PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre de 2024

Señor (a)
William Mauricio Coronado Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6932431
Cargo del supervisor Profesional G08
Dependencia Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicación
Ciudad BOGOTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6932431del año 2024

Jenny Alexandra Duque Guillén, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1023869342 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Teleinformática 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 el contrato la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($7.889.130). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($1.488.515). b) Un (1) pago por el mes de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Clases sincrónicas virtuales Llamado de Asistencia, trazabilidad de fichas	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Clases sincrónicas virtuales Llamado de Asistencia, trazabilidad de fichas	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams

5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, 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, entre otros.	Sofia plus	
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte	Informes, correos	

	Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.		
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Listado de asistencia y normas de clase y buen desempeño dentro y fuera de la institución	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Reunión CEET	
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Secop II	Plataforma SEcop
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams	Listado de asistencia videos, calificaciones, horario en Teams

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 APLICA de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma

JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLÉN

Contratista

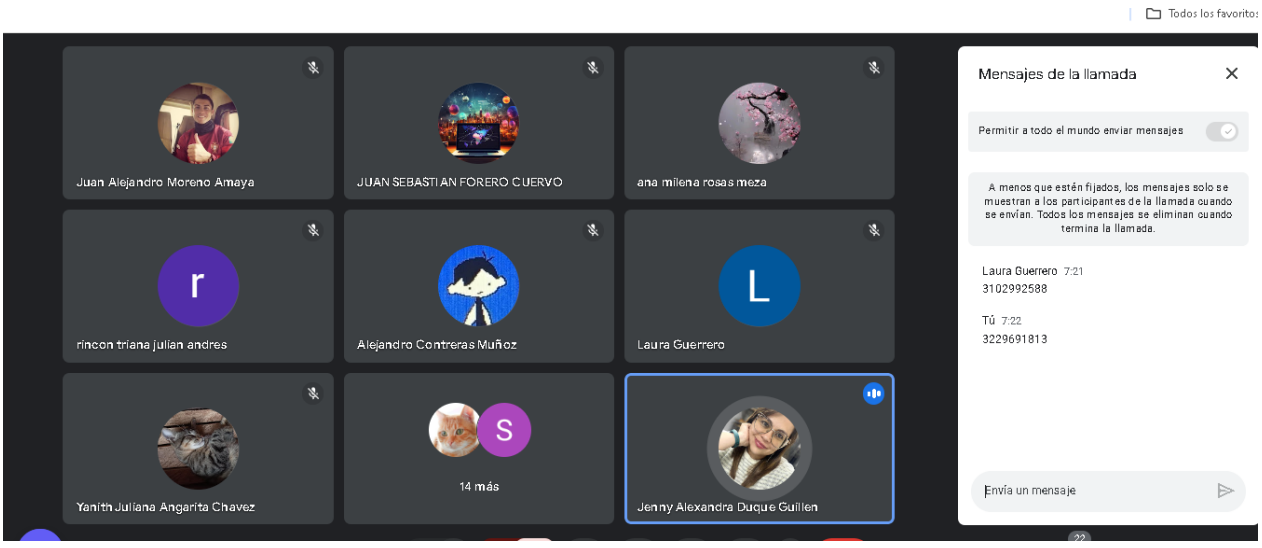
C.C. No. 1023869342

Recibí a satisfacción:

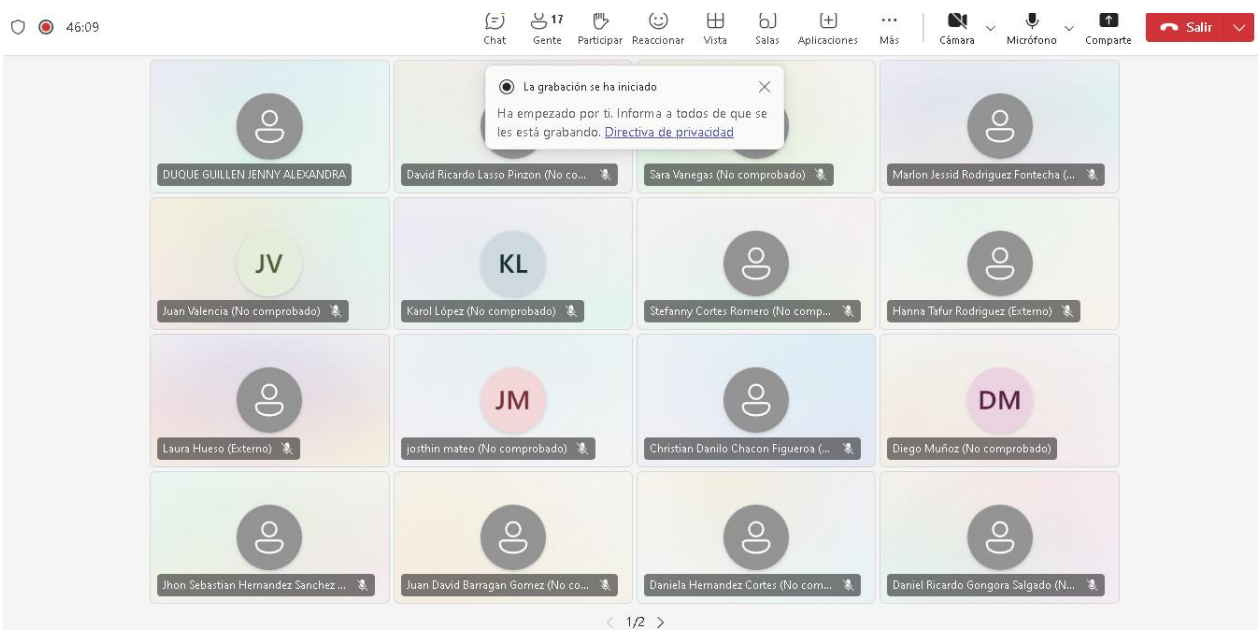
Firma

Nombres y Apellidos **William Mauricio Coronado Martínez**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6932431
Cargo Profesional G08

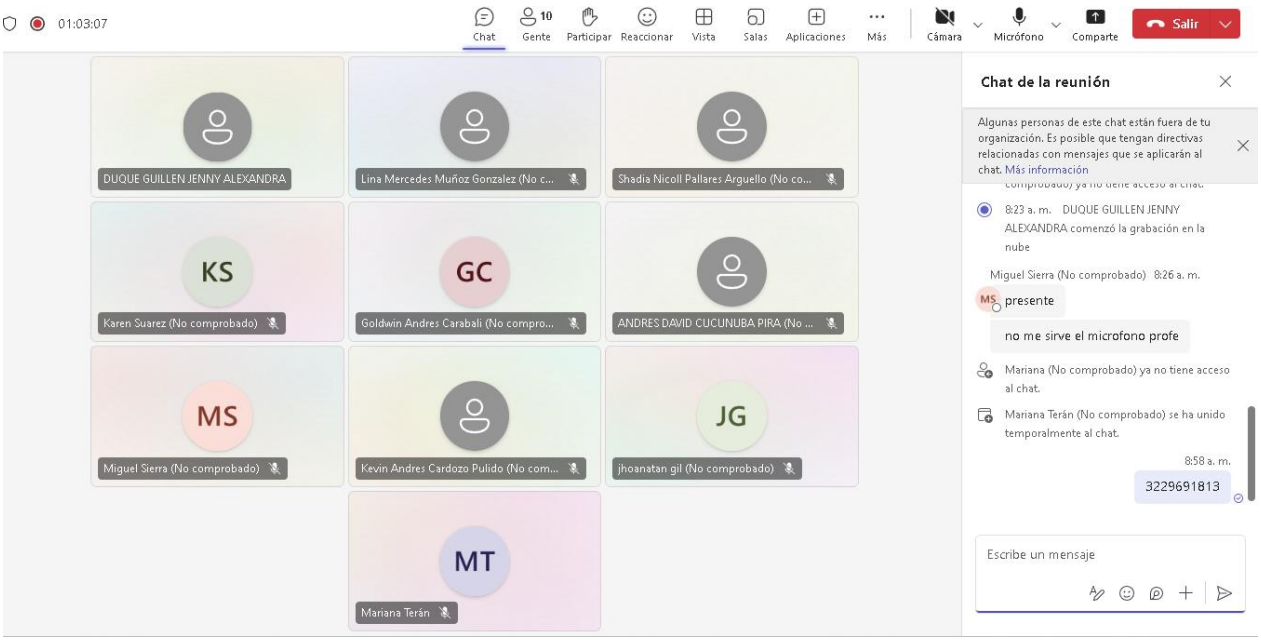
LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES	
06:00 a 8:00	2876094 G1	6:00AM A 9:00 AM	2996234	06:00 a 8:00		06:00 a 8:00	2876094 G1	06:00 a 8:00	
06:00 a 10:00				06:00 a 10:00		06:00 a 10:00		06:00 a 9:00	2996250
08:00 a 12:00	2900608	08:00 a 12:00		08:00 a 12:00		08:00 a 11:00	2876094 G2	08:00 a 12:00	
10:00 a 14:00		10:00 a 14:00		10:00 a 13:00	3102801 PRESENCIAL QUIROGA	10:00 a 14:00		10:00 a 14:00	
14:00 a 18:00	2996193	14:00 a 18:00		14:00 a 18:00		14:00 a 17:00	2996150	14:00 a 17:00	2996176
16:00 a 18:00		16:00 a 19:00	2996220					16:00 a 18:00	



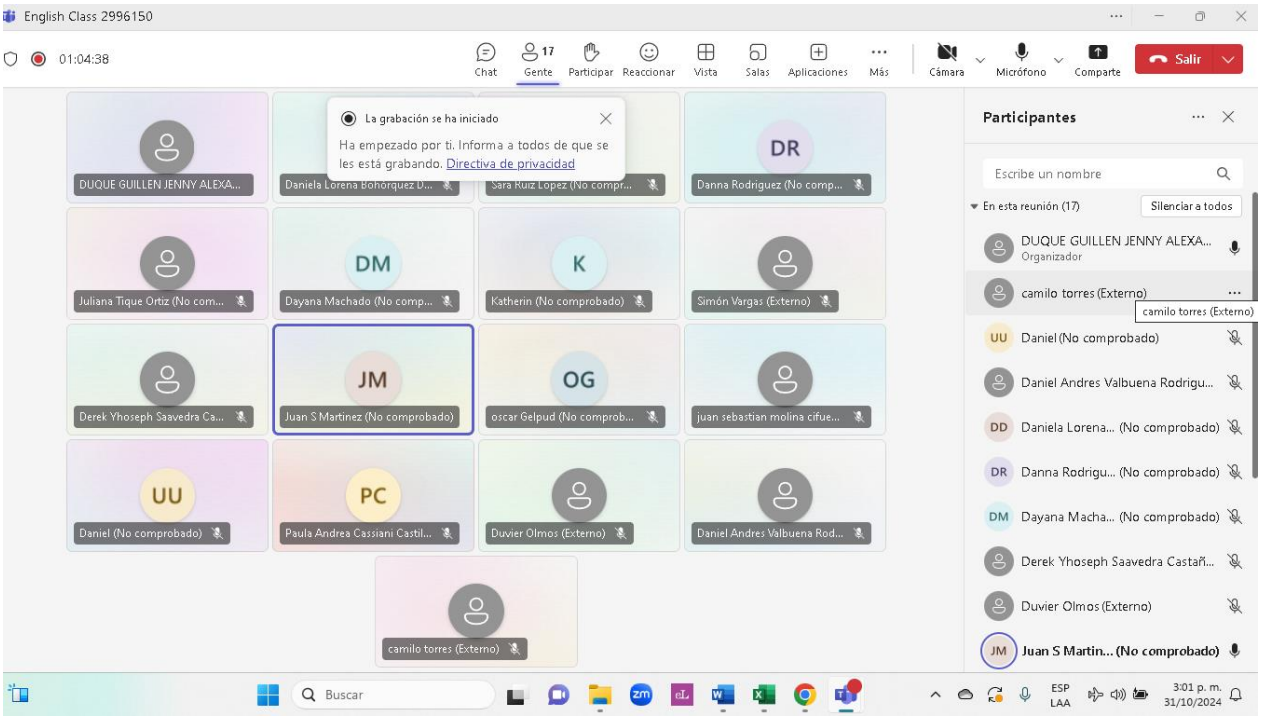
Grupo 1



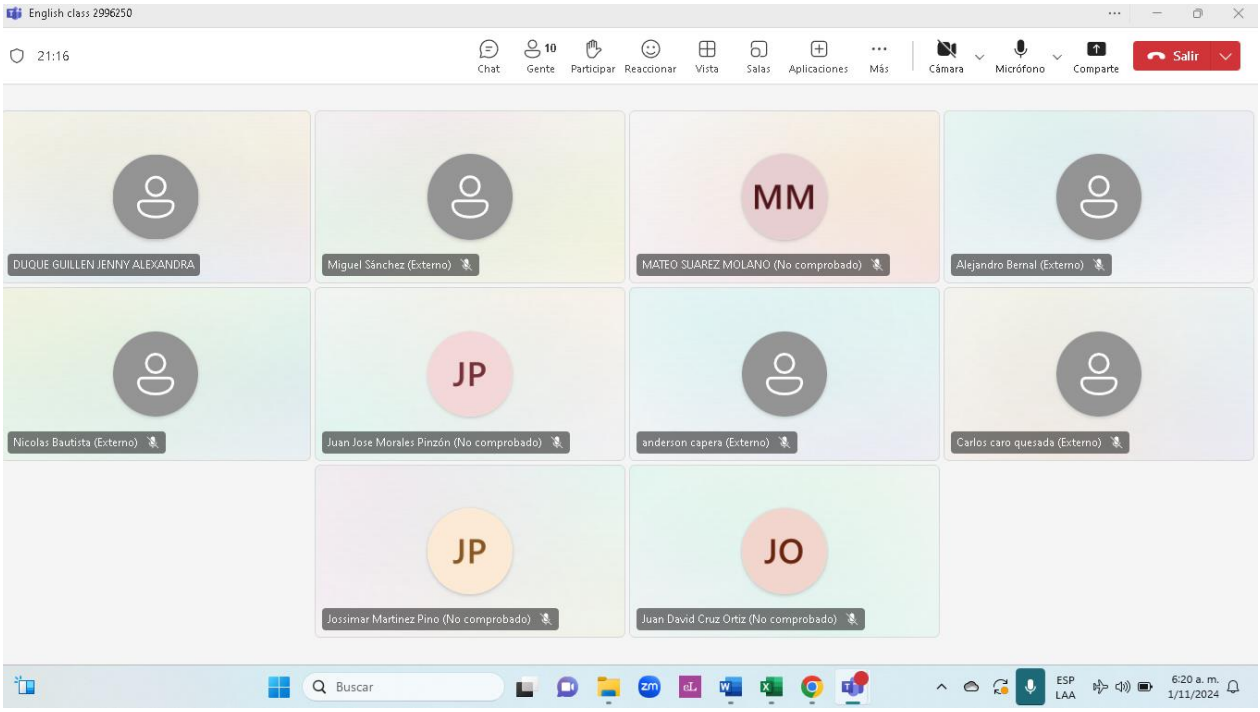
GRUPO 2



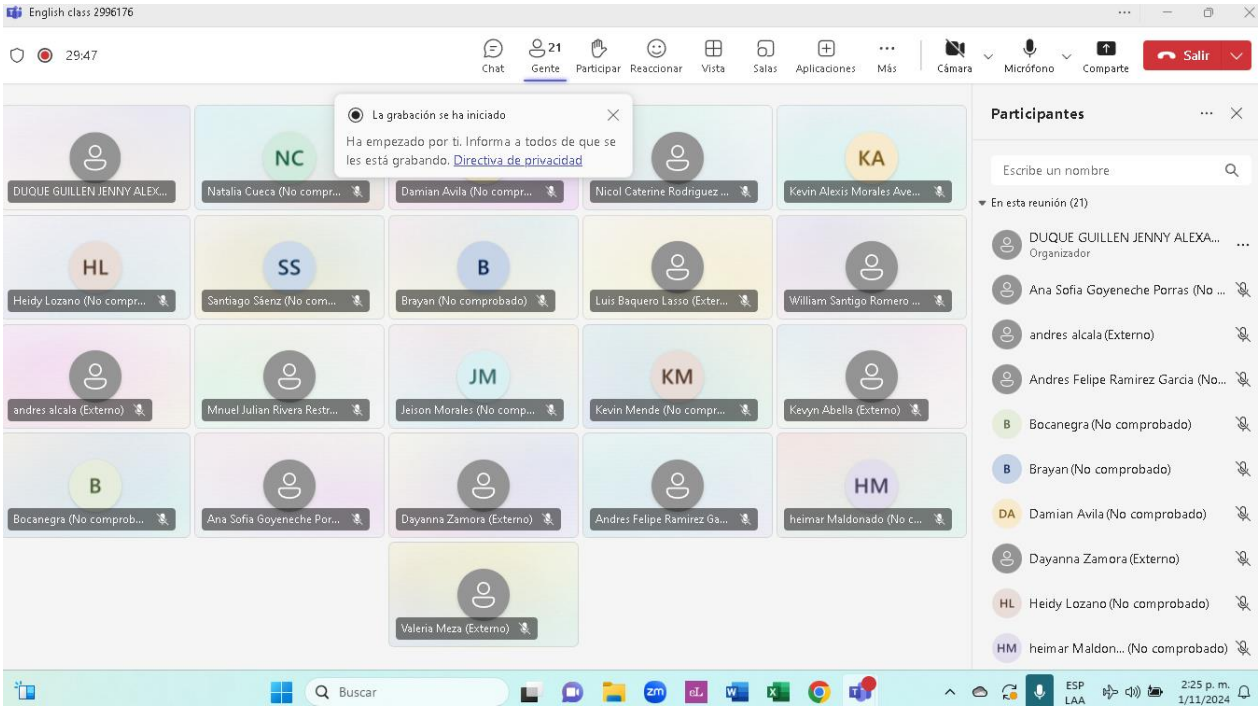
2996150



2996250


English class 2996250
21:16
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
DUQUE GUILLEN JENNY ALEXANDRA
Miguel Sánchez (Externo)
MM
MATEO SUAREZ MOLANO (No comprobado)
Alejandro Bernal (Externo)
Nicolas Bautista (Externo)
JP
Juan Jose Morales Pinzón (No comprobado)
anderson capera (Externo)
Carlos caro quesada (Externo)
JP
Jossimar Martinez Pino (No comprobado)
JO
Juan David Cruz Ortiz (No comprobado)
Buscar
ESP
LAA
6:20 a. m.
1/11/2024

2996176


English class 2996176
29:47
Chat
Gente
21
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
La grabación se ha iniciado
Ha empezado por ti. Informa a todos de que se les está grabando. Directiva de privacidad
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (21)
DUQUE GUILLEN JENNY ALEXA...
Organizador
Ana Sofia Goyeneche Porras (No ...
andres alcala (Externo)
Andres Felipe Ramirez Garcia (No...
Bocanegra (No comprobado)
Brayan (No comprobado)
Damian Avila (No comprobado)
Dayanna Zamora (Externo)
Heidy Lozano (No comprobado)
heimar Maldon... (No comprobado)
Buscar
ESP
LAA
2:25 p. m.
1/11/2024

Hace constar:

Que el Sr(a) JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLEN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023869342 realizó el día 05/11/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLEN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023869342 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLEN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023869342 realizó el día 05/11/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLEN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023869342 el día 05/11/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLEN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023869342 realizó el día 05/11/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JENNY ALEXANDRA DUQUE GUILLEN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023869342 realizó el día 05/11/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del