PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de junio d e 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4500827**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Centro de Gestión Administrativa
Ciudad Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4500827 del** año 2023

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52331090 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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.)** CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONESVEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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, 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.	Anuncio de Actividades de Cierre Competencias II Trimestre 2023	Pantallazos de Territorium y Link de Acceso II Trimestre 2023
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Anuncio de Actividades de Cierre Competencias II Trimestre 2023	Pantallazos de Territorium y Link de Acceso II Trimestre 2023
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Anuncio de Actividades de Cierre Competencias II Trimestre 2023	Pantallazos de Territorium y Link de Acceso II Trimestre 2023
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado	Anuncio de Actividades de Cierre Competencias II Trimestre 2023	Pantallazos de Territorium y Link de Acceso II Trimestre 2023

	deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.		
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.	N/A	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como elcargue de evidencias,juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Anuncio de Actividades de Cierre Competencias II Trimestre 2023	Pantallazos de Territorium y Link de Acceso II Trimestre 2023
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en la modalidad presencial.	Horario II Trimestre 2023
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.	N/A	N/A.
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	Horario II Trimestre 2023	Horario II Trimestre 2023
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al	N/A	N/A

	fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.		
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Correos enviados a los aprendices. durante el mes de Junio 2023	Pantallazo de Correo electrónico
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Tener una presentación personal acorde a las necesidades requeridas en el contrato. Hacer uso adecuado de la bata y el carnet.	Fotografía del instructor con bata en el cumplimiento del deber.

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. ***68464452*** *de la planilla Mi planilla , mes de Mayo de 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 (7) folios

Cordialmente,

Firma
SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA
Contratista

C.C. No. 52331090 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4500827 del año 2023

Coordinadora Académica

PANTALLAZOS EVIDENCIAS SEGÚN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1-2-3-4-6 Pantallazos Territorium y llnk II Trimestre 2023

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27841203

Publicación prioritaria

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA
Fecha de Inicio: 14 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Junio del 2023

Asunto: ACTIVIDADES DE CIERRE -RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS IIN TRIMESTRE 2023

RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS Actividad de Cierre
Estimados aprendices: Les informo las fechas y actividades a tener en cuenta en este segundo corte y cierre de Trimestre Entregable de Proyecto 22 de Junio 2023 (individual) Sustentaciones de Proyecto 23 de Junio de 2023 Evaluación de segundo corte 21 de Junio del 2023 Estrategia Pegagogica segundo corte 26 de Junio 2023 Es importante que organicen sus tiempos para poder cumplir con cada una de sus actividades de cierre de Trimestres Buen Dia
Instructora : Sandra Viviana Amado Bonilla

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA

Fecha de Inicio: 14 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Junio del 2023

Asunto: ACTIVIDADES DE CIERRE -INTERVENIR PARTE 2- II TRIMESTRE 2023

INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LAS FUNCIÓN ADMINISTRATIVA . PARTE 2 Actividad de Cierre
Estimados aprendices: Les informo las fechas y actividades a tener en cuenta en este segundo corte y cierre de Trimestre Entregable de Proyecto 22 de Junio 2023 (individual) Sustentaciones de Proyecto 23 de Junio de 2023 Evaluación de segundo corte 21 de Junio del 2023 Estrategia Pegagogica segundo corte 26 de Junio 2023 Es importante que organicen sus tiempos para poder cumplir con cada una de sus actividades de cierre de Trimestres Buen Dia
Instructora : Sandra Viviana Amado Bonilla

Publicación prioritaria

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA

Fecha de Inicio: 14 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Junio del 2023

Asunto: ACTIVIDADES DE CIERRE INTERVENIR PARTE 2-II TRIMESTRE 2023

INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LAS FUNCIÓN ADMINISTRATIVA . PARTE 2 Actividades de Cierre
Estimados aprendices: Les informo las fechas y actividades a tener en cuenta en este segundo corte y cierre de Trimestre Entregable de Proyecto 22 de Junio 2023 (individual) Sustentaciones de Proyecto 23 de Junio de 2023 Evaluación de segundo corte 21 de Junio del 2023 Estrategia Pegagogica segundo corte 26 de Junio 2023 Es importante que organicen sus tiempos para poder cumplir con cada una de sus actividades de cierre de Trimestres Buen Dia
Instructora : Sandra Viviana Amado Bonilla

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670919 PRY 12645)
P122115 P2670919 R11 C9404 PRY12645

Impartido por:
Administrador LMS , ANDRES RIVERA ACEVEDO, CLARA INES QUEVEDO GARCIA, JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, ANGELICA MARIA ROMERO PINZON, SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso

DECALOGO POA

Buenas tardes por este medio deben enviar el Decalogo del POA Buen Día

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-06-02 14:09** Fecha fin: **2023-06-02 16:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=450243894

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía.
●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos ☐

7.. **Programación y Horario II TRIMESTRE 2023**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN

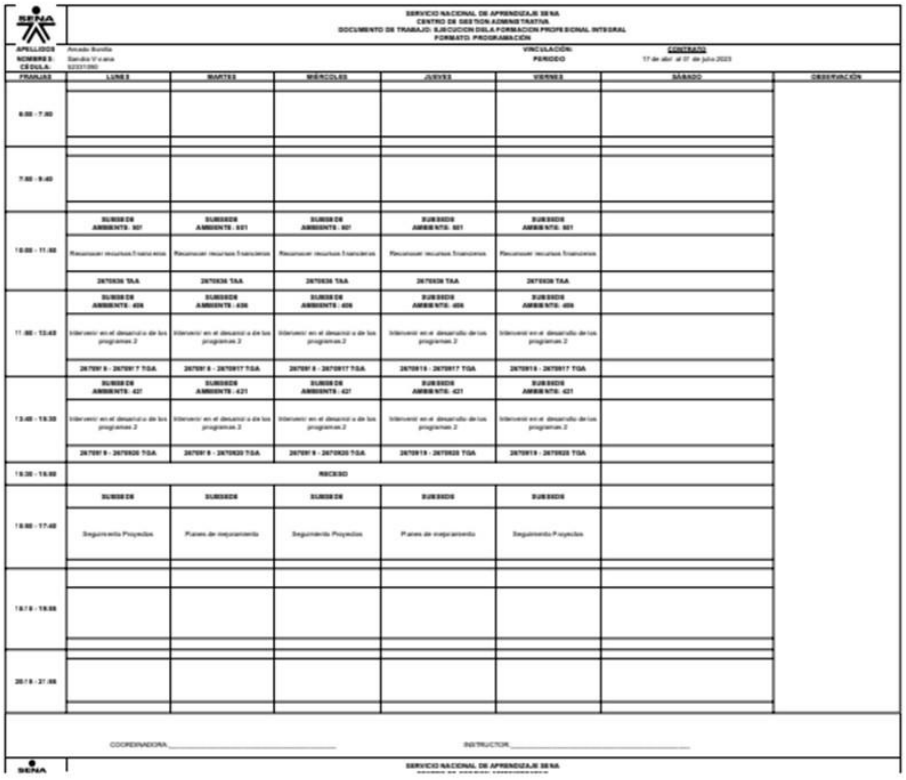
APELLIDOS: Arevalo Bonilla
NOMBRES: Sandra Viviana
CÉDULA: 52331390
VINCULACIÓN:
PERIODO
CONTRATO
17 de abril al 07 de julio 2023

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:00							
7:00 - 9:40							
10:00 - 11:00	SUBSIDIO AMBIENTE : 601 Recursos recursos financieros 2670836 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE : 601 Recursos recursos financieros 2670836 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE : 601 Recursos recursos financieros 2670836 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE: 601 Recursos recursos financieros 2670836 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE: 601 Recursos recursos financieros 2670836 TAA		
11:00 - 13:40	SUBSIDIO AMBIENTE : 606 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670915 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE : 606 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670915 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE : 606 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670915 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE: 606 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670915 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE: 606 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670915 - 2670917 TGA		
13:40 - 19:30	SUBSIDIO AMBIENTE : 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE : 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE : 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE: 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE: 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA		
19:30 - 19:50	RECESO						
19:50 - 17:40	SUBSIDIO Seguimiento Proyectos	SUBSIDIO Planes de mejoramiento	SUBSIDIO Seguimiento Proyectos	SUBSIDIO Planes de mejoramiento	SUBSIDIO Seguimiento Proyectos		
18:10 - 19:00							
20:10 - 21:00							

COORDINADORA:_____ INSTRUCTOR:_____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

9. Programación y Horario II Trimestre 2023



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACION

APELLIDOS: Arcadio Bonilla
NOMBRES: Sandra Viviana
CEDULA: 52331390

VINCULACIÓN:
PERIODO
CONTRATO
17 de abril al 07 de julio 2023

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:00							
7:00 - 9:40							
10:00 - 11:40	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Recursos recursos financieros 2670636 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Recursos recursos financieros 2670636 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Recursos recursos financieros 2670636 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Recursos recursos financieros 2670636 TAA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Recursos recursos financieros 2670636 TAA		
11:00 - 13:40	SUBSIDIO AMBIENTE - 626 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670917 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 626 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670917 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 626 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670917 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 626 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670916 - 2670917 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 626 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670916 - 2670917 TGA		
13:40 - 19:30	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA	SUBSIDIO AMBIENTE - 621 Intervenir en el desarrollo de los programas 2 2670919 - 2670920 TGA		
19:30 - 19:00	RECESO						
19:00 - 17:40	SUBSIDIO Seguimiento Proyectos	SUBSIDIO Planes de mejoramiento	SUBSIDIO Seguimiento Proyectos	SUBSIDIO Planes de mejoramiento	SUBSIDIO Seguimiento Proyectos		
18:19 - 19:00							
20:19 - 21:00							

COORDINADORA_____ INSTRUCTOR_____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

11. Pantallazo respuesta correo electrónico

INASISTENCIAS E INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES APRENDIZ NIKOL DAYANA CASTRO AGUILERA FICHA 2670536 TAA

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA <samado75@misena.edu.co> mar, 13 jun, 11:35 (hace 22 horas)
para Nikol, adriana, maria

Buenas tardes aprendiz **NIKOL DAYANA CASTRO AGUILERA FICHA 2670536 TAA** ,con motivo de informar que hasta la fecha usted registra un alto porcentaje de inasistencias e incumplimiento de actividades para el caso de la competencia **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS** ,impartida en la franja de 10:00 a 11:50 de lunes a viernes según horario emitido por la coordinación de asistencia administrativa , usted no está cumpliendo con la participación activa de la formación profesional integral de la formación como lo indica el reglamento del aprendiz SENA.
Es probable y posible que su estado pase a ser desertado en la competencia Reconocer Recursos Financieros.

Es de aclarar que hasta la fecha no se ha recibido soporte verificable que justifique esta situación ni por parte del aprendiz, ni de parte de la coordinación de asistencia administrativa , si presenta algún soporte verificable por favor hágalo llegar lo antes posible y en lo posible dar respuesta al presente correo para conocer su situación actual.

Para trámites con la coordinación visitar el blog centro de gestión administrativa SENA

Buen Dia

Sandra Viviana Amado B
Centro de Gestión Administrativa
Instructora Gestión Administrativa
samado75@misena.edu.co
samado@sena.edu.co
Avenida Caracas No. 13-80 - Bogotá
Logo SENA
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

INASISTENCIAS E INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES APRENDIZ MARIA CAMILA ZULUAGA ORTIZ FICHA 2670536 TAA

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA <samado75@misena.edu.co> mié, 7 jun, 14:46 (hace 7 días)
para camilajoseph398, maria, adriana

Buenas tardes aprendiz **MARIA CAMILA ZULUAGA ORTIZ FICHA 2670536 TAA** ,con motivo de informar que hasta la fecha usted registra un alto porcentaje de inasistencias e incumplimiento de actividades para el caso de la competencia **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS** ,impartida en la franja de 10:00 a 11:50 de lunes a viernes según horario emitido por la coordinación de asistencia administrativa , usted no está cumpliendo con la participación activa de la formación profesional integral de la formación como lo indica el reglamento del aprendiz SENA.
Es probable y posible que su estado pase a ser desertado en la competencia Reconocer Recursos Financieros.

Es de aclarar que hasta la fecha no se ha recibido soporte verificable que justifique esta situación ni por parte del aprendiz, ni de parte de la coordinación de asistencia administrativa , si presenta algún soporte verificable por favor hágalo llegar lo antes posible y en lo posible dar respuesta al presente correo para conocer su situación actual.

Para trámites con la coordinación visitar el blog centro de gestión administrativa SENA

Buen Dia

Sandra Viviana Amado B
Centro de Gestión Administrativa
Instructora Gestión Administrativa
samado75@misena.edu.co
samado@sena.edu.co
Avenida Caracas No. 13-80 - Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro