PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de mayo de 2024

Señor
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5855800**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5855800 del año 2024

Juan Carlos Osorio Amaya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80656041 de Funza, 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 para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($47.185.926). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($ 2.530.476,00) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre 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, ara atender a 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 las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Impartir formación profesional integral, según programación elaborada por la Coordinación.	- Horario.
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 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	Socialización de inasistencias y notas en la sesión de formación.	- Pantallazos con la calificación de evidencias.
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.	Registro de juicios a las fichas asignadas en SOFIA PLUS.	- No aplica para el periodo objeto de pago.

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.	Verificar lista de asistencia aprendices en formación de acuerdo con la programación establecida para el trimestre.	Reporte de aprendices Sofía Plus
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 cursos de formación complementaria.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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.	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Reporte de aprendices Sofía Plus
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistir oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica.	N/A para el período objeto de pago.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje	Elaborar el presente informe con los datos pertinentes.	Formato GTH-F-062 del periodo.

	realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
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.	Participación en reuniones de investigación con SENNOVA, preparando anteproyectos de investigación.	Pantallazos con citación a las reuniones y productos entregables.
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.	Gestión documental para la suscripción de proyectos de investigación en SENNOVA.	PANTALLAZO DE ONEDRIVE.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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.	Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados de acuerdo a la programación establecida para el trimestre	Programación para el trimestre
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Uso de equipo de cómputo propio y elaboración de materiales para el proceso formativo.	Actividades.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.

	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.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica (Horario).

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.76745723** de la planilla, **MIPLANILLA** y periodo **ABRIL de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN CARLOS OSORIO AMAYA

Contratista

C.C. No. 80.656.041 de Funza.

Recibí a satisfacción:

Firma

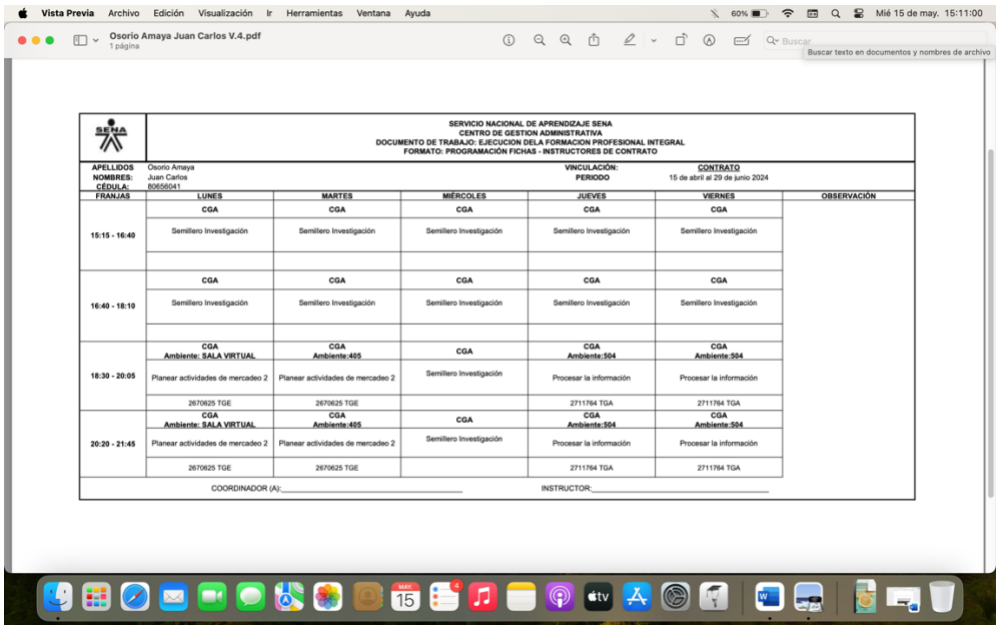
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5855800 de 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS MAYO DE 2024

1. Apoyar 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.



Vista Previa Archivo Edición Visualización Ir Herramientas Ventana Ayuda — Mié 15 de may. 15:11:00

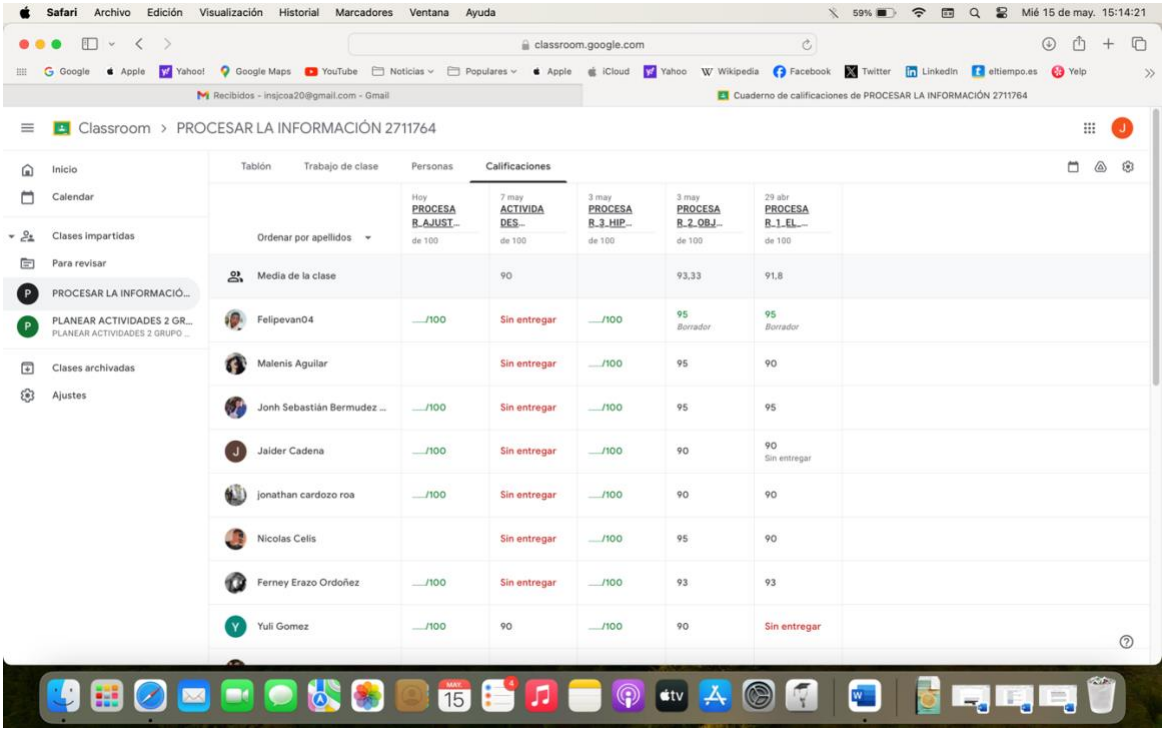
Osorio Amaya Juan Carlos V.4.pdf
1 página

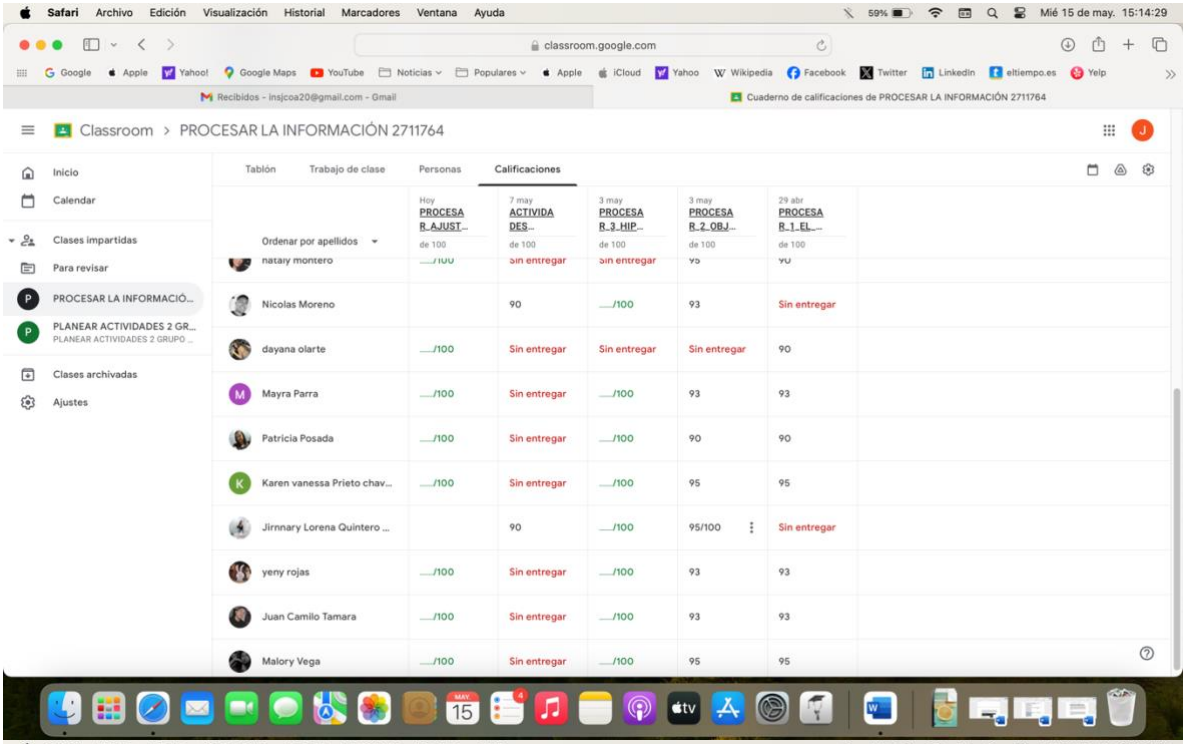
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

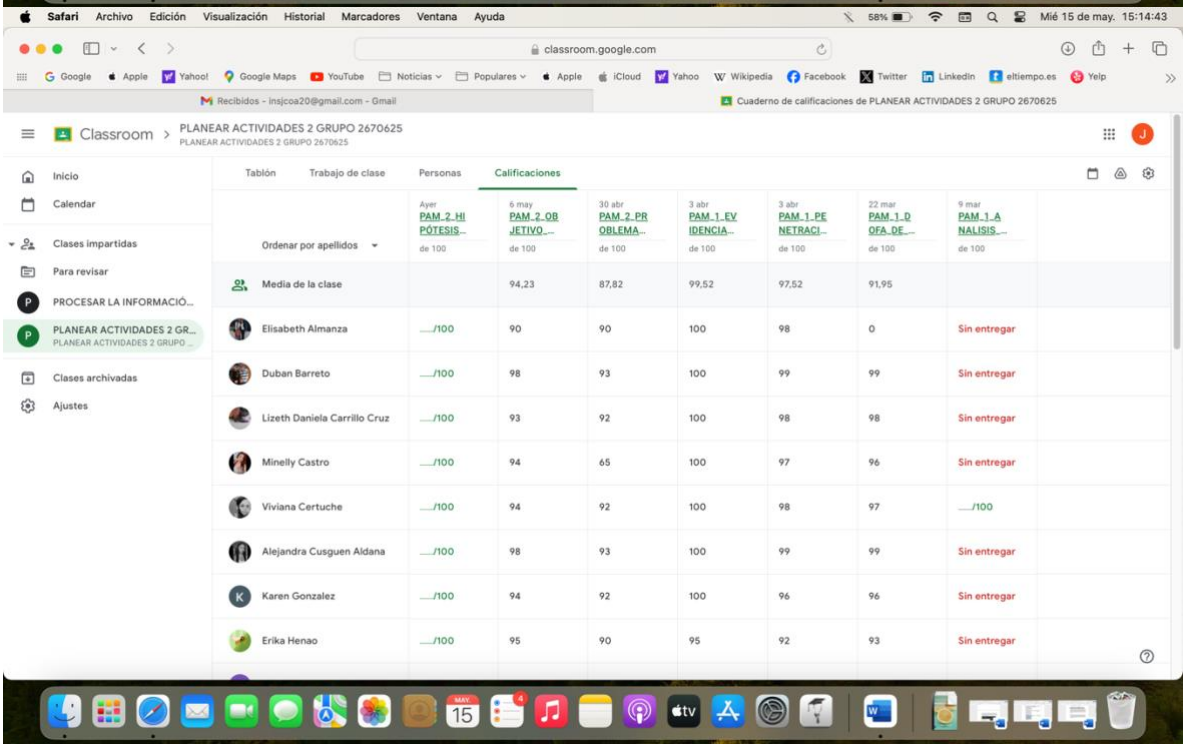
APELLIDOS: Osorio Amaya NOMBRES: Juan Carlos CÉDULA: 80656041				VINCULACIÓN: CONTRATO PERIODO 15 de abril al 29 de junio 2024		
FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
15:15 - 16:40	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	
16:40 - 18:10	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	
18:30 - 20:05	CGA Ambiente: SALA VIRTUAL Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Ambiente:405 Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Semillero Investigación	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	
20:20 - 21:45	CGA Ambiente: SALA VIRTUAL Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Ambiente:405 Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Semillero Investigación	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	

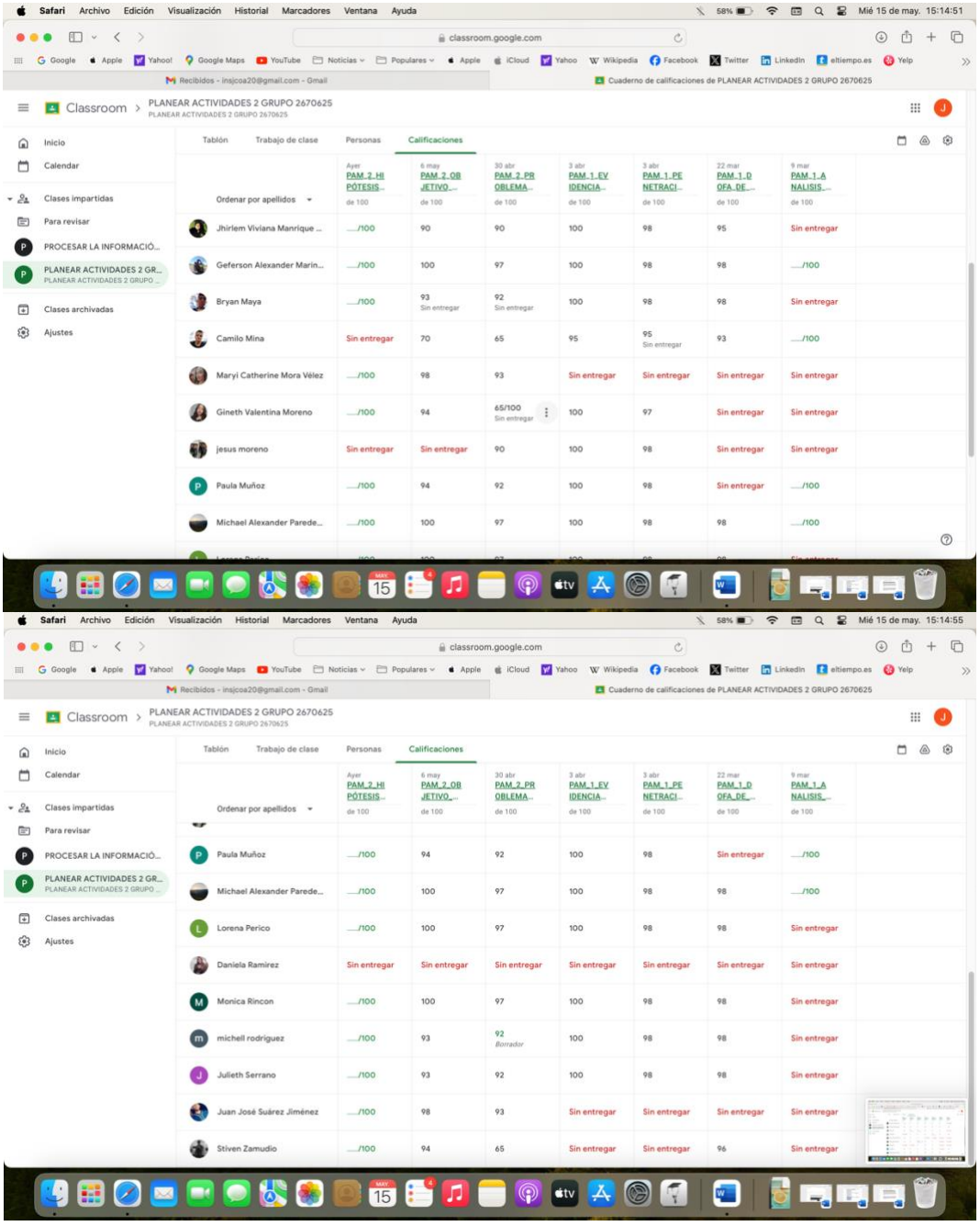
COORDINADOR (A):_____ INSTRUCTOR:_____

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 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.




Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:14:29
classroom.google.com
Recibidos - insjcoa20@gmail.com - Gmail
Cuaderno de calificaciones de PROCESAR LA INFORMACIÓN 2711764
Classroom > PROCESAR LA INFORMACIÓN 2711764
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
PROCESAR LA INFORMACIÓ...
PLANEAR ACTIVIDADES 2 GR...
Clases archivadas
Ajustes
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Ordenar por apellidos
Nicolas Moreno
dayana olarte
Mayra Parra
Patricia Posada
Karen vanessa Prieto chav...
Jirnnary Lorena Quintero ...
yeny rojas
Juan Camilo Tamara
Malory Vega

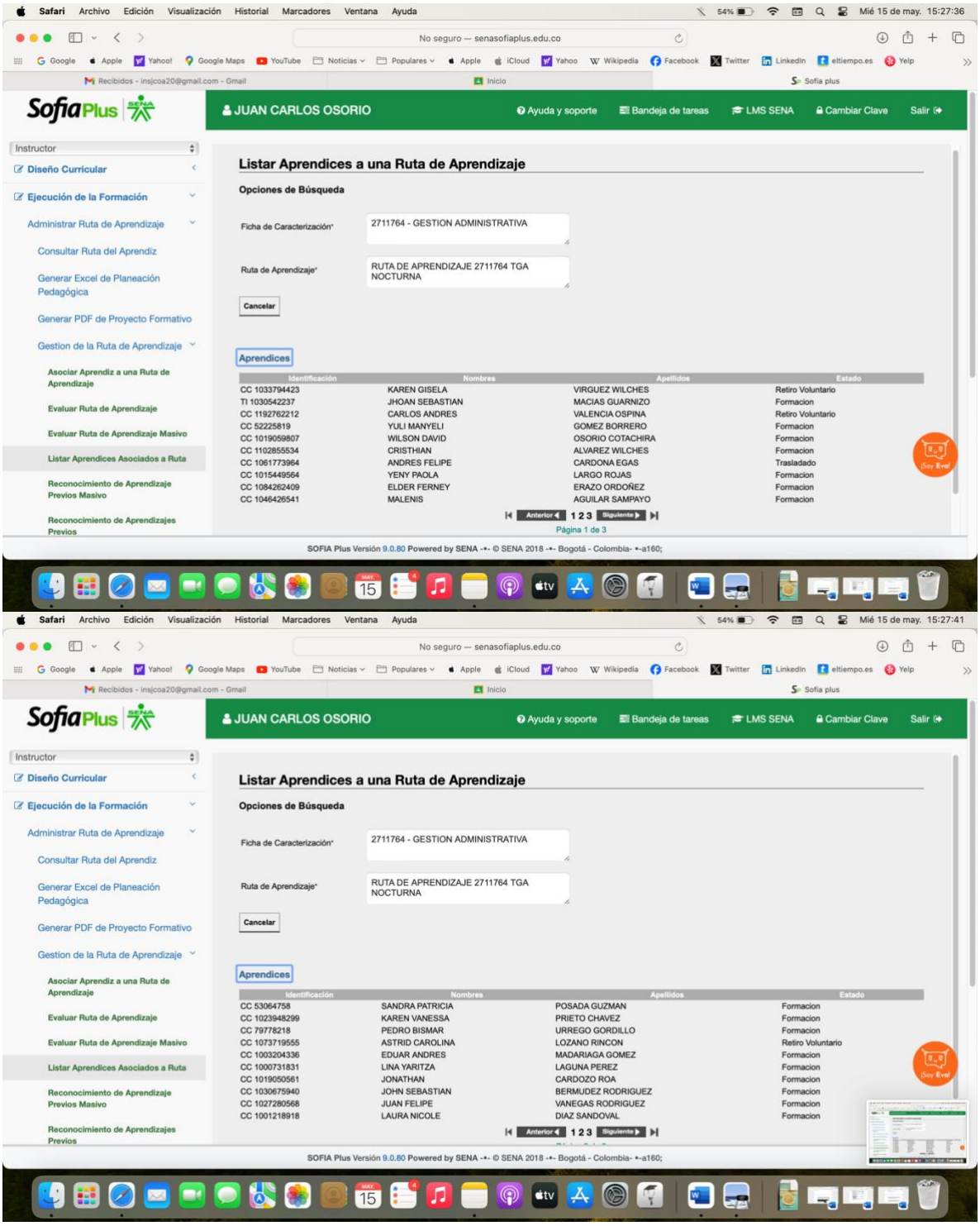

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:14:43
classroom.google.com
Recibidos - insjcoa20@gmail.com - Gmail
Cuaderno de calificaciones de PLANEAR ACTIVIDADES 2 GRUPO 2670625
Classroom > PLANEAR ACTIVIDADES 2 GRUPO 2670625
PLANEAR ACTIVIDADES 2 GRUPO 2670625
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
PROCESAR LA INFORMACIÓ...
PLANEAR ACTIVIDADES 2 GR...
Clases archivadas
Ajustes
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Ordenar por apellidos
Media de la clase
Elisabeth Almanza
Duban Barreto
Lizeth Daniela Carrillo Cruz
Minelly Castro
Viviana Certuche
Alejandra Cusguen Aldana
Karen Gonzalez
Erika Henao

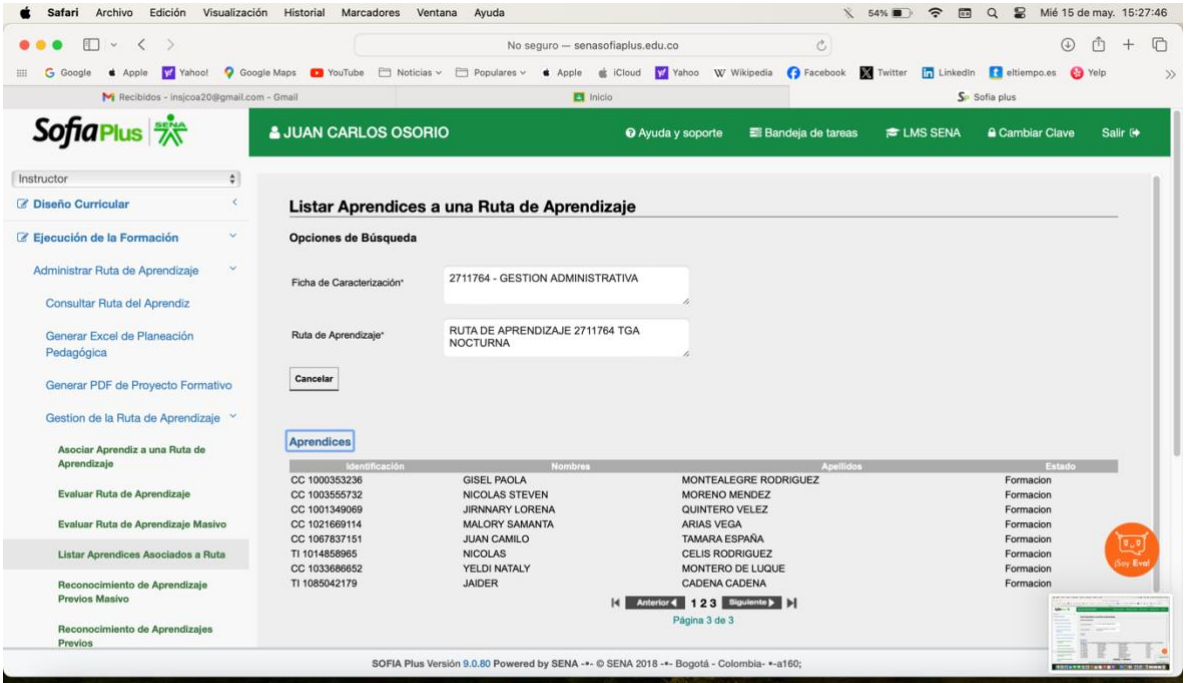


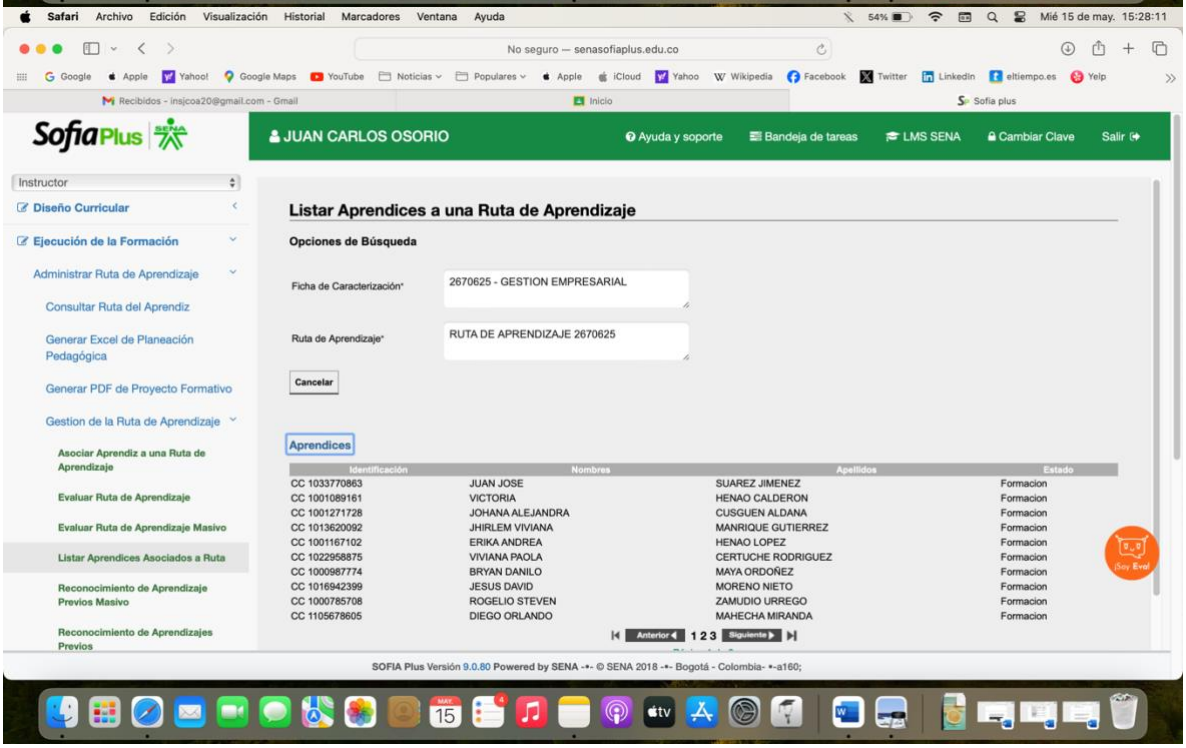
3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

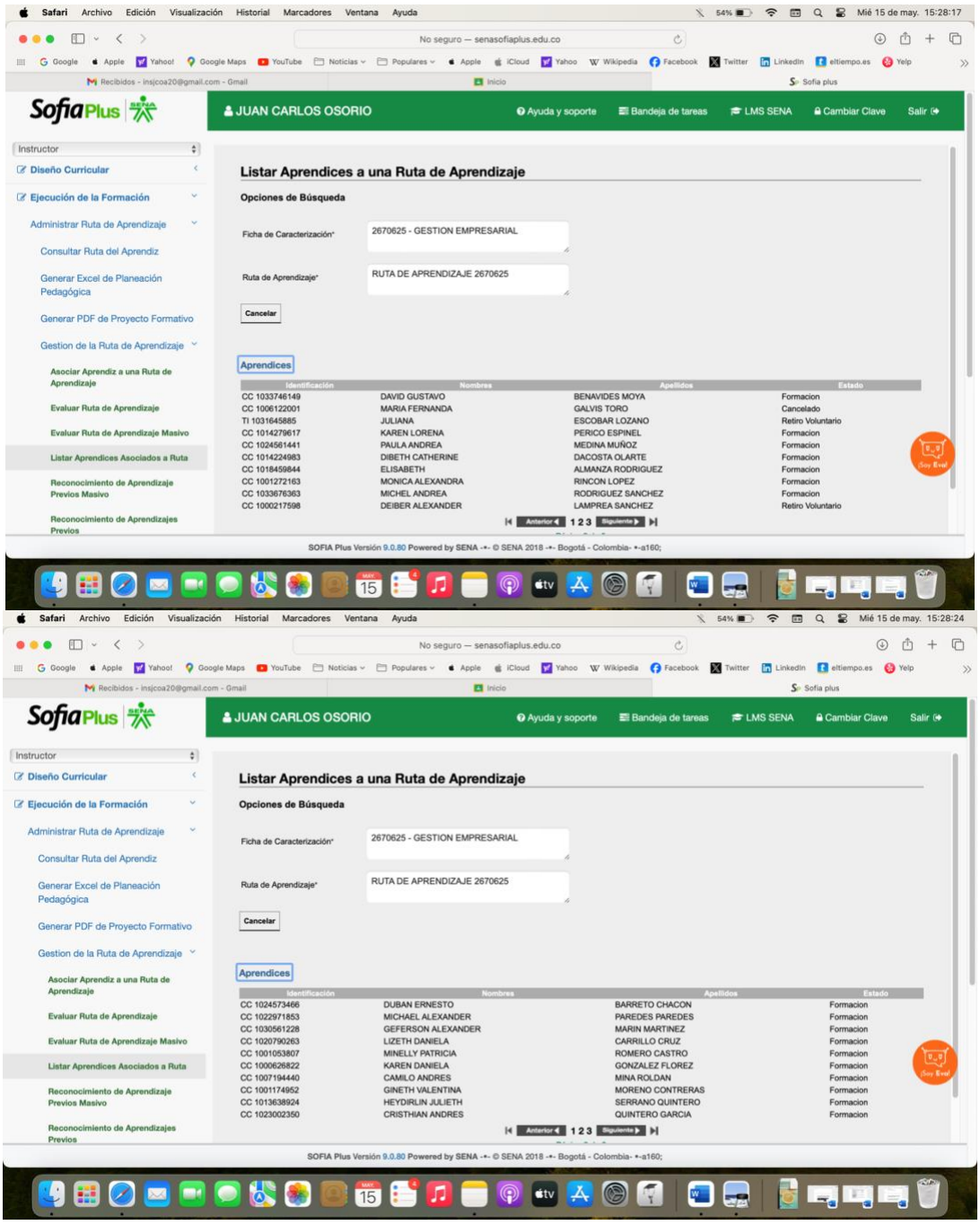
   NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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.




Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:27:46
No seguro — senasofiaplus.edu.co
SofiaPlus
JUAN CARLOS OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2711764 - GESTION ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2711764 TGA NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1000353236 GISEL PAOLA MONTEALEGRE RODRIGUEZ Formacion
CC 1003555732 NICOLAS STEVEN MORENO MENDEZ Formacion
CC 1001349069 JIRNNARY LORENA QUINTERO VELEZ Formacion
CC 1021669114 MALORY SAMANTA ARIAS VEGA Formacion
CC 1067837151 JUAN CAMILO TAMARA ESPAÑA Formacion
TI 1014858965 NICOLAS CELIS RODRIGUEZ Formacion
CC 1033686652 YELDI NATALY MONTERO DE LUQUE Formacion
TI 1085042179 JAIDER CADENA CADENA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:28:11
No seguro — senasofiaplus.edu.co
SofiaPlus
JUAN CARLOS OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2670625 - GESTION EMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2670625
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1033770863 JUAN JOSE SUAREZ JIMENEZ Formacion
CC 1001089161 VICTORIA HENAO CALDERON Formacion
CC 1001271728 JOHANA ALEJANDRA CUSGUEN ALDANA Formacion
CC 1013620092 JHIRLEM VIVIANA MANRIQUE GUTIERREZ Formacion
CC 1001167102 ERIKA ANDREA HENAO LOPEZ Formacion
CC 1022958875 VIVIANA PAOLA CERTUCHE RODRIGUEZ Formacion
CC 1000987774 BRYAN DANILO MAYA ORDOÑEZ Formacion
CC 1016942399 JESUS DAVID MORENO NIETO Formacion
CC 1000785708 ROGELIO STEVEN ZAMUDIO URREGO Formacion
CC 1105678605 DIEGO ORLANDO MAHECHA MIRANDA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;



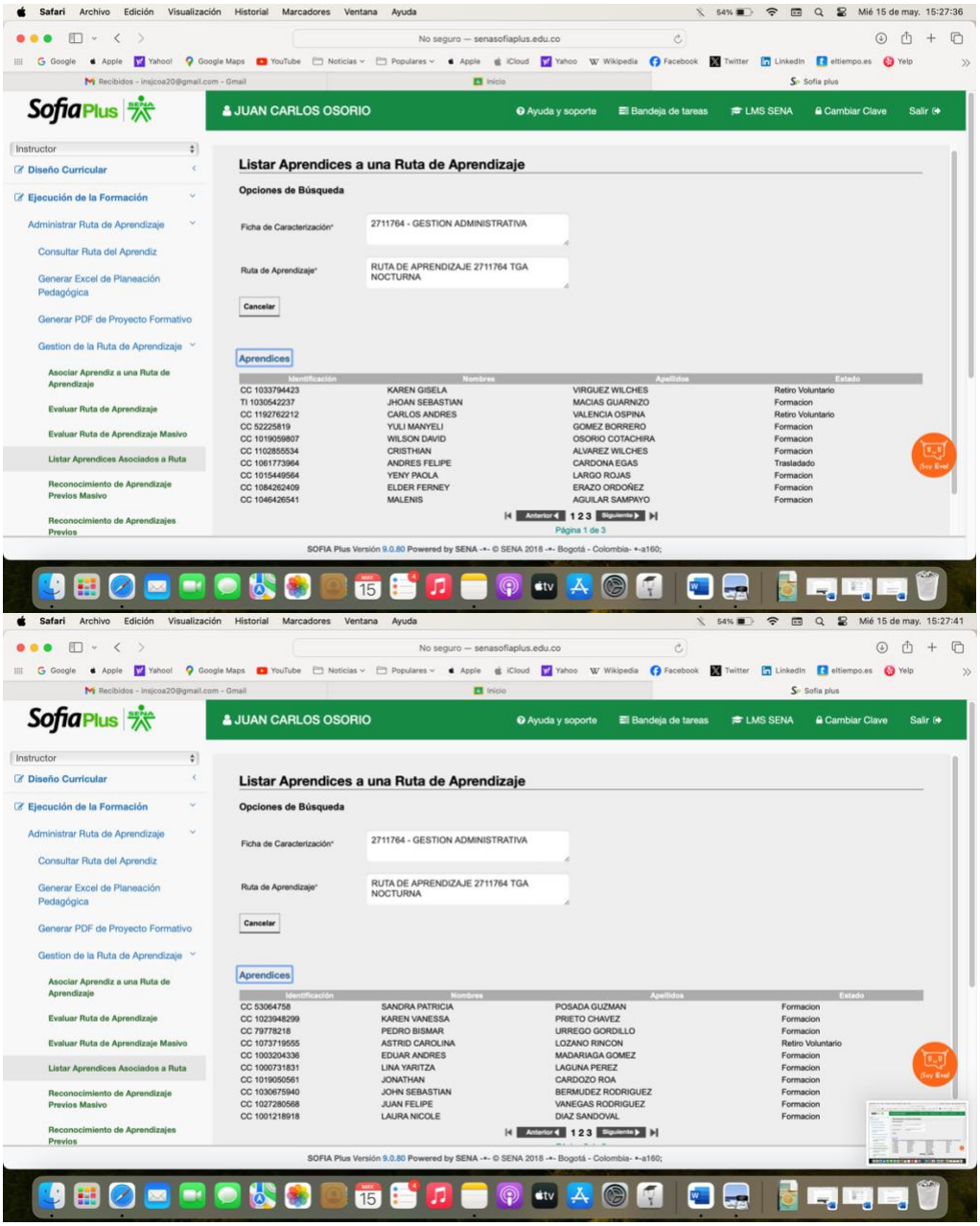
5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.

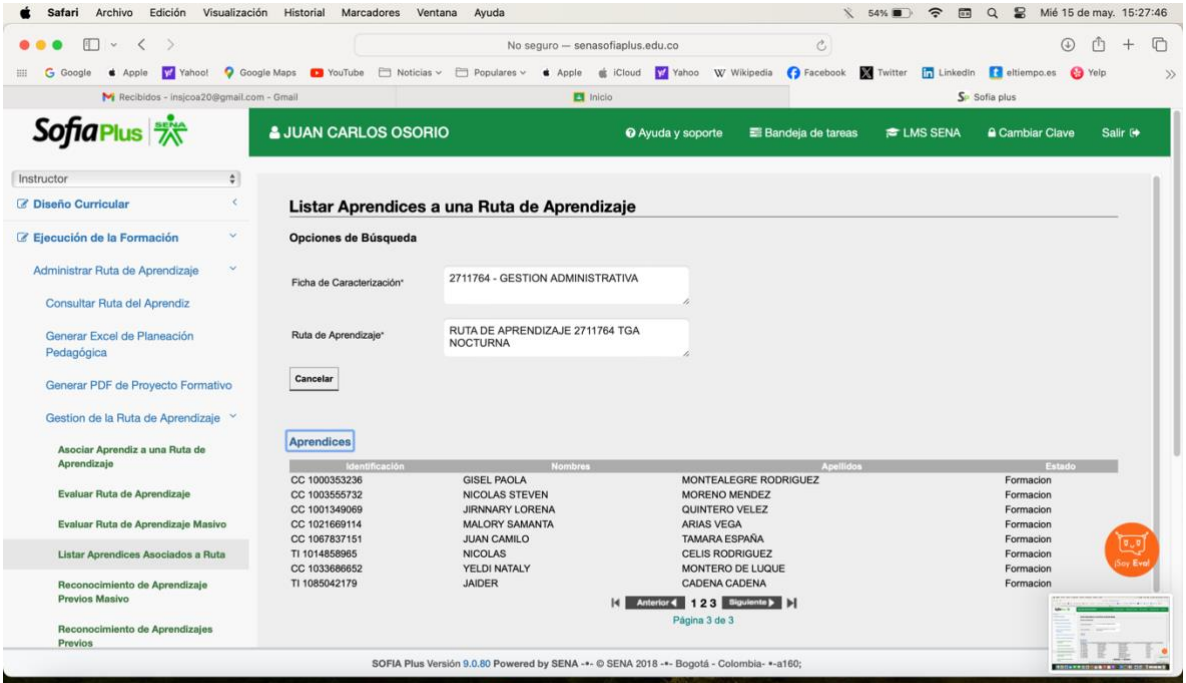
NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

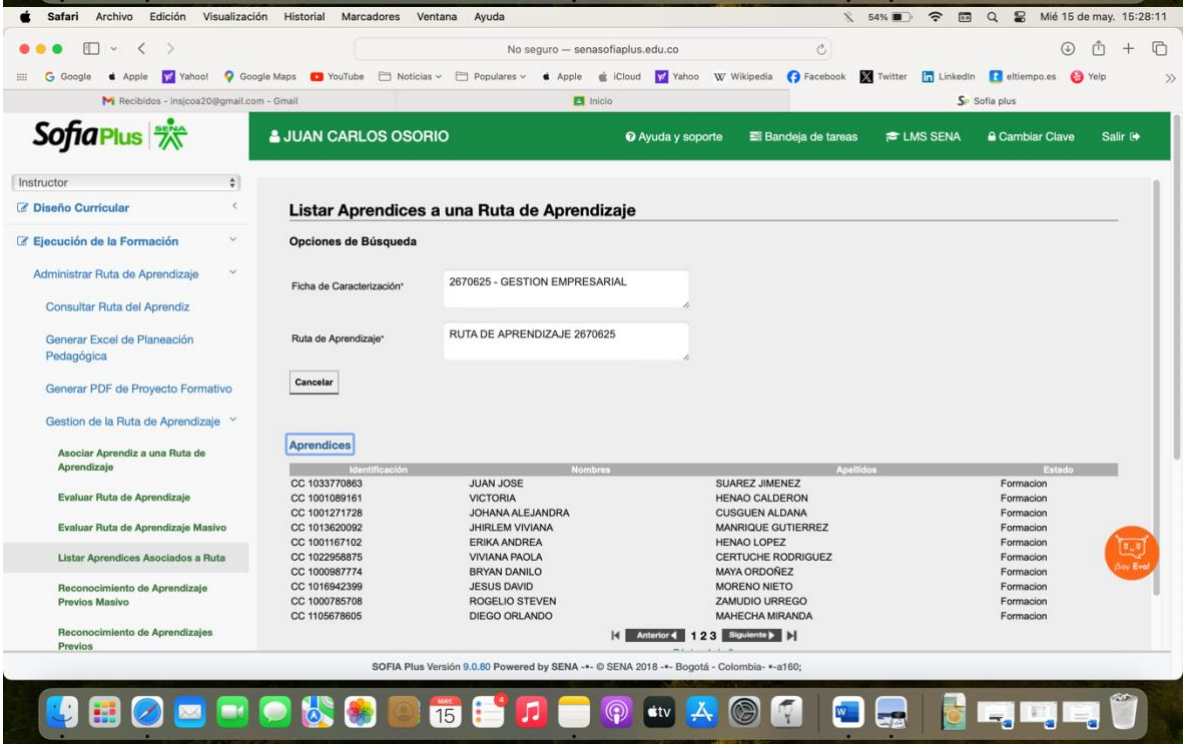
6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.

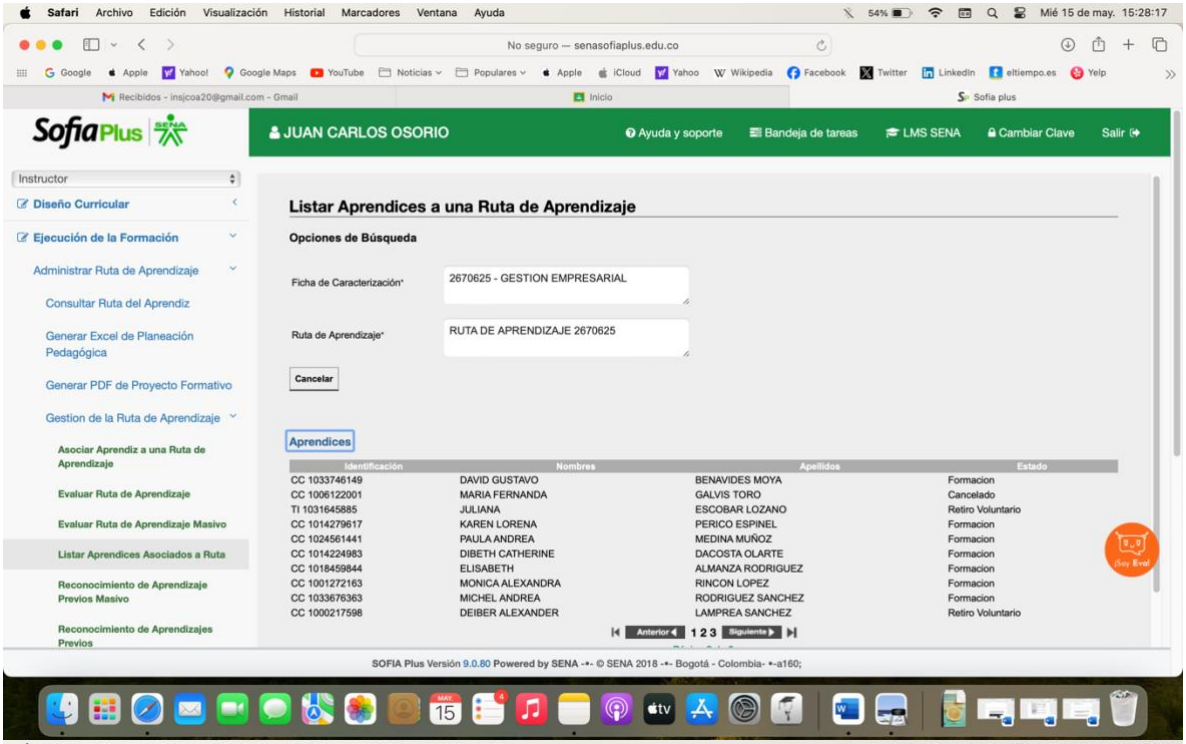
NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

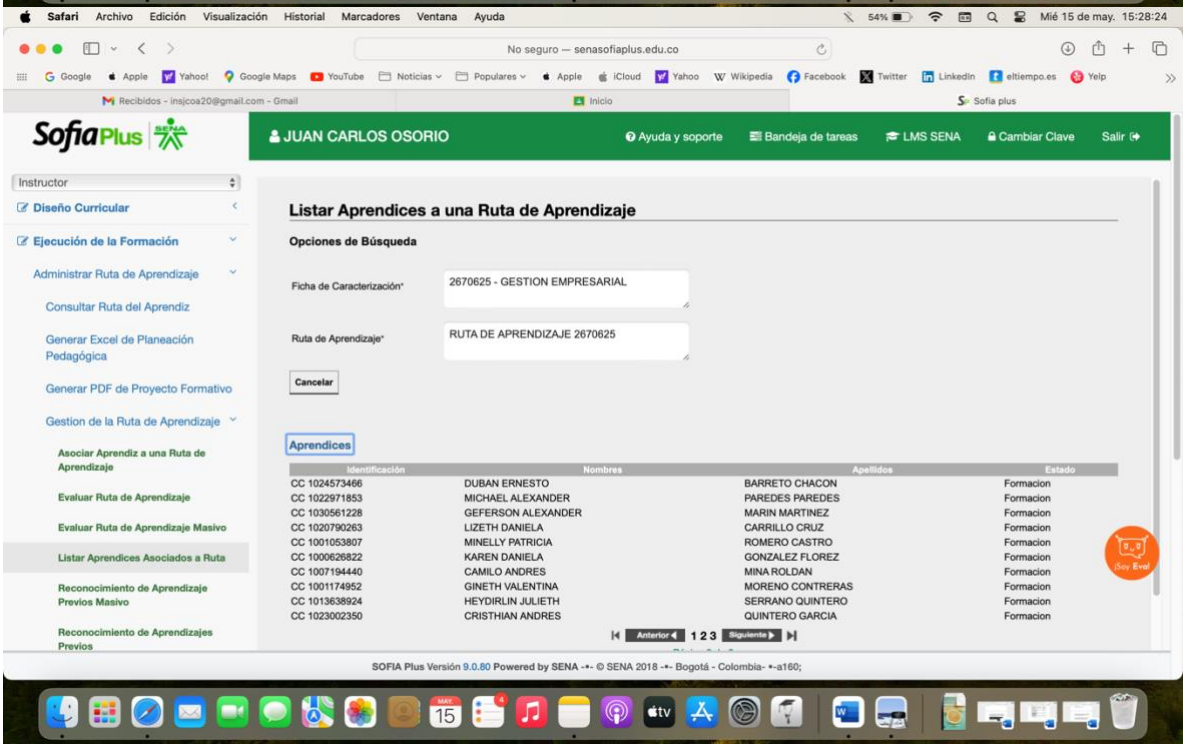
7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.




Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:27:46
No seguro — senasofiaplus.edu.co
SofiaPlus
JUAN CARLOS OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2711764 - GESTION ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2711764 TGA NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1000353236 GISEL PAOLA MONTEALEGRE RODRIGUEZ Formacion
CC 1003555732 NICOLAS STEVEN MORENO MENDEZ Formacion
CC 1001349069 JIRNNARY LORENA QUINTERO VELEZ Formacion
CC 1021669114 MALORY SAMANTA ARIAS VEGA Formacion
CC 1067837151 JUAN CAMILO TAMARA ESPAÑA Formacion
TI 1014858965 NICOLAS CELIS RODRIGUEZ Formacion
CC 1033686652 YELDI NATALY MONTERO DE LUQUE Formacion
TI 1085042179 JAIDER CADENA CADENA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:28:11
No seguro — senasofiaplus.edu.co
SofiaPlus
JUAN CARLOS OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2670625 - GESTION EMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2670625
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1033770863 JUAN JOSE SUAREZ JIMENEZ Formacion
CC 1001089161 VICTORIA HENAO CALDERON Formacion
CC 1001271728 JOHANA ALEJANDRA CUSGUEN ALDANA Formacion
CC 1013620092 JHIRLEM VIVIANA MANRIQUE GUTIERREZ Formacion
CC 1001167102 ERIKA ANDREA HENAO LOPEZ Formacion
CC 1022958875 VIVIANA PAOLA CERTUCHE RODRIGUEZ Formacion
CC 1000987774 BRYAN DANILO MAYA ORDOÑEZ Formacion
CC 1016942399 JESUS DAVID MORENO NIETO Formacion
CC 1000785708 ROGELIO STEVEN ZAMUDIO URREGO Formacion
CC 1105678605 DIEGO ORLANDO MAHECHA MIRANDA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:28:17
No seguro — senasofiaplus.edu.co
SofiaPlus
JUAN CARLOS OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2670625 - GESTION EMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2670625
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1033746149 DAVID GUSTAVO BENAVIDES MOYA Formacion
CC 1006122001 MARIA FERNANDA GALVIS TORO Cancelado
TI 1031645885 JULIANA ESCOBAR LOZANO Retiro Voluntario
CC 1014279617 KAREN LORENA PERICO ESPINEL Formacion
CC 1024561441 PAULA ANDREA MEDINA MUÑOZ Formacion
CC 1014224983 DIBETH CATHERINE DACOSTA OLARTE Formacion
CC 1018459844 ELISABETH ALMANZA RODRIGUEZ Formacion
CC 1001272163 MONICA ALEXANDRA RINCON LOPEZ Formacion
CC 1033676363 MICHEL ANDREA RODRIGUEZ SANCHEZ Formacion
CC 1000217598 DEIBER ALEXANDER LAMPREA SANCHEZ Retiro Voluntario
Anterior 1 2 3 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:28:24
No seguro — senasofiaplus.edu.co
SofiaPlus
JUAN CARLOS OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2670625 - GESTION EMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2670625
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1024573466 DUBAN ERNESTO BARRETO CHACON Formacion
CC 1022971853 MICHAEL ALEXANDER PAREDES PAREDES Formacion
CC 1030561228 GEFERSON ALEXANDER MARIN MARTINEZ Formacion
CC 1020790263 LIZETH DANIELA CARRILLO CRUZ Formacion
CC 1001053807 MINELLY PATRICIA ROMERO CASTRO Formacion
CC 1000626822 KAREN DANIELA GONZALEZ FLOREZ Formacion
CC 1007194440 CAMILO ANDRES MINA ROLDAN Formacion
CC 1001174952 GINETH VALENTINA MORENO CONTRERAS Formacion
CC 1013638924 HEYDIRLIN JULIETH SERRANO QUINTERO Formacion
CC 1023002350 CRISTHIAN ANDRES QUINTERO GARCIA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;

8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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 EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

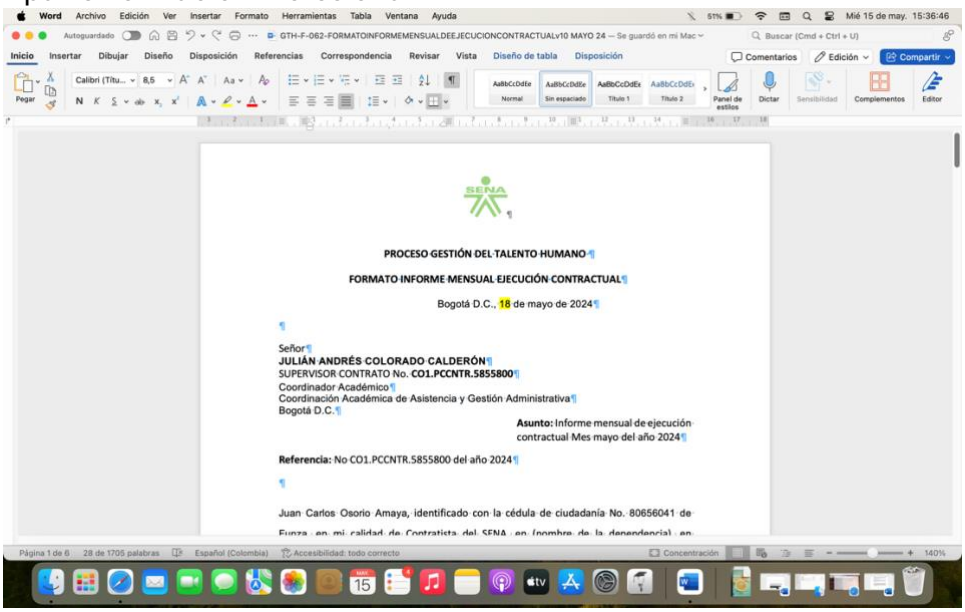
10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de mayo de 2024

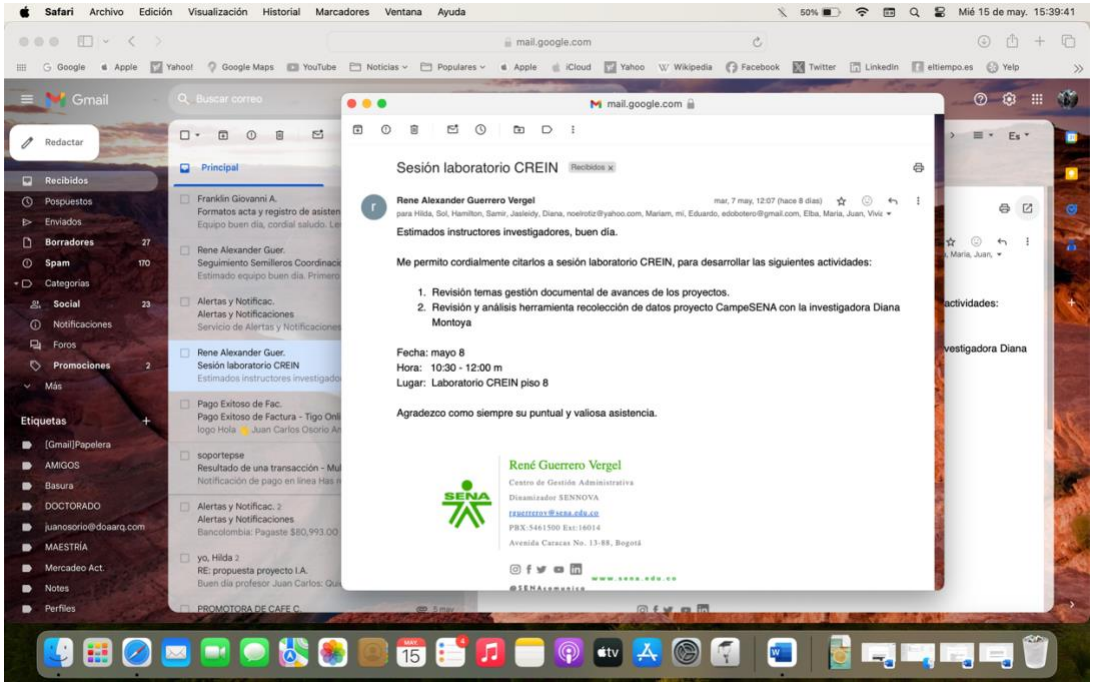
Señor
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5855800
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

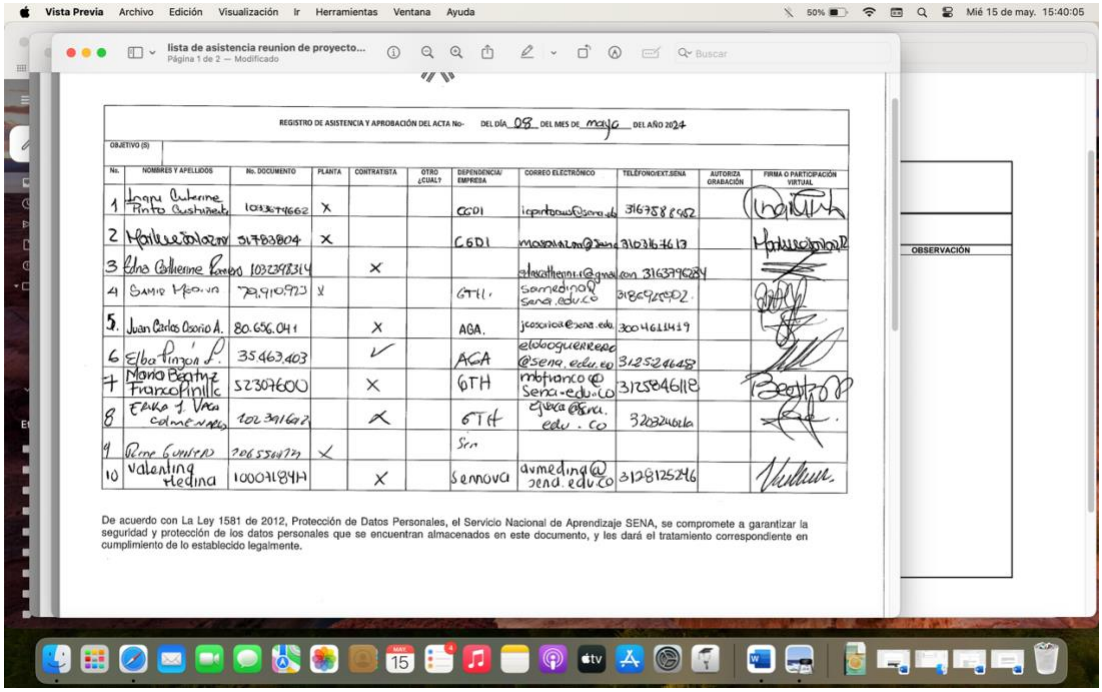
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2024

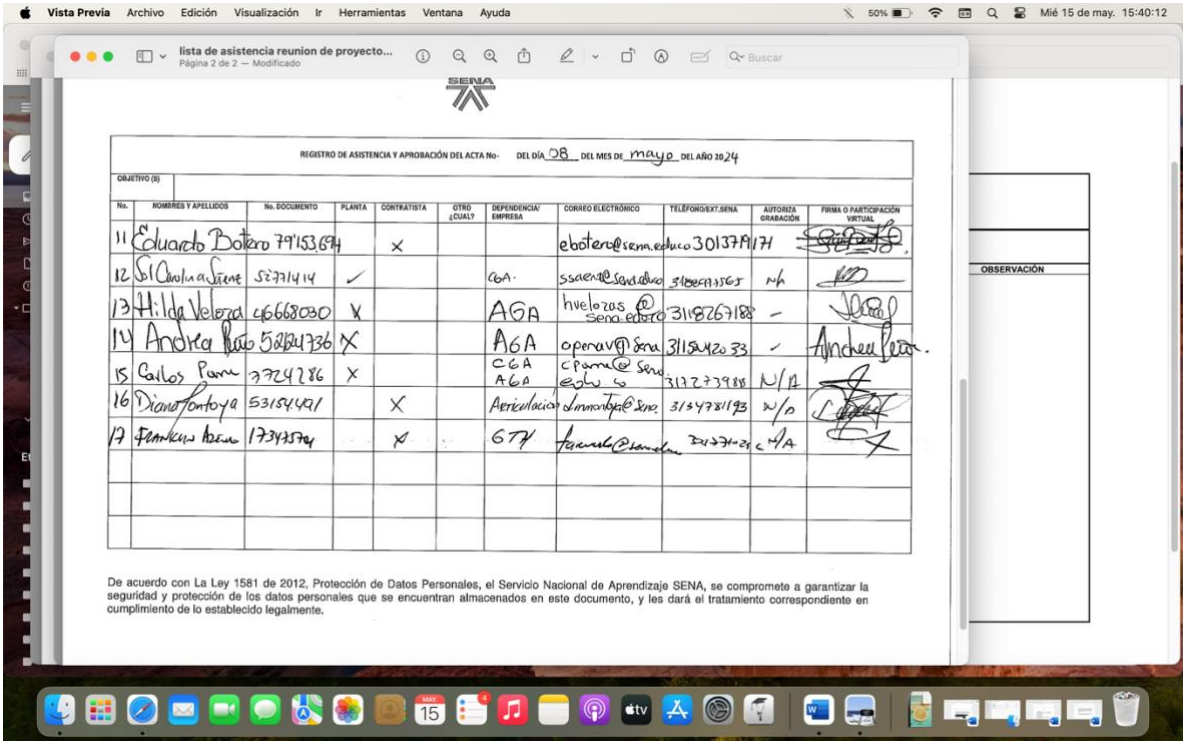
Referencia: No CO1.PCCNTR.5855800 del año 2024

Juan Carlos Osorio Amaya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80656041 de

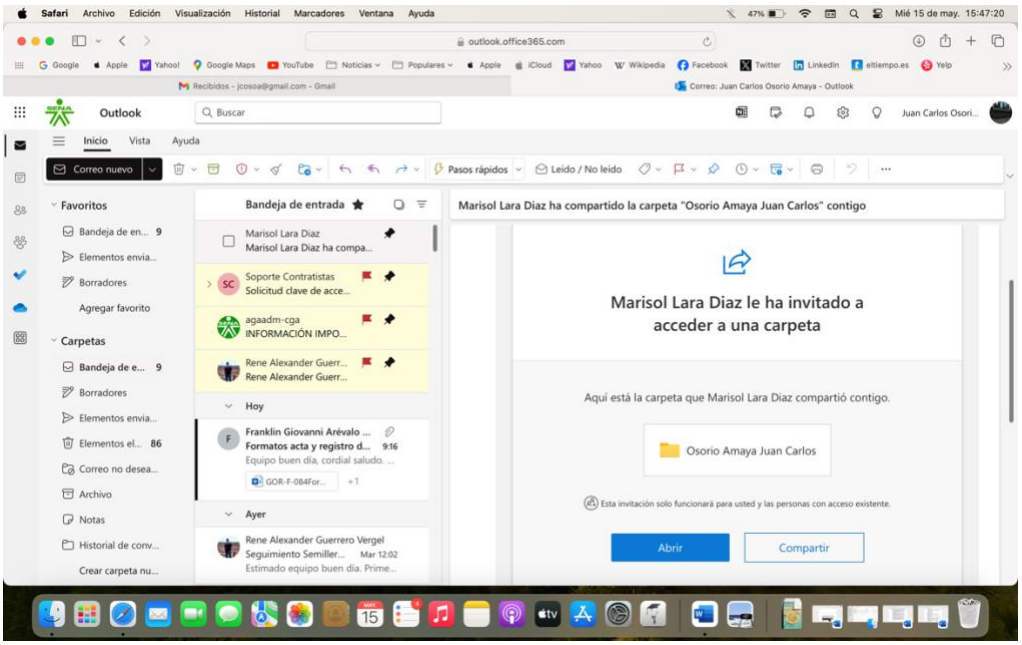
13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los 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.

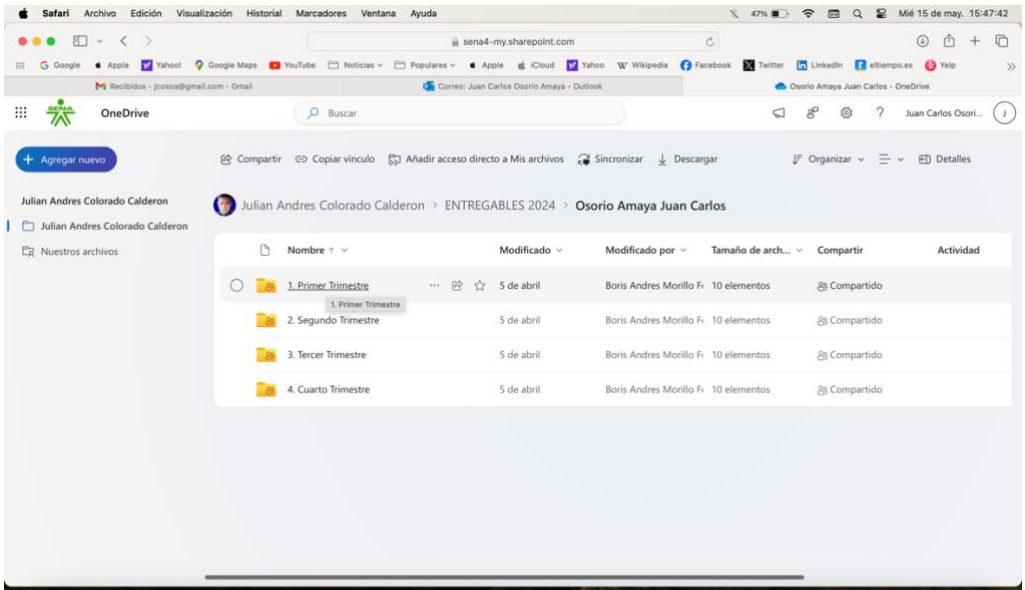


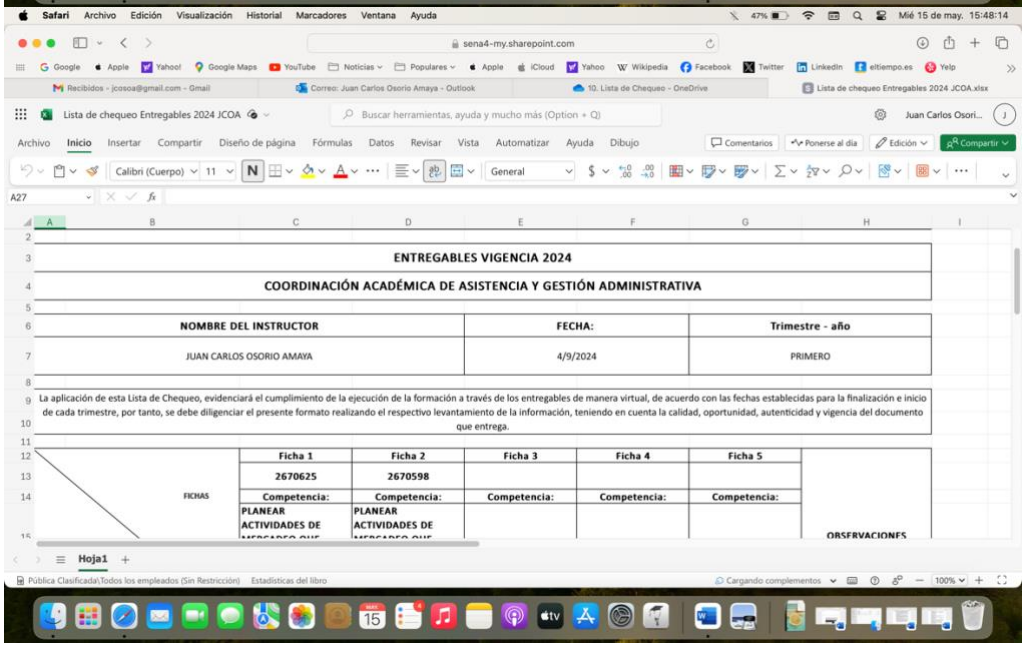


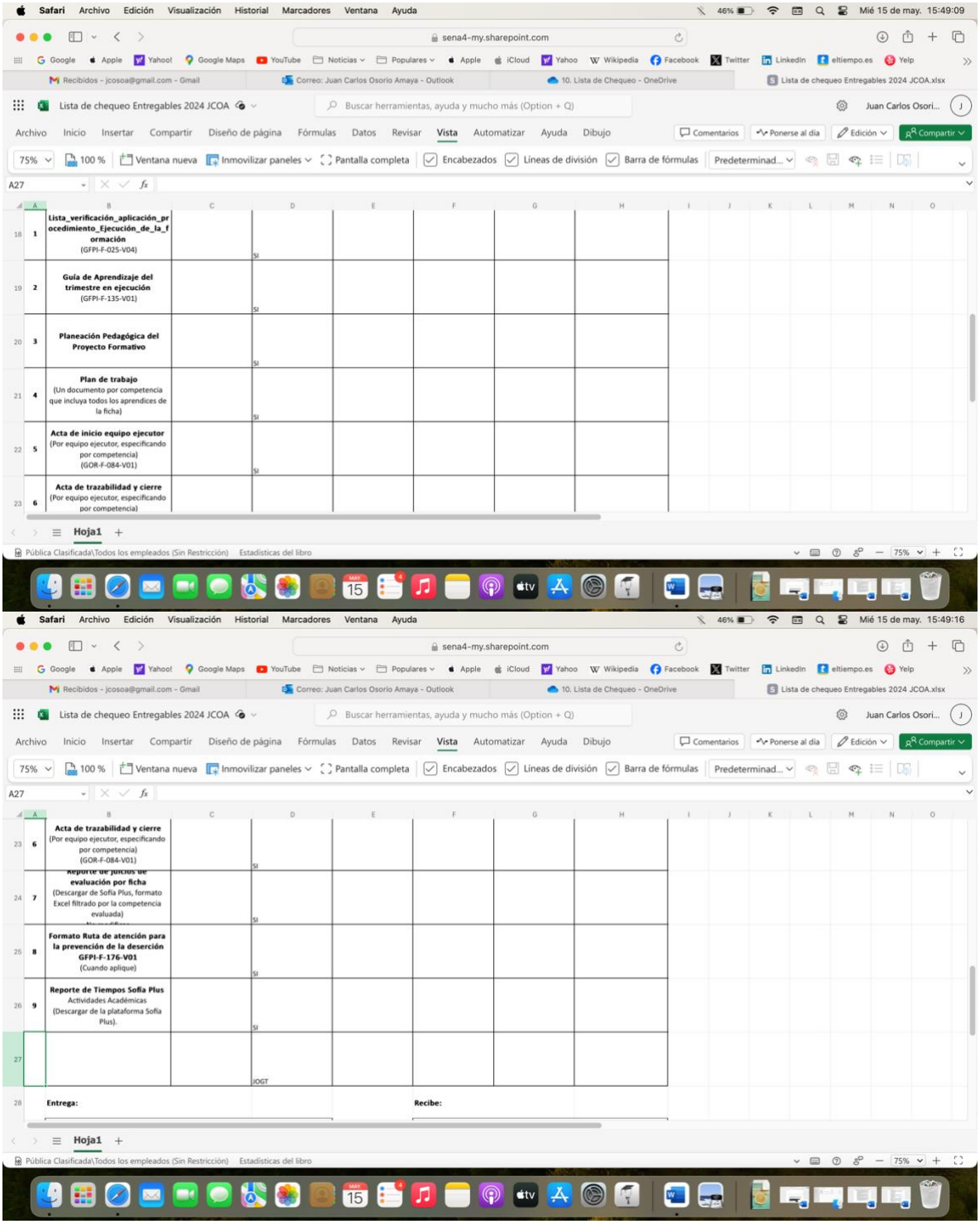


14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.




Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:47:42
sena4-my.sharepoint.com
OneDrive
Buscar
Juan Carlos Osori...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
Julian Andres Colorado Calderon
Julian Andres Colorado Calderon
Nuestros archivos
Julian Andres Colorado Calderon › ENTREGABLES 2024 › Osorio Amaya Juan Carlos
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1. Primer Trimestre
5 de abril
Boris Andres Morillo Fr
10 elementos
Compartido
2. Segundo Trimestre
3. Tercer Trimestre
4. Cuarto Trimestre


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 15:48:14
sena4-my.sharepoint.com
Lista de chequeo Entregables 2024 JCOA
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Calibri (Cuerpo)
General
A27
ENTREGABLES VIGENCIA 2024
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL INSTRUCTOR
FECHA:
Trimestre - año
JUAN CARLOS OSORIO AMAYA
4/9/2024
PRIMERO
La aplicación de esta Lista de Chequeo, evidenciará el cumplimiento de la ejecución de la formación a través de los entregables de manera virtual, de acuerdo con las fechas establecidas para la finalización e inicio de cada trimestre, por tanto, se debe diligenciar el presente formato realizando el respectivo levantamiento de la información, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, autenticidad y vigencia del documento que entrega.
FICHAS
Ficha 1
Ficha 2
Ficha 3
Ficha 4
Ficha 5
2670625
2670598
Competencia:
PLANEAR ACTIVIDADES DE
OBSERVACIONES
Hoja1
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Estadísticas del libro
Cargando complementos
100%



18	1	**Lista_verificación_aplicación_procedimiento_Ejecución_de_la_formación** (GFPI-F-025-V04)		SI				
19	2	**Guía de Aprendizaje del trimestre en ejecución** (GFPI-F-135-V01)		SI				
20	3	**Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo**		SI				
21	4	**Plan de trabajo** (Un documento por competencia que incluya todos los aprendices de la ficha)		SI				
22	5	**Acta de inicio equipo ejecutor** (Por equipo ejecutor, especificando por competencia) (GOR-F-084-V01)		SI				
23	6	**Acta de trazabilidad y cierre** (Por equipo ejecutor, especificando por competencia)						

23	6	**Acta de trazabilidad y cierre** (Por equipo ejecutor, especificando por competencia) (GOR-F-084-V01)		SI				
24	7	**Reporte de juicios de evaluación por ficha** (Descargar de Sofia Plus, formato Excel filtrado por la competencia evaluada)		SI				
25	8	**Formato Ruta de atención para la prevención de la deserción GFPI-F-176-V01** (Cuando aplique)		SI				
26	9	**Reporte de Tiempos Sofia Plus** Actividades Académicas (Descargar de la plataforma Sofia Plus).		SI				
27				JOGT				
28		**Entrega:**				**Recibe:**		

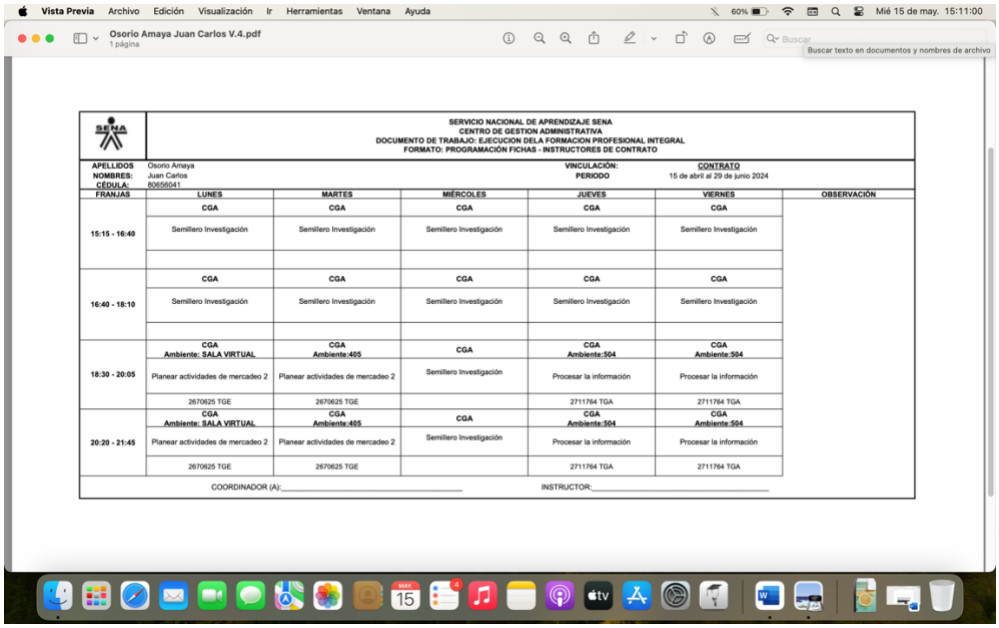
15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS NOMBRES: Osorio Amaya Juan Carlos
CÉDULA: 80656041
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: 15 de abril al 29 de junio 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
15:15 - 16:40	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	
16:40 - 18:10	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	
18:30 - 20:05	CGA Ambiente: SALA VIRTUAL Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Ambiente:405 Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Semillero Investigación	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	
20:20 - 21:45	CGA Ambiente: SALA VIRTUAL Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Ambiente:405 Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Semillero Investigación	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	

COORDINADOR (A):_____ INSTRUCTOR:_____

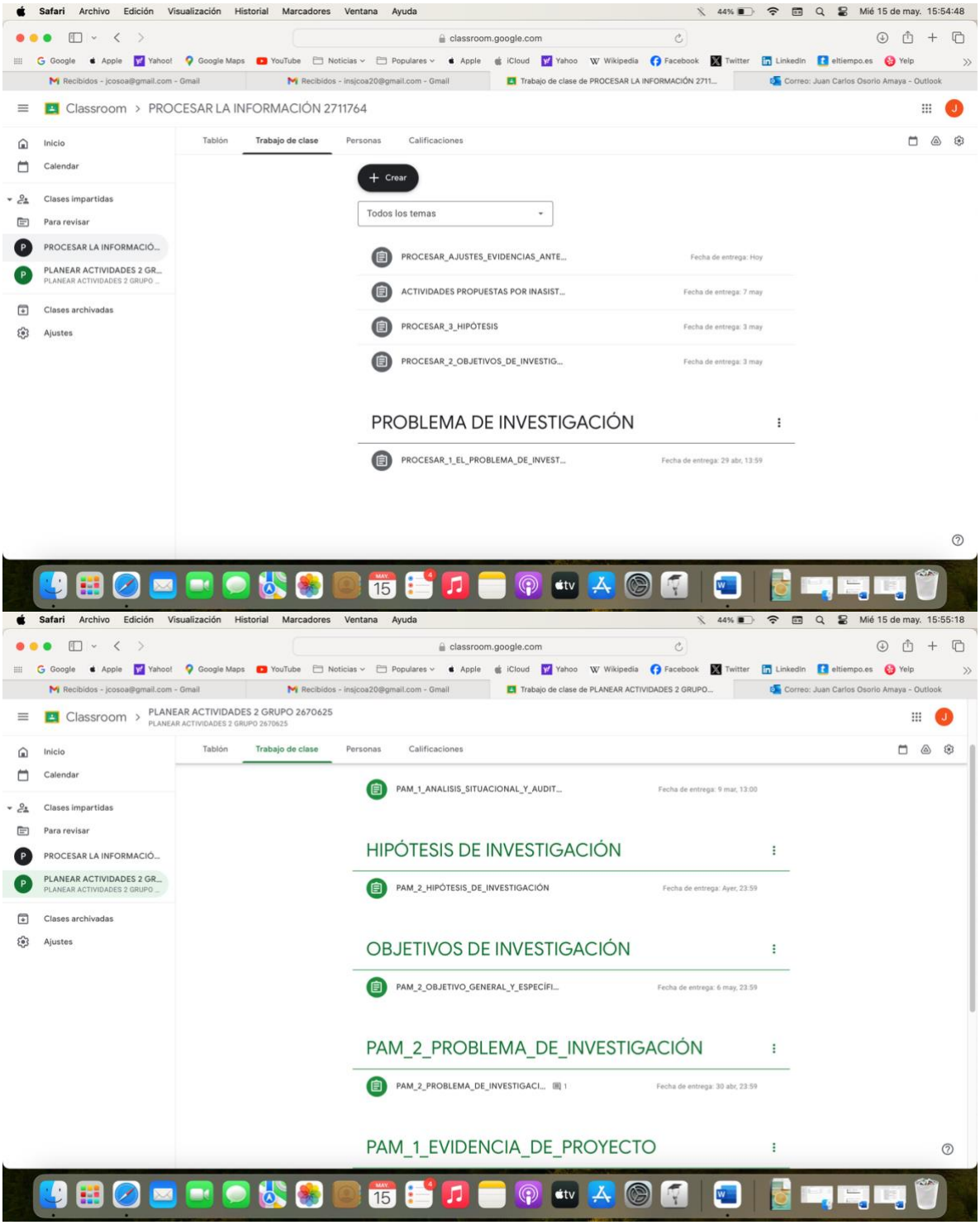
18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.



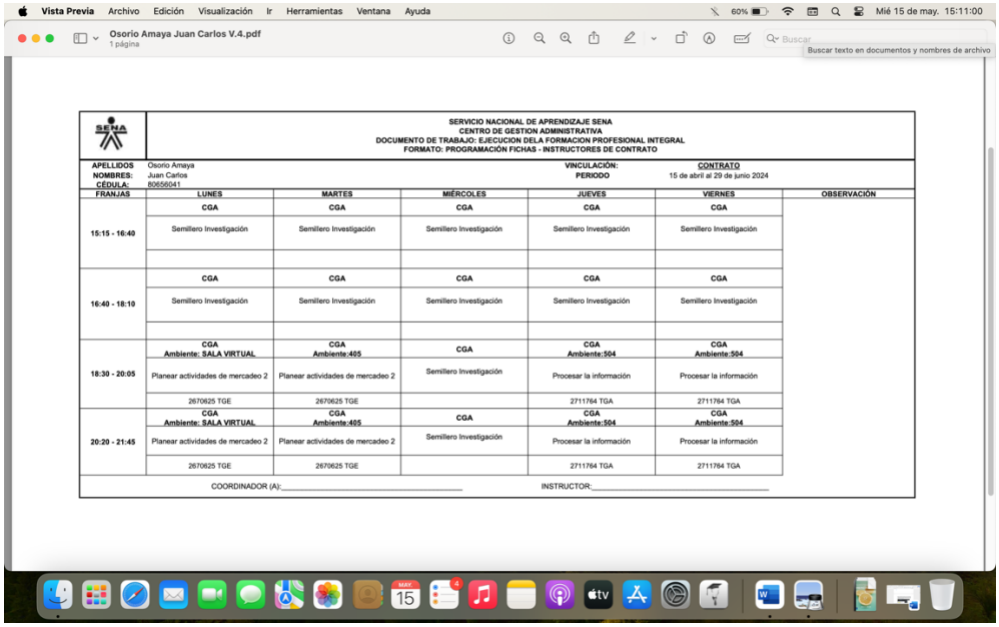
21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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, 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.

NO APLICA PARA EL PERIODO OBJETO DE PAGO.

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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS: Osorio Amaya
NOMBRES: Juan Carlos
CÉDULA: 80658041
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: 15 de abril al 29 de junio 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
15:15 - 16:40	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	
16:40 - 18:10	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	CGA Semillero Investigación	
18:30 - 20:05	CGA Ambiente: SALA VIRTUAL Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Ambiente:405 Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Semillero Investigación	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	
20:20 - 21:45	CGA Ambiente: SALA VIRTUAL Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Ambiente:405 Planear actividades de mercadeo 2 2670625 TGE	CGA Semillero Investigación	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	CGA Ambiente:504 Procesar la información 2711764 TGA	

COORDINADOR (A):_____ INSTRUCTOR:_____