PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de junio de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505123**
Coordinadora Académica
Coordinación Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. **4505123** del año 2023

YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52463047de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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 MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Nota: 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 Página 2 de 6 Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 24059531223 de BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista.

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:

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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
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.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas

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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	No aplica para el mes
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 suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan alas necesidades de formación y de la información a transmitir.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
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 cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	No aplica para el mes
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	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se brinda información oportuna de cada una de las actividades que se realizan en el Centro o a nivel institucional.	No aplica para el mes de cobro

11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Pantallazos de Territorium con todas las evidencias solicitadas
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se cumplen con los parámetros establecidos por la institución en cuanto a imagen y al rol desempeñado.	Evidencia carnet institucional

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 yel No. **1054608980** operador **Pagosimple** de **mayo 2023**. Decreto Ley 2106 de 2019 – (*DecretoLey Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobroSI NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 riesgo 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 (5) folios

Cordialmente,

Firma
YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID
Contratista
C.C. No. 52463047

Recibí a satisfacción:

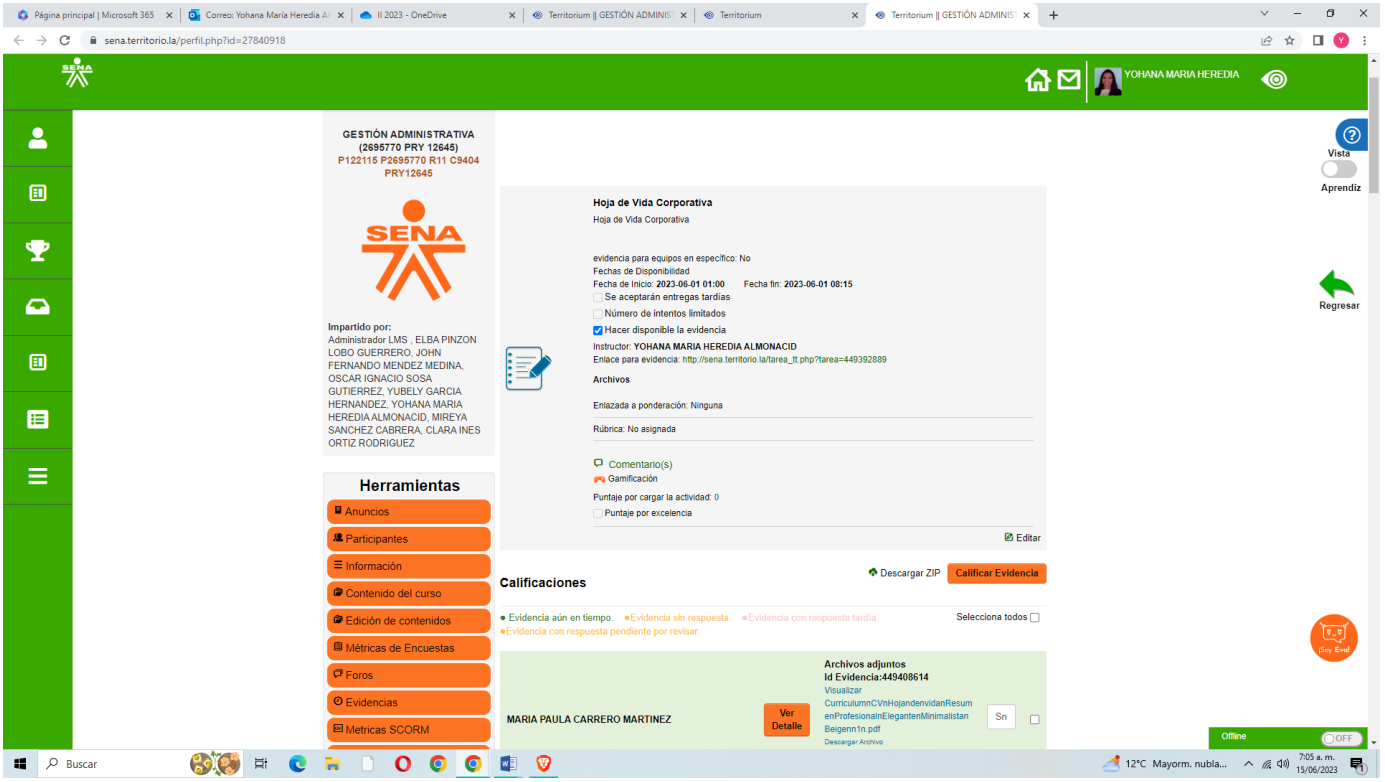
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 4505123 DE 2023
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa

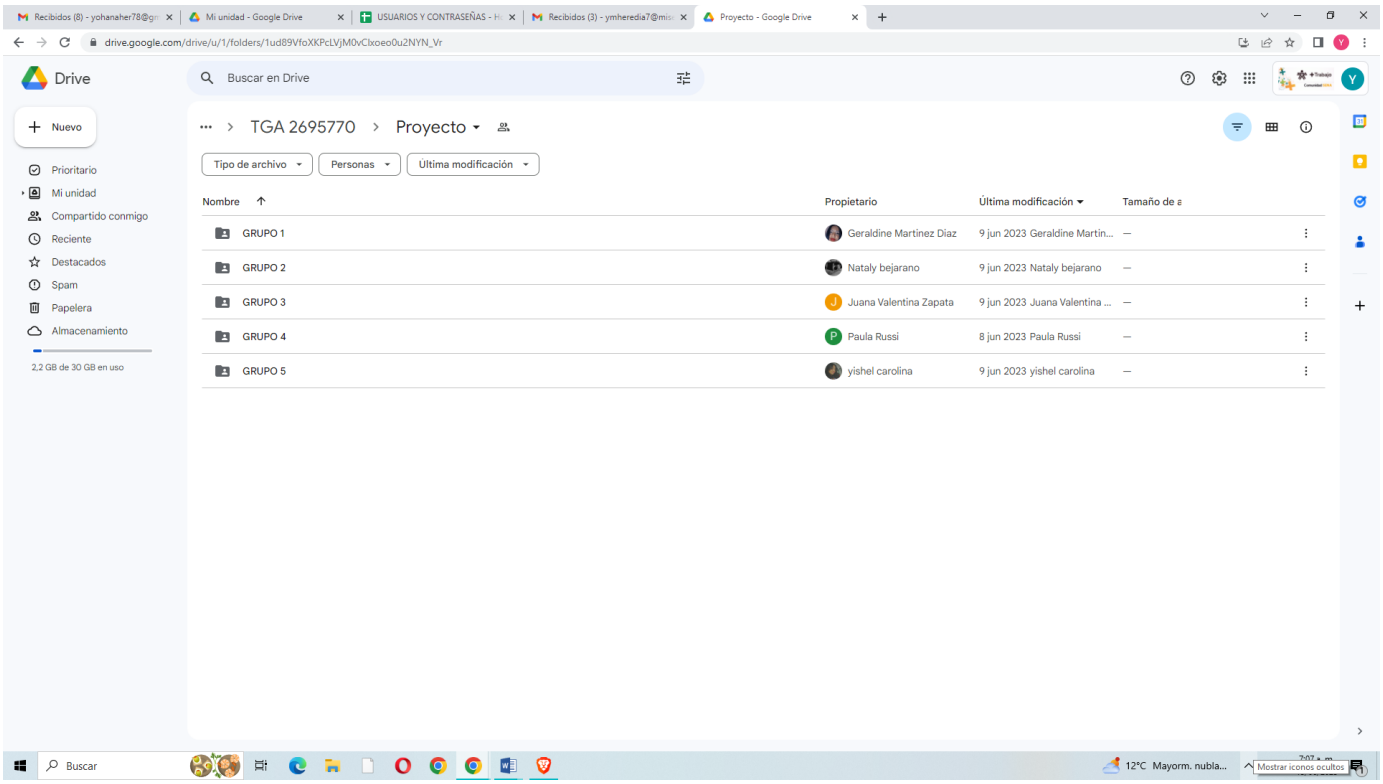
OBLIGACIONES 1 – 2 – 3 - 4 – 6 – 7 – 9 – 11

HEREDIA ALMONACID YOHANA MARÍA

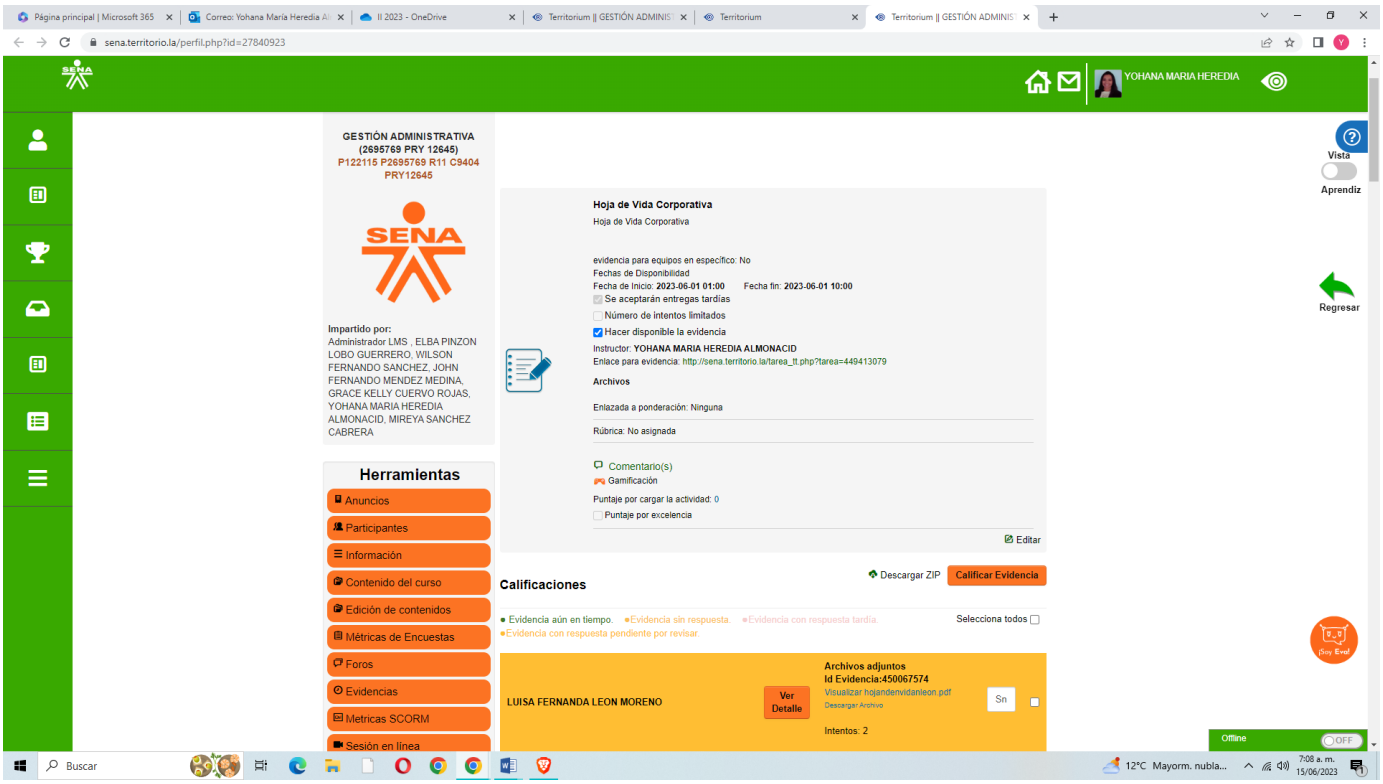
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/agains-cga_sena_edu_co/Documents/INSTRUCTORES/ENTREGABLES%202023/2.%20CONTRATO/HEREDIA%20ALMONACID%20YOHANA%20MAR%C3%8DA?csf=1&web=1&e=Vw7Dga

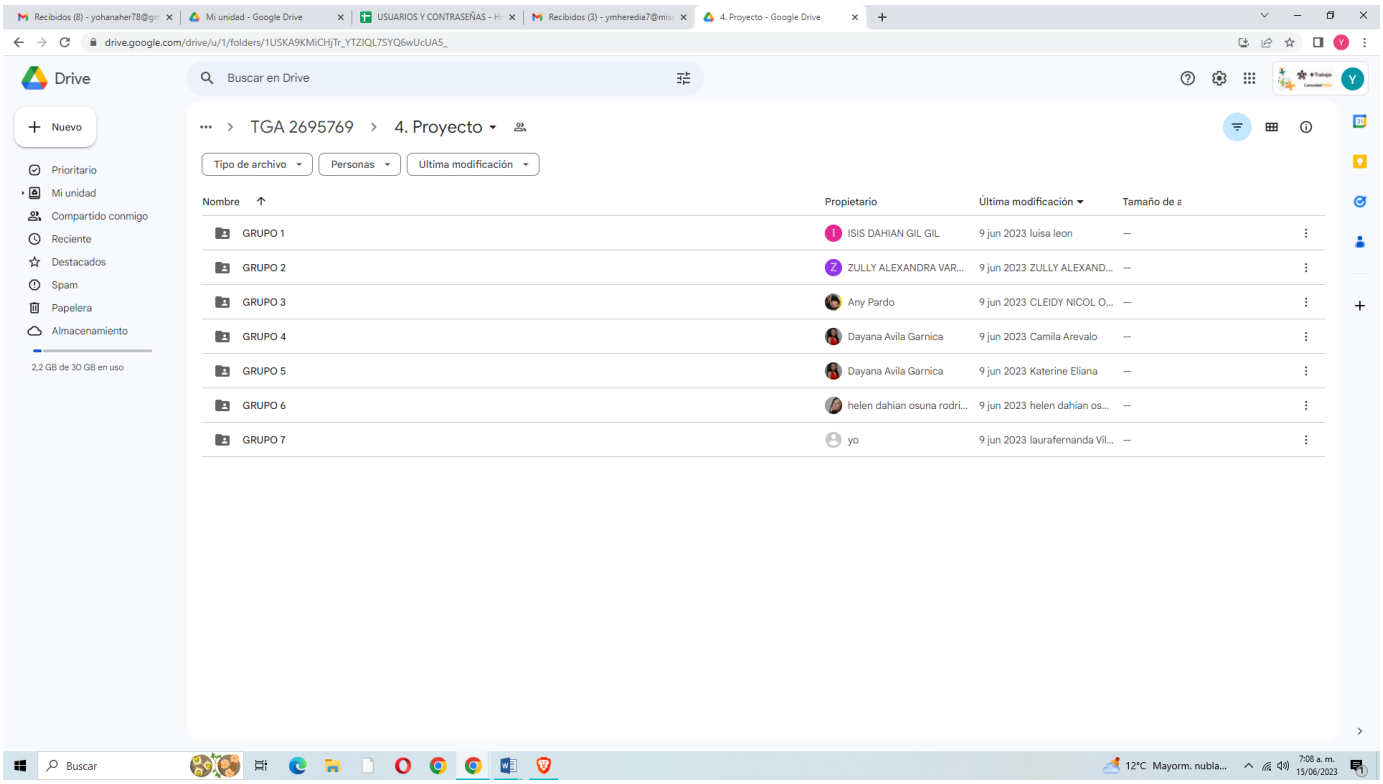
TGA 2695770



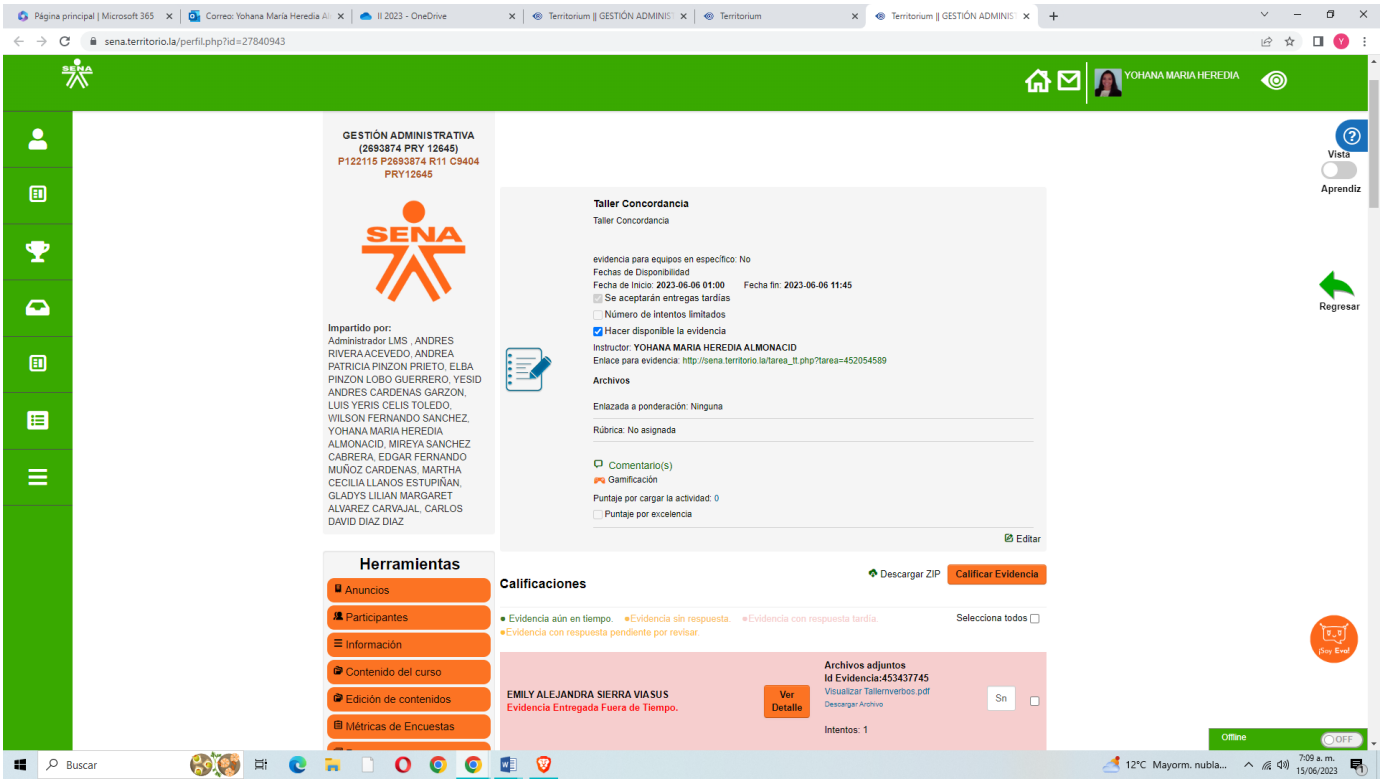

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
TGA 2695770 › Proyecto
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,2 GB de 30 GB en uso
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GRUPO 1 Geraldine Martinez Diaz 9 jun 2023 Geraldine Martin...
GRUPO 2 Nataly bejarano 9 jun 2023 Nataly bejarano
GRUPO 3 Juana Valentina Zapata 9 jun 2023 Juana Valentina ...
GRUPO 4 Paula Russi 8 jun 2023 Paula Russi
GRUPO 5 yishel carolina 9 jun 2023 yishel carolina

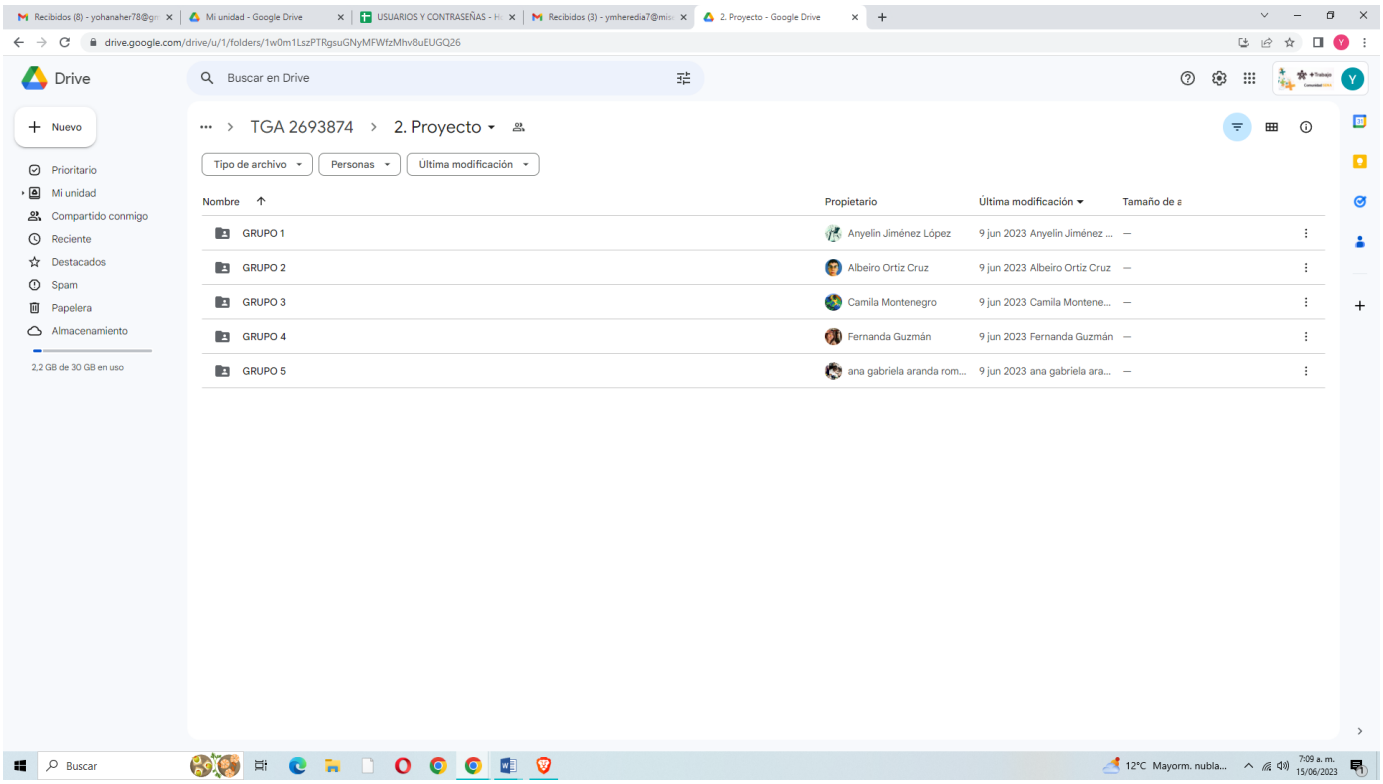
TGA 2695769


YOHANA MARIA HEREDIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2695769 PRY 12645)
P122115 P2695769 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, WILSON FERNANDO SANCHEZ, JOHN FERNANDO MENDEZ MEDINA, GRACE KELLY CUERVO ROJAS, YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID, MIREYA SANCHEZ CABRERA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Hoja de Vida Corporativa
Hoja de Vida Corporativa
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-06-01 01:00 Fecha fin: 2023-06-01 10:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=449413079
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Calificaciones
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LUISA FERNANDA LEON MORENO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:450067574
Visualizar hojandenvidanleon.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

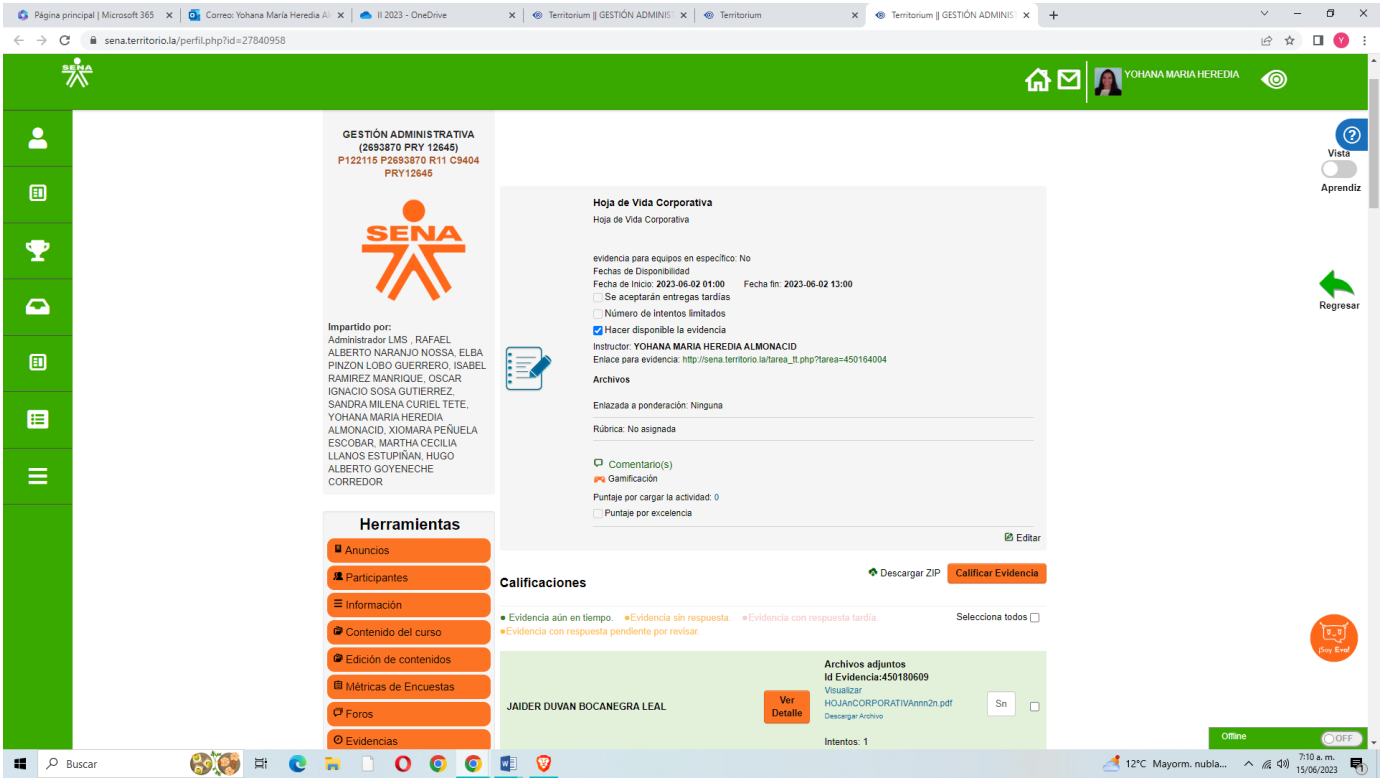

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
TGA 2695769 › 4. Proyecto
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,2 GB de 30 GB en uso
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GRUPO 1 ISIS DAHIAN GIL GIL 9 jun 2023 luisa leon
GRUPO 2 ZULLY ALEXANDRA VAR... 9 jun 2023 ZULLY ALEXAND...
GRUPO 3 Any Pardo 9 jun 2023 CLEIDY NICOL O...
GRUPO 4 Dayana Avila Garnica 9 jun 2023 Camila Arevalo
GRUPO 5 Dayana Avila Garnica 9 jun 2023 Katerine Eliana
GRUPO 6 helen dahian osuna rodri... 9 jun 2023 helen dahian os...
GRUPO 7 yo 9 jun 2023 laurafernanda Vil...

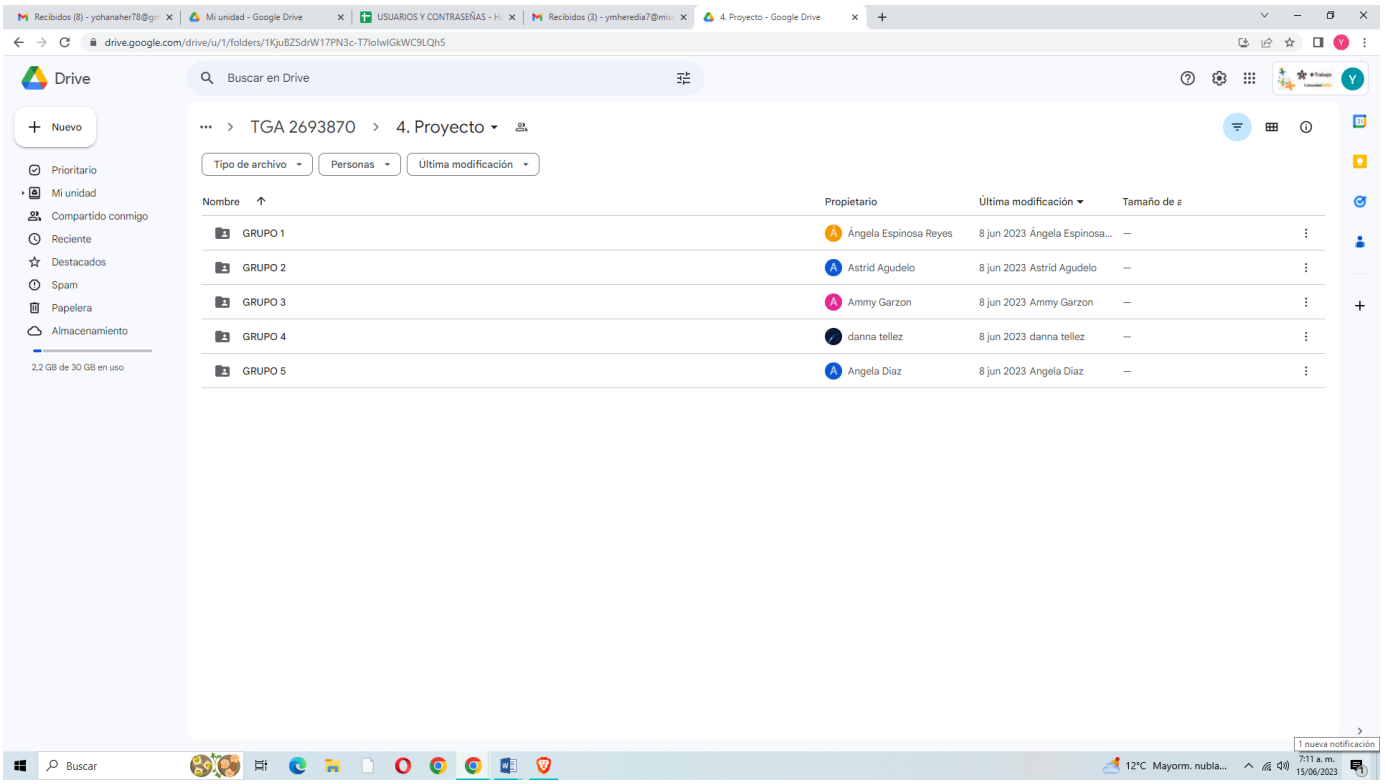
TGA 2693874


YOHANA MARIA HEREDIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693874 PRY 12645)
P122115 P2693874 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ANDRES RIVERA ACEVEDO, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, WILSON FERNANDO SANCHEZ, YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID, MIREYA SANCHEZ CABRERA, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, GLADYS LILIAN MARGARET ALVAREZ CARVAJAL, CARLOS DAVID DIAZ DIAZ
Taller Concordancia
Taller Concordancia
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-06-06 01:00 Fecha fin: 2023-06-06 11:45
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=452054589
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
EMILY ALEJANDRA SIERRA VIASUS
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:45343745
Visualizar Tallerverbos.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,2 GB de 30 GB en uso
TGA 2693874 › 2. Proyecto
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GRUPO 1
Anyelin Jiménez López
9 jun 2023 Anyelin Jiménez ...
GRUPO 2
Albeiro Ortiz Cruz
9 jun 2023 Albeiro Ortiz Cruz
GRUPO 3
Camila Montenegro
9 jun 2023 Camila Montene...
GRUPO 4
Fernanda Guzmán
9 jun 2023 Fernanda Guzmán
GRUPO 5
ana gabriela aranda rom...
9 jun 2023 ana gabriela ara...

TGA 2693870


YOHANA MARIA HEREDIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693870 PRY 12645)
P122115 P2693870 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , RAFAEL ALBERTO NARANJO NOSSA, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ, SANDRA MILENA CURIEL TETE, YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Hoja de Vida Corporativa
Hoja de Vida Corporativa
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-06-02 01:00
Fecha fin: 2023-06-02 13:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=450164004
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
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
JAIDER DUVAN BOCANEGRA LEAL
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:450180609
Visualizar
HOJAnCORPORATIVAnnn2n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline



OBLIGACIÓN 12

