PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C. Noviembre 16 de 2020

Señor (a)
DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.1337515**
PROFESIONAL GRADO 06
Coordinacion de Formacion Profesional
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1337515 del año 2020

JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79044423 de Bogota D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación de Académica de Gestión Documental y de la Información, 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 total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($39.670.236) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($3.537.473) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP.
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS **No. 20095110077** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del

contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación.	Avisos, seguimiento y revisión de las actividades concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	Avisos y Evidencias en la Platarforma Territorium.
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativosy/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	Capturas de Pantalla de los correos respondidos.
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o Competencias en la cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Remisión y guía de Instructivos del manejo de la nueva plataforma Territorium	Por medio de Correos y Plataforma. (Bienvenida etapa productiva)
4.	Asi mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá	Se orienta de manera telefónica y por correo la ejecución y el	Registros telefónicos. Correos, Actas,

	orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del Programa.	seguimiento mediante reuniones virtuales en Etapa Productiva.	Formatos f023.(Formato F023 Plataforma)
5.	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, asi como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.	Revisión y evaluación de actividades finales en la plataforma Territorium y registro de Juicio Evaluativo en Plataforma Sofía. (Reporte Excel Juicio evaluativo)
6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos en el proceso administrativo.	Entrega quincenal del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	Reporte quincenal de visitas.
7.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	NLC 240201056, NCL290201057 Y NLC 210601020	Anuncios Plataforma.
8.	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA entregado por la Direccion de Formación Profesional.	No realizamos formación virtual, se hace acompañamiento en Etapa Productiva por reuniones virtuales en este mes, con las fichas 1833661, 1833719, 1833940,1833614 1833621,1834160. Igualmente acompaño en la Induccion a la Vida laboral de este mes.	Evidencias en la programación establecida por el equipo de Etapa Productiva.

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.*

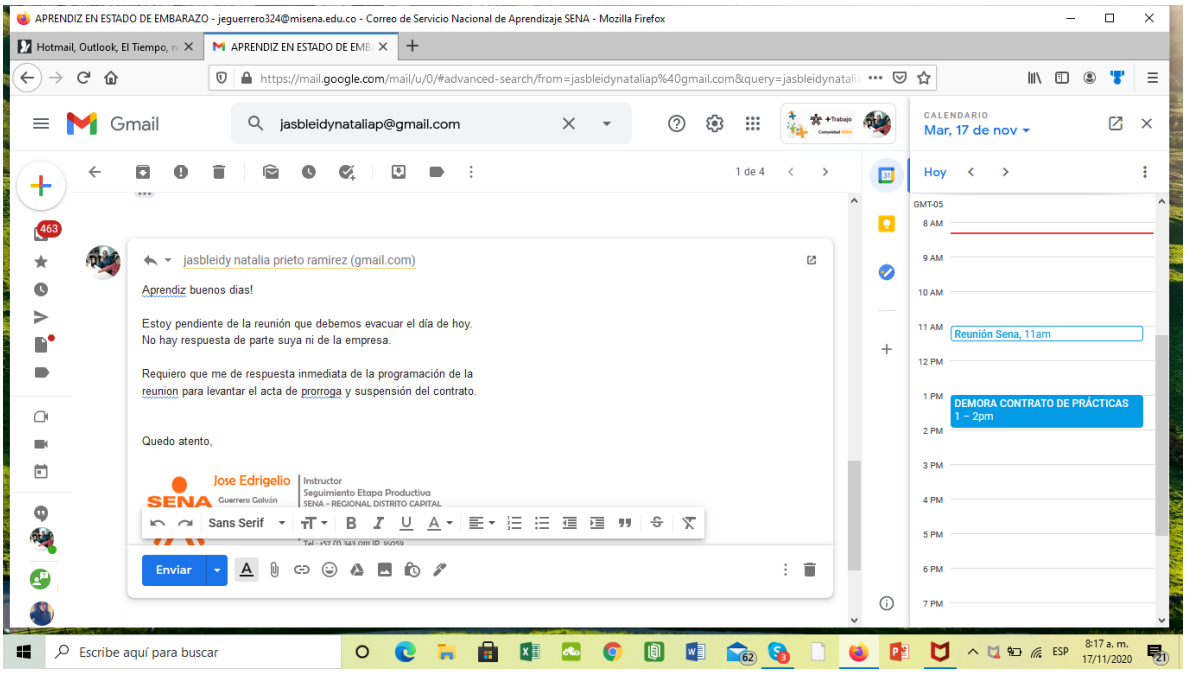
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. **4360546282**, operador *SOI* correspondiente al periodo Octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN
Contratista
C.C. No. 79044423

Recibí a satisfacción:

Firma
DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337515
PROFESIONAL GRADO 06
Coordinacion de Formacion Profesional
Centro de Gestión Administrativ



Caso Jasbleydy N. Prieto - No programo reunión,

Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me

ACTA No. 096 de 2020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA POR MEDIO DE LA CUAL SE CANCELA UN CONTRATO DE APRENDIZAJE POR DESERCION DEL APRENDIZ EN ETAPA PRODUCTIVA NOMBRE DE LA APRENDIZ: JAMES OWEN PUENTES BARRERA(AUSENTE) C.C: 1000951688 CELULAR: 3012808937 PROGRAMA DE FORMACION: TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA. No. FICHA: 1833719 JORNADA: DIURNA EMPRESA PATROCINADORA: ITAU COMISIONISTA DE BOLSA NIT: 830035217 - 3		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C 10 de Noviembre de 2020	HORA INICIO: 10.00 am	HORA FIN: 11.00 am
LUGAR: CR. 7 No. 99 – 53 Piso 20 Reunión Virtual	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Dirección Regional – Centro de Gestión Administrativa	

TEMA: ACTA POR MEDIO DE LA CUAL SE CANCELA UN CONTRATO DE APRENDIZAJE POR PRESENTARSE DESERCION.
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: ACTA POR MEDIO DE LA CUAL SE CANCELA UN CONTRATO DE APRENDIZAJE POR PRESENTARSE DESERCION.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se realiza visita de seguimiento virtual el día 10 de noviembre de 2020 entre ITAU COMISIONISTA DE BOLSA NIT: 830035217 - 3, y el profesional de seguimiento de etapa productiva del SENA CGVA, teniendo en cuenta solicitud de la empresa patrocinadora. Indica la empresa las siguientes fechas del contrato: Fecha de inicio del contrato: 01 de Noviembre de 2019. Fecha en que iniciaba etapa productiva, el 05 de octubre de 2020. Fecha en que finalizaba el contrato: 04 de Abril de 2021

Igualmente indica la empresa que al momento de iniciar su etapa practica al aprendiz se le habilitaron las herramientas corporativas (correo corporativo, VPN, tarjeta de proximidad, carnet corporativo y se le asignó computador en la oficina). La jefe Phamela Espejo, le brindó la respectiva inducción y contexto de funciones, asignándole las tareas específicas y termino para cumplimiento. El aprendiz nunca entrego las tareas asignadas y manifestó que su abuela estaba enferma, el aprendiz nunca comunico nada y al día de hoy el aprendiz no atiende las llamadas de la empresa ni de este profesional. La empresa manifiesta que al día de hoy ha cumplido puntualmente con todas las obligaciones derivadas del contrato. Por las razones antes señaladas de da por terminado el contrato de aprendizaje fundamentado en abandono del programa de formación por parte de la aprendiz. La empresa cancelara el contrato de aprendizaje en la plataforma a partir del 01 de Noviembre de 2020. A partir de la fecha de cancelación del presente contrato (10 de Noviembre 2020) la empresa cuenta con veinte (20) días para vincular un nuevo aprendiz o continuar monetizando.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. La empresa cancelara el contrato de aprendizaje en el aplicativo a partir del 01 de Noviembre de 2020.	Liliana Carolina Castro González	01 de Noviembre de 2020.

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
LILIANA CAROLINA CASTRO GONZÁLEZ	**Directora De Gestión Humana**	
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
JAMES OWEN PUENTES B. **CC No**1000951688 **(ausente)**	**Aprendiz**	
JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN	**Profesional seguimiento productiva SENA**	

https://drive.google.com/drive/shared-with-me

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Administrativa	No. de Ficha:	1750760

Datos del Aprendiz	Nombre:	Erika Dayana Hernández Giraldo
	Identificación:	1000458090
	Teléfono:	3003268880
	E-mail:	edhernandez090@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Américas BPS
	Nit:	8301263957
	Dirección:	Av. El Dorado #85-55
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nini Johana Gallego Ospina
	Cargo:	Jefe de operaciones
	Teléfono:	3106088732
	E-mail:	Nini.gallego@americasbps.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

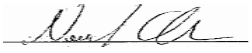
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Verificación de inventarios de equipos de computo	Actividad se realiza mediante contractibilidad y gestión telefónica		
Reinicio de equipos de computo ya que los usuarios finales están en modalidad trabajo en casa	Actividad se realiza mediante contractibilidad y gestión telefónica		

Radicación de novedades, incapacidades, retiros y demás según el procedimiento establecido	Actividad se realiza mediante contractibilidad y gestión telefónica y/o correo electrónico		
Impresión de facturas ajustadas y colaboración con su envió, haciendo uso de herramientas ofimáticas para su gestión	Actividad se realiza mediante contractibilidad y gestión telefónica y/o correo electrónico		
Ensobrar comunicaciones informativas y de notificación	Actividad realizada de forma física		
Ejecución de llamadas telefónicas a clientes para recolección de información	Actividad se realiza mediante gestión telefónica		
Verificar que los equipos de cómputo funcionen correctamente, y notificar en caso de negativa	Actividad se realiza mediante contractibilidad y gestión telefónica		
Archivar documentos ya radicados	Actividad realizada de forma física		
Realizar inventario de los materiales utilizados en la organización (papel blanco-membrete, sobres, etc.)	Actividad se realiza mediante contractibilidad y gestión telefónica		

OBSERVACIONES:

Realiza gestiones administrativas encaminadas a dar soporte en sede de Carvajal ya que el equipo de trabajo se encuentra en la modalidad trabajo en casa.



Erika Hernández _____

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: x	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:
	Final: ☐		Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**	**Observación**

		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.		**X**	

Observaciones del responsable ente Conformador.

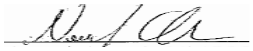
Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI _____ NO_____**

Especificar cuáles:



Erika Hernandez

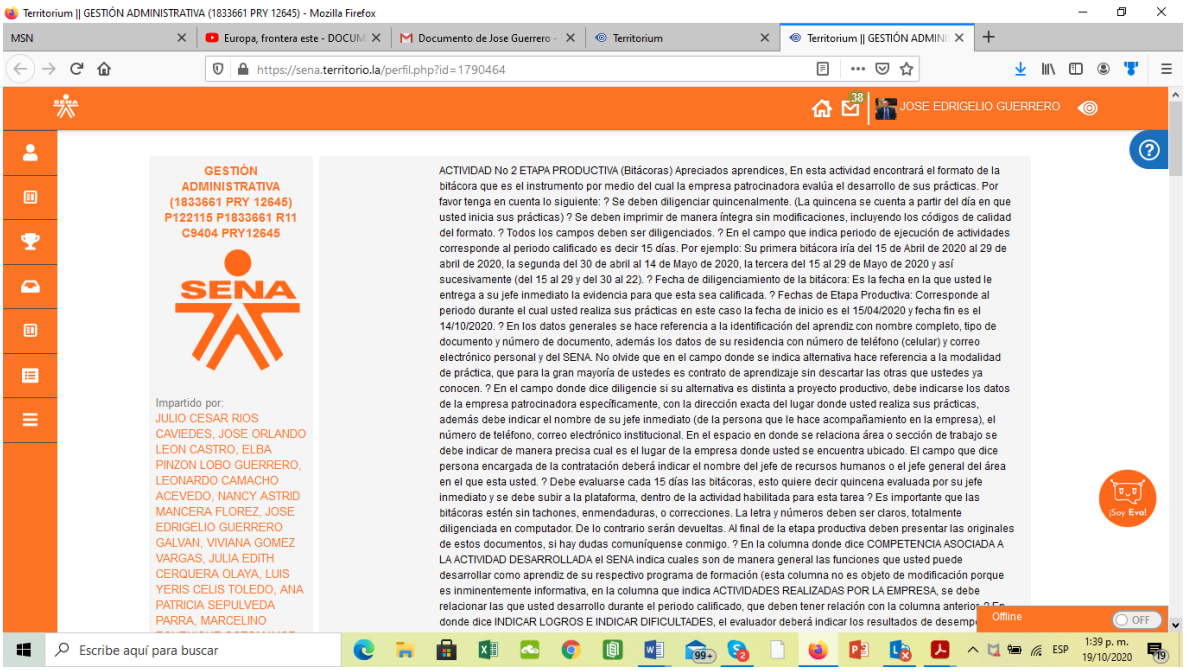


Nini Johana Gallego Ospina

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

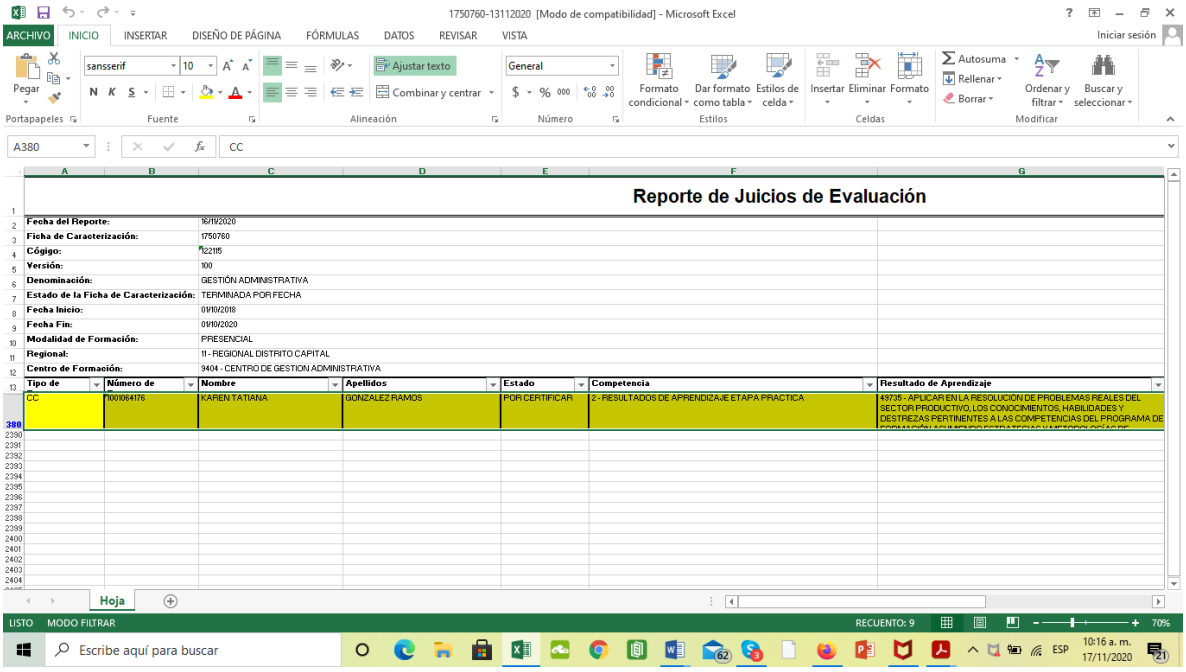
Ciudad y fecha de elaboración 22/10/2020

Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
https://drive.google.com/drive/shared-with-me

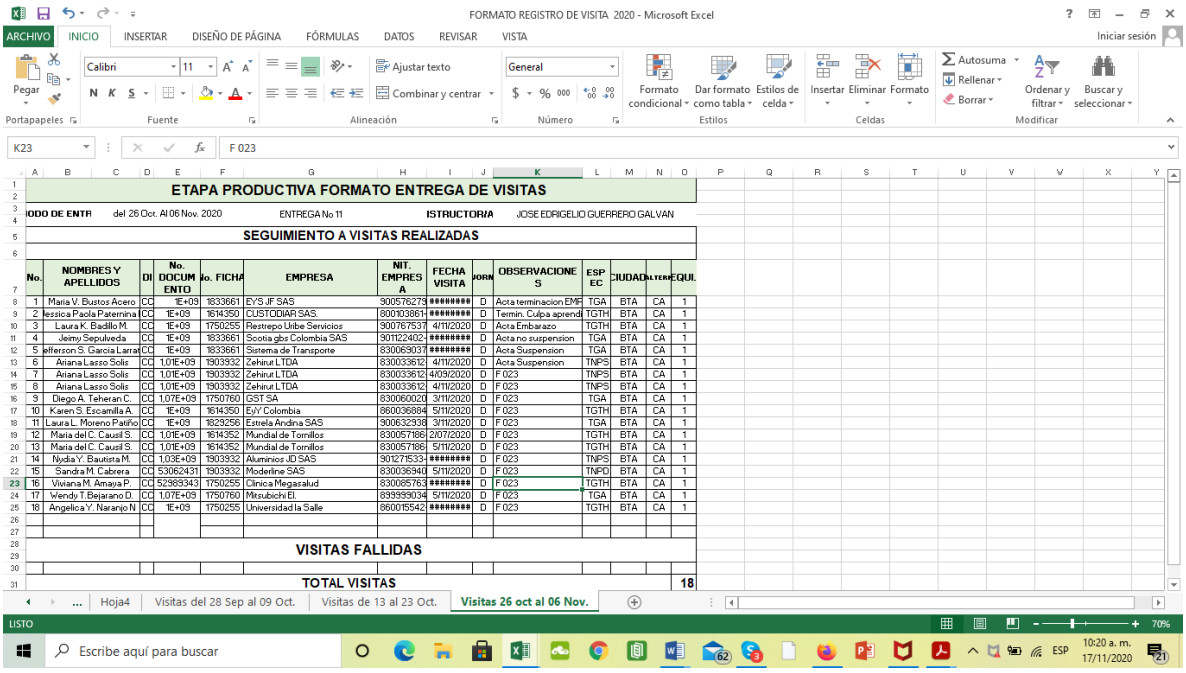


Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o Competencias en la cuales se desarrolla la formación de los aprendices.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me



Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, asi como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas https://drive.google.com/drive/shared-with-me



FORMATO REGISTRO DE VISITA 2020 - Microsoft Excel

ETAPA PRODUCTIVA FORMATO ENTREGA DE VISITAS

IODO DE ENTR del 26 Oct. Al 06 Nov. 2020 ENTREGA No 11 ISTRUCTORA JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN

SEGUIMIENTO A VISITAS REALIZADAS

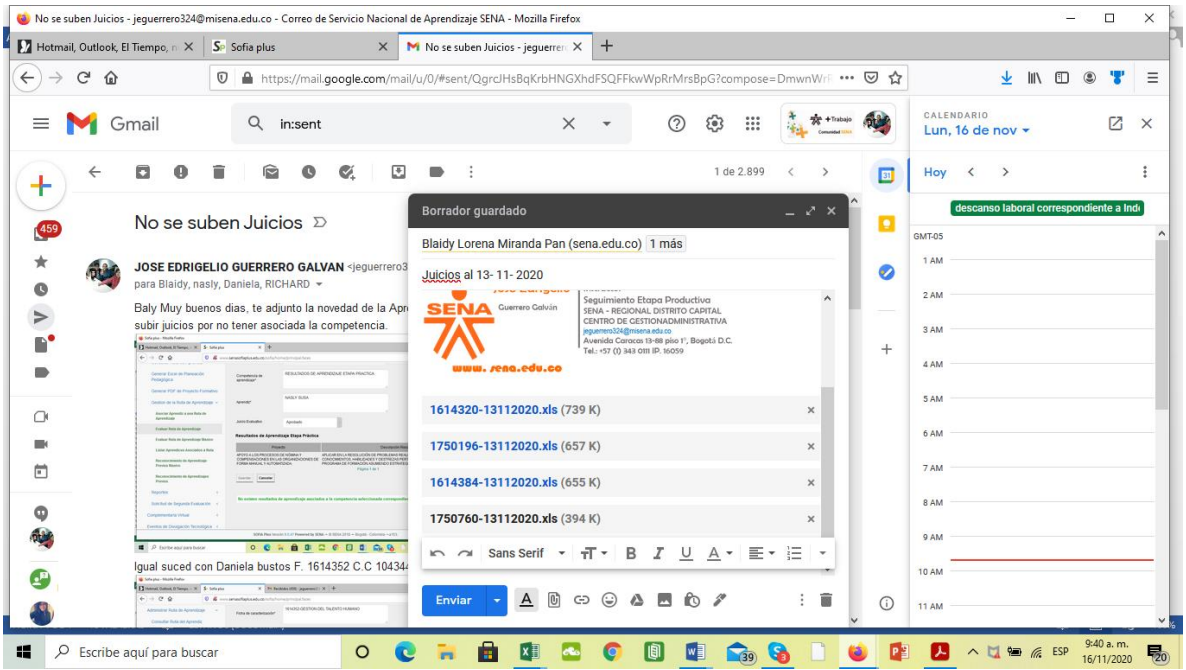
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DI	No. DOCUMENTO	No. FICHA	EMPRESA	NIT. EMPRESA	FECHA VISITA	JORN	OBSERVACIONES	ESPEC	CIUDAD	ALTERN	EQUI
1	Maria V. Bustos Acero	CC	1E+09	1833661	EVS JF SAS	900576279	########	D	Acta terminacion EMP	TGA	BTA	CA	1
2	Jessica Paola Parenma	CC	1E+09	1614350	CUSTODIAR SAS.	800903961	########	D	Termin. Culpa aprendi	TGTH	BTA	CA	1
3	Laura K. Badillo M.	CC	1E+09	1750255	Restrepo Uribe Servicios	900767537	4/11/2020	D	Acta Embarazo	TGTH	BTA	CA	1
4	Jeimy Sepulveda	CC	1E+09	1833661	Scotia gbs Colombia SAS	901122402	########	D	Acta no suspension	TGA	BTA	CA	1
5	Jelferson S. Garcia Larra	CC	1E+09	1833661	Sistema de Transporte	830069037	########	D	Acta Suspension	TGA	BTA	CA	1
6	Ariana Lasso Solis	CC	1,01E+09	1903932	Zehirut LTDA	830033612	4/11/2020	D	Acta Suspension	TNPS	BTA	CA	1
7	Ariana Lasso Solis	CC	1,01E+09	1903932	Zehirut LTDA	830033612	4/09/2020	D	F 023	TNPS	BTA	CA	1
8	Ariana Lasso Solis	CC	1,01E+09	1903932	Zehirut LTDA	830033612	4/11/2020	D	F 023	TNPS	BTA	CA	1
9	Diego A. Teheran C.	CC	1,07E+09	1750760	GST SA	830060020	3/11/2020	D	F 023	TGA	BTA	CA	1
10	Karen S. Escamilla A.	CC	1E+09	1614350	EyV Colombia	860036684	5/11/2020	D	F 023	TGTH	BTA	CA	1
11	Laura L. Moreno Patiño	CC	1E+09	1829256	Estrela Andina SAS	900632338	3/11/2020	D	F 023	TGA	BTA	CA	1
12	Maria del C. Causil S.	CC	1,01E+09	1614352	Mundial de Tornillos	830057186	2/07/2020	D	F 023	TGTH	BTA	CA	1
13	Maria del C. Causil S.	CC	1,01E+09	1614352	Mundial de Tornillos	830057186	5/11/2020	D	F 023	TGTH	BTA	CA	1
14	Nydia Y. Bautista M.	CC	1,03E+09	1903932	Aluminios JD SAS	901271533	########	D	F 023	TNPS	BTA	CA	1
15	Sandra M. Cabrera	CC	53062431	1903932	Moderline SAS	830036940	5/11/2020	D	F 023	TNPD	BTA	CA	1
16	Viviana M. Amaya P.	CC	52369343	1750255	Clinica Megasalud	830085763	########	D	F 023	TGTH	BTA	CA	1
17	Wendy T. Bejarano D.	CC	1,07E+09	1750760	Mitsubichi El	899999034	5/11/2020	D	F 023	TGA	BTA	CA	1
18	Angelica Y. Naranjo N	CC	1E+09	1750255	Universidad la Salle	860015542	########	D	F 023	TGTH	BTA	CA	1

VISITAS FALLIDAS

TOTAL VISITAS 18

Hoja4 | Visitas del 28 Sep al 09 Oct. | Visitas de 13 al 23 Oct. | Visitas 26 oct al 06 Nov.

Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos en el proceso administrativo
https://drive.google.com/drive/shared-with-me



No se suben Juicios - jeguerrero324@misena.edu.co - Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Mozilla Firefox

Gmail — in:sent

No se suben Juicios

JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN <jeguerrero3

para Blaidy, nasly, Daniela, RICHARD

Baly Muy buenos dias, te adjunto la novedad de la Apr
subir juicios por no tener asociada la competencia.

Borrador guardado

Blaidy Lorena Miranda Pan (sena.edu.co) 1 más

Juicios al 13- 11- 2020

1614320-13112020.xls (739 K)

1750196-13112020.xls (657 K)

1614384-13112020.xls (655 K)

1750760-13112020.xls (394 K)

Enviar

CALENDARIO Lun, 16 de nov

Hoy

descanso laboral correspondiente a Indi

Jucios al 13 Noviembre 2020

Asi mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del Programa.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me