PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 17/03/2023

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4523120
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4523120 del año 2023

Erika Cristancho Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía No.52507657 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Articulación con la media), 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTOTRES PESOS ($ 41.633.103) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen contributivo a que pertenezca el contratista). 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 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRES PESOS ($1.343.003) COP.

Plazo: Será hasta el (10) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación,	Impartir la formación profesional integral en las fichas asignadas de	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta:

	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.	acuerdo con la programación de carga académica, de la siguiente manera: Competencia elaborar documentos en las fichas: 03,04, 2486103 Y 2486104 del colegio Ciudadela Educativa de Bosa. En el Japón se imparte la formación de Elaborar documentos en las fichas 01, 02, 2486115 y 2684119.	ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, ERIKA CRISTANCHO M, en el siguiente link: CRISTANCHO MENDOZA ERIKA
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientaciones e instrucciones en el desarrollo de la formulación del proyecto productivo en referencia a los contenidos de elaborar documentos. en las fichas: 03,04, 2486103 Y 2486104 del colegio Ciudadela Educativa de Bosa. En el Japón se imparte la formación de Elaborra documentos en las fichas 01, 02, 2486115 y 2684119.	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, ERIKA CRISTANCHO M, en el siguiente link: CRISTANCHO MENDOZA ERIKA
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de los contenidos y temáticas de la competencia elaborar documentos.	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, ERIKA CRISTANCHO M, en el siguiente link: CRISTANCHO MENDOZA ERIKA
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.	Impartir la formación profesional integral de acuerdo con la programación, de la siguiente manera: lunes: ficha 01 am, ficha 02 pm Colegio Japon	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, ERIKA

		miercoles: ficha 03 am y ficha 04 pm colegio Ciudadela Educativa de Bosa jueves: 2486103 am y 2486104 pm Colegio Ciudadela Educativa de Bosa viernes: ficha 2486115 am y 2684119 pm Colegio Japón.	CRISTANCHO M, en el siguiente link: CRISTANCHO MENDOZA ERIKA
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.	Las certificaciónes se encuentran en la actualidad vigentes. Así mismo los cursos de bienvenida y procesos pedagógicos que nuestro centro de formación certifica.	En el SECOP II se encuentran los documentos que certifican mi idoneidad, y me califican para orientar la formación, en el programa técnico en asistencia administrativa.
6	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.	Se realiza de manera oportuna la entrega de las actas correspondientes a inicio de inicio de la competencia Elaborar documentos del colegio Ciudadela Educativa de Bosa y el Colegio Japon.	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, ERIKA CRISTANCHO M, en el siguiente link: CRISTANCHO MENDOZA ERIKA
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica, la formación se lleva a cabo de manera presencial.	No aplica.
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 realizan los cursos solicitados en la pagina Si contratista Sena.	No aplica.

9	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.	No aplica para este periodo.	No aplica.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para este periodo.	No aplica.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	No aplica para este periodo de cobro, recién inicia el proceso de formación en las fichas asignadas.	No aplica.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	La formación siempre se imparte, con traje formal y la bata del instructor SENA, en coherencia con el programa de asistencia administrativa.	Bata del instructor y carnet SENA.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9448022613 de la planilla, aportes en linea y febrero 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

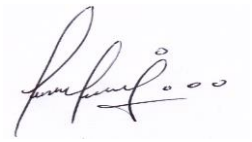
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

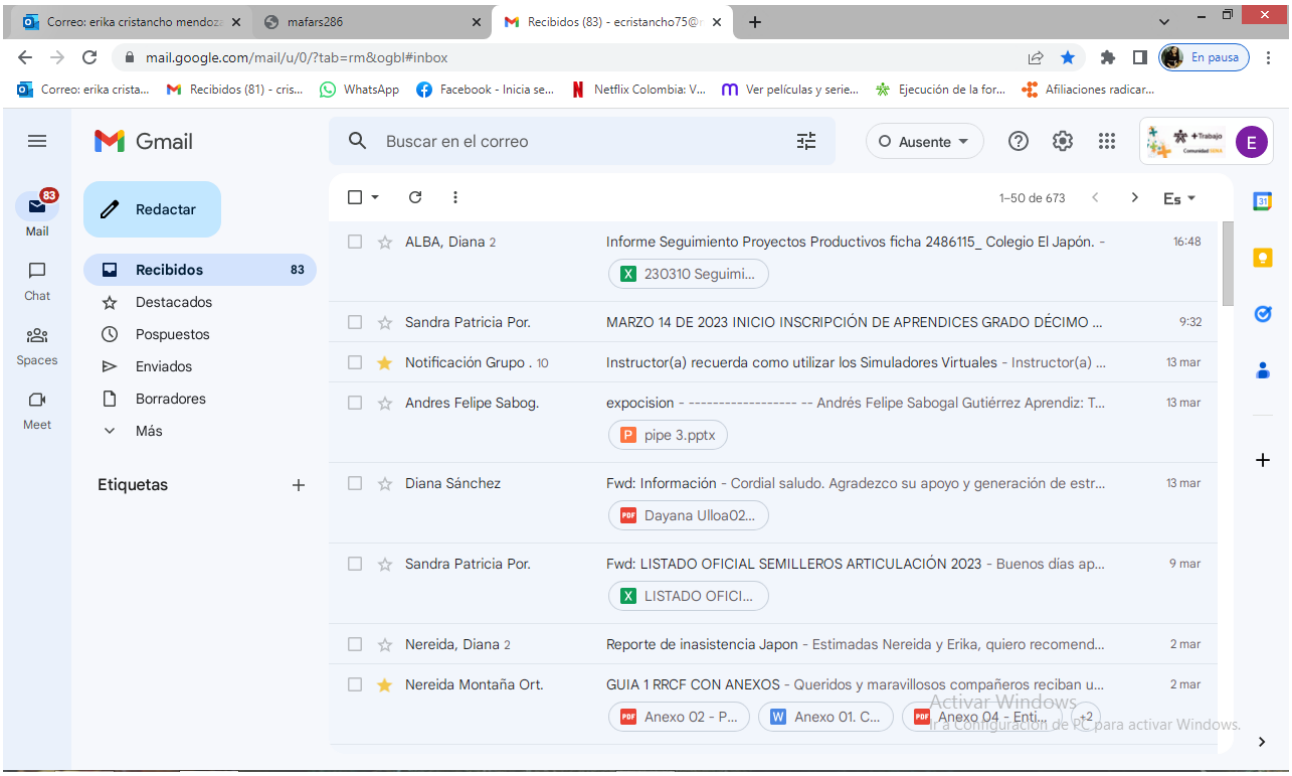


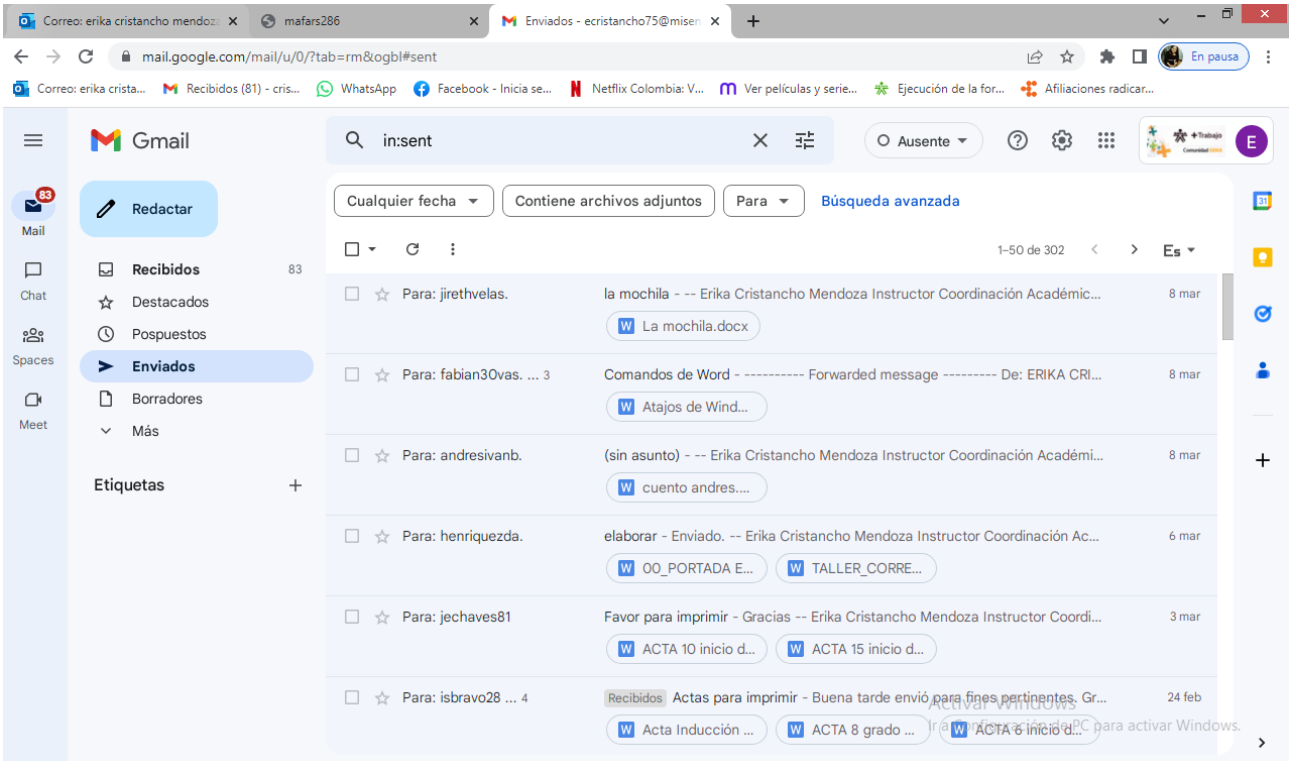
Firma
Erika Cristancho Mendoza
Contratista
C.C. No. 52507657

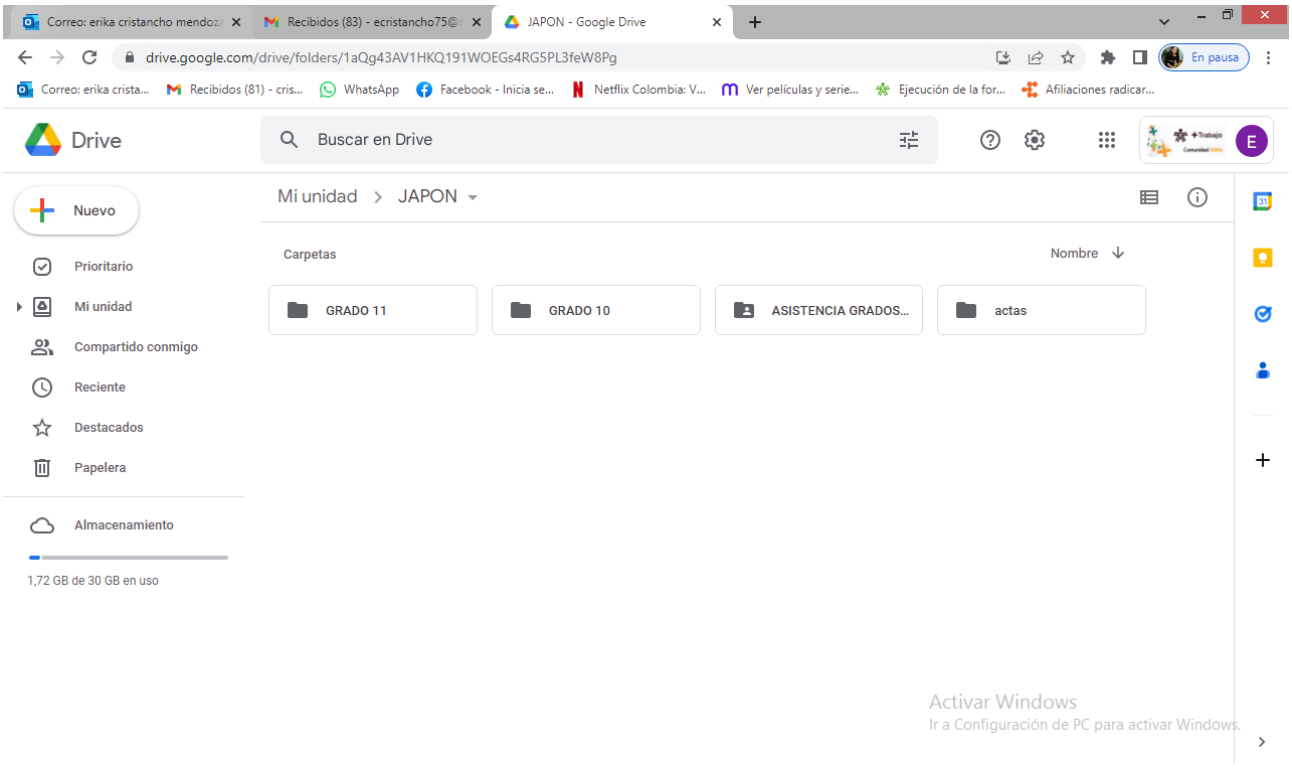
Recibí a satisfacción:

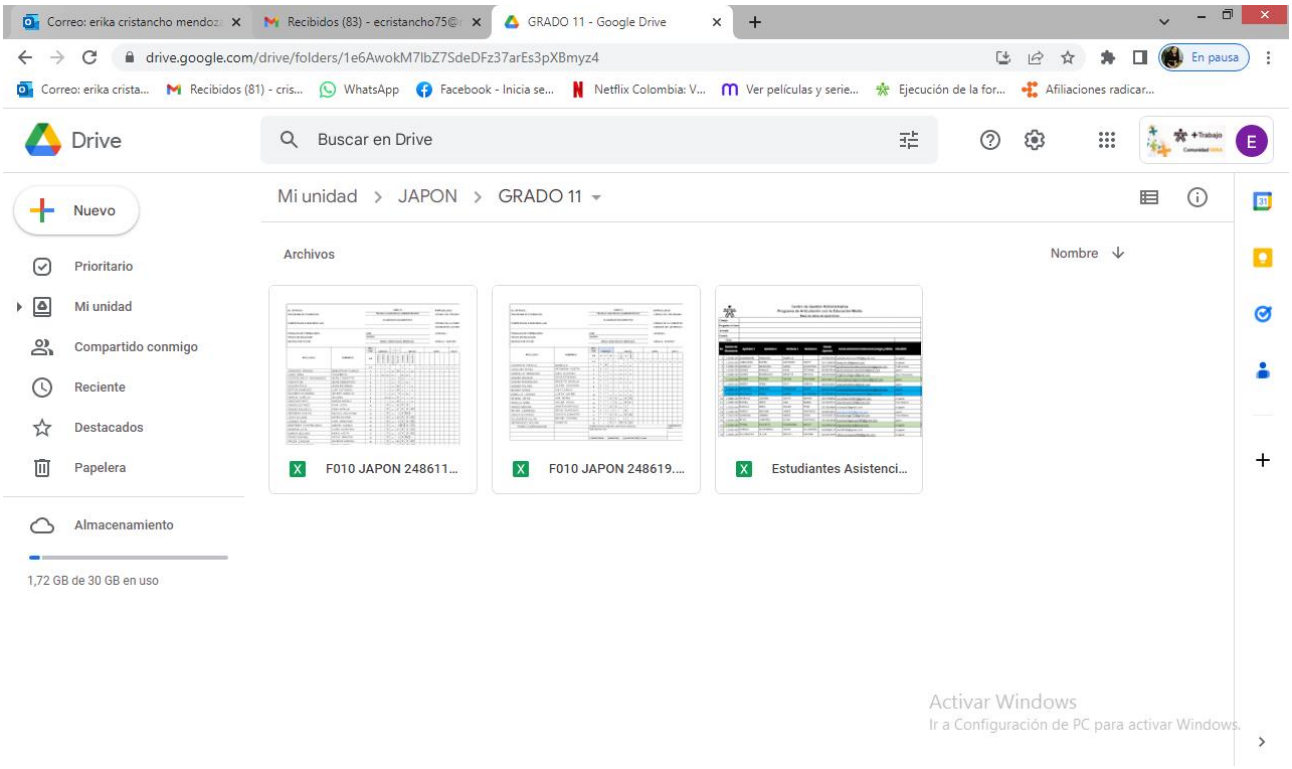
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4523120 de 2023
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

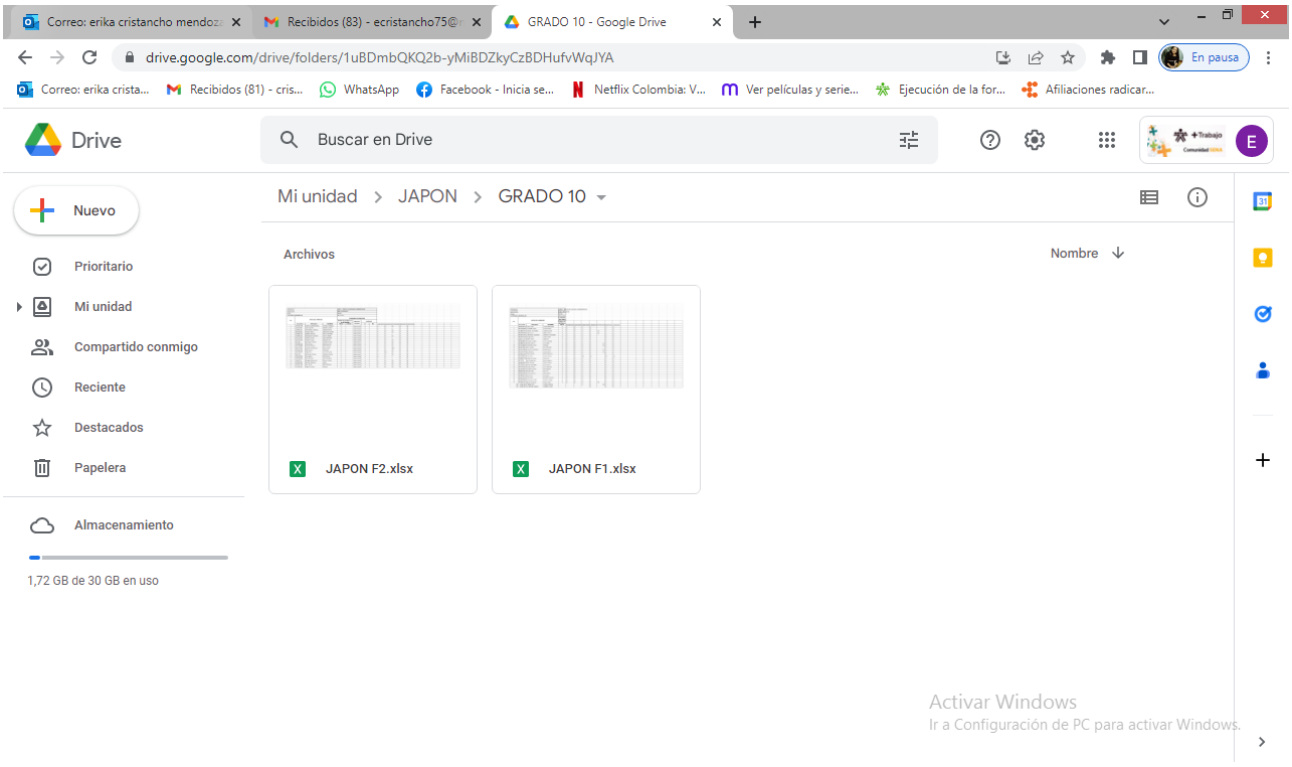
EVIDENCIAS DE LA FORMACION MES DE MARZO 2023:

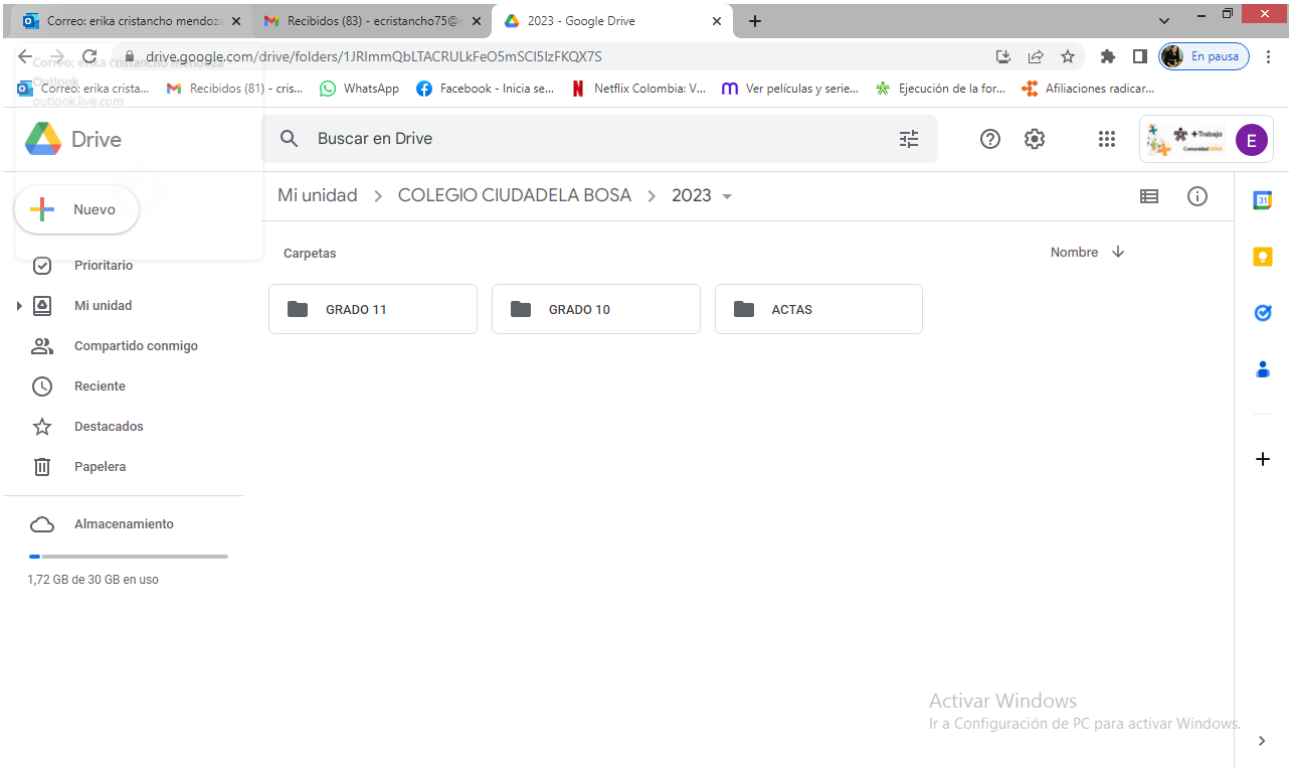


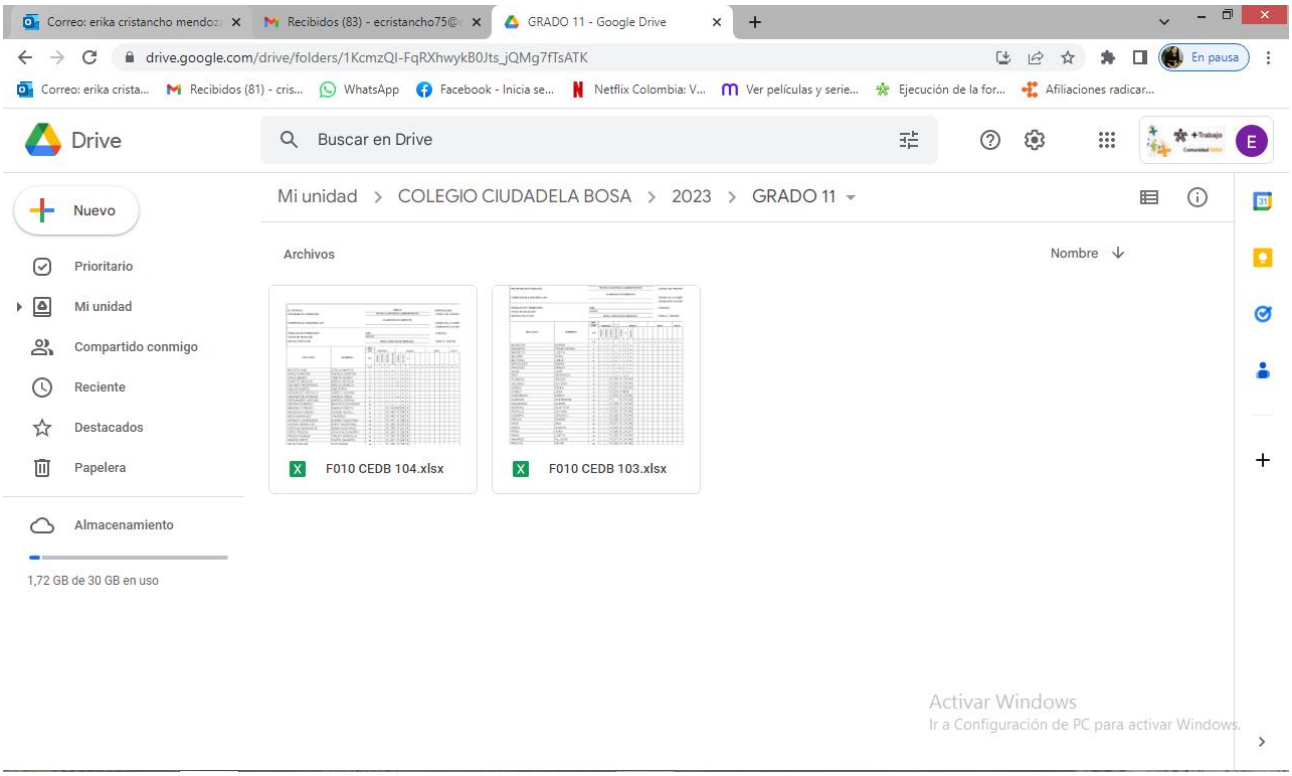


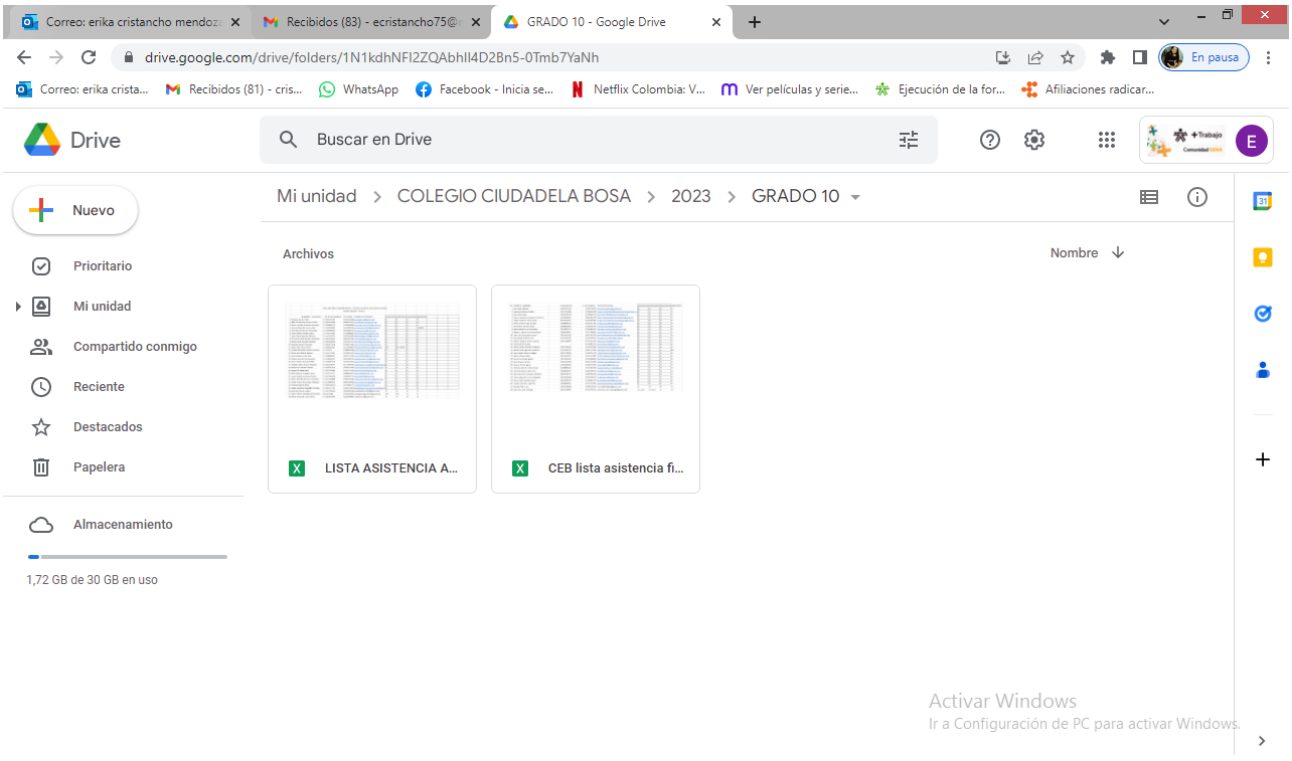

JAPON - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1aQg43AV1HKQ191WOEGs4RG5PL3feW8Pg
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > JAPON
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,72 GB de 30 GB en uso
Carpetas
Nombre
GRADO 11
GRADO 10
ASISTENCIA GRADOS...
actas
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

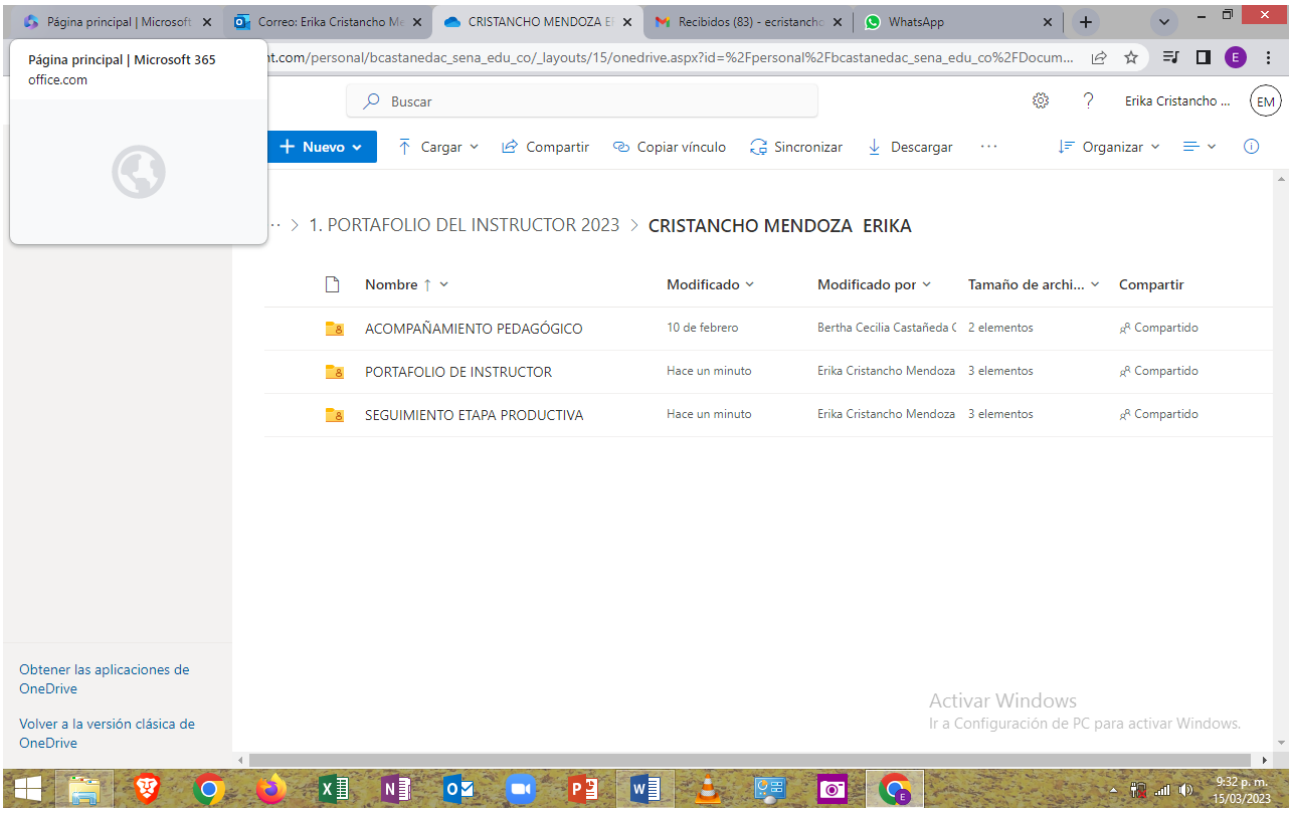

GRADO 11 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1e6AwokM7IbZ7SdeDFz37arEs3pXBmyz4
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > JAPON > GRADO 11
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,72 GB de 30 GB en uso
Archivos
Nombre
F010 JAPON 248611...
F010 JAPON 248619....
Estudiantes Asistenci...
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

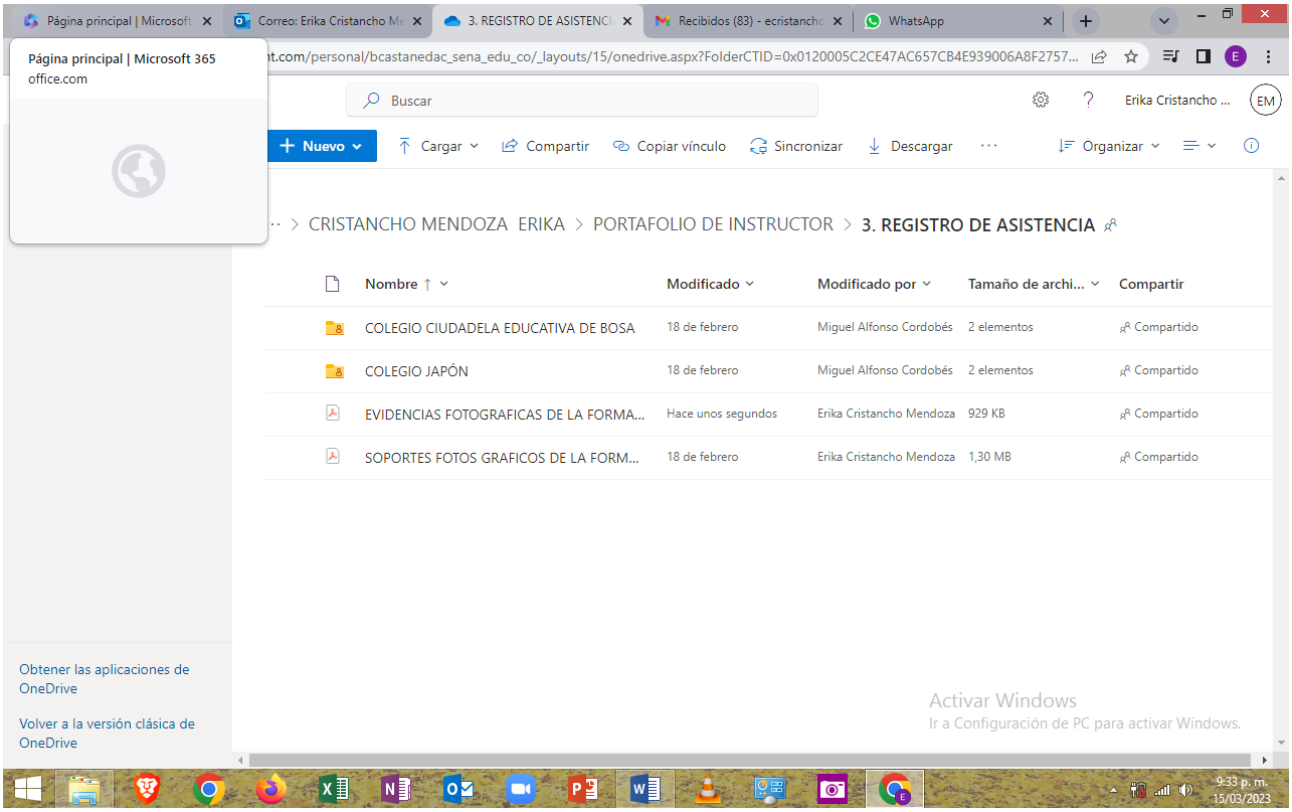

GRADO 10 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1uBDmbQKQ2b-yMiBDZkyCzBDHufvWqJYA
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > JAPON > GRADO 10
Archivos
Nombre
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,72 GB de 30 GB en uso
JAPON F2.xlsx
JAPON F1.xlsx
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.


2023 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1JRImmQbLTACRULkFeO5mSCI5lzFKQX7S
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > COLEGIO CIUDADELA BOSA > 2023
Carpetas
Nombre
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,72 GB de 30 GB en uso
GRADO 11
GRADO 10
ACTAS
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.


GRADO 11 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1KcmzQI-FqRXhwykB0Jts_jQMg7fTsATK
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > COLEGIO CIUDADELA BOSA > 2023 > GRADO 11
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,72 GB de 30 GB en uso
Archivos
Nombre
F010 CEDB 104.xlsx
F010 CEDB 103.xlsx
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.


GRADO 10 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1N1kdhNFI2ZQAbhII4D2Bn5-0Tmb7YaNh
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > COLEGIO CIUDADELA BOSA > 2023 > GRADO 10
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,72 GB de 30 GB en uso
Archivos
Nombre
LISTA ASISTENCIA A...
CEB lista asistencia fi...
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.


Página principal | Microsoft 365
office.com
Buscar
Erika Cristancho ...
EM
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023 > CRISTANCHO MENDOZA ERIKA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO
10 de febrero
Bertha Cecilia Castañeda C
2 elementos
Compartido
PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR
Hace un minuto
Erika Cristancho Mendoza
3 elementos
Compartido
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Hace un minuto
Erika Cristancho Mendoza
3 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
9:32 p. m.
15/03/2023


Página principal | Microsoft 365
office.com
Buscar
Erika Cristancho ...
EM
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CRISTANCHO MENDOZA ERIKA > PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR > 3. REGISTRO DE ASISTENCIA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
18 de febrero
Miguel Alfonso Cordobés
2 elementos
Compartido
COLEGIO JAPÓN
18 de febrero
Miguel Alfonso Cordobés
2 elementos
Compartido
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LA FORMA...
Hace unos segundos
Erika Cristancho Mendoza
929 KB
Compartido
SOPORTES FOTOS GRAFICOS DE LA FORM...
18 de febrero
Erika Cristancho Mendoza
1,30 MB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
9:33 p. m.
15/03/2023