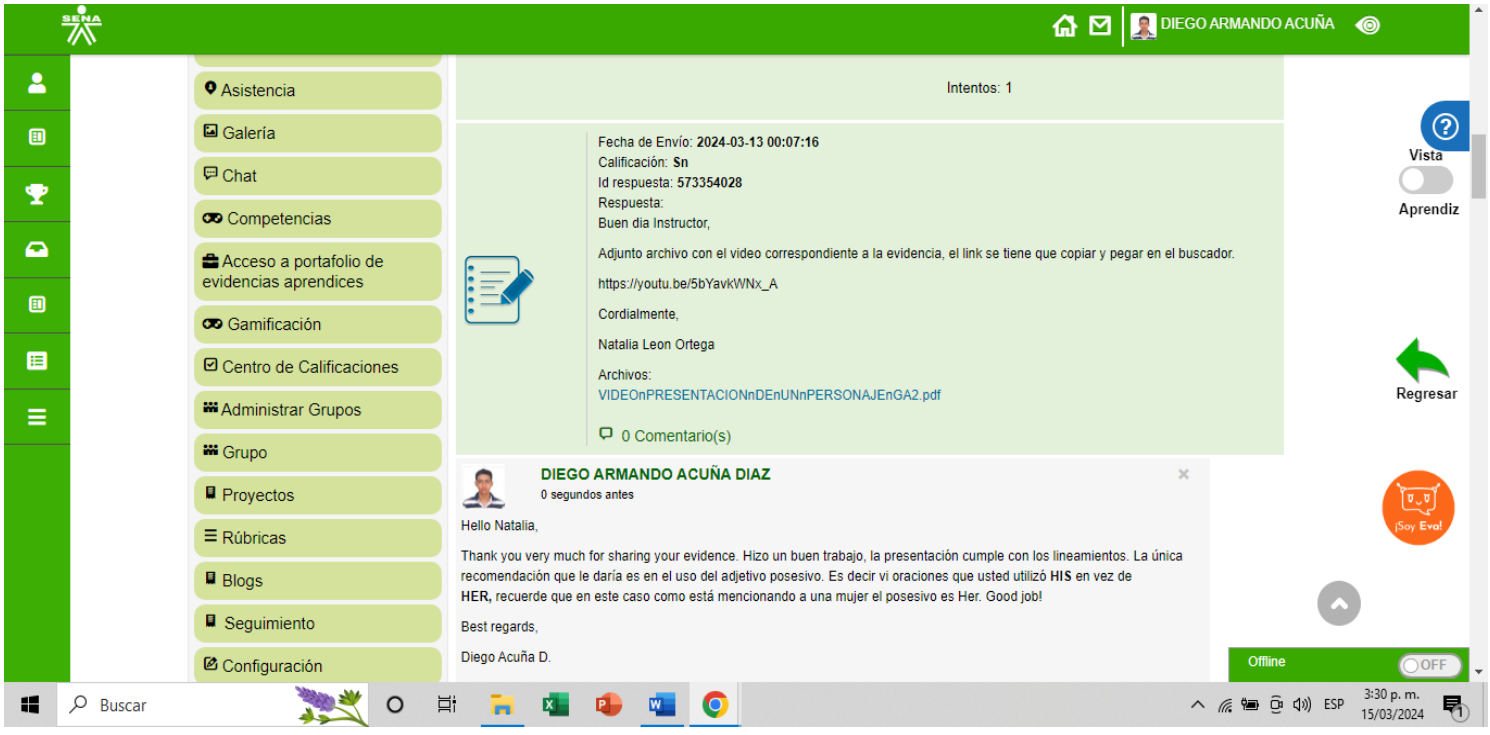

GOR-F-084FormatodeActaV01 ficha 2 - Word
Distrito Capital Regional Bogotá / Centro de Gestión Administrativa
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.Reunión quincenal equipo ejecutor
2.Revisar la plataforma
3. Hay alguna situación especial
4. Centro de calificaciones
5. Sincronización RAP
6. Realizar backup por cambio de plataforma LMS
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1.Revisión conceptos generales de la ficha
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Se revisan las calificaciones de la ficha y están al día.
2.Publicación anuncios actividades nuevas área transversal matemáticas y área técnica.
3. Revisar la conformación de grupos para la asignación de actividades.
4. Confirmar la asignación de los resultados de aprendizaje de matemáticas.
CONCLUSIONES
1.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
DB
Diana Consuelo Gonzale...
DA
Diego Acuña
AV
Alexandra López Vallejo
Diana Consuelo Gonzales Burgos


sena.territorio.la/perfil.php?id=33193086
DIEGO ARMANDO ACUÑA
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LINA MARIA FLOREZ BUELVAS
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:571713013
Visualizar
PresentacionnnnnGA3n240202501nAA1nEV02n.mp4
Descargar Archivo
Intentos: 2
80.0
Fecha de Envío: 2024-03-09 14:12:16
Calificación: 80.0 A
Id respuesta: 571713013
Respuesta:
Buenas Trdes, Profe le envio el video en MP4, ya coloque el video publico
*agrdezco me habilite el cuestionario
Archivos:
PresentacionnnnnGA3n240202501nAA1nEV02n.mp4
1 Comentario(s)
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
2024-03-12 15:23:46
Hello Lina,
Thank you very much for sharing your presentation. La presentación cumple con los lineamientos. Good job!
Best regards,
Diego Acuña D.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


DIEGO ARMANDO ACUÑA
ZORCILIA ISABEL VILLERO PATERNINA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Visualizar
PRESENTACIONnVIDEOnnn41658518e820ee2nnnnn5n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
75.0
A
Fecha de Envío: 2024-03-01 00:26:16
Calificación: 75.0 A
Id respuesta: 567309272
Respuesta:
Buenas noches,
Envio nuevamente actividad habilitada.
Archivos:
PRESENTACIONnVIDEOnnn41658518e820ee2nnnnn5n.pdf
1 Comentario(s)
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
2024-03-04 16:17:47
Hello Zorcilia,
Thank you very much for sahring your evidence. El vídeo está bien hecho, fue interesante saber sobre Tolú. Good job!
Best regards,
Diego Acuña Díaz
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Evo!
Offline
OFF
Buscar
ESP
3:12 p. m.
15/03/2024


DIEGO ARMANDO ACUÑA
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LORENZO PEÑA RAMOS
Instructor
DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS
Instructor
territorium
Administrador LMS
Instructor
Respuesta:
Cordial saludo Docente
Disculpe el retraso, adjunto envio la evidencia del video presentación el cual realice hablando sobre mi ciudad Cartagena. Espero que sea de su agrado, estoy atenta a cualquier comentario.
Saludos.
Archivos:
watch?v=q5xdH5qBCyA
GutierrezMarrugoBeatriznVideoPresentacinnnCartagena.pdf
2 Comentario(s)
BEATRIZ GUTIERREZ
2024-03-04 23:26:53
https://www.youtube.com/watch?v=q5xdH5qBCyA
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
2024-03-06 11:51:43
Hello Beatriz,
Thank you very much for sharing your evidence. Felicidades hizo una buena presentación. Tuvo uno que otro error de pronunciación pero en general hizo un buen trabajo.
Best regards,
Diego Acuña D.
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Evo!
Offline
OFF
Buscar
ESP
3:14 p. m.
15/03/2024


DIEGO ARMANDO ACUÑA
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Respuesta:
Cordial saludo, instructor Diego Armando.
Adjunto envío evidencia solicitada.
Pido muchas disculpas por el envío tan tarde y fuera del tiempo estipulado.
Agradezco su comprensión.
Cordialmente,
Ligia Villera Pérez
Ficha: 2804388
Archivos:
yFCaXzObqDQ
yFCaXzObqDQ
PresentacinnnnINGLESndescribirnLugar.mp4
1 Comentario(s)
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
2024-03-15 15:21:36
Hello Ligia,
El vídeo cumple con los lineamientos. La presentación está bien organizada y la información es clara. La única recomendación que le daría es que el audio no supere su voz en cuanto a volumen, porque la música se escucha más que su voz.
Best regards,
Diego Acuña D.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
ESP
3:22 p. m.
15/03/2024


DIEGO ARMANDO ACUÑA
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2024-03-13 00:07:16
Calificación: Sn
Id respuesta: 573354028
Respuesta:
Buen dia Instructor,
Adjunto archivo con el video correspondiente a la evidencia, el link se tiene que copiar y pegar en el buscador.
https://youtu.be/5bYavkWNx_A
Cordialmente,
Natalia Leon Ortega
Archivos:
VIDEOnPRESENTACIONnDEnUNnPERSONAJEnGA2.pdf
0 Comentario(s)
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
0 segundos antes
Hello Natalia,
Thank you very much for sharing your evidence. Hizo un buen trabajo, la presentación cumple con los lineamientos. La única recomendación que le daría es en el uso del adjetivo posesivo. Es decir vi oraciones que usted utilizó HIS en vez de HER, recuerde que en este caso como está mencionando a una mujer el posesivo es Her. Good job!
Best regards,
Diego Acuña D.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
ESP
3:30 p. m.
15/03/2024