PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 21 de julio de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191163 **del año 2023**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2023

Referencia: No. CO1.SLCNTR.11014429 del año 2023

EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79350217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Coordinación Académica 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. **b)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. **c)** UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

Objeto: Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 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.	Ejecución de la formación de las competencias del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución de la formación de las competencias del proceso de formación.	Portafolio del instructor- Territorium
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboración de Guías de Aprendizaje, planeación de la formación, gestión en plataforma Territorium.	One Drive Correo SENA
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.	Ejecución de la formación de la competencia del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor
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.	No aplica para el mes en vigencia	No aplica para el mes en vigencia
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.	Ejecución de la formación de la competencia del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la formación de la competencia del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor
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.	No aplica para el mes en vigencia	No aplica para el mes en vigencia
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	Aplica para el mes en vigencia, excepto planes de mejoramiento.	Territorium Portafolio del instructor
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Evidencia de capacitación virtual.	Evidencia de capacitación virtual.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta a inquietudes de los aprendices y/o información perteneciente a la formación.	Correos electrónicos Anuncios en Territorium
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Proyección de la imagen institucional	Foto

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. (68775992) de la planilla, operador Compensar Mi Planilla, correspondiente al mes de Junio del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

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 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 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.

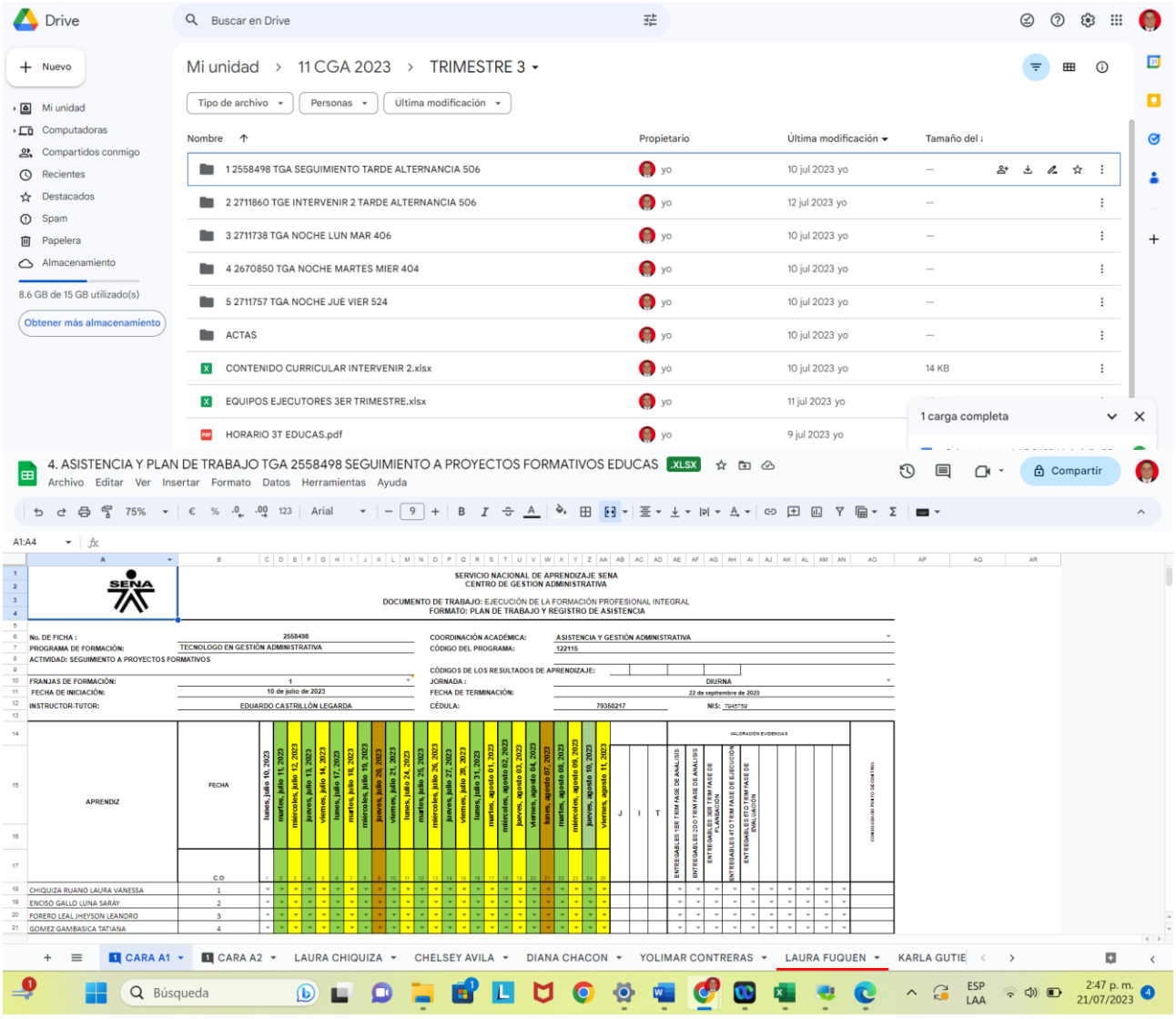
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

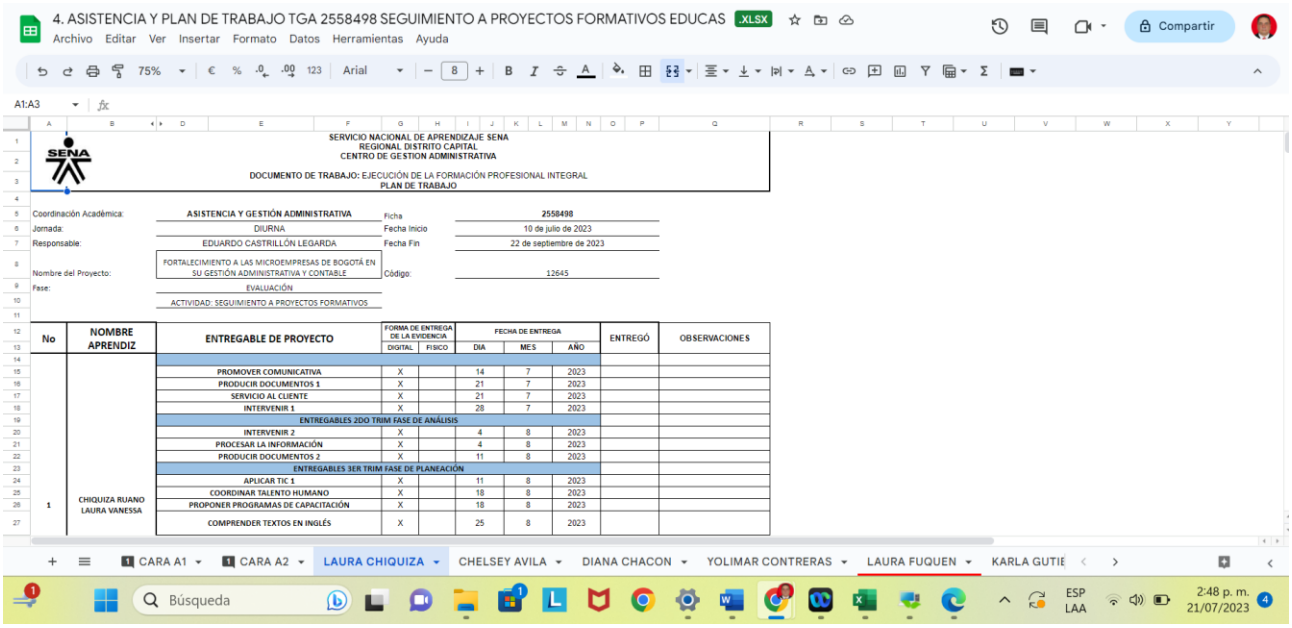
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,
Firma
EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Contratista
C.C. No. 79.350.217

Recibí a satisfacción:
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191163 del año 2023
Coordinadora Académica

Evidencias Obligación 1, 2, 4, 6 y 7





4. ASISTENCIA Y PLAN DE TRABAJO TGA 2558498 SEGUIMIENTO A PROYECTOS FORMATIVOS EDUCAS .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1:A3

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PLAN DE TRABAJO

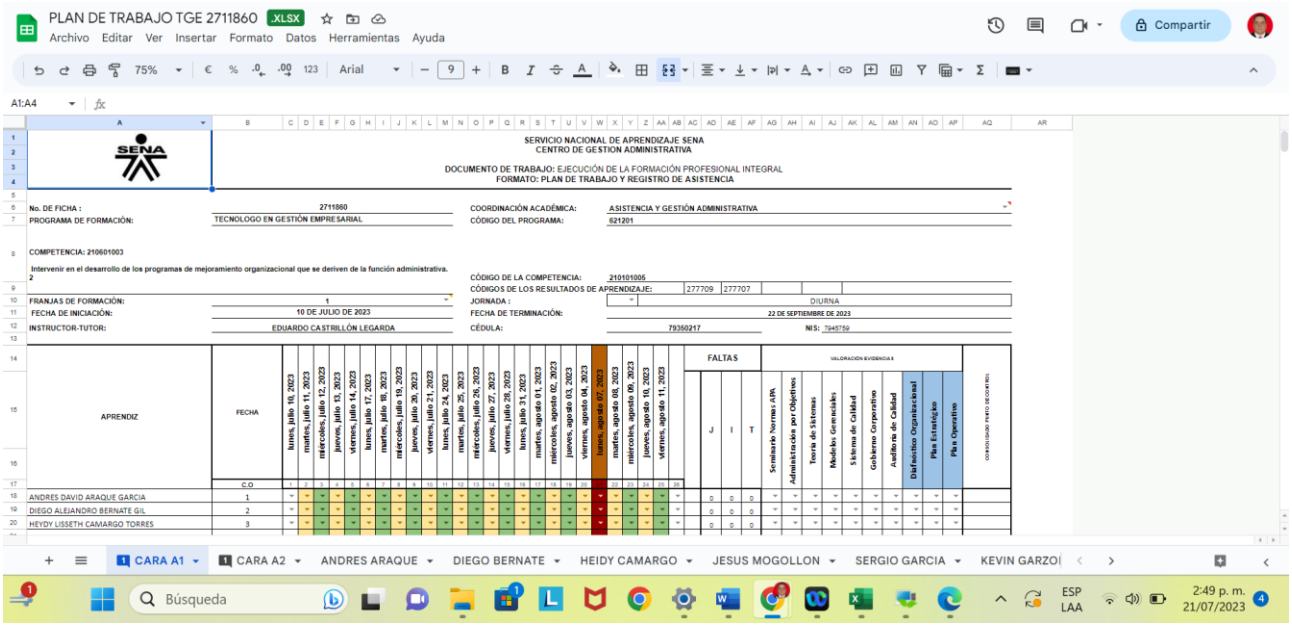
Coordinación Académica:	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ficha	2558498
Jornada:	DIURNA	Fecha Inicio	10 de julio de 2023
Responsable:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA	Fecha Fin	22 de septiembre de 2023
Nombre del Proyecto:	FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Código:	12645
Fase:	EVALUACIÓN		
	ACTIVIDAD: SEGUIMIENTO A PROYECTOS FORMATIVOS		

No	NOMBRE APRENDIZ	ENTREGABLE DE PROYECTO	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
			DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		PROMOVER COMUNICATIVA	X		14	7	2023		
		PRODUCIR DOCUMENTOS 1	X		21	7	2023		
		SERVICIO AL CLIENTE	X		21	7	2023		
		INTERVENIR 1	X		28	7	2023		
		ENTREGABLES 2DO TRIM FASE DE ANÁLISIS							
		INTERVENIR 2	X		4	8	2023		
		PROCESAR LA INFORMACIÓN	X		4	8	2023		
		PRODUCIR DOCUMENTOS 2	X		11	8	2023		
		ENTREGABLES 3ER TRIM FASE DE PLANEACIÓN							
		APLICAR TIC 1	X		11	8	2023		
		COORDINAR TALENTO HUMANO	X		18	8	2023		
1	CHIQUIZA RUANO LAURA VANESSA	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	X		18	8	2023		
		COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS	X		25	8	2023		

CARA A1 | CARA A2 | LAURA CHIQUIZA | CHELSEY AVILA | DIANA CHACON | YOLIMAR CONTRERAS | LAURA FUQUEN | KARLA GUTIE

Búsqueda

ESP LAA 2:48 p. m. 21/07/2023



PLAN DE TRABAJO TGE 2711860 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1:A4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	2711860	COORDINACIÓN ACADÉMICA:	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	621201

COMPETENCIA: 210601003
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.
2

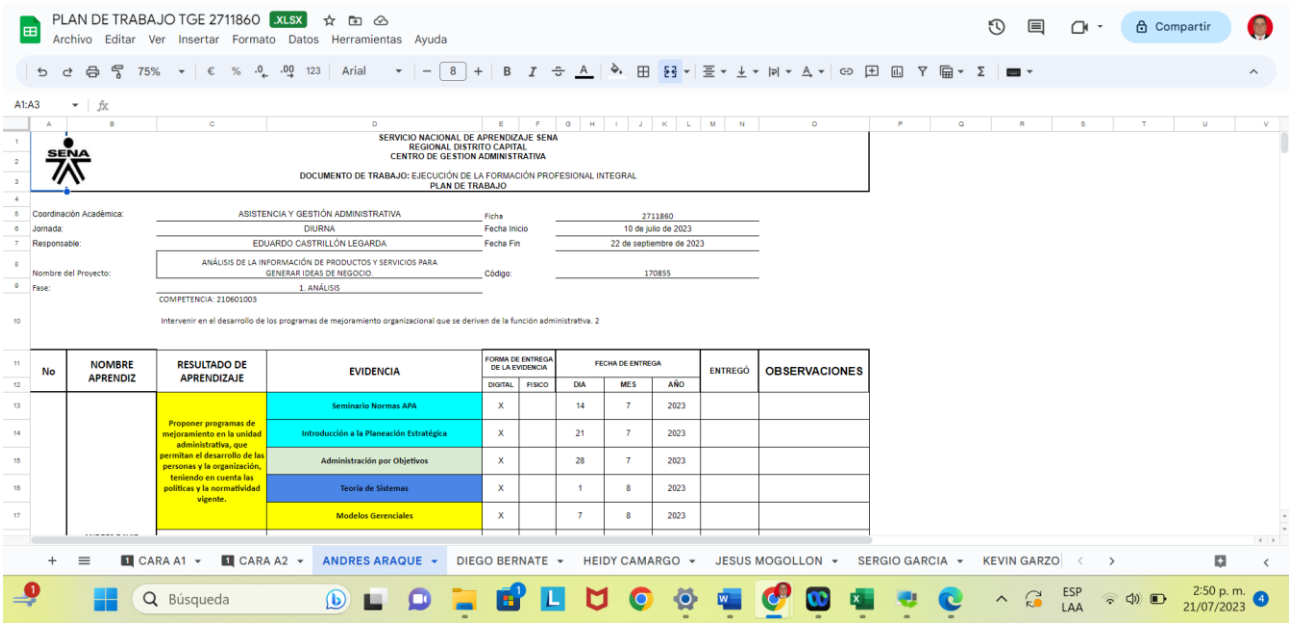
		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210101005
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	277709 277707
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	10 DE JULIO DE 2023	FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE SEPTIEMBRE DE 2023
INSTRUCTOR-TUTOR:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA	CÉDULA:	79350217 NIS: 7945759

APRENDIZ	FECHA	lunes, julio 10, 2023	martes, julio 11, 2023	miércoles, julio 12, 2023	jueves, julio 13, 2023	viernes, julio 14, 2023	lunes, julio 17, 2023	martes, julio 18, 2023	miércoles, julio 19, 2023	jueves, julio 20, 2023	viernes, julio 21, 2023	lunes, julio 24, 2023	martes, julio 25, 2023	miércoles, julio 26, 2023	jueves, julio 27, 2023	viernes, julio 28, 2023	lunes, julio 31, 2023	martes, agosto 01, 2023	miércoles, agosto 02, 2023	jueves, agosto 03, 2023	viernes, agosto 04, 2023	lunes, agosto 07, 2023	martes, agosto 08, 2023	miércoles, agosto 09, 2023	jueves, agosto 10, 2023	viernes, agosto 11, 2023	FALTAS J	I	T	Seminario Normas APA	Administración por Objetivos	Teoría de Sistemas	Modelos Gerenciales	Sistema de Calidad	Gobierno Corporativo	Auditoria de Calidad	Diagnostico Organizacional	Plan Estratégico	Plan Operativo	CONSOLIDADO PARCIAL DE EVIDENCIAS
	C.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				VALORACIÓN EVIDENCIAS										
ANDRES DAVID ARAQUE GARCIA	1																										0	0	0											
DIEGO ALEJANDRO BERNATE GIL	2																										0	0	0											
HEYDY LISSETH CAMARGO TORRES	3																										0	0	0											

CARA A1 | CARA A2 | ANDRES ARAQUE | DIEGO BERNATE | HEIDY CAMARGO | JESUS MOGOLLON | SERGIO GARCIA | KEVIN GARZOI

Búsqueda

ESP LAA 2:49 p. m. 21/07/2023



PLAN DE TRABAJO TGE 2711860 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PLAN DE TRABAJO

Coordinación Académica:	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ficha	2711860
Jornada:	DIURNA	Fecha Inicio	10 de julio de 2023
Responsable:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA	Fecha Fin	22 de septiembre de 2023
Nombre del Proyecto:	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	Código:	170855
Fase:	1. ANÁLISIS		

COMPETENCIA: 210601003

Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. 2

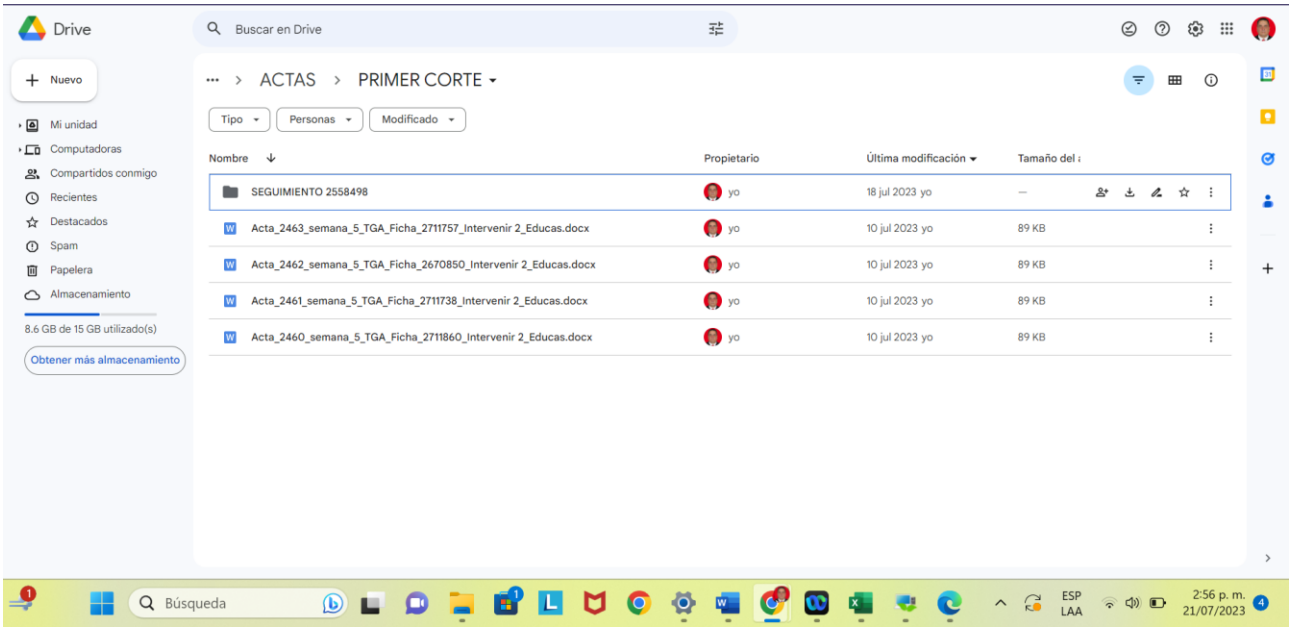
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	Seminario Normas APA	X		14	7	2023		
			Introducción a la Planeación Estratégica	X		21	7	2023		
			Administración por Objetivos	X		28	7	2023		
			Teoría de Sistemas	X		1	8	2023		
			Modelos Gerenciales	X		7	8	2023		

CARA A1 | CARA A2 | ANDRES ARAQUE | DIEGO BERNATE | HEIDY CAMARGO | JESUS MOGOLLON | SERGIO GARCIA | KEVIN GARZO

Búsqueda

ESP LAA 2:50 p. m. 21/07/2023

Evidencias Obligación 3



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

8.6 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

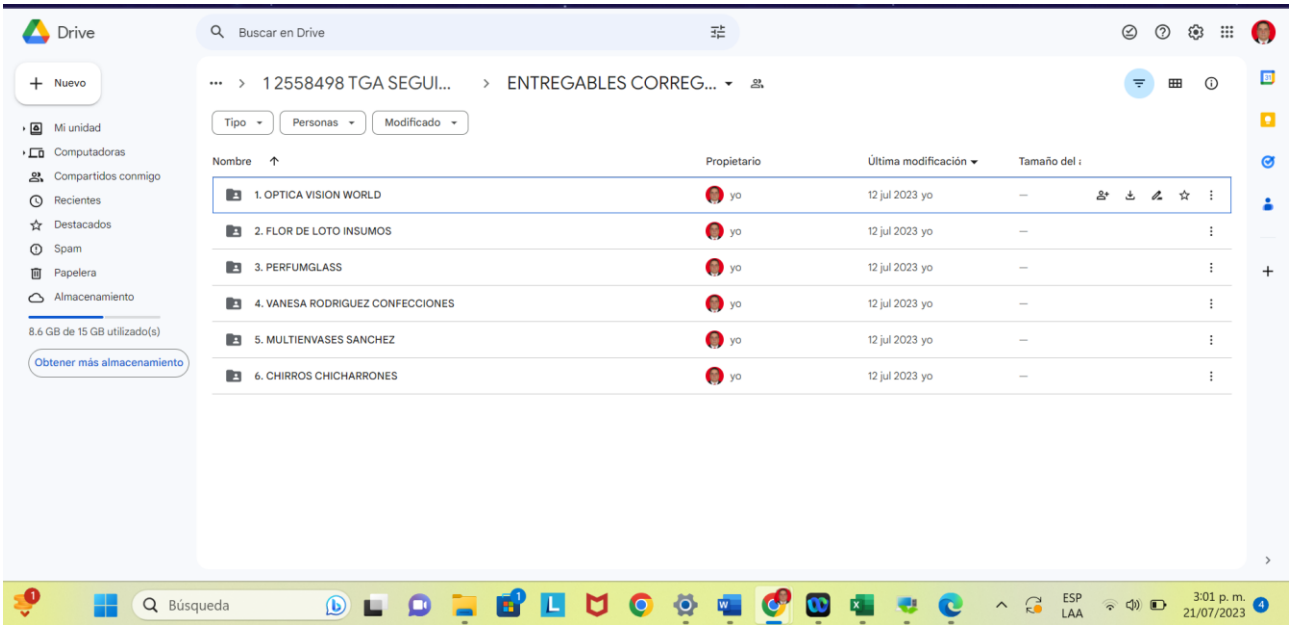
ACTAS > PRIMER CORTE

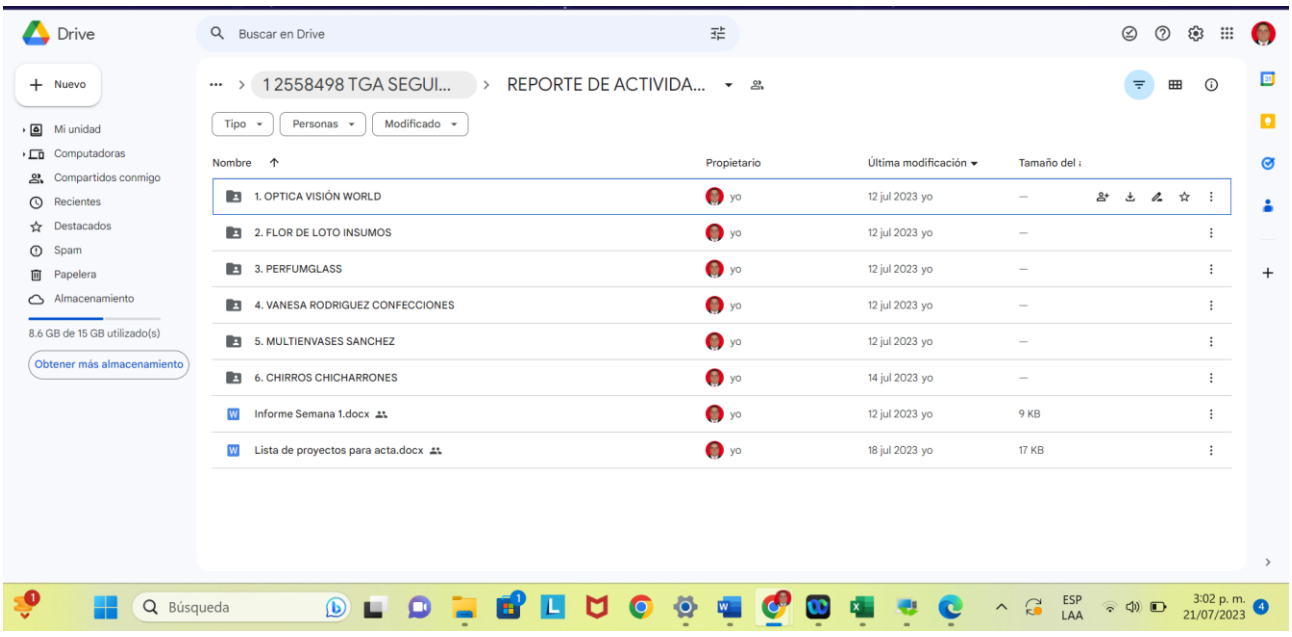
Tipo | Personas | Modificado

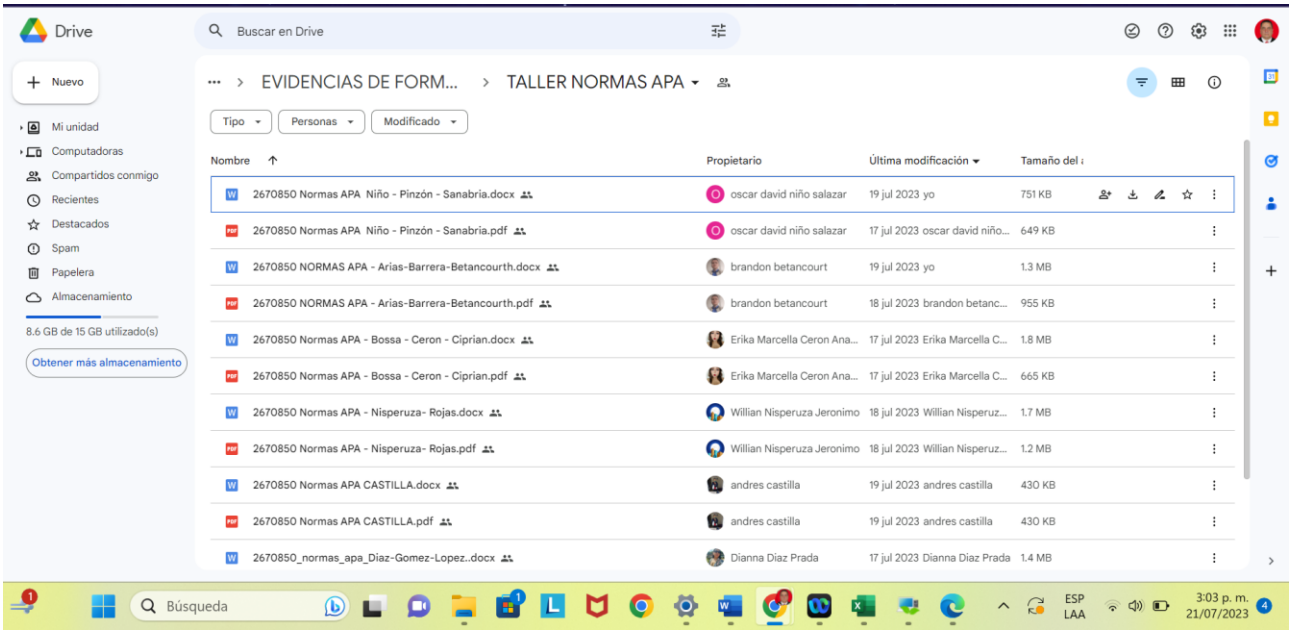
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
SEGUIMIENTO 2558498	yo	18 jul 2023 yo	—
Acta_2463_semana_5_TGA_Ficha_2711757_Intervenir 2_Educas.docx	yo	10 jul 2023 yo	89 KB
Acta_2462_semana_5_TGA_Ficha_2670850_Intervenir 2_Educas.docx	yo	10 jul 2023 yo	89 KB
Acta_2461_semana_5_TGA_Ficha_2711738_Intervenir 2_Educas.docx	yo	10 jul 2023 yo	89 KB
Acta_2460_semana_5_TGA_Ficha_2711860_Intervenir 2_Educas.docx	yo	10 jul 2023 yo	89 KB

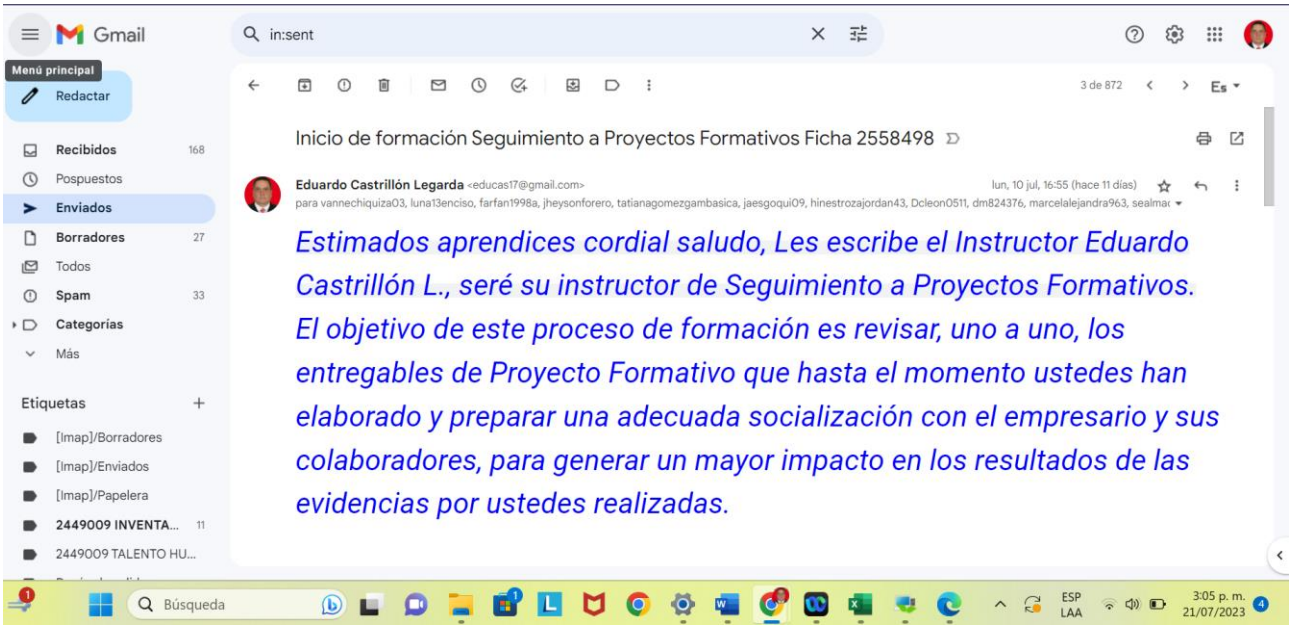
Búsqueda

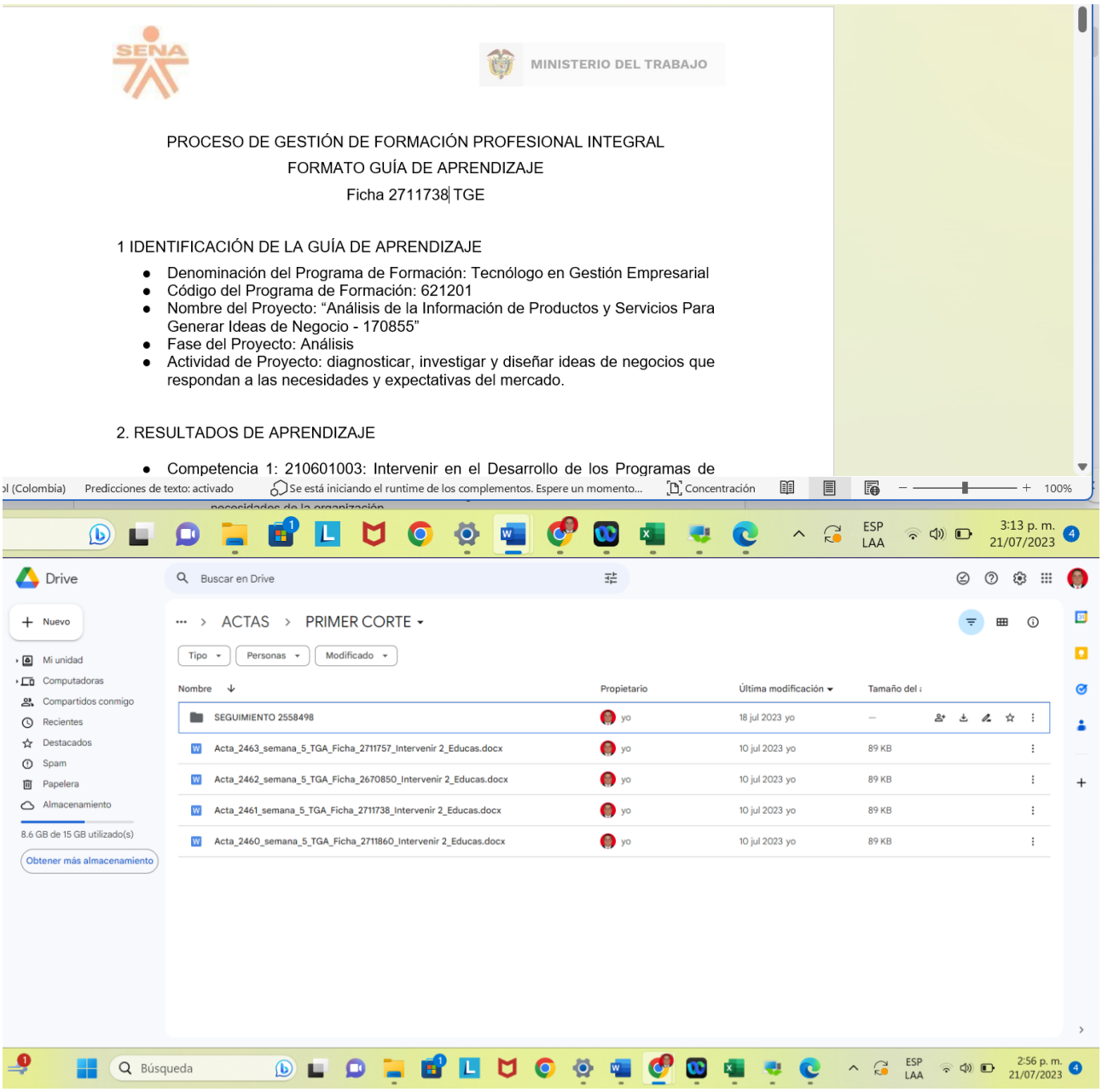
ESP LAA 2:56 p. m. 21/07/2023


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 2558498 TGA SEGUI...
ENTREGABLES CORREG...
Tipo
Personas
Modificado
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8.6 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del
1. OPTICA VISION WORLD
2. FLOR DE LOTO INSUMOS
3. PERFUMGLASS
4. VANESA RODRIGUEZ CONFECCIONES
5. MULTIENVASES SANCHEZ
6. CHIRROS CHICHARRONES
yo
12 jul 2023 yo
Búsqueda
ESP
LAA
3:01 p. m.
21/07/2023

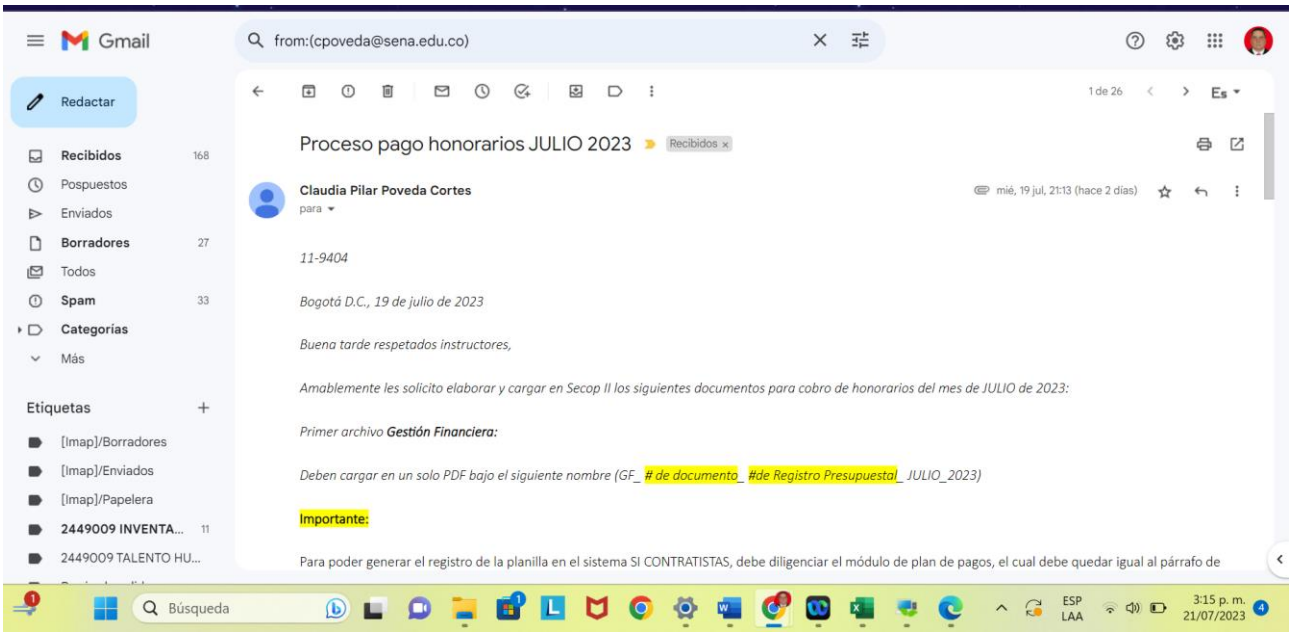

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 2558498 TGA SEGUI...
REPORTE DE ACTIVIDA...
Tipo
Personas
Modificado
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8.6 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del
1. OPTICA VISIÓN WORLD
2. FLOR DE LOTO INSUMOS
3. PERFUMGLASS
4. VANESA RODRIGUEZ CONFECCIONES
5. MULTIENVASES SANCHEZ
6. CHIRROS CHICHARRONES
Informe Semana 1.docx
Lista de proyectos para acta.docx
yo
12 jul 2023 yo
14 jul 2023 yo
18 jul 2023 yo
9 KB
17 KB
Búsqueda
ESP
LAA
3:02 p. m.
21/07/2023


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8.6 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
EVIDENCIAS DE FORM...
TALLER NORMAS APA
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del
2670850 Normas APA Niño - Pinzón - Sanabria.docx
oscar david niño salazar
19 jul 2023 yo
751 KB
2670850 Normas APA Niño - Pinzón - Sanabria.pdf
oscar david niño salazar
17 jul 2023 oscar david niño...
649 KB
2670850 NORMAS APA - Arias-Barrera-Betancourth.docx
brandon betancourt
19 jul 2023 yo
1.3 MB
2670850 NORMAS APA - Arias-Barrera-Betancourth.pdf
brandon betancourt
18 jul 2023 brandon betanc...
955 KB
2670850 Normas APA - Bossa - Ceron - Ciprian.docx
Erika Marcella Ceron Ana...
17 jul 2023 Erika Marcella C...
1.8 MB
2670850 Normas APA - Bossa - Ceron - Ciprian.pdf
Erika Marcella Ceron Ana...
17 jul 2023 Erika Marcella C...
665 KB
2670850 Normas APA - Nisperuza- Rojas.docx
Willian Nisperuza Jeronimo
18 jul 2023 Willian Nisperuz...
1.7 MB
2670850 Normas APA - Nisperuza- Rojas.pdf
Willian Nisperuza Jeronimo
18 jul 2023 Willian Nisperuz...
1.2 MB
2670850 Normas APA CASTILLA.docx
andres castilla
19 jul 2023 andres castilla
430 KB
2670850 Normas APA CASTILLA.pdf
andres castilla
19 jul 2023 andres castilla
430 KB
2670850_normas_apa_Diaz-Gomez-Lopez..docx
Dianna Diaz Prada
17 jul 2023 Dianna Diaz Prada
1.4 MB
Búsqueda
ESP
LAA
3:03 p. m.
21/07/2023


Gmail
in:sent
Menú principal
Redactar
Recibidos 168
Pospuestos
Enviados
Borradores 27
Todos
Spam 33
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Borradores
[Imap]/Enviados
[Imap]/Papelera
2449009 INVENTA... 11
2449009 TALENTO HU...
3 de 872
Inicio de formación Seguimiento a Proyectos Formativos Ficha 2558498
Eduardo Castrillón Legarda <educas17@gmail.com>
lun, 10 jul, 16:55 (hace 11 días)
Estimados aprendices cordial saludo, Les escribe el Instructor Eduardo Castrillón L., seré su instructor de Seguimiento a Proyectos Formativos. El objetivo de este proceso de formación es revisar, uno a uno, los entregables de Proyecto Formativo que hasta el momento ustedes han elaborado y preparar una adecuada socialización con el empresario y sus colaboradores, para generar un mayor impacto en los resultados de las evidencias por ustedes realizadas.
Búsqueda
ESP
LAA
3:05 p. m.
21/07/2023



Evidencias Obligación 11



Evidencia Obligación 12

