PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2023

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GÓNZALEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5190859**
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información
Bogotá

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5190859** del año 2023

ELVIA CONSUELO RONDON TAMAYO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.667.140 de Duitama , en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Documental y de la Información, 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: (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 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación 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 presencial, atención a través correo electrónico, plataforma Territorium **Ficha 2738016:** Bases de Datos I **Ficha 2771683** Manejo de TIC´S **Ficha 2341263:** Bases de Datos I **Ficha 2644640**: Bases de Datos II **Ficha 2341263**: Bases de Datos II Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. *Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación de bases de datos	Captura de pantalla programación primer trimestre 2023

		•Elaboración de una base de datos en Access que permita almacenar, recuperar información	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Formación presencial Atención a través de correo electrónico. Actividades a través de la plataforma Territorium y correo electrónico. Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Captura de pantalla (Ver Anexo)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. • diseño de un formularios de bases de datos documentales.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientarla formación, para desarrollaren los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Actividad Ejercicios prácticos. Estudios de casos.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según	Durante este mes no realice ninguna certificación de normas de	Captura de pantalla (Ver Anexo)

	normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	competencias. Sin embargo, estoy certificada en la norma Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	
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	• Guías Interdisciplinarias donde se registra las actividades de cada una de las competencias a realizar durante el trimestre. • PPPF – Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. • Actas de Equipo ejecutor • Acta de Seguimiento y evaluación de la Formación	Drive habilitado por la Coordinación: Rondón Tamayo Elvia Consuelo lll-2023
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Implementación de estrategias pedagógicas, material de aprendizaje y evidencias de desempeño en la plataforma Territorium.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programas por el Centro y acoger	N/A	

	las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la institución.		
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	Implementación del programa de formación presencial, haciendo uso de la plataforma Territorium y el correo electrónico. A la fecha no me ha sido asignados planes de mejoramiento.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	N/A	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad	Correo electrónico misena Plataforma Territorium	Captura de pantalla (Ver Anexo)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de información que imparte el Centro	Tener una presentación adecuada al portar vestuario, bata y carné como corresponde	Captura de pantalla (Ver Anexo)

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 69820323 de la planilla, MIPLANILLA mes de agosto, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

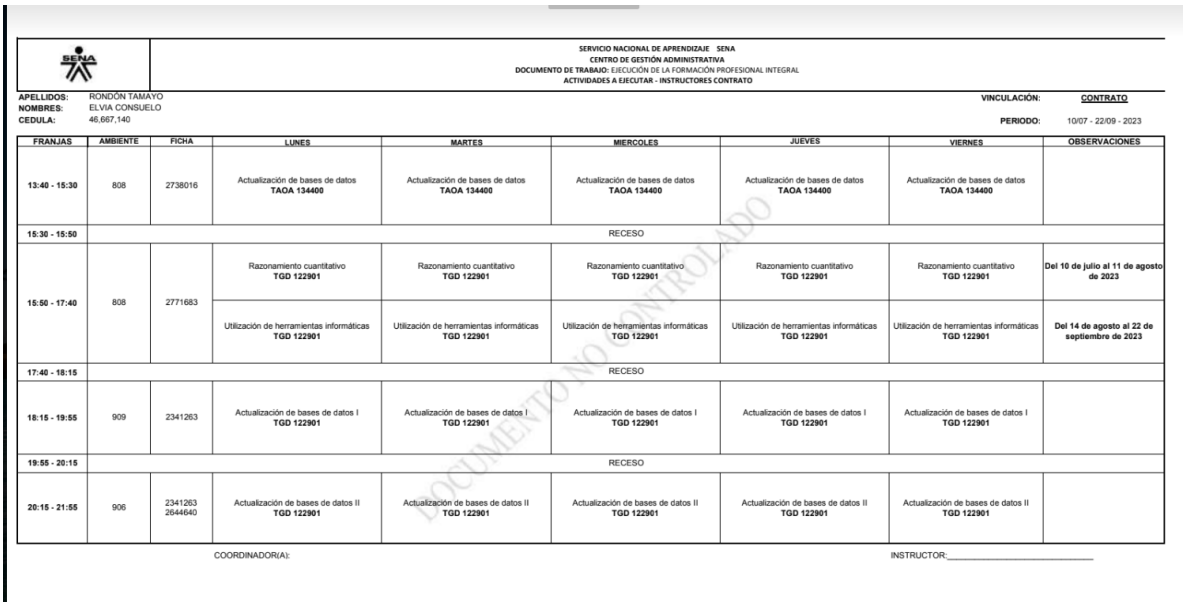
ELVIA CONSUELO RONDON TAMAYO
Contratista
C.C. No. 46667140 de Duitama

Recibí a satisfacción:

CARMEN ROSA DÍAZ GÓNZALEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5190859
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información

ANEXOS

1. **Captura de pantalla de las evidencias**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ACTIVIDADES A EJECUTAR - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS: RONDÓN TAMAYO
NOMBRES: ELVIA CONSUELO
CEDULA: 46,667,140

VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: 10/07 - 22/09 - 2023

FRANJAS	AMBIENTE	FICHA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
13:40 - 15:30	808	2738016	Actualización de bases de datos **TAOA 134400**	Actualización de bases de datos **TAOA 134400**	Actualización de bases de datos **TAOA 134400**	Actualización de bases de datos **TAOA 134400**	Actualización de bases de datos **TAOA 134400**	
15:30 - 15:50	RECESO							
15:50 - 17:40	808	2771683	Razonamiento cuantitativo **TGD 122901**	Razonamiento cuantitativo **TGD 122901**	Razonamiento cuantitativo **TGD 122901**	Razonamiento cuantitativo **TGD 122901**	Razonamiento cuantitativo **TGD 122901**	**Del 10 de julio al 11 de agosto de 2023**
			Utilización de herramientas informáticas **TGD 122901**	Utilización de herramientas informáticas **TGD 122901**	Utilización de herramientas informáticas **TGD 122901**	Utilización de herramientas informáticas **TGD 122901**	Utilización de herramientas informáticas **TGD 122901**	**Del 14 de agosto al 22 de septiembre de 2023**
17:40 - 18:15	RECESO							
18:15 - 19:55	909	2341263	Actualización de bases de datos I **TGD 122901**	Actualización de bases de datos I **TGD 122901**	Actualización de bases de datos I **TGD 122901**	Actualización de bases de datos I **TGD 122901**	Actualización de bases de datos I **TGD 122901**	
19:55 - 20:15	RECESO							
20:15 - 21:55	906	2341263 2644640	Actualización de bases de datos II **TGD 122901**	Actualización de bases de datos II **TGD 122901**	Actualización de bases de datos II **TGD 122901**	Actualización de bases de datos II **TGD 122901**	Actualización de bases de datos II **TGD 122901**	

DOCUMENTO NO CONTROLADO

COORDINADOR(A): INSTRUCTOR:_____

2. .Evidencia – Utilización De Herramientas Informáticas


AUTO CRASH
CREACIONES LPQ
¿Quiénes Somos?
Misión
Visión
Productos y Servicios
Empresa
AUTO CRASH
13/05/2022
www.agencialpq.com.co
Haga clic para agregar notas

3.


CONJUNTO RESIDENCIAL GUACARI
Guacarí
EXPEDIENTES
GESTORES
GESTION DOCUEMENTAL
DEPENDENCIAS
UBICACION
GUACARÍ
CONDOMINIO CAMPESTRE
SALIR
Menu
Menu Expedientes
Buscar Exp
Agregar Expedientes
Expedientes
Menu Gestores
Buscar Gestores
Agregar Gestores
Gestores
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar

4.

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		EXPEDIENTES								
2	codigo subserie	subserie	Fecha de inicio	Años de conservación	Fecha final	Tipo de soporte	Cantidad de folios	Valoracion	Estado del documento	
3										
4										
5	1012	Asamblea general	29/08/2023	5	29/08/2028	Fisico	10	Administrativo	Optimo	
6	1015	Historias Laborales	24/08/2023	5	24/08/2028	Digital	20	Administrativo	Optimo	
7	1015	Historias Laborales	24/08/2023	5	24/08/2028	Fisico	20	Administrativo	Optimo	
8	10146	Acta de creacion de la empres	20/03/2000	N/A	N/A	Fisico	100	Historico	Optimo	
9	1012	Actas Viabilización	12/05/2023	5	12/05/2028	Fisico	38	Administrativo	Presenta rasgaduras	
10	1013	Actas administrativas	12/10/2009	15	12/10/2024	Fisico	40	Contable	Informacion incompleta	
11	2014	Actas apertura a pruebas	7/02/2020	20	7/02/2040	Fisico	19	Juridico	Optimo	
12	2025	Autorización de desembolso	2/05/2015	15	2/05/2030	Fisico	14	Juridico	Optimo	
13	2036	Certificaciones	18/05/2017	9	18/05/2026	Fisico	41	Administrativo	Optimo	
14	3037	Certificado Cuenta de Ahorro Programado - CAP	17/09/2022	10	17/09/2032	Fisico	30	Juridico	Optimo	
15	3048	Comprobantes de gastos	16/07/2015	17	16/07/2032	Fisico	18	Administrativo	Optimo	
16	3049	Comprobantes de operación	21/09/2013	5	21/09/2018	Digital	18	Contable	Optimo	
17	40510	Comunicaciones Internas	8/04/2015	11	8/04/2026	Fisico	18	Contable	Optimo	
18	40511	Comunicaciones de prensa	30/12/2019	12	30/12/2031	Fisico	32	Juridico	Optimo	
19	40512	Comunicaciones Externas	5/02/2018	5	5/02/2023	Fisico	34	Contable	Optimo	
20	50613	Convenio Lista de asistencia	7/09/2020	14	7/09/2034	Fisico	23	Contable	Optimo	
21	50714	Convocatoria	26/09/2019	13	26/09/2032	Fisico	31	Contable	Optimo	
22	50715	Convocatoria a comité	8/04/2016	20	8/04/2036	Digital	32	Contable	Optimo	
23	60816	Declaración juramentada	26/08/2019	15	26/08/2034	Digital	36	Administrativo	Optimo	
24	60817	Descargos	3/10/2016	16	3/10/2032	Fisico	35	Contable	Optimo	
25	60818	Escritura Pública	9/12/2023	11	9/12/2034	Fisico	29	Juridico	Optimo	
26	70919	Ficha de seguimiento	13/05/2013	17	13/05/2030	Fisico	12	Administrativo	Optimo	
27	80920	Fichas de Evaluación	21/06/2012	13	21/06/2025	Digital	21	Juridico	Optimo	
28	901021	Formulario postulación Concejal	5/03/2012	6	5/03/2018	Fisico	39	Contable	Optimo	
29	1001122	Informe	17/04/2023	15	17/04/2038	Fisico	35	Administrativo	Optimo	
30	1101123	Informes a entes de control	15/11/2021	8	15/11/2029	Fisico	40	Contable	Optimo	
31	1101124	Informes de seguimientos	28/11/2021	15	28/11/2036	Fisico	42	Contable	Optimo	
32	1101125	Informes Solicitudes	15/03/2022	12	15/03/2034	Fisico	20	Juridico	Optimo	
33	1201226	Instrumento de control	7/12/2017	7	7/12/2024	Fisico	35	Contable	Optimo	
34	1201327	Libros de visita	5/03/2015	7	5/03/2022	Fisico	16	Juridico	Optimo	
35	1201428	Licencia de Construcción	26/05/2019	19	26/05/2038	Digital	36	Administrativo	Optimo	
36	1301429	Lista de beneficiarios	23/02/2020	17	23/02/2037	Digital	39	Juridico	Optimo	
37	1301530	Notificación	1/01/2023	14	1/01/2037	Digital	22	Contable	Optimo	
38	159863	Orden de operación	12/08/2012	9	12/08/2021	Digital	30	Administrativo	Optimo	
39	1301631	Planillas Recibos de pago	28/08/2009	11	28/08/2020	Digital	39	Contable	Presenta rasgaduras	
40	1401632	Planilla cargos	11/01/2021	16	11/01/2037	Digital	34	Contable	Informacion incompleta	
41	1401633	Plano	24/09/2012	20	24/09/2032	Digital	32	Juridico	Presenta rasgaduras	
42	1401734	Proyecto Lista de chequeo	31/01/2015	5	31/01/2020	Fisico	16	Contable	Informacion incompleta	
43	1501835	Recurso de Reposición	26/01/2014	20	26/01/2034	Fisico	37	Juridico	Presenta rasgaduras	

Menu | Menu Expedientes | Buscar Exp | Agregar Expedientes | Expedientes | Menu Gestores | Buscar Gestores | Agregar Gestores | Gestores

5. .



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ELVIA CONSUELO RONDON TAMAYO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 46.667.140

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

224848 - 12/12/2017
No Y FECHA REGISTRO

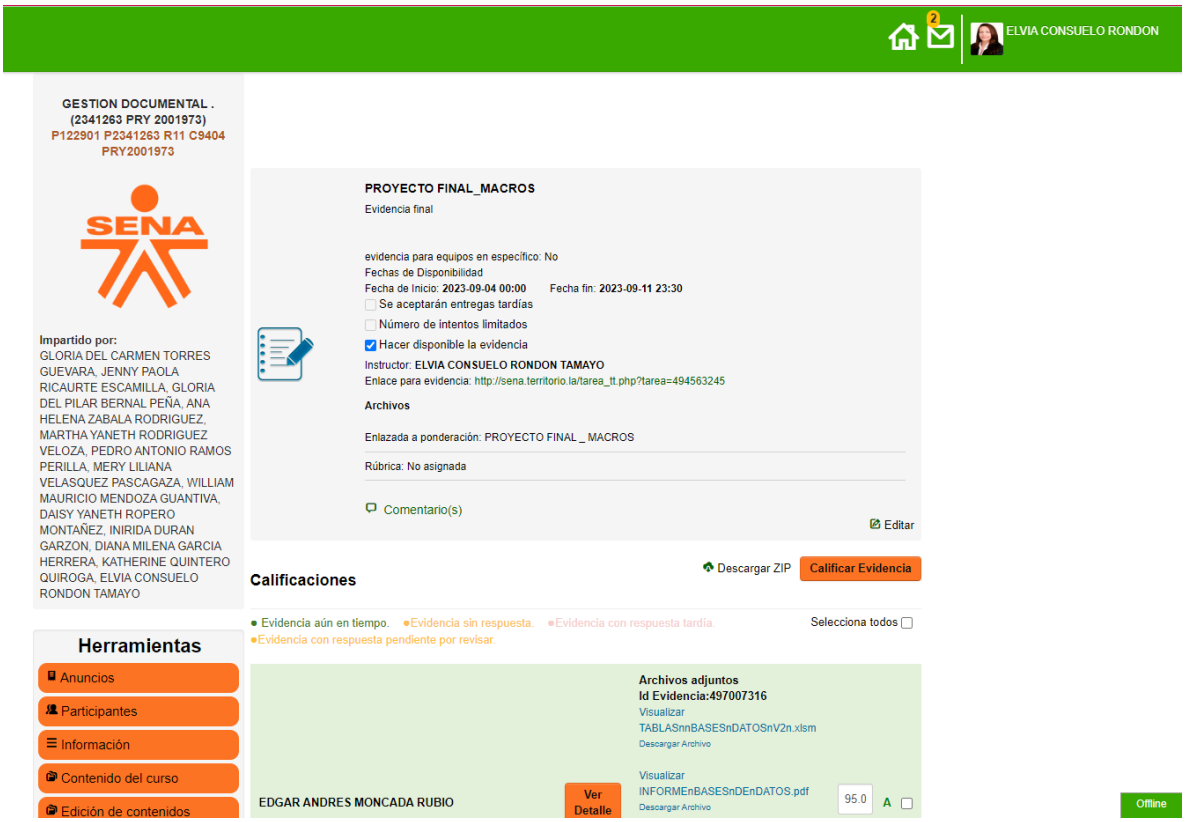
VIGENCIA
12 de Diciembre de 2020

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector (E) CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940600240201056CC46667140C.

6. A DRIVE: [Rondón Tamayo Elvia Consuelo lll-2023]

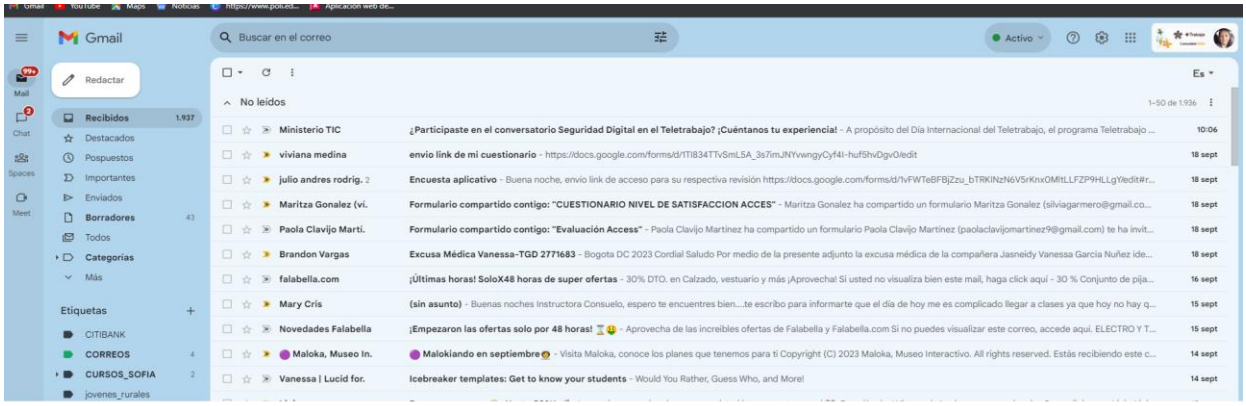
7. Plataforma Territorio



8. N/A

9. N/A
10. N/A
11. EVIDENCIA N/A

12. EVIDENCIA: CORREO MISENA



13. TERRITORIO

