**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.3357512**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Maroz del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3357512 del año 2022

SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52331090 de Bogota , 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. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtu al (Drive coordinación) – Plataforma 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. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 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. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 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. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 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. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 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 | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma Territorium |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas. | Portafolio virtual (Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | coordinación) – Plataforma Territorium |

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.**57074120,** de la planilla, operador Mi planilla y periodo Febrero 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 (3) folios

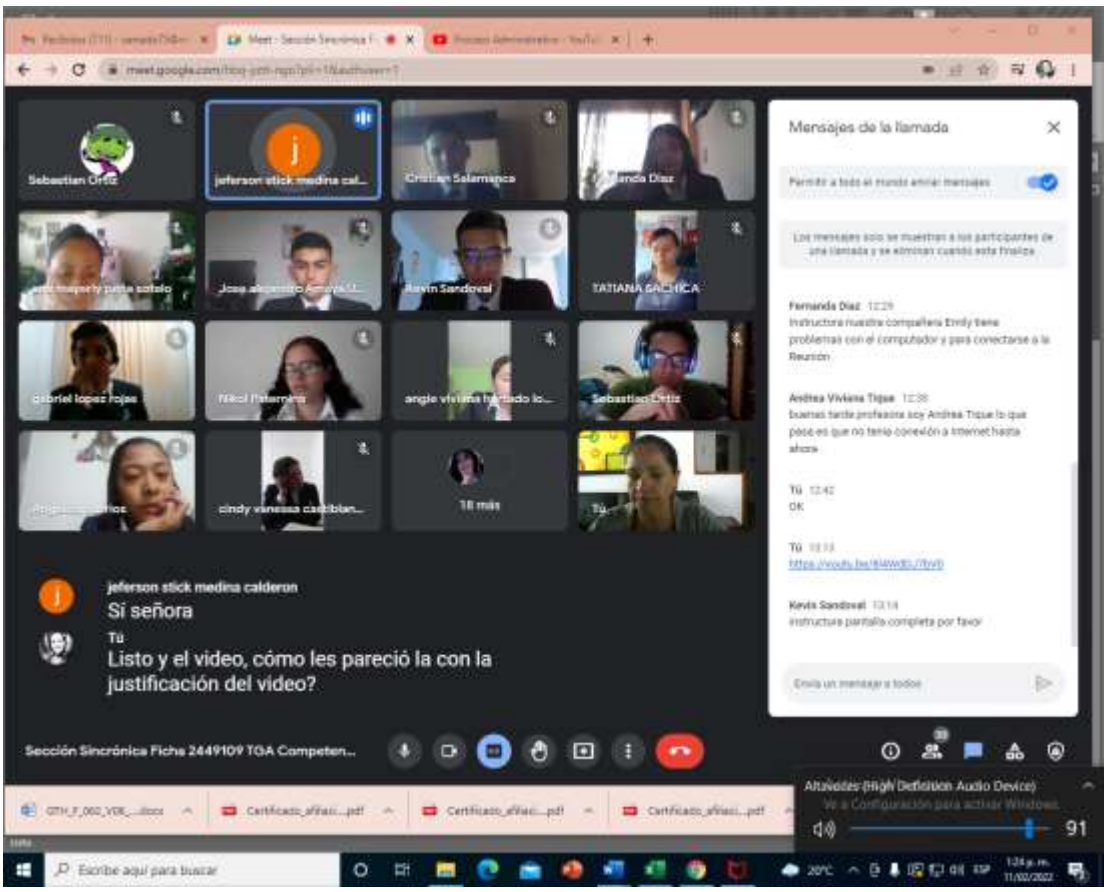
Cordialmente,

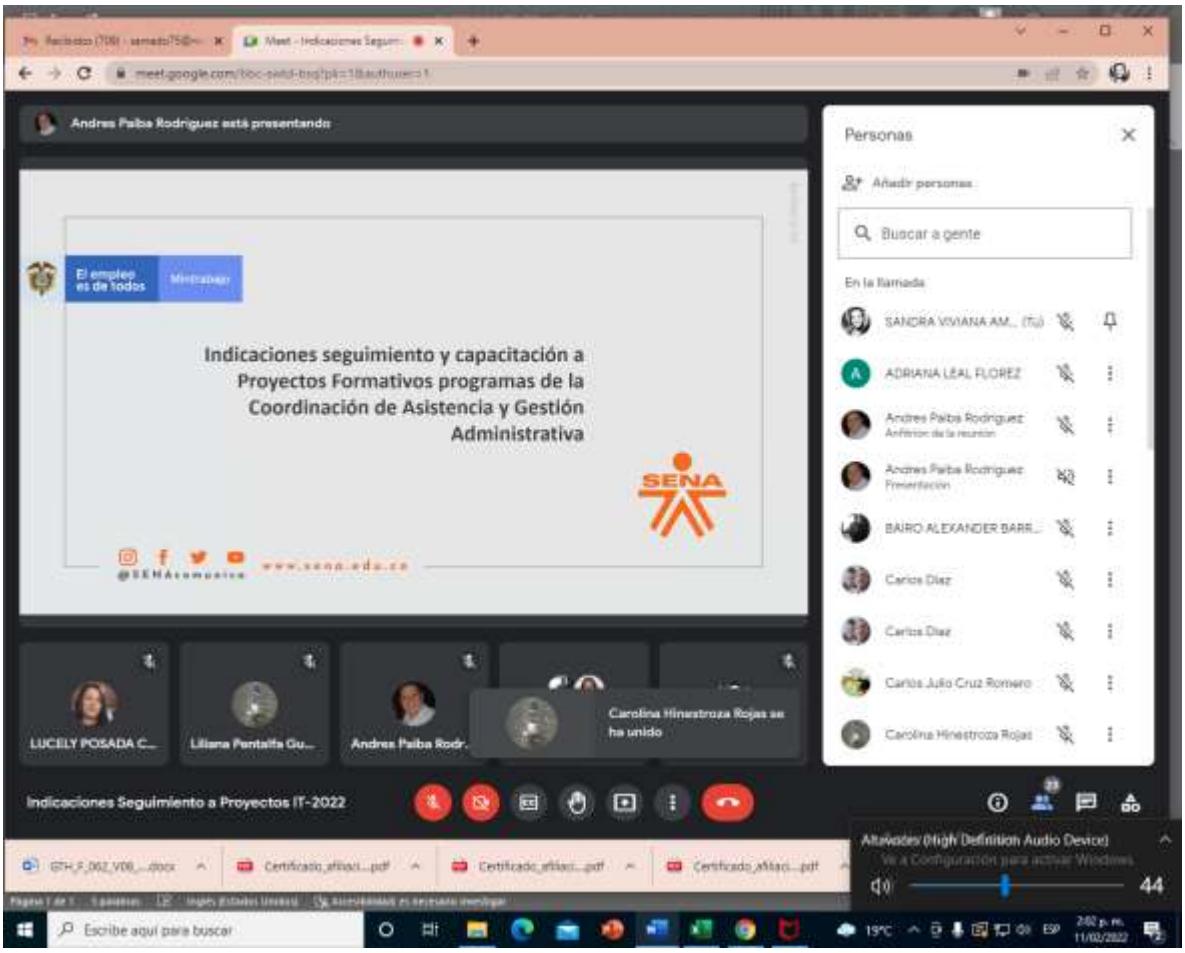
**Firma**
**SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA**
**Contratista**
**C.C. No. 52331090**

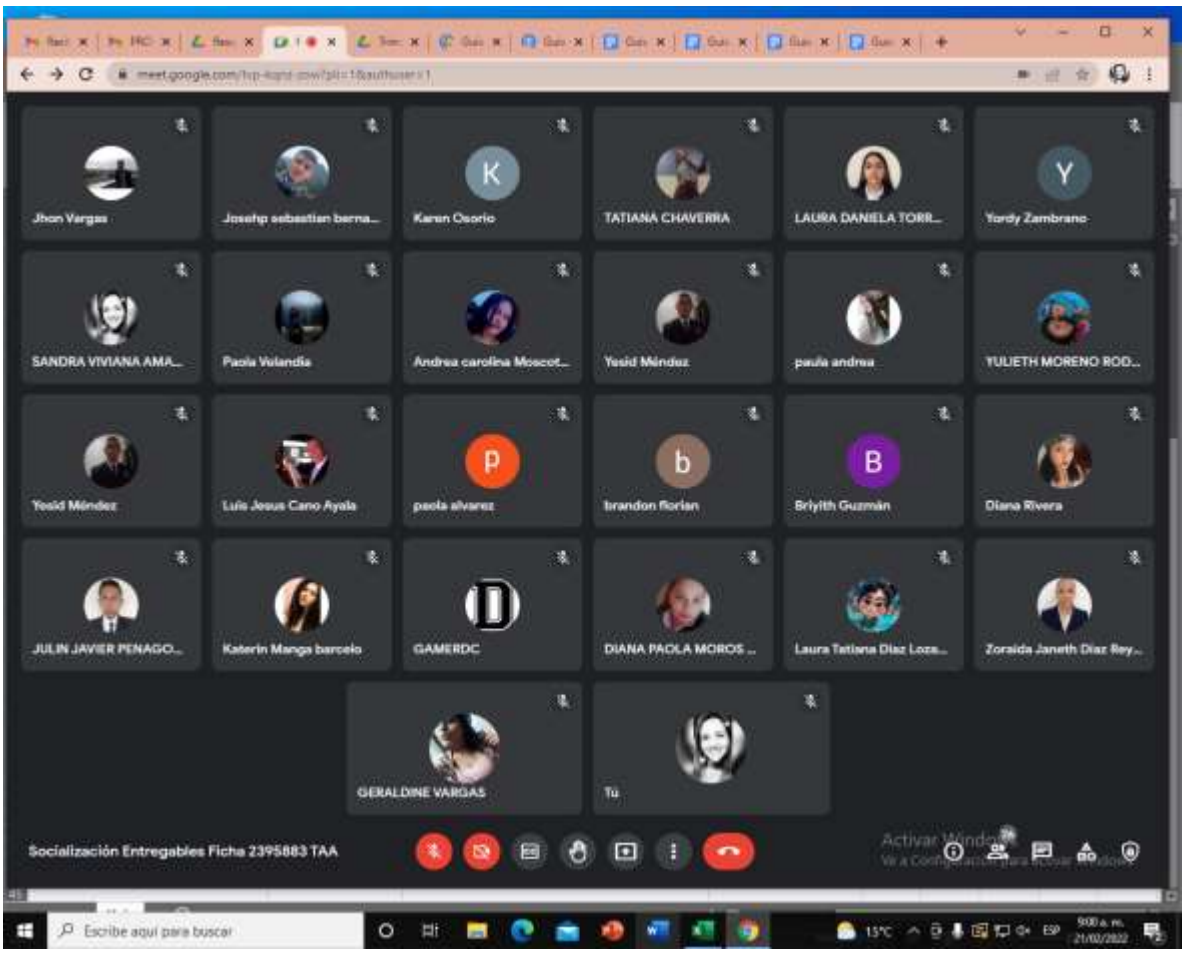
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357512 de 2022**
**Coordinadora Académica**

EVIDENCIAS FICHAS 2449096-2449109-2395922 MES DE MARZO 2022




Andres Paiba Rodriguez está presentando
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
SANDRA VIVIANA AM... (Tú)
ADRIANA LEAL FLOREZ
Andres Paiba Rodriguez
Andres Paiba Rodriguez
BAIRO ALEXANDER BARR...
Carlos Diaz
Carlos Diaz
Carlos Julio Cruz Romero
Carolina Hinestroza Rojas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Indicaciones seguimiento y capacitación a Proyectos Formativos programas de la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
SENA
www.sena.edu.co
LUCELY POSADA C...
Liliana Pantoja Gu...
Andres Paiba Rodr...
Carolina Hinestroza Rojas se ha unido
Indicaciones Seguimiento a Proyectos IT-2022
Altavoces (High Definition Audio Device)
44
Escribe aquí para buscar


Jhon Vargas
Josehp sebastian berna...
Karen Osorio
TATIANA CHAVERRA
LAURA DANIELA TORR...
Yordy Zambrano
SANDRA VIVIANA AMA...
Paola Yolandia
Andrea carolina Moscot...
Yesid Méndez
paula andrea
YULIETH MORENO ROD...
Yesid Méndez
Luis Jesus Cano Ayala
paola alvarez
brandon florian
Brlyith Guzmán
Diana Rivera
JULIN JAVIER PENAGO...
Katerin Manga barcelo
GAMERDC
DIANA PAOLA MOROS ...
Laura Tatiana Diaz Loza...
Zoraida Janeth Diaz Rey...
GERALDINE VARGAS
Tu
Socialización Entregables Ficha 2395883 TAA
Escribe aquí para buscar