PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3359176**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

Referencia: No. **(CO1.PCCNTR.3359176)** del año 2022

Diana Milena Romero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53049918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

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, 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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinación académica asistencia y gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.
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.	teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificar vigencia de normas requieridas	Certificación normas vigentes
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	Elaboración de los documentos académicos requeridos por coordinación.	Drive Coordinación académica Asistencia y Gestión Administrativa, entrega de

	en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		evidencias en Edmodo.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Evidencias territorium y plataformas
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.	Participación en capacitaciones y cumplimiento de las normas de seguridad y protocolos de bioseguridad	Evidencias territorium y plataformas. Ambientes de aprendizaje
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	Desarrollar los planes de mejoramiento asignados en el tiempo y documentos requieridos. Seguimiento a aprendices.	Formatos y plataformas
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en cursos y capacitaciones	Certificados y plataformas
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Utilizar las plataformas, correos y demás dispuestos para la comunicación eficaz con la comunidad educativa.	Plataformas y correos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar los elementos que me identifican como instructor de buena manera y presentación personal acorde a los programas de formación	Uso de bata, carnet.etc.

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. de la planilla de aportes a salud y pensiones, 9429842720, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **enero** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

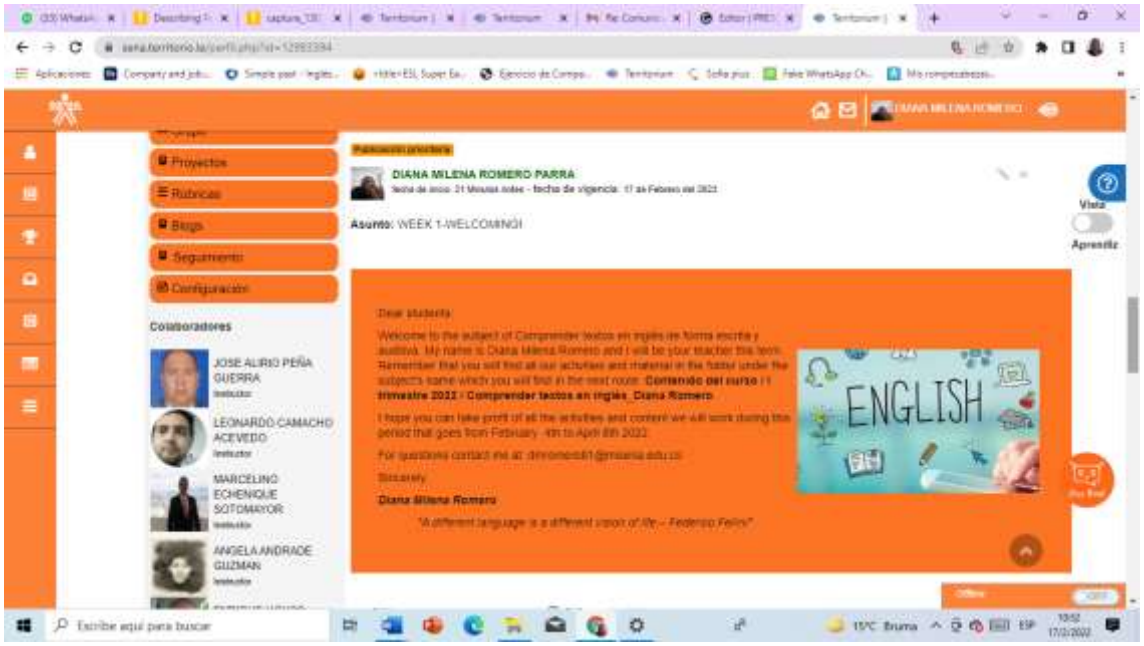
Diana Milena Romero Parra
Firma
Diana Milena Romero Parra
Contratista
C.C. No. 53049918

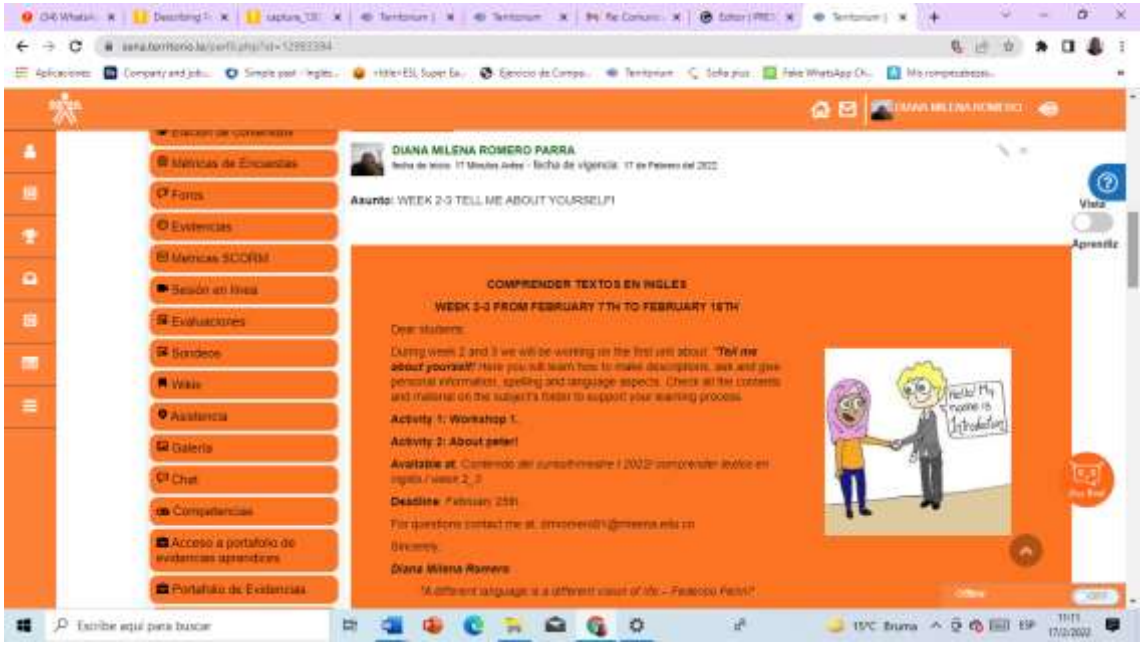
Recibí a satisfacción:

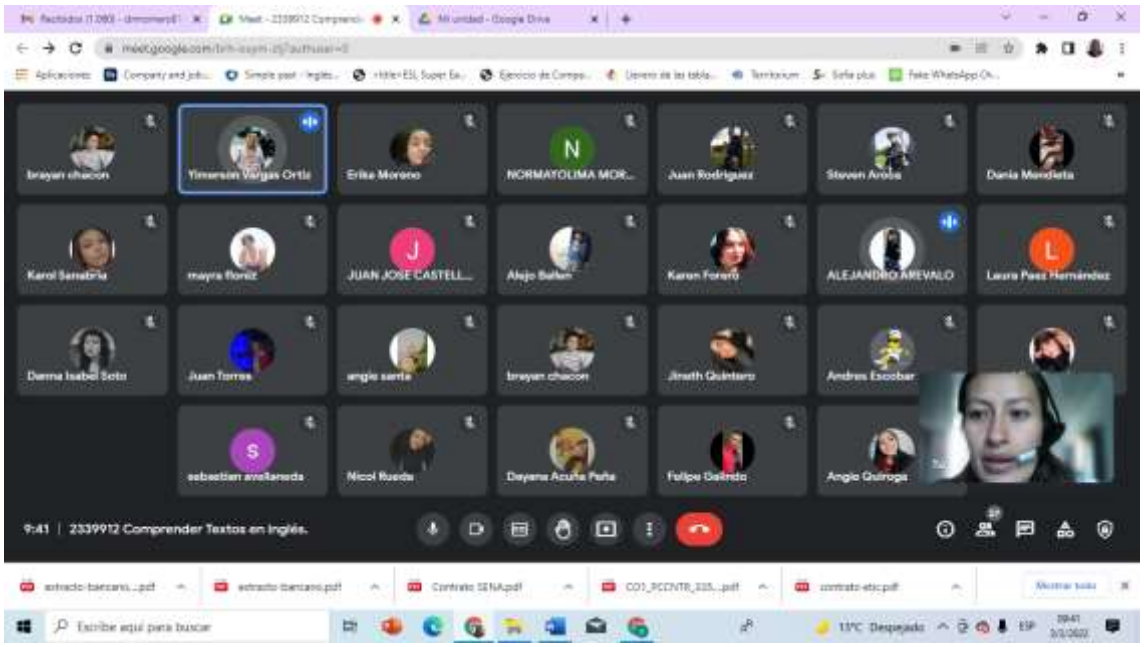
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3359176 de 2022
Coordinadora Académica

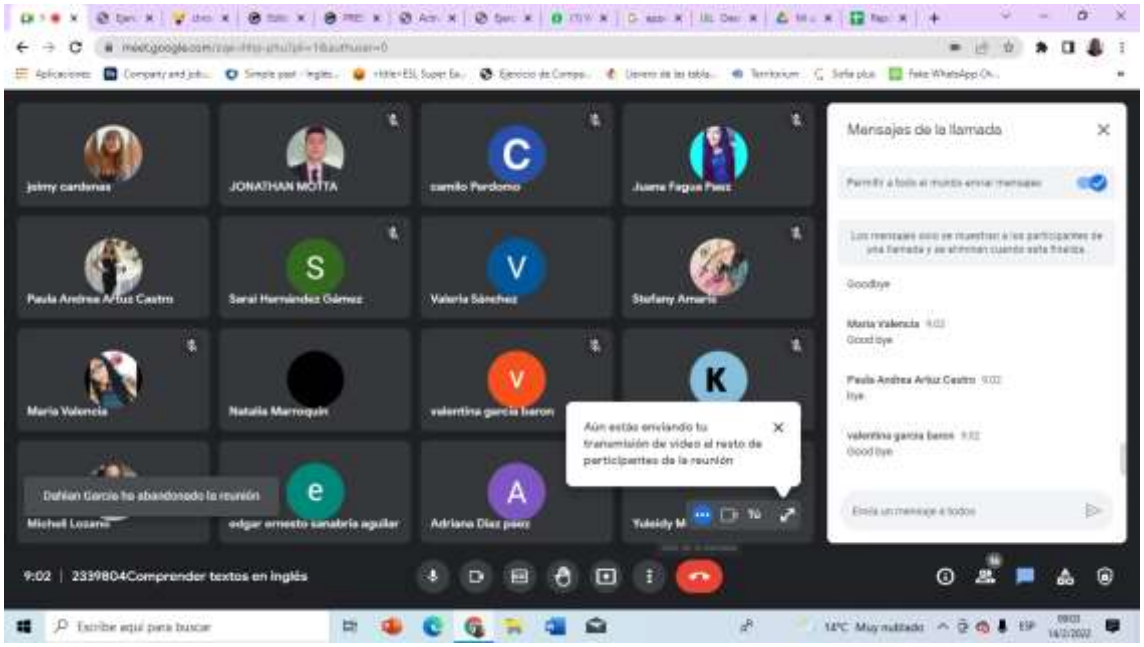
Evidencias febrero_ Diana Milena Romero

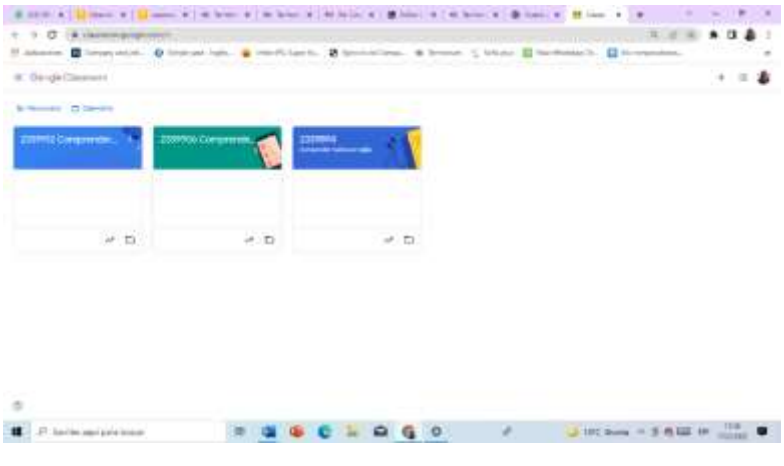
Plataforma Territorium

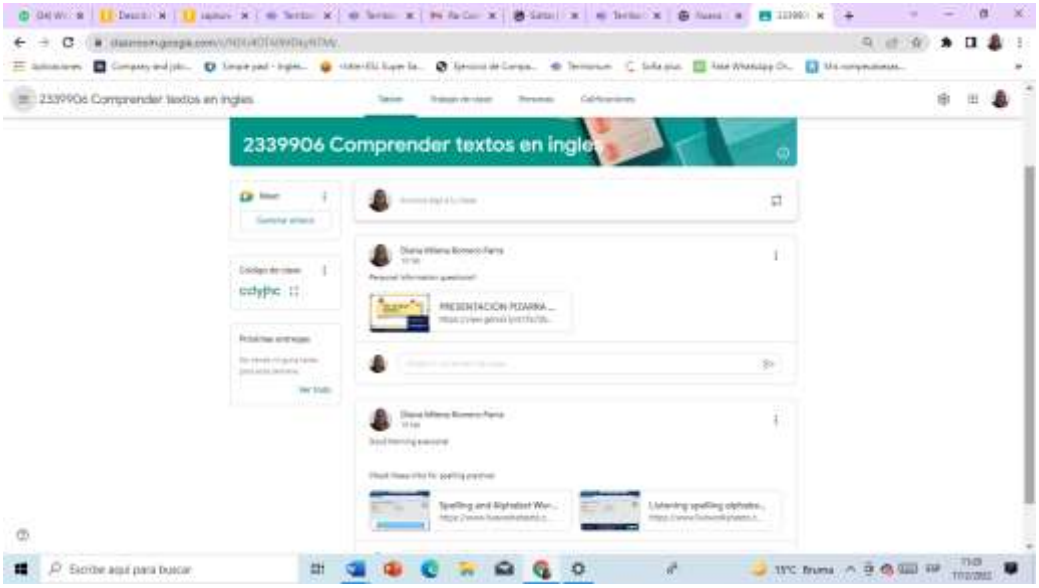


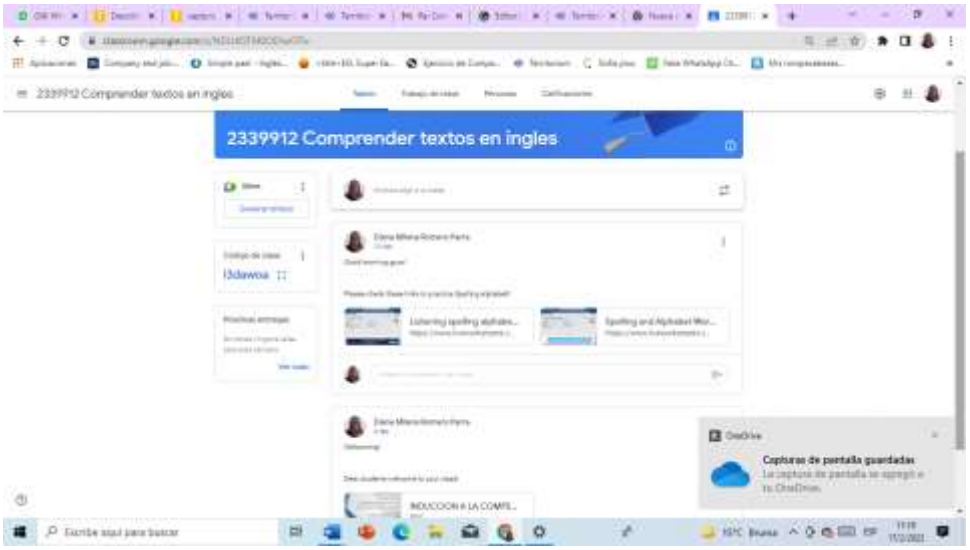


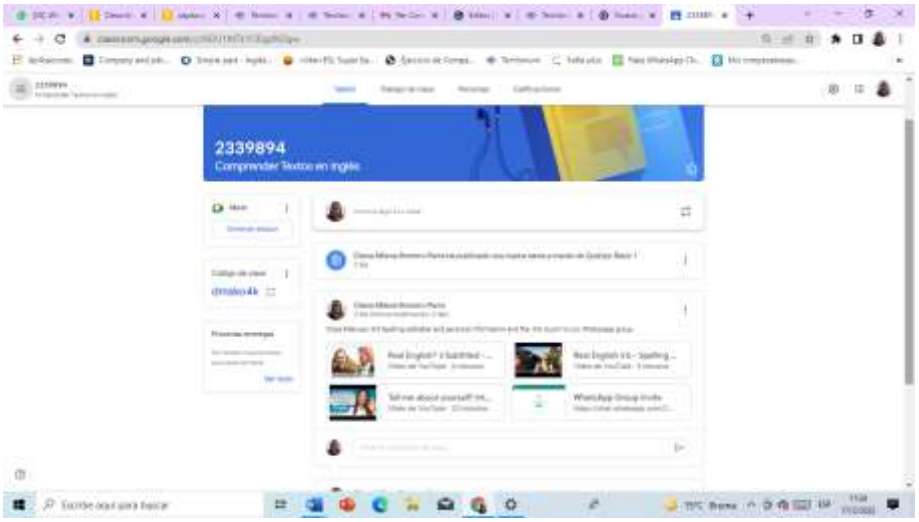

brayan chacon
Yimerson Vargas Ortiz
Erika Moreno
NORMATOLIMA MOR...
Juan Rodriguez
Steven Arcos
Dania Mendieta
Karol Sanabria
mayra florez
JUAN JOSE CASTELL...
Alejo Balen
Karen Forero
ALEJANDRO AREVALO
Laura Paez Hernández
Danna Isabel Soto
Juan Torres
angie santa
brayan chacon
Jineth Quintero
Andres Escobar
sebastian arellaneda
Nicol Rueda
Dayana Acuña Peña
Felipe Galindo
Angie Quiroga
9:41 | 2339912 Comprender Textos en Inglés.


jaimy cardenas
JONATHAN MOTTA
camilo Perdomo
Juana Fagua Paez
Paula Andrea Arfuz Castro
Sarai Hernández Gámez
Valeria Sánchez
Stefany Amaris
Maria Valencia
Natalia Marroquin
valentina garcia baron
Aún estás enviando tu transmisión de vídeo al resto de participantes de la reunión
Duhlan Garcia ha abandonado la reunión
Michell Lozano
edgar ernesto sanabria aguilar
Adriana Diaz perz
Mensajes de la llamada
Goodbye
Maria Valencia
Good bye
Paula Andrea Arfuz Castro
bye
valentina garcia baron
Good bye
9:02 | 2339804Comprender textos en inglés




2339906 Comprender textos en ingles
cdyjhc


2339912 Comprender textos en ingles
l3dawoa


2339894
Comprender Textos en ingles
dmskn4k