PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de junio de 2022

Señora
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR (A) Contrato No. CO1.PCCNTR.3361958
Coordinadora académica de los programas integración con la media, Desplazados normalización, evaluación y certificación de competencias laborales
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361958 del año 2022

JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.912.385 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, 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 TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta sumaserá pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de CIENTO TREINTA Y UN MILSEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($131.667) COP.
Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2021.

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa..	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Uso adecuado de los formatos, guías, documentos que refieren al programa de formación.	Plataforma compromiso SENA JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
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 del programa	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo

		Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	
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, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Actualización de las competencias solicitadas	Se cuenta con la certificación en vigencia JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive

8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Se participa en las reuniones programadas por el centro de formación	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive

11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se brinda comunicación, Formación y/o seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Colegio Agustín Nieto Caballero grado 10 ficha 2484205 y grado 11 ficha 2278217, colegio Manuel Zapata Olivella grados 10, colegio Gabriel Betancourt Mejía Grado 10, colegio Hernando Duran Dussan Grado 11 Ficha 2278214 y colegios en seguimiento etapa productiva, Príncipe de paz y liceo San José Sur Oriental por los diferentes canales de comunicación Habilitados	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Se participa en las reuniones y formación programadas por el centro con su respectivos accesorios(bata y carnet)	Programación asignada por parte de la Co ordinación de Articulación y/o actas realizadas, evidencias fotográficas (portafolio virtual) Anexo JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive

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

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 ala 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 los certificados de pago de salud, pensión y arl numero de planilla **59460691** miplanilla compensar. (Decreto Ley 2106 de 2019– " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO_x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Juan Carlos Cardona Atehortua
Contratista
C.C. No. 80.912.385

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR (A) Contrato No. CO1.PCCNTR.3361958
Coordinadora académica de los programas integración con la media, Desplazados normalización, evaluación y certificación de competencias laborales

INFORME DE GESTIÓN DIARIO TRABAJO VIRTUAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LINK DE EVIDENCIAS

JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA - Google Drive

FECHA: junio de 2022

PROCESO: Articulación SENA con la Educación Media

RESPONSABLE: JUAN CARLOS CARDONA

Actividades Realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)
Marzo : • Se hace reunión con los compañeros para la planeación y seguimiento del siguiente periodo • Se hace la respectiva revisión y visitas técnicas de cada uno de los colegios a cargo • Se hace proceso de formación con el colegio Hernando Duran Dussan, Agustin Nieto Caballero y Manuel Zapata Olivella y Gabriel Betancourt Mejia • Se hace contacto de seguimiento etapa practica a los colegios Príncipe de Paz y San Jose sur Oriental •	120 aprendices
Situaciones presentadas	
Ninguna en particular	




















Mecanografia



