PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359133

Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3359133 del año 2022

ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZON, identificadA con la cédula de ciudadanía No. 1.015.404.914 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas 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,	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva.	Formatos F-023 diligenciados-

	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.		Planeación y concertación Etapa Productiva
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Participación en Comités de Seguimiento y Evaluación Aprendices Etapa Productiva.	Actas de terminación y de seguimiento.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Alistamiento Ruta Seguimiento Aprendizaje	Asistencias de Actores de Articulación y Bienestar Aprendices.
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.	Verificación de funciones propias delprograma a los aprendices que estánen etapa productiva	Formato F- 023 y Actas Seguimiento Etapa
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.	En este periodo, no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	
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.	Seguimiento aprendices Etapa Productiva en empresa. Registro Juicios EtapaProductiva en Sofía Plus	F-023 y Actas Seguimiento Etapa Productiva. Juicios registrados en la plaaforma Sofía Plus.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	En este periodo, no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	

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.	En este periodo, no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	
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	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva.	Formatos F-023 diligenciados-Planeación y concertación Etapa Productiva
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Asistencia a reuniones de equipo de etapa productiva	Actas elaboradas por el apoyo administrativo de etapa productiva subidas al drive
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Seguimiento a los aprendices, dando respuesta a los requerimintos realizados mediante correo electrónico.	Respuesta a correos electrónicos.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Seguiminto realizado a los aprendices	Respuestas acordes a las solicitudes de los aprendices mediate correo electrónico, buena presentación personal en las visitas de seguiminto realizadas.

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 planilla (57331720) Expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de febrero de 2022. (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 (11) folios

Cordialmente,

Firma
ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
CONTRATISTA
C.C. No. 1015404914 de Bogotá D.C

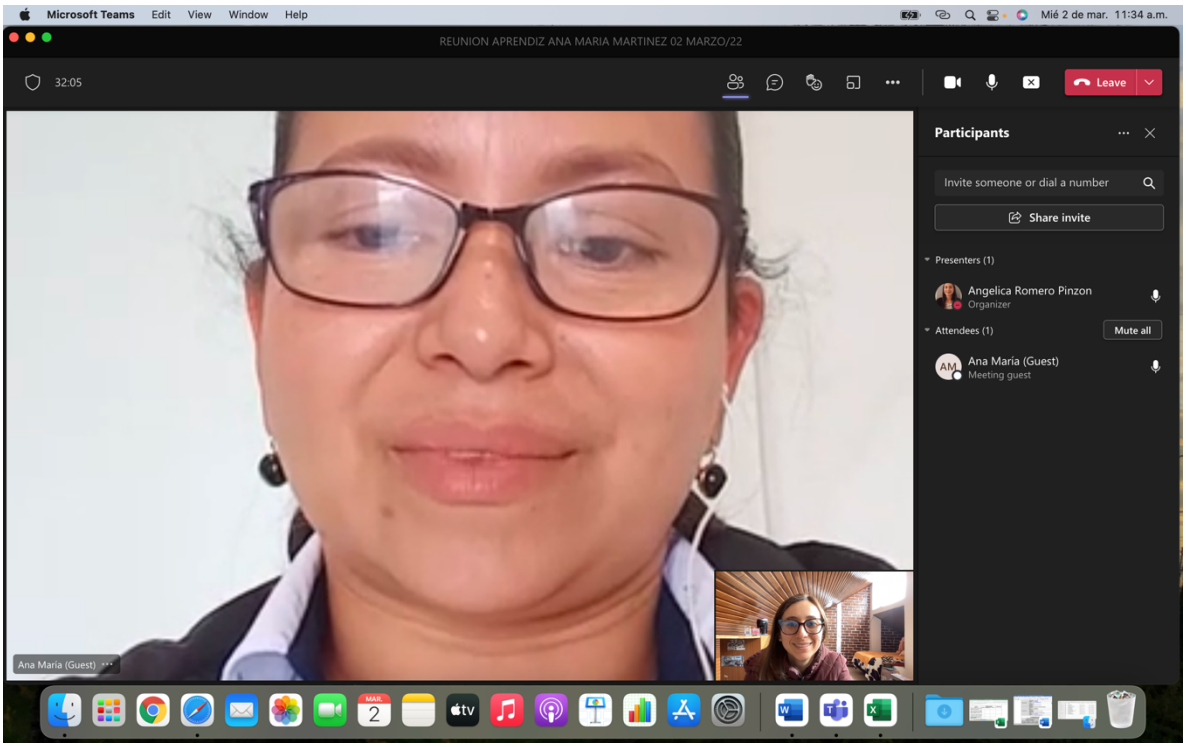
Recibí a satisfacción:

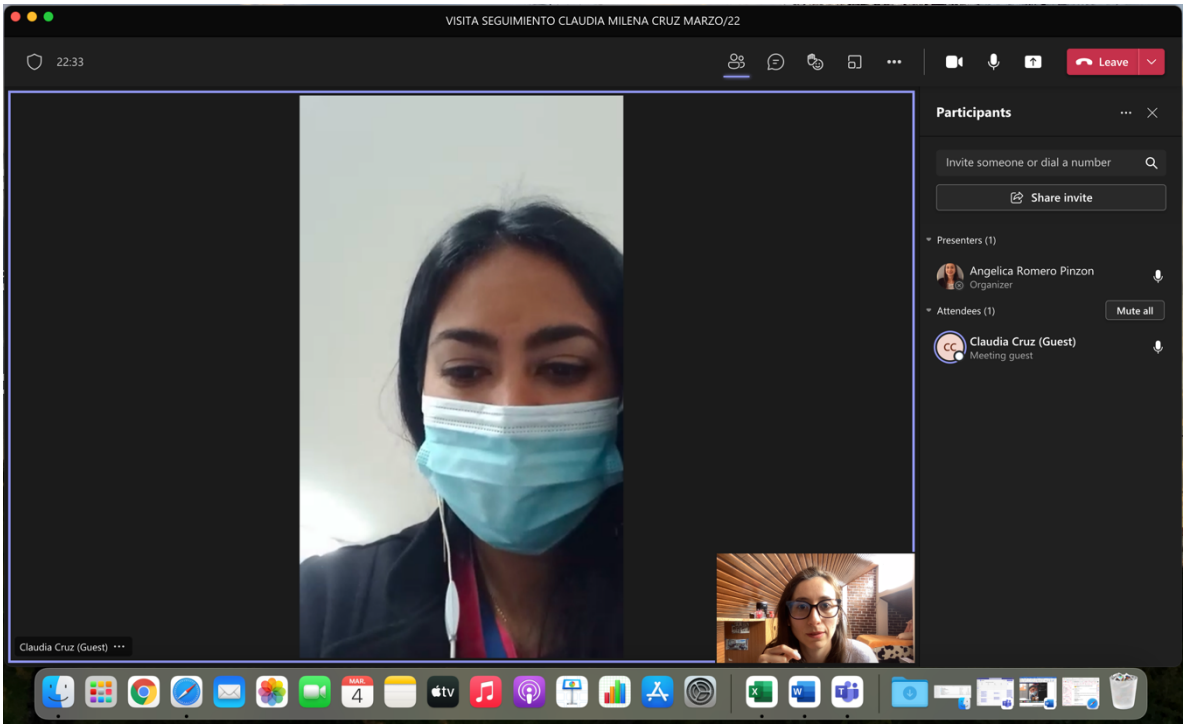
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3359133 de 2022
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa

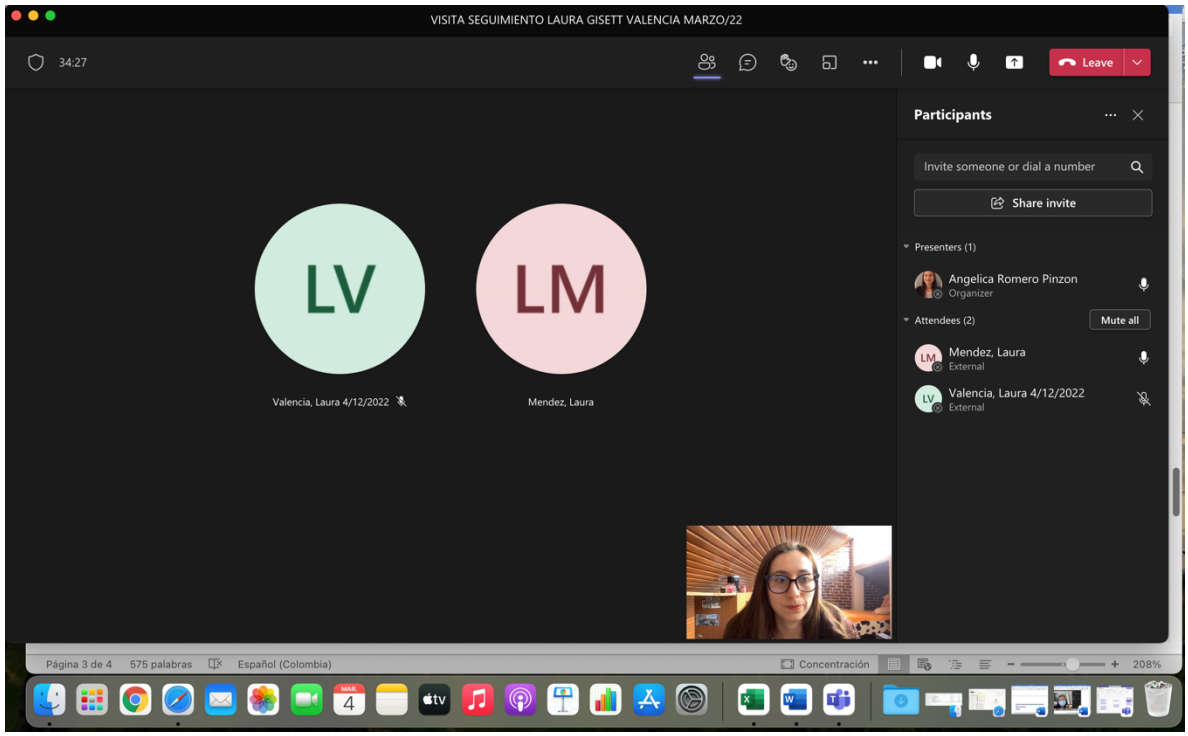
EVIDENCIA MES MARZO 2022 ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN

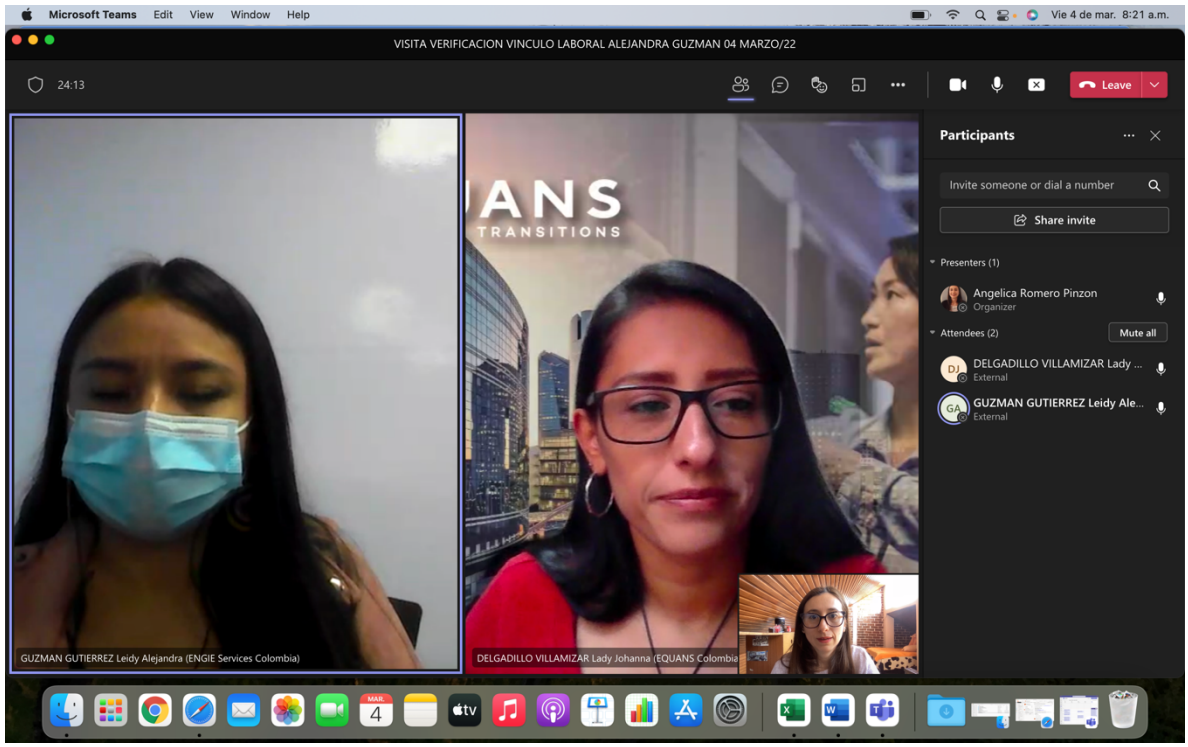




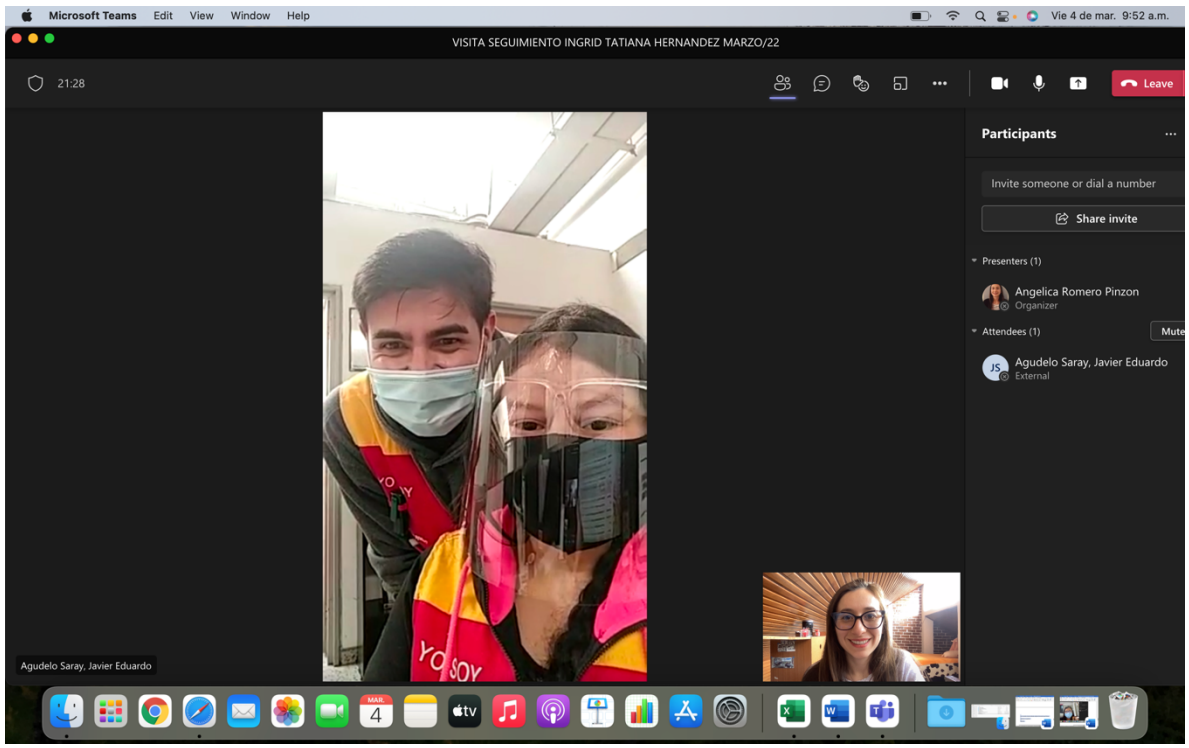

Microsoft Teams Edit View Window Help
Mié 2 de mar. 11:34 a.m.
REUNION APRENDIZ ANA MARIA MARTINEZ 02 MARZO/22
32:05
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
Ana María (Guest)
Meeting guest
Ana María (Guest)

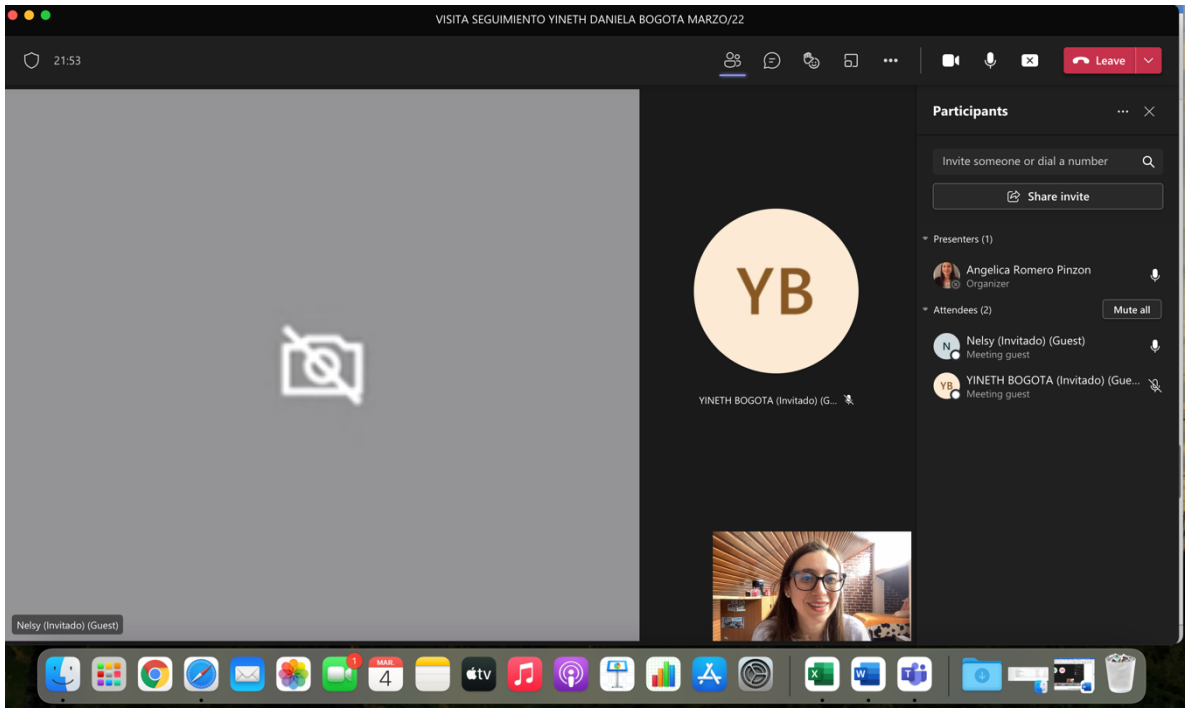

VISITA SEGUIMIENTO CLAUDIA MILENA CRUZ MARZO/22
22:33
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
Claudia Cruz (Guest)
Meeting guest
Claudia Cruz (Guest)


VISITA SEGUIMIENTO LAURA GISETT VALENCIA MARZO/22
34:27
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Mendez, Laura
External
Valencia, Laura 4/12/2022
External
LV
LM
Valencia, Laura 4/12/2022
Mendez, Laura
Página 3 de 4
575 palabras
Español (Colombia)
Concentración
208%

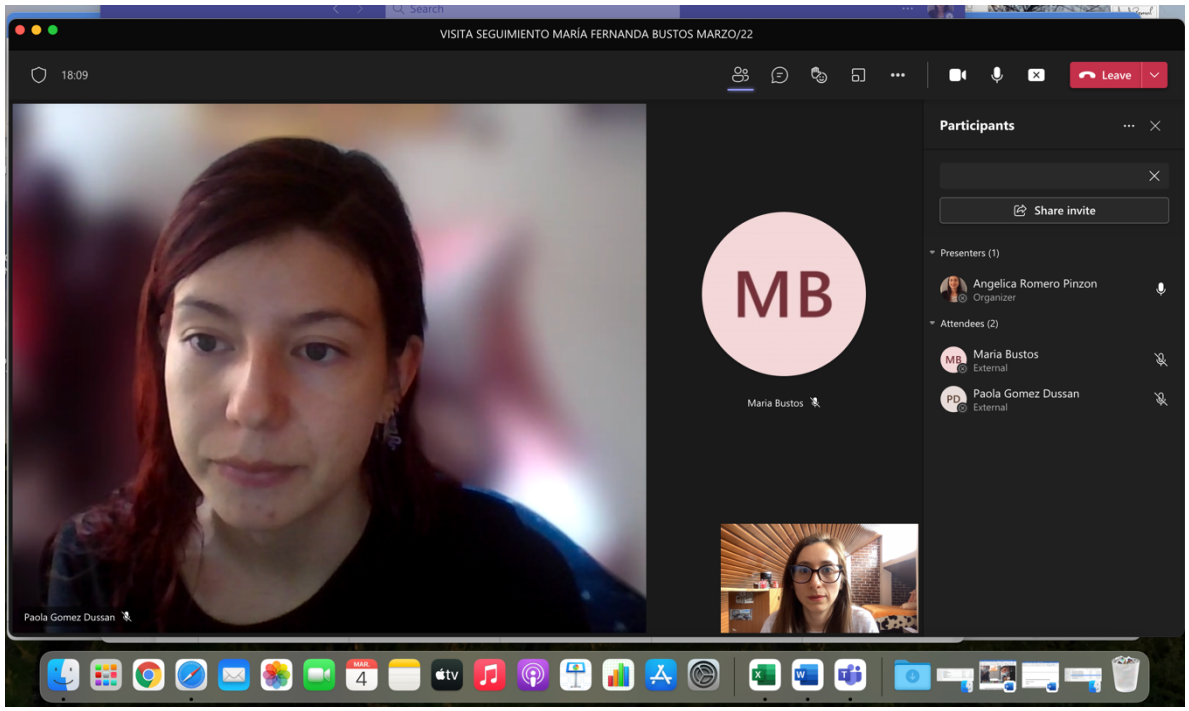

Microsoft Teams
Edit
View
Window
Help
Vie 4 de mar. 8:21 a.m.
VISITA VERIFICACION VINCULO LABORAL ALEJANDRA GUZMAN 04 MARZO/22
24:13
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
DELGADILLO VILLAMIZAR Lady ...
External
GUZMAN GUTIERREZ Leidy Ale...
External
GUZMAN GUTIERREZ Leidy Alejandra (ENGIE Services Colombia)
DELGADILLO VILLAMIZAR Lady Johanna (EQUANS Colombia)

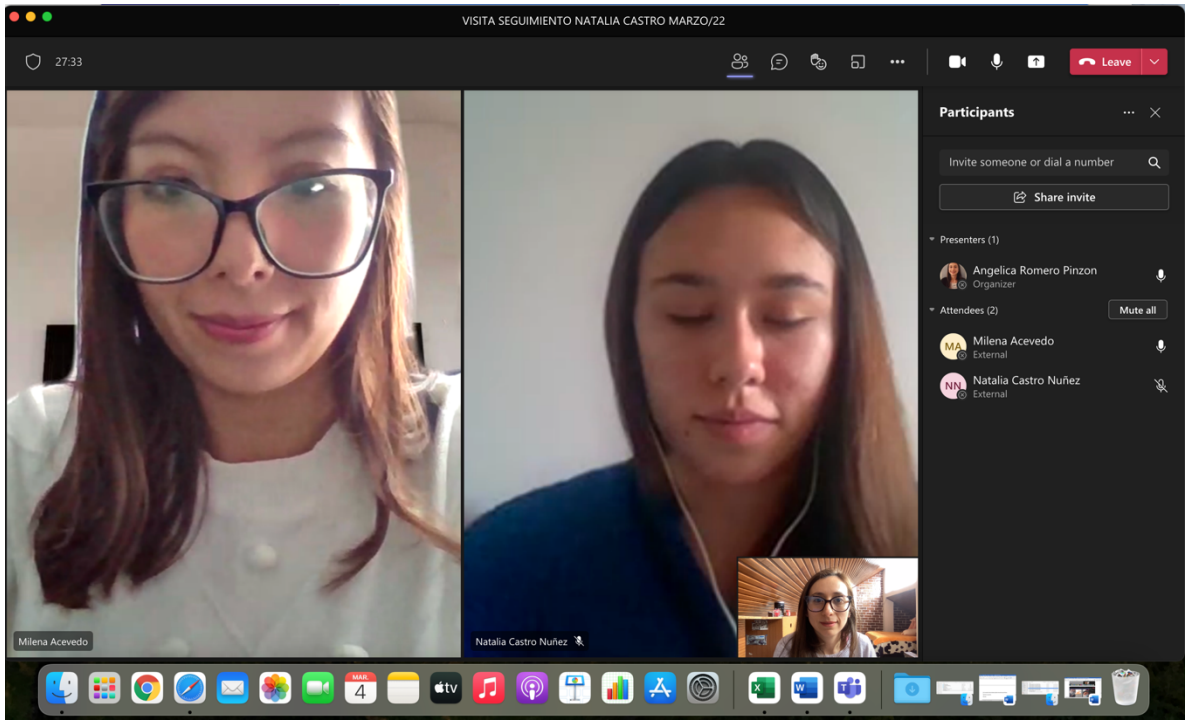

Microsoft Teams Edit View Window Help
Vie 4 de mar. 8:47 a.m.
Autoguardado
20220304_2143248_GFPI-F-023_ANGIE PAOLA GONZÁLEZ
VISITA SEGUIMIENTO ANGIE PAOLA GONZALEZ MARZO/22
17:50
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
Maria Eugenia (Invitado) (Guest)
Meeting guest
Maria Eugenia (Invitado) (Guest)

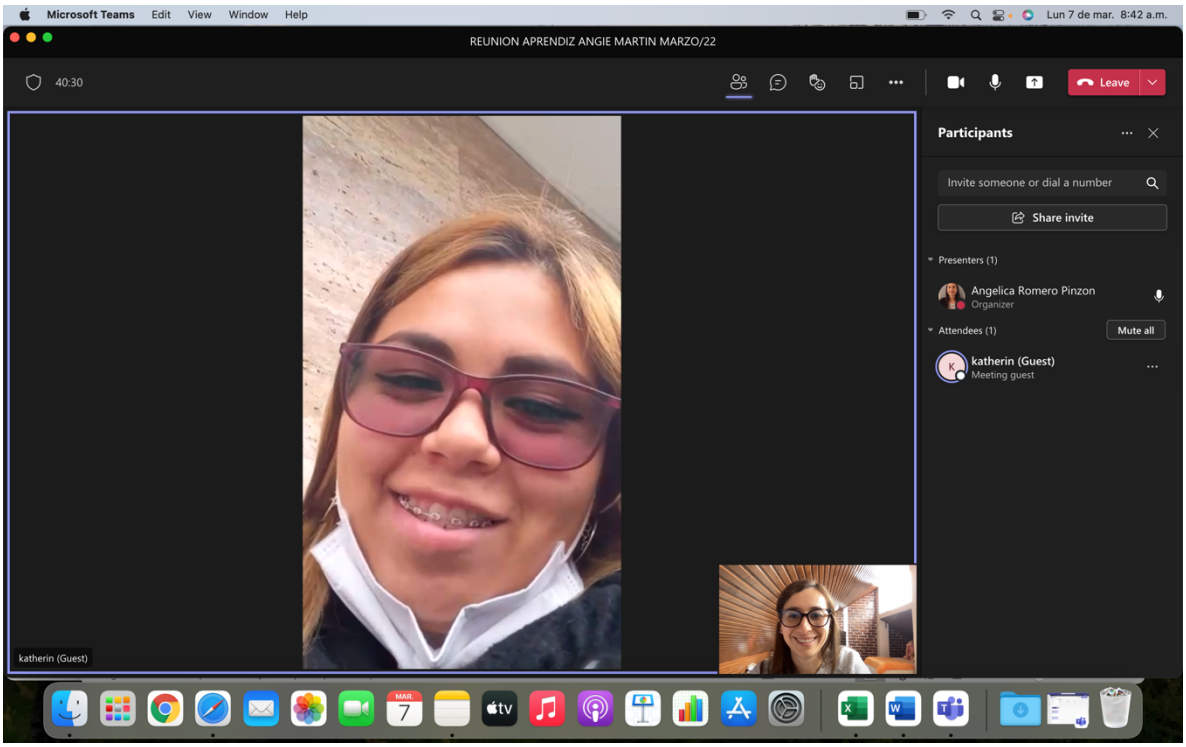

Microsoft Teams Edit View Window Help
Vie 4 de mar. 9:52 a.m.
VISITA SEGUIMIENTO INGRID TATIANA HERNANDEZ MARZO/22
21:28
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Agudelo Saray, Javier Eduardo
External
Agudelo Saray, Javier Eduardo

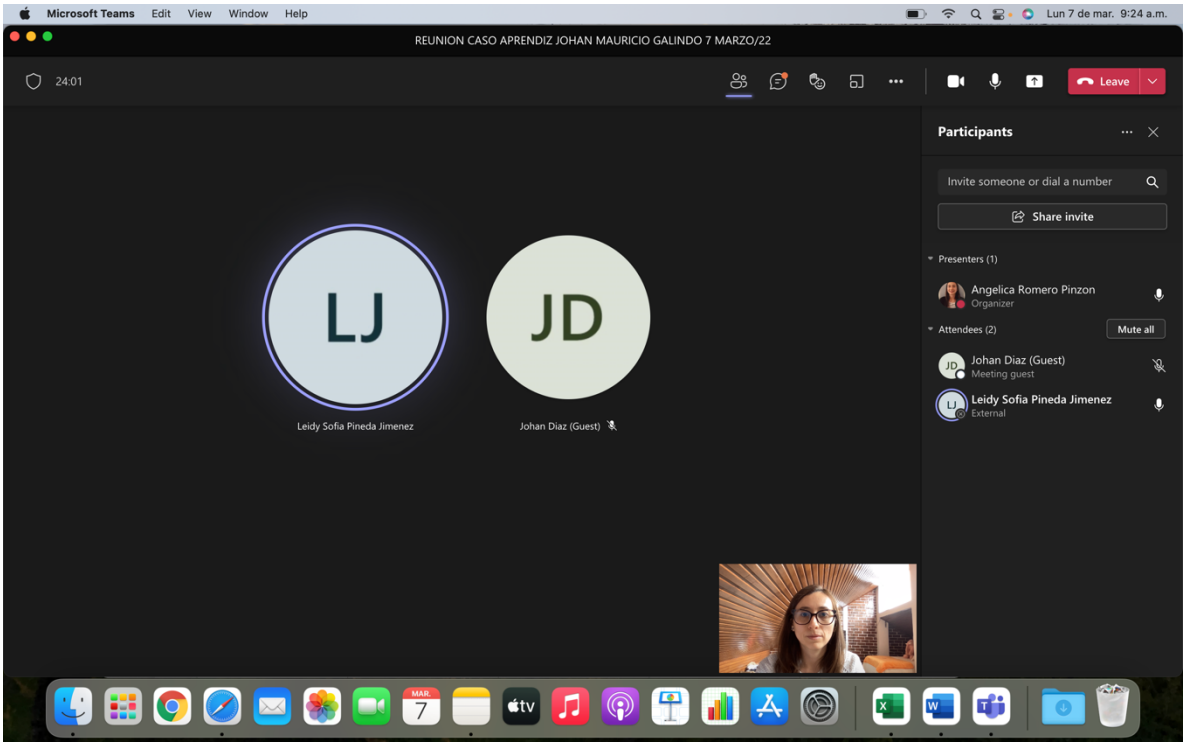

VISITA SEGUIMIENTO YINETH DANIELA BOGOTA MARZO/22
21:53
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Nelsy (Invitado) (Guest)
Meeting guest
YINETH BOGOTA (Invitado) (Gue...
Meeting guest
YB
YINETH BOGOTA (Invitado) (G...
Nelsy (Invitado) (Guest)

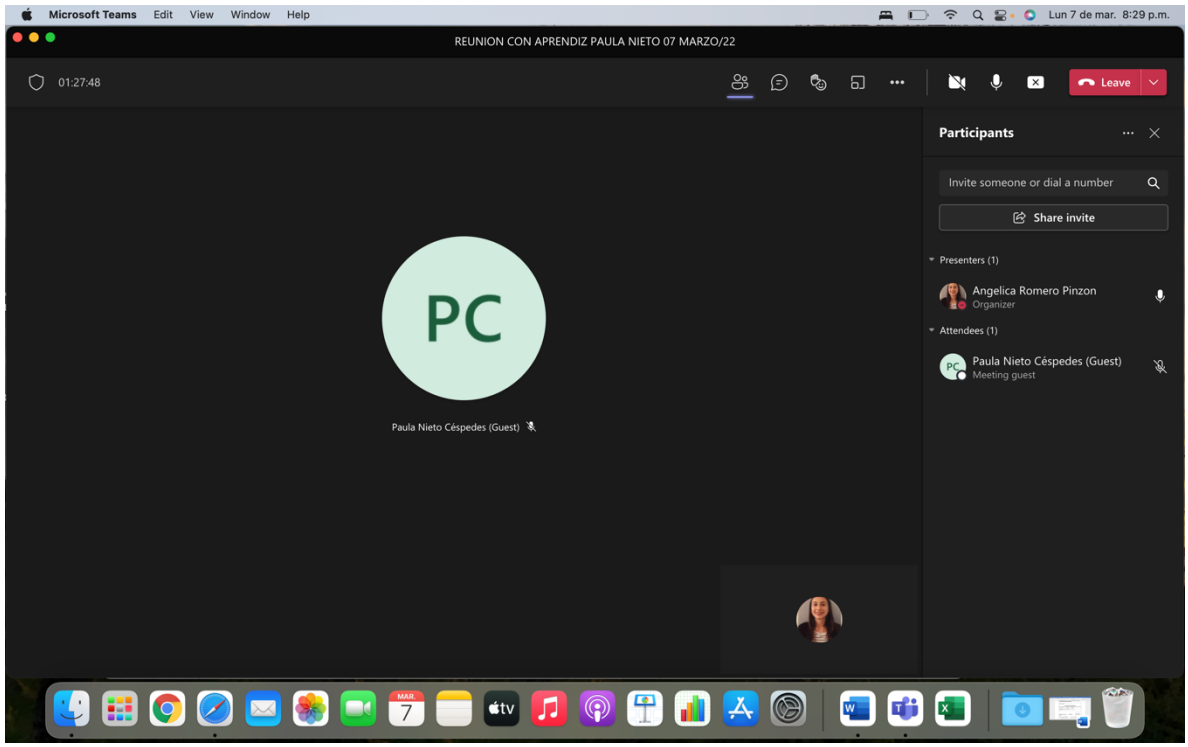

VISITA SEGUIMIENTO JUAN SEBASTIAN REYES MARZO/22
29:57
Leave
5 minutes left in your scheduled meeting time.
Dismiss
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
Vanessa Garavito -Olimpica (Gu...
Meeting guest
Vanessa Garavito -Olimpica (Guest)

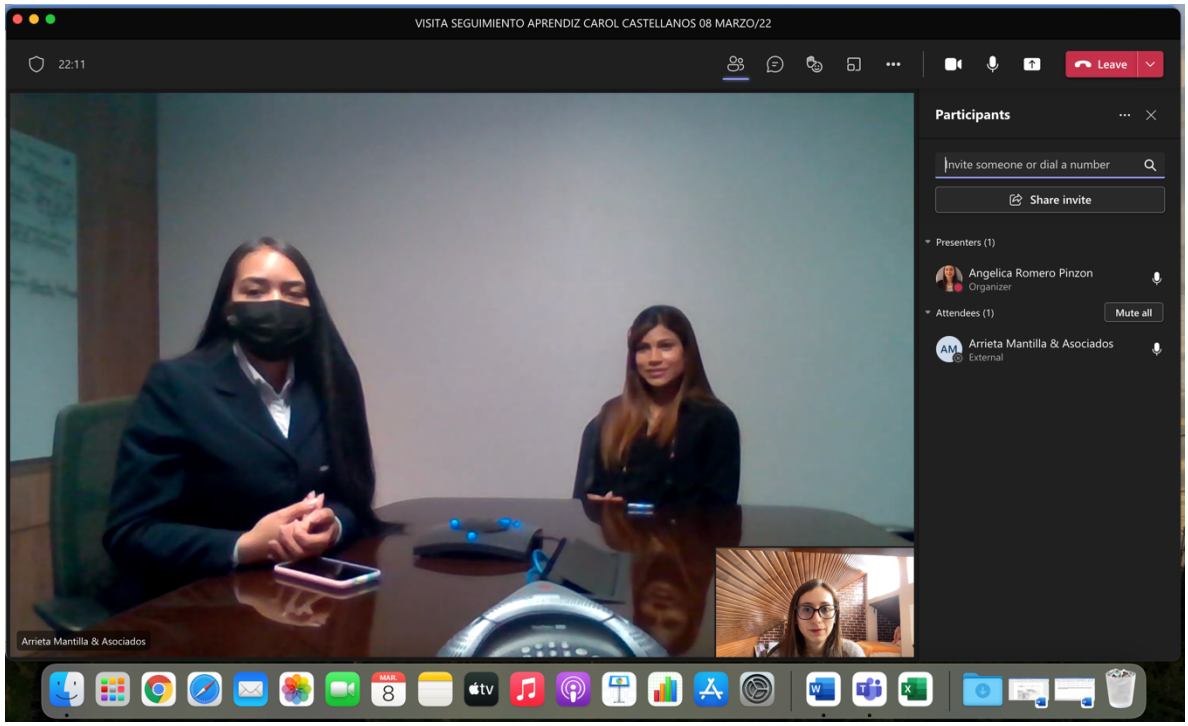

VISITA SEGUIMIENTO MARÍA FERNANDA BUSTOS MARZO/22
18:09
Leave
Participants
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Maria Bustos
External
Paola Gomez Dussan
External
MB
Maria Bustos
Paola Gomez Dussan

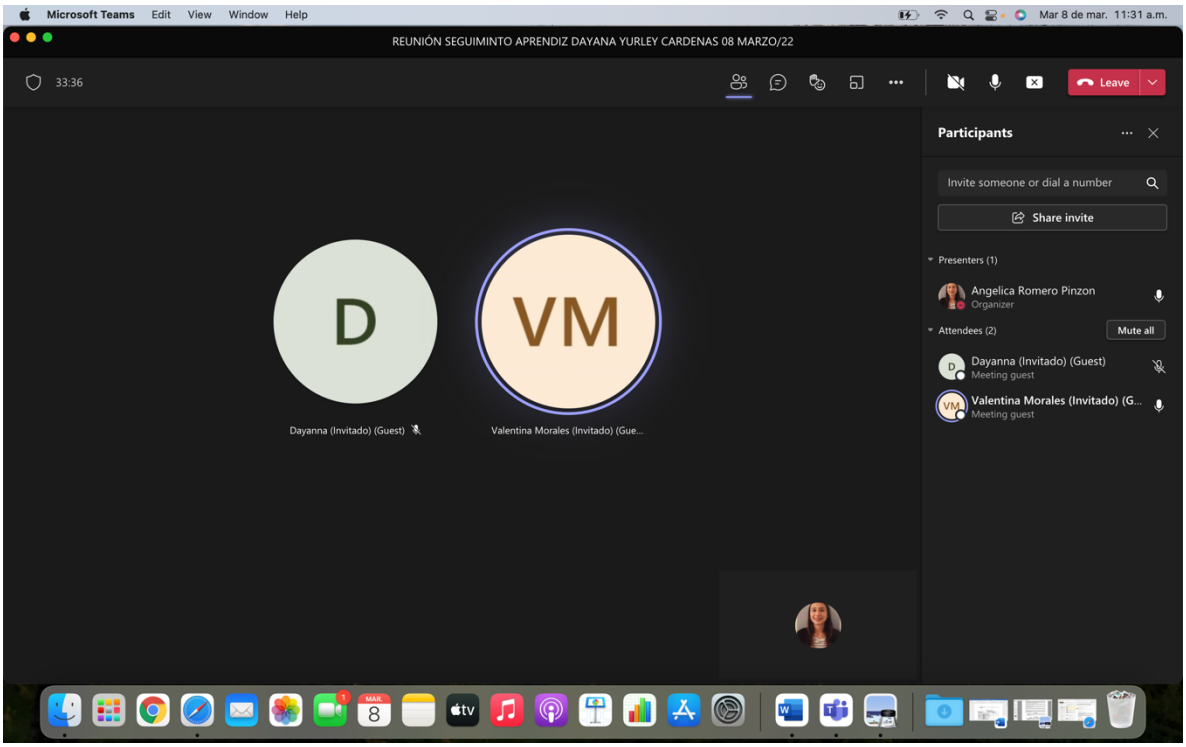

VISITA SEGUIMIENTO NATALIA CASTRO MARZO/22
27:33
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Milena Acevedo
External
Natalia Castro Nuñez
External
Milena Acevedo
Natalia Castro Nuñez

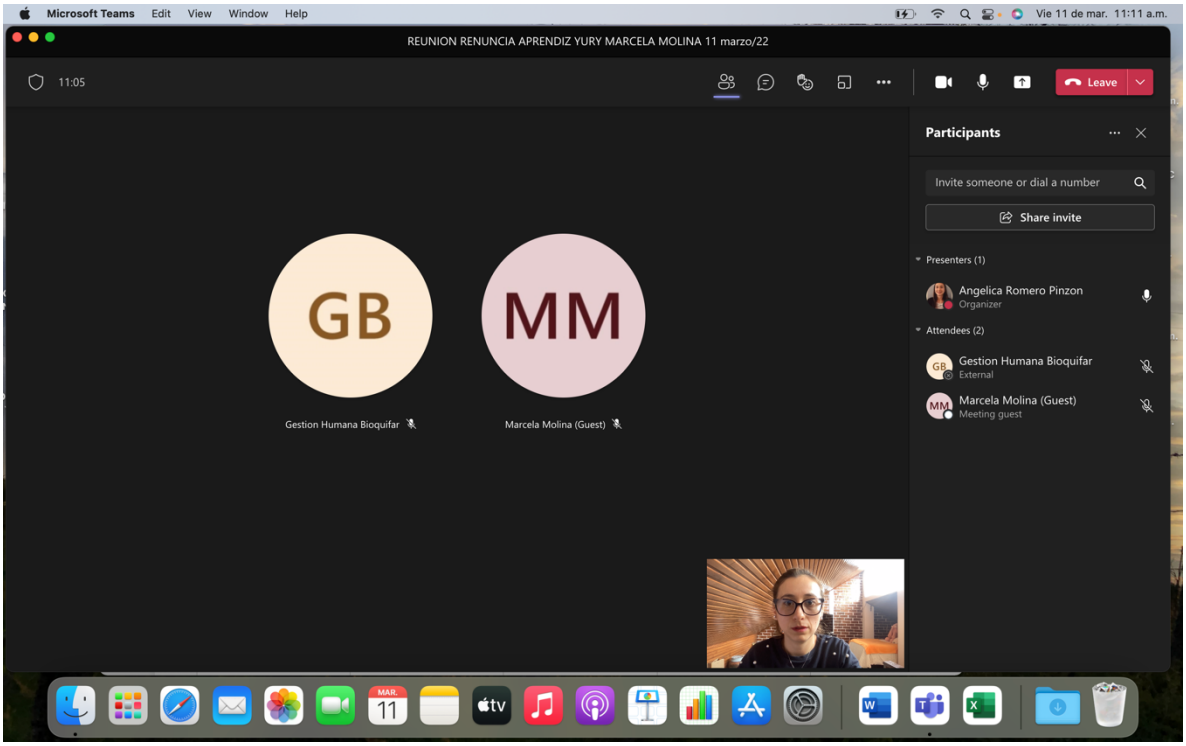

Microsoft Teams Edit View Window Help
Lun 7 de mar. 8:42 a.m.
REUNION APRENDIZ ANGIE MARTIN MARZO/22
40:30
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
katherin (Guest)
Meeting guest
katherin (Guest)

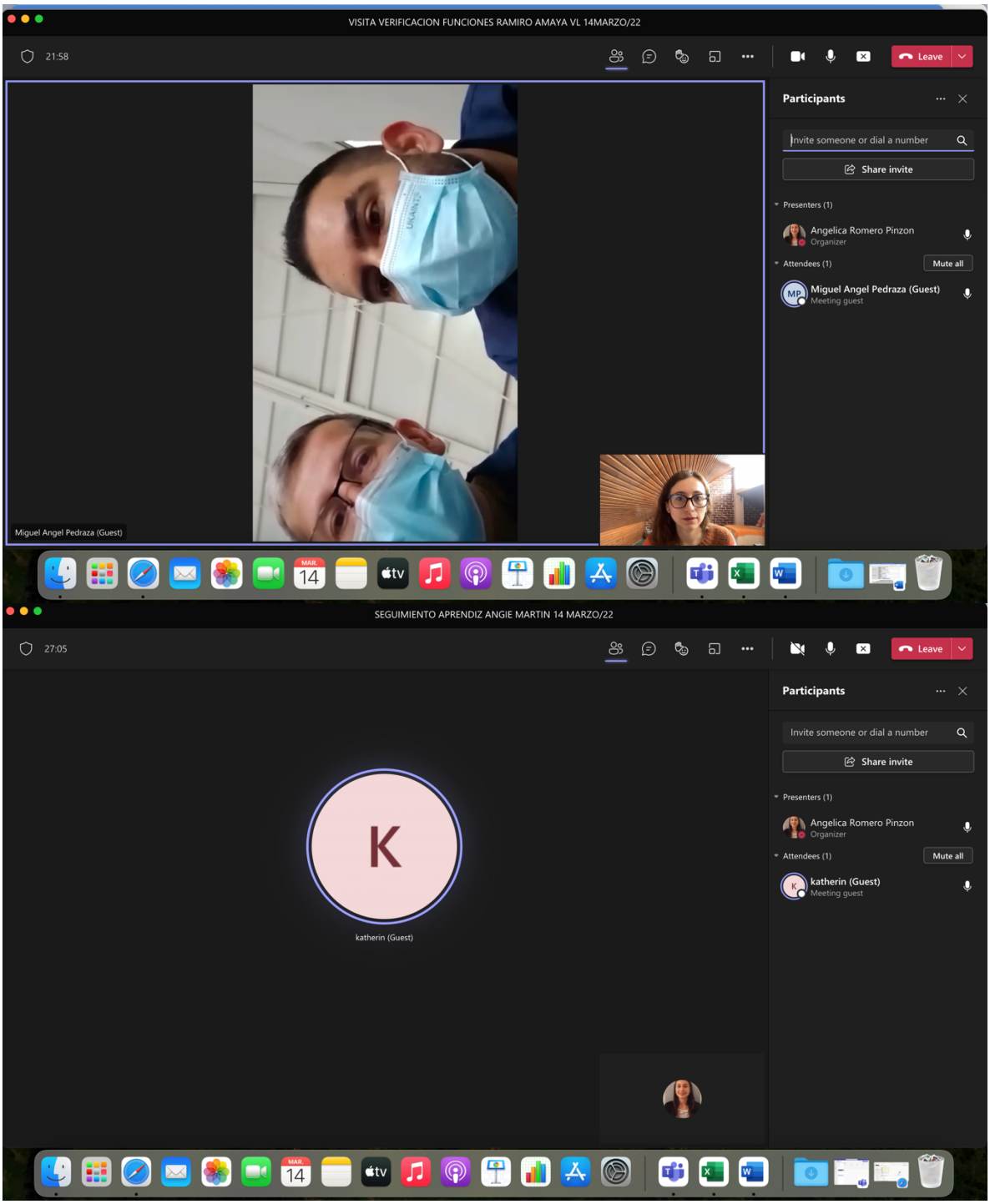

Microsoft Teams Edit View Window Help
Lun 7 de mar. 9:24 a.m.
REUNION CASO APRENDIZ JOHAN MAURICIO GALINDO 7 MARZO/22
24:01
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Johan Diaz (Guest)
Meeting guest
Leidy Sofia Pineda Jimenez
External
LJ
JD
Leidy Sofia Pineda Jimenez
Johan Diaz (Guest)

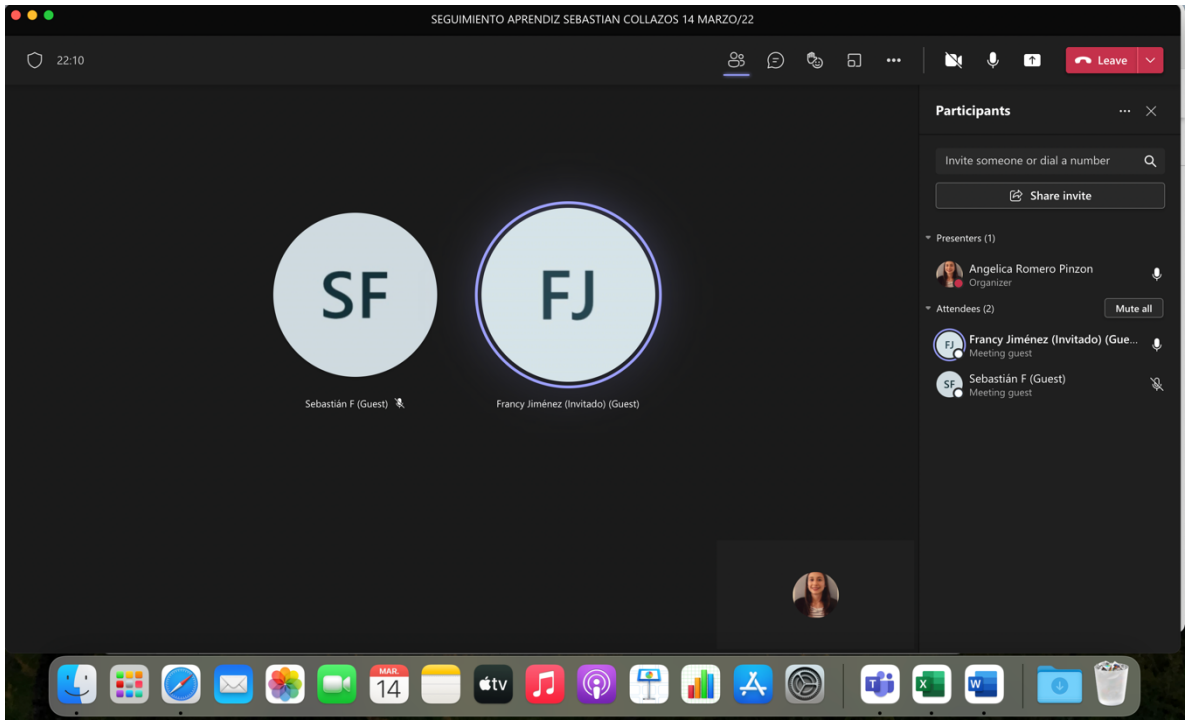

Microsoft Teams Edit View Window Help
Lun 7 de mar. 8:29 p.m.
REUNION CON APRENDIZ PAULA NIETO 07 MARZO/22
01:27:48
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Paula Nieto Céspedes (Guest)
Meeting guest
PC
Paula Nieto Céspedes (Guest)


VISITA SEGUIMIENTO APRENDIZ CAROL CASTELLANOS 08 MARZO/22
22:11
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
Arrieta Mantilla & Asociados
External
Arrieta Mantilla & Asociados


Microsoft Teams Edit View Window Help
Mar 8 de mar. 11:31 a.m.
REUNIÓN SEGUIMINTO APRENDIZ DAYANA YURLEY CARDENAS 08 MARZO/22
33:36
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Dayanna (Invitado) (Guest)
Meeting guest
Valentina Morales (Invitado) (G...
Meeting guest
D
VM
Dayanna (Invitado) (Guest)
Valentina Morales (Invitado) (Gue...


Microsoft Teams Edit View Window Help
Vie 11 de mar. 11:11 a.m.
REUNION RENUNCIA APRENDIZ YURY MARCELA MOLINA 11 marzo/22
11:05
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Gestion Humana Bioquifar
External
Marcela Molina (Guest)
Meeting guest
GB
MM
Gestion Humana Bioquifar
Marcela Molina (Guest)


VISITA VERIFICACION FUNCIONES RAMIRO AMAYA VL 14MARZO/22
21:58
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
Miguel Angel Pedraza (Guest)
Meeting guest
Miguel Angel Pedraza (Guest)
SEGUIMIENTO APRENDIZ ANGIE MARTIN 14 MARZO/22
27:05
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
katherin (Guest)
Meeting guest
K
katherin (Guest)


SEGUIMIENTO APRENDIZ SEBASTIAN COLLAZOS 14 MARZO/22
22:10
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Francy Jiménez (Invitado) (Gue...
Meeting guest
Sebastián F (Guest)
Meeting guest
SF
FJ
Sebastián F (Guest)
Francy Jiménez (Invitado) (Guest)
MAR
14