PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 31 de Marzo de 2020

Señor (a)
Raul Vega Urriago
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1361424
Instructor
Centro Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

Referencia: No 1361424 del año 2020

Angelica Janeth Rodriguez Alonso, identificado con la cédula de ciudadanía No.1032398102 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Tecnología e Informática-UTI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas entre el 01 de Marzo de 2020 y el 31 de Marzo de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS COP M/Cte. ($28.426.125). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS COP M/Cte. ($2.653.105) M/CTE, b) Seis (06) pagos iguales por los meses de (marzo) a (agosto) de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP M/Cte. ($3.790.150) cada uno y c) un pago final por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS COP M/Cte. ($3´032.120), incluido IVA.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Siete (07) meses y Quince (15) días.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Apoyar procesos enfocados a la enseñanza del área de Edumatica en las fichas: 2080154 (30 aprendices- 40 Horas) Manejo de las herramientas de adobe Photoshop cs6, 2076901 (30 aprendices- 35 Horas) Excel básico, 2079563 (30 aprendices- 40 Horas) Excel intermedio, 2080155 (30 aprendices- 32 Horas) Excel intermedio y Se encuentra en proceso de matrícula 2080147 (30 aprendices- 24 Horas) Microsoft PowerPoint.	Guias de aprendizaje y material de apoyo. Reporte SENA Sofia Plus
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se ejecutara, acompañara y asesorar a los aprendices en formación en el área de Edumatica en las fichas: 2080154 (30 aprendices- 40 Horas) Manejo de las herramientas de adobe Photoshop cs6, 2076901 (30 aprendices- 35 Horas) Excel básico, 2079563 (30 aprendices- 40 Horas) Excel intermedio, 2080155 (30 aprendices- 32 Horas) Excel intermedio y Se encuentra en proceso de matrícula 2080147 (30 aprendices- 24 Horas) Microsoft PowerPoint.	Listas de asistencias, formatos y actas Reporte SENA Sofia Plus
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Preparación de material de formación y actividades de clases para los cursos a impartir en las fichas: 2080154 (30 aprendices- 40 Horas) Manejo de las herramientas	Guias de aprendizaje

		de adobe Photoshop cs6, 2076901 (30 aprendices- 35 Horas) Excel básico, 2079563 (30 aprendices- 40 Horas) Excel intermedio, 2080155 (30 aprendices- 32 Horas) Excel intermedio y Se encuentra en proceso de matrícula 2080147 (30 aprendices- 24 Horas) Microsoft PowerPoint.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza la evaluación de las fichas en las fichas: 2080154 (30 aprendices- 40 Horas) Manejo de las herramientas de adobe Photoshop cs6, 2076901 (30 aprendices- 35 Horas) Excel básico, 2079563 (30 aprendices- 40 Horas) Excel intermedio, 2080155 (30 aprendices- 32 Horas) Excel intermedio y Se encuentra en proceso de matrícula 2080147 (30 aprendices- 24 Horas) Microsoft PowerPoint.	Reporte SENA Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se entrego los diferentes formatos y documentos para el proceso de inscripción, matricula y evaluación en las fichas: 2080154 (30 aprendices- 40 Horas) Manejo de las herramientas de adobe Photoshop cs6, 2076901 (30 aprendices- 35 Horas) Excel básico, 2079563 (30 aprendices- 40 Horas) Excel intermedio, 2080155 (30 aprendices- 32 Horas) Excel intermedio y Se encuentra en proceso de matrícula 2080147 (30 aprendices- 24 Horas) Microsoft PowerPoint.	Formatos de solicitud de ficha, inscripción, documentos enviados al correo de la coordinación UTI
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en	De acuerdo al proceso de divulgación me comprometo culminar la ejecución de los procesos respecto a las fichas.	Listas de asistencia y formatos

	ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Se realizo la evaluación del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se socializo el portafolio de la coordinación UTI en diferentes empresas como: Alcaldia local de Suba, Clinicos programas de atención integral sas ips	Portafolio de la coordinación enviado a correos y cartas de presentación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Durante este periodo no se tienen a cargo bienes	No Aplica
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Se encuentra certificada en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Se puede verificar el certificado en la plataforma http://certificados.sena.edu.co

	TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		Con el numero de cedula 1032398102
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Formación en las fichas: 2080154 (40 Horas) Manejo de las herramientas de adobe Photoshop cs6, 2076901 (35 Horas) Excel básico, 2079563 (40 Horas) Excel intermedio, 2080155 (32 Horas) Excel intermedio y 2080147 (24 Horas) Microsoft PowerPoint para un total de 171 Horas.	Listas de Asistencia Reporte SENA Sofia Plus
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se presenta informe de ejecución contractual mes Marzo de 2020 y pago de seguridad social mes de Febrero de 2020	Informe de ejecución mensual y pago de planilla No. 40995596 del mes de Febrero de 2020

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 40995596 expedido por Mi planilla correspondiente al mes de Febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

"De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación complementaria las horas promedio de formación se ejecutarán con periodos posteriores"

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Angelica Janeth Rodriguez Alonso
Contratista
C.C. No. 1032398102

Recibí a satisfacción:

Raul Vega Urriago
Supervisor(a) Contrato 1361424 de 2020
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2079563 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2080154 - MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAPTURAR IMÁGENES FIJAS CON EQUIPOS FOTOGRÁFICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE PHOTOSHOP

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2080155 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2076901 - EXCEL BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMAR UNA BASE SÓLIDA SOBRE LOS CONCEPTOS ESENCIALES EN EL MANEJO DE LA HOJA DE CÁLCULO, IDENTIFICANDO LAS VENTANAS, BARRAS DE HERRAMIENTAS Y EN GENERAL LA HOJA DE TRABAJO DE EXCEL. INTRODUCIR DATOS EN LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL, MODIFICANDO SU CONTENIDO DESPLAZARME A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES CELDAS Y COPIAR Y PEGAR DATOS DE UNA CELDA A OTRA. CREAR E INSERTAR DIFERENTES TIPOS DE GRÁFICOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO A PARTIR DE DATOS DE UN LIBRO (COLUMNAS, BARRAS, LÍNEAS, CIRCULARES, ETC.)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032398102	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO	CALLE 163 # 7A 87	6713542	angirodriguez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2020-02	2020-02	I	03/03/2020	40995596	$308.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	132.700	0		0		0	0	0	0	132.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	169.800	0	0	0	0	0	0		169.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	5.600				5.600	0	0	5.600			56	5.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	132.700	132.700
Pensión	1	169.800	169.800
Riesgos Laborales	1	5.600	5.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	308.100	308.100

PAGADA
40995596

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032398102	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO		CALLE 163 # 7A-87	6713542	angirodriguez@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

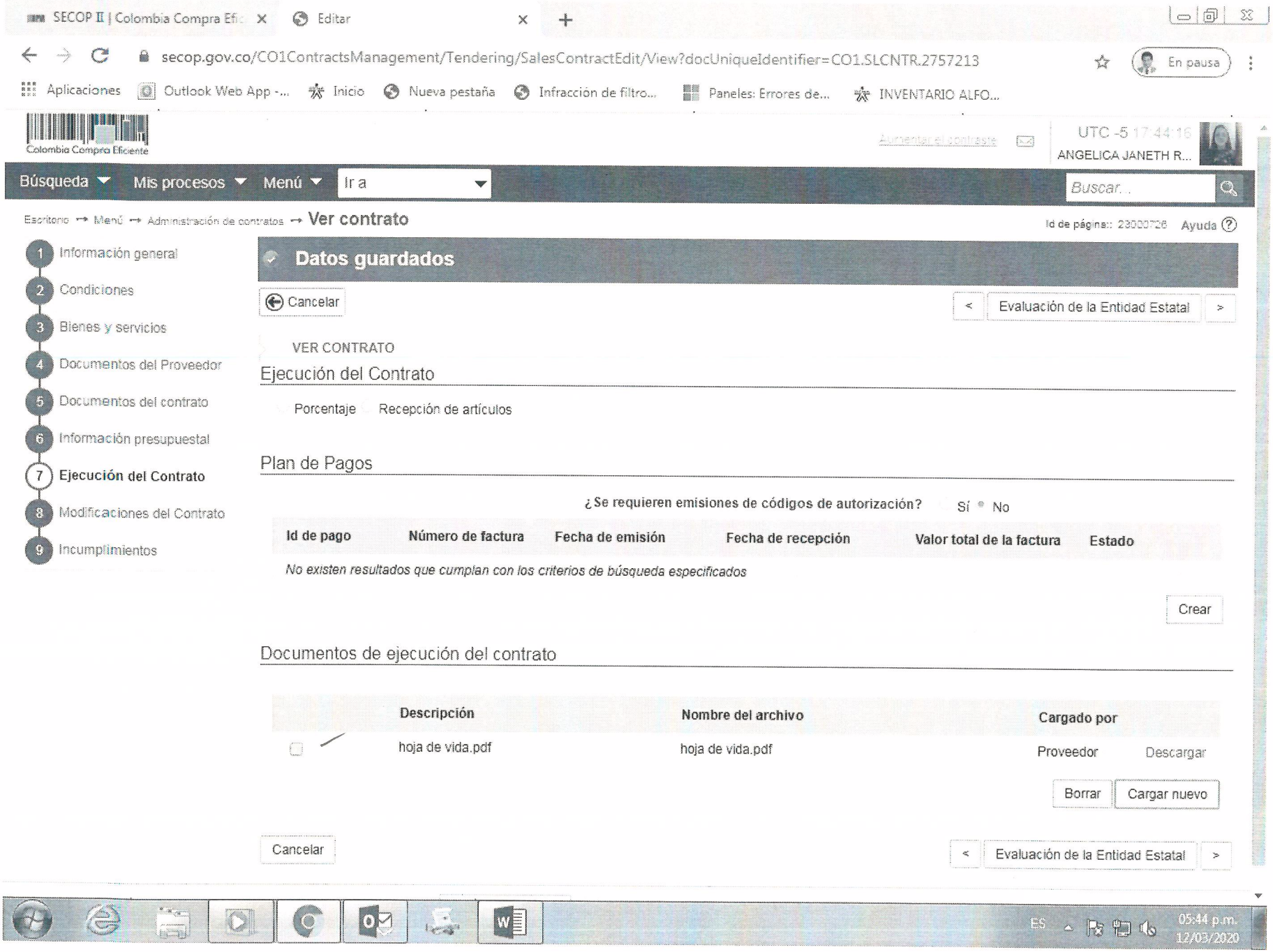
DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-02	2020-02	I	03/03/2020	40995596	$308.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																				PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colmena	Subtipo	Extranjero	Cotiza en exterior	Residente	RIG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032398102	RODRIGUEZ ALONSO ANGELICA JANETH	59	0			N								K									231001	1.061.242	169.800	0	0	0	0	EPS008	1.061.242	132.700	14-23	1.061.242	1	5.600		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información


SECOP II | Colombia Compra Efic
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2757213
En pausa
Aplicaciones
Outlook Web App -...
Inicio
Nueva pestaña
Infracción de filtro...
Paneles: Errores de...
INVENTARIO ALFO...
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 17:44:16
ANGELICA JANETH R...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
Id de página:: 23000726
Ayuda
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
hoja de vida.pdf
hoja de vida.pdf
Proveedor
Descargar
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
ES
05:44 p.m.
12/03/2020

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RODRIGUEZ	ALONSO	ANGELICA JANETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (•) C.E ( ) PAS ( ) No. 1032398102	F (•) M ( )	COL. (•) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) **SEGUNDA CLASE** ( ) **NÚMERO** **D.M**

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 20	MES 10	AÑO 1987	CALLE 148 No.92-84 Apto.903 Apartamento Campi?a USAQUEN			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO	Bogotá D.C			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	BOGOTÁ			TELÉFONO	3132866765	EMAIL	angirodriguez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	03	2014	25255-274666 CND
ES	9	X		ESPECIALIZACION EN INFORMATICA PARA GERENCIA DE PROYECTOS	06	2014	
TL			X	TECNOLOGIA EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA			

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés		X			X			X	

experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5941301	DÍA 11 MES 02 AÑO 2015	DÍA 28 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Gestor de Instructores 3809		calle 52 #13-65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Inmobiliaria ASEIN		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	aseinycialtda@yahoo.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3461053	DÍA 07 MES 04 AÑO 2014	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Capacitadora y software SIMI	Sistema Sigep	carrera 8 # 69-11

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5941301	DÍA 20 MES 01 AÑO 2014	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA 2031	ADMINISTRATIVA	CALLE 52 #13-65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5941301	DÍA 20 MES 01 AÑO 2013	DÍA 30 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA 789	ADMINISTRATIVA	CALLE 52 13-65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5941301	DÍA 26 MES 06 AÑO 2012	DÍA 28 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA 704	ADMINISTRATIVA	CALLE 52 #13-65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5941301	DÍA 20 MES 01 AÑO 2012	DÍA 20 MES 06 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA 267	ADMINISTRATIVA	CALLE 52 #13-65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
5941301	**DÍA** 11 **MES** 07 **AÑO** 2011	**DÍA** 10 **MES** 12 **AÑO** 2011
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRATIVA 823	ADMINISTRATIVA	CALLE 52 # 13-65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
5941301	**DÍA** 08 **MES** 02 **AÑO** 2011	**DÍA** 07 **MES** 07 **AÑO** 2011
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRATIVA 478	ADMINISTRATIVA	CALLE 52 # 13 - 65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
223 74 87	**DÍA** 28 **MES** 01 **AÑO** 2010	**DÍA** 27 **MES** 07 **AÑO** 2010
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRATIVA 94	ADMINISTRATIVA	KR 89ª # 64C - 33

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
223 74 87	**DÍA** 03 **MES** 03 **AÑO** 2009	**DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2009
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRATIVA 278	ADMINISTRATIVA	KR 89ª # 64C - 33

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
223 74 87	**DÍA** 20 **MES** 09 **AÑO** 2007	**DÍA** 13 **MES** 12 **AÑO** 2008
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRATIVA 384 - 250	ADMINISTRATIVA	KR 89ª # 64C - 33

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	0	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal
NIVEL EDUCATIVO	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Tecnológica	**DÍA** 29 **MES** 01 **AÑO** 2016	**DÍA** 14 **MES** 12 **AÑO** 2016
ÁREA DE CONOCIMIENTO	**MATERIA IMPARTIDA**	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Informatica Basica, media, avanzada ADSI Cursos de calidad software	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	0	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Tecnológica	DÍA 01 MES 02 AÑO 2017	DÍA 05 MES 12 AÑO 2017
ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Calidad de software	

EXPERIENCIA DOCENTE		
INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	0	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal
NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Tecnológica	DÍA 01 MES 02 AÑO 2018	DÍA 15 MES 12 AÑO 2018
ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines		

EXPERIENCIA DOCENTE		
INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	0	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal
NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Tecnológica	DÍA 07 MES 02 AÑO 2019	DÍA 20 MES 12 AÑO 2019
ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines		

EXPERIENCIA DOCENTE		
INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
UNI?N TEMPORAL CAPACITIC	0	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal
NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 01 MES 03 AÑO 2017	DÍA 31 MES 10 AÑO 2017
ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines		

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES,(ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota. Marzo 10 - 2020

f _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS

COMO SOPORTE.

10-03-2020

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleInclude?asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesCont...

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleInclude?asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesC...

ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa

Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Buscar documento

Archivo	Descripción	Progreso
hoja de vida.pdf	hoja de vida.pdf	DOCUMENTO ANEXO

Anexar Cerrar

Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP

Recomendaciones al anexar un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

