PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de abril 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 abril 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 (58013230) Expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de marzo 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 (15) folios

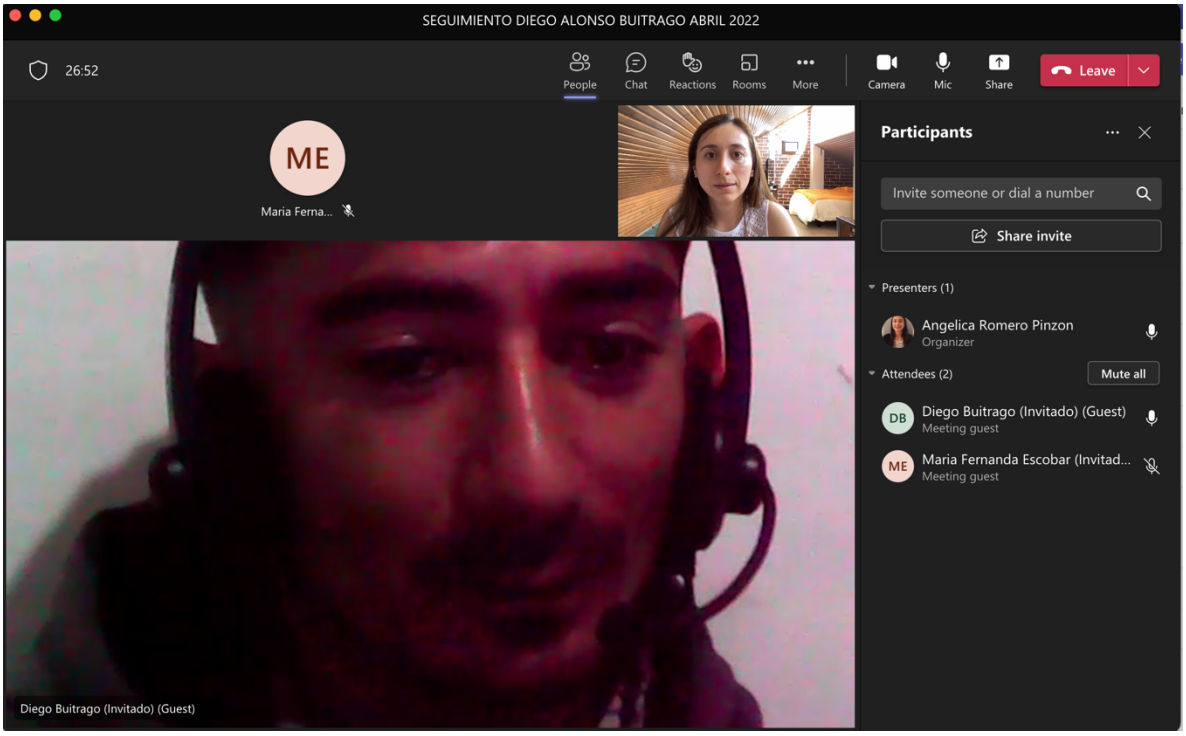
Cordialmente,

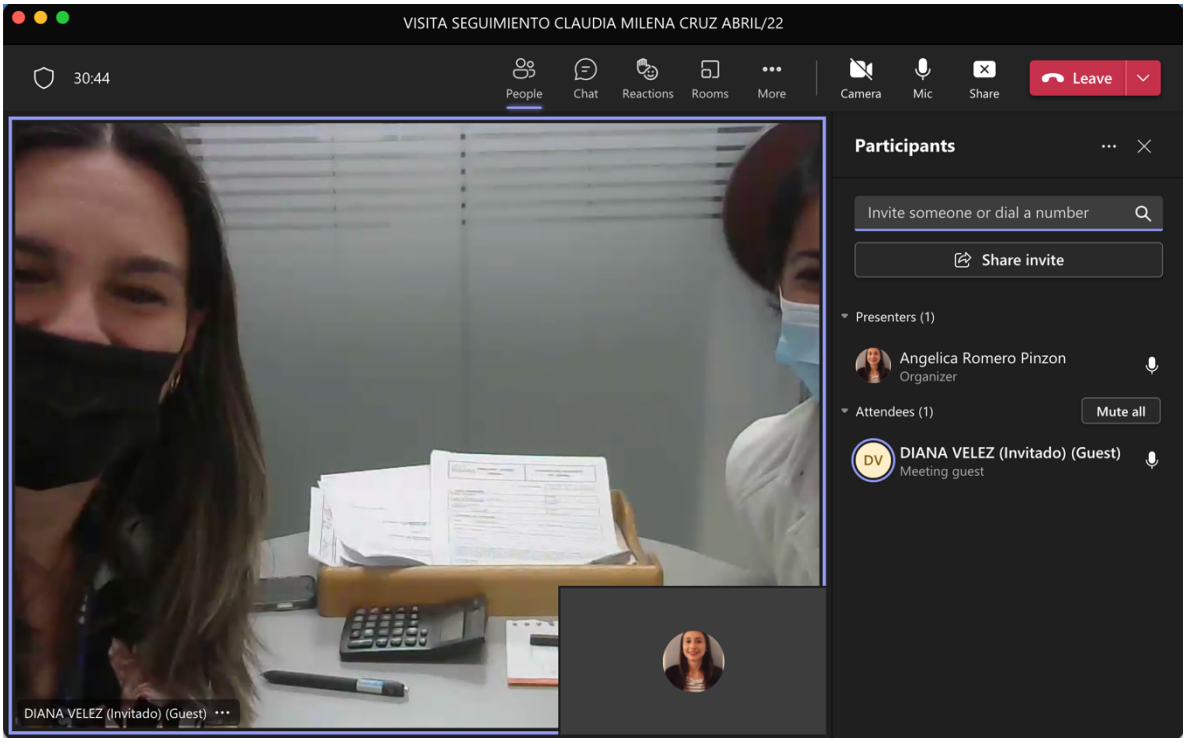
Firma
ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
CONTRATISTA
C.C. No. 1015404914 de Bogotá D.C

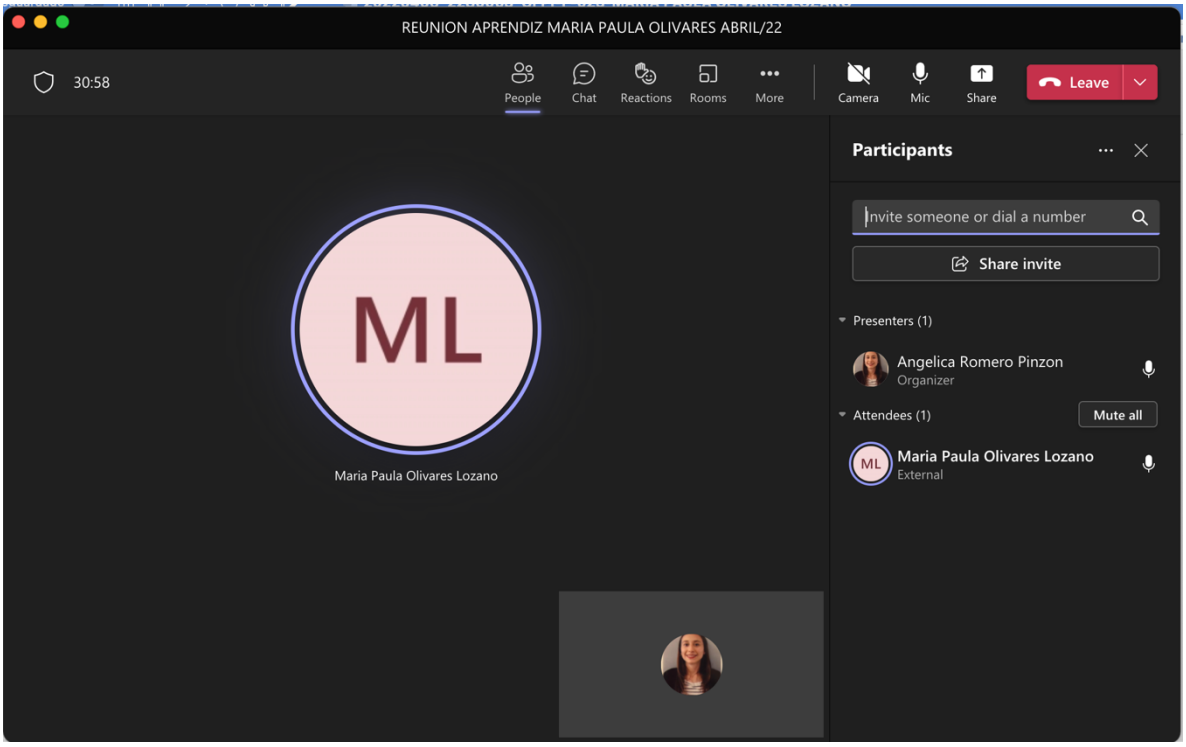
Recibí a satisfacción:

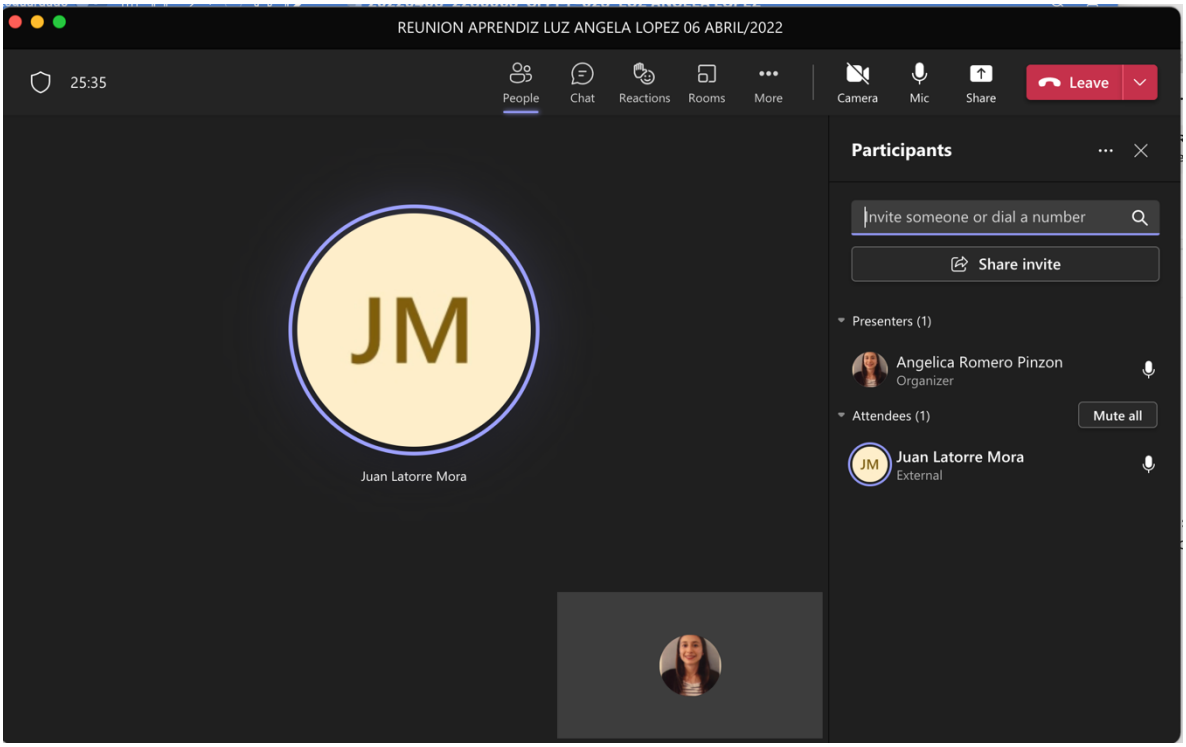
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3359133 de 2022
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa

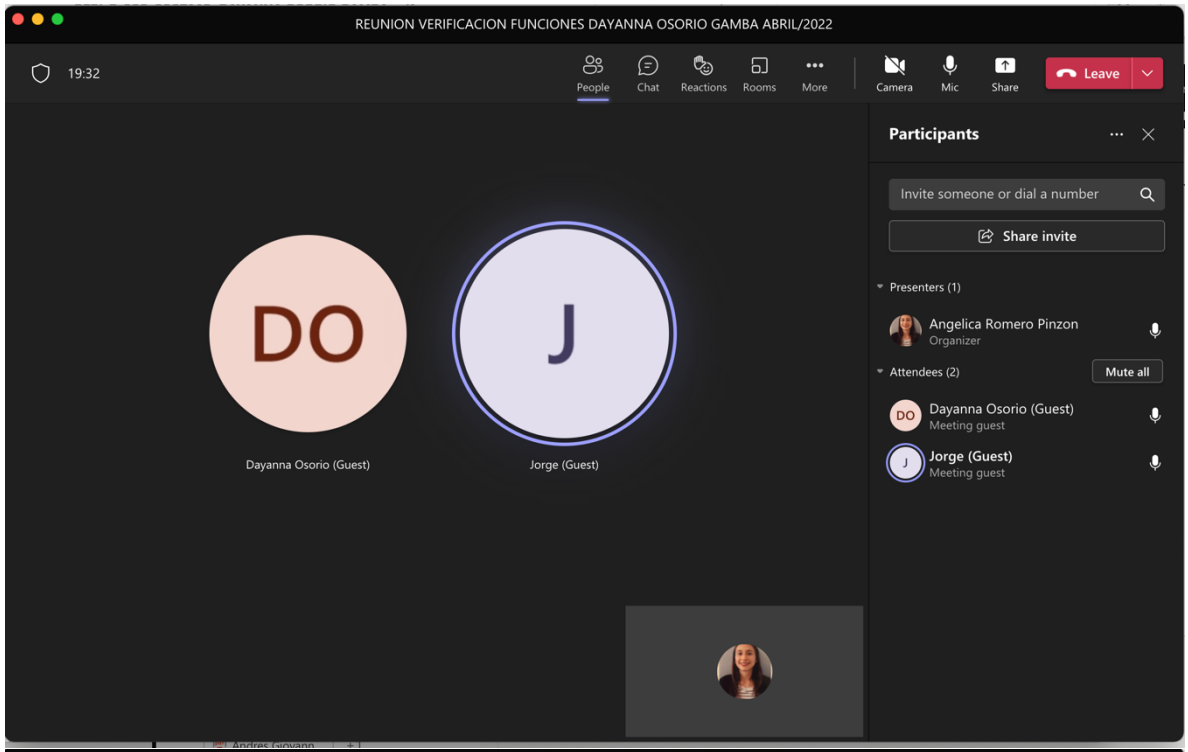
EVIDENCIA MES ABRIL 2022 ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN

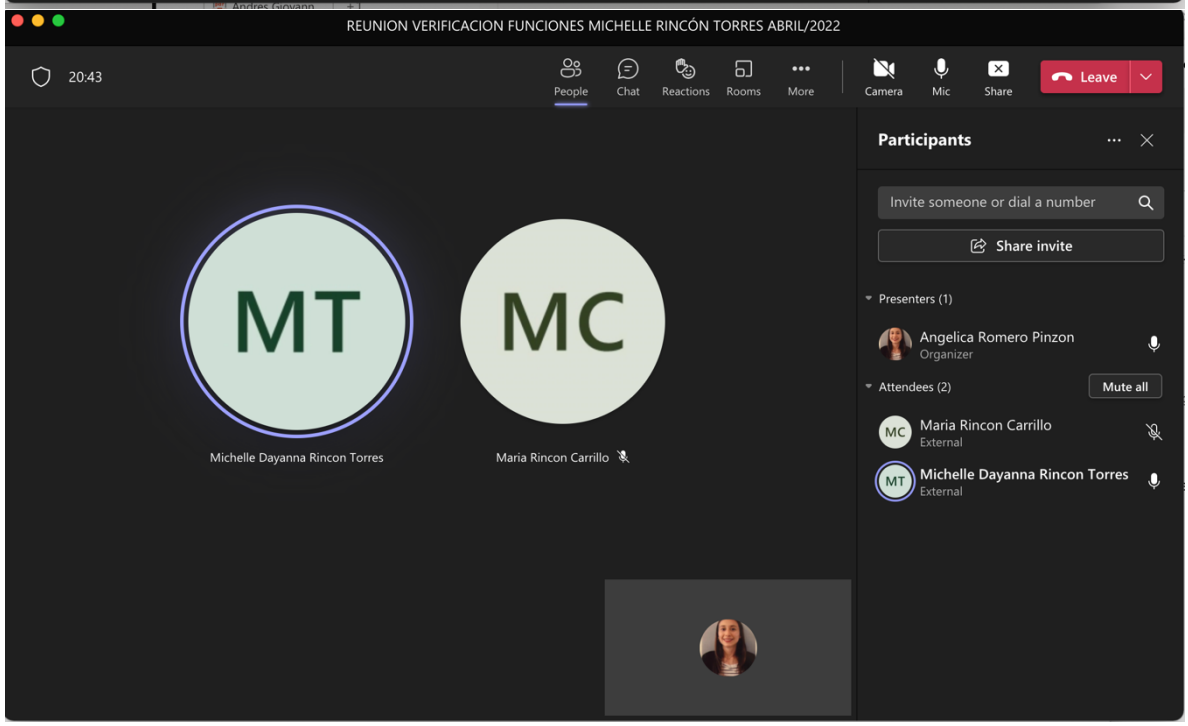


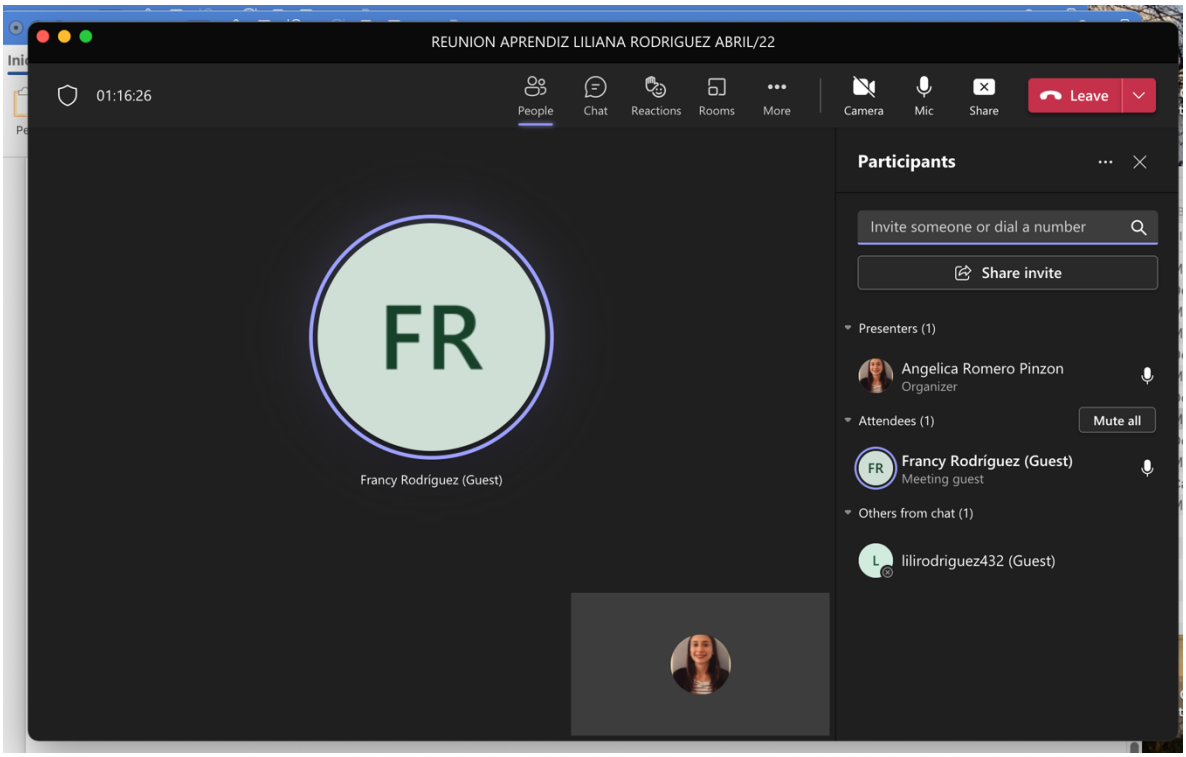


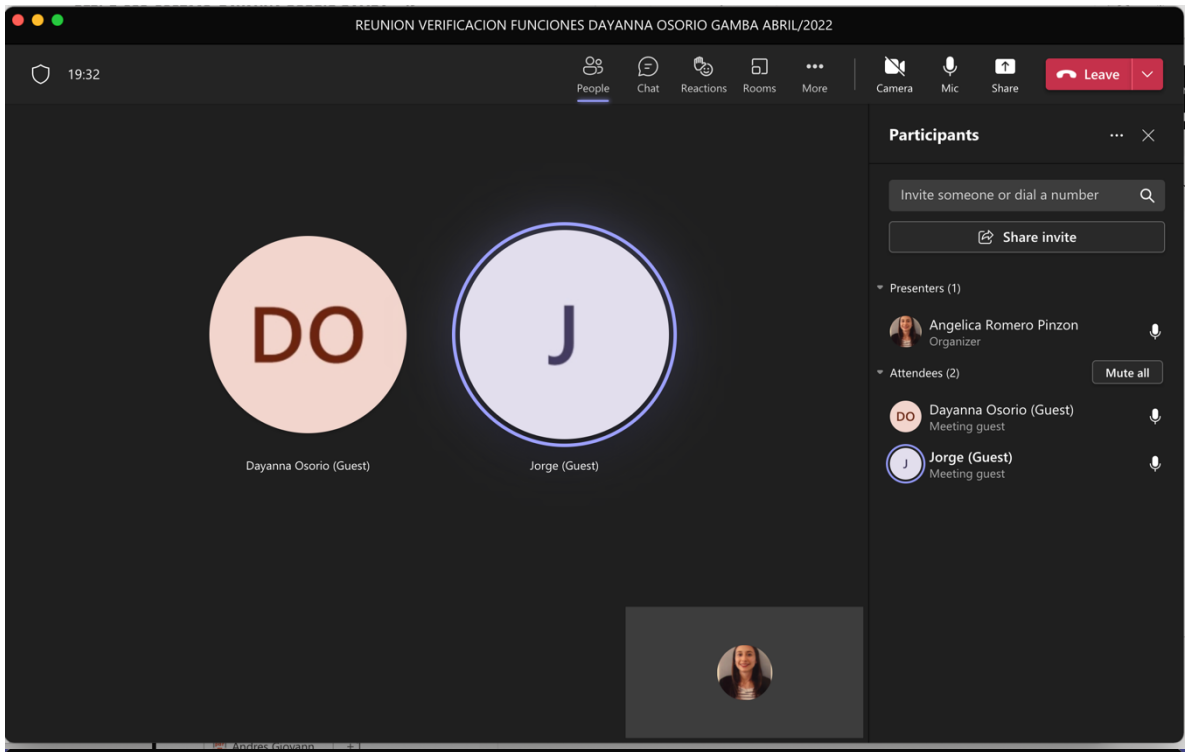

REUNION APRENDIZ MARIA PAULA OLIVARES ABRIL/22
30:58
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
ML
Maria Paula Olivares Lozano
External
ML
Maria Paula Olivares Lozano

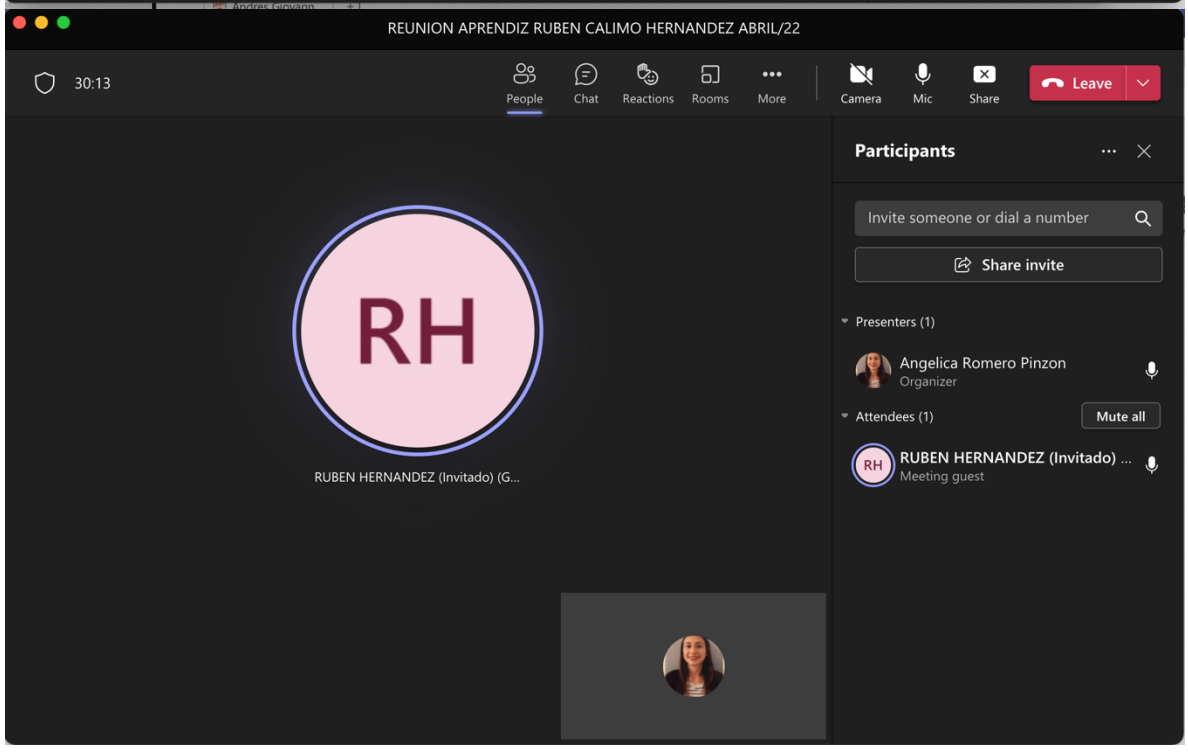

REUNION APRENDIZ LUZ ANGELA LOPEZ 06 ABRIL/2022
25:35
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
JM
Juan Latorre Mora
External
JM
Juan Latorre Mora

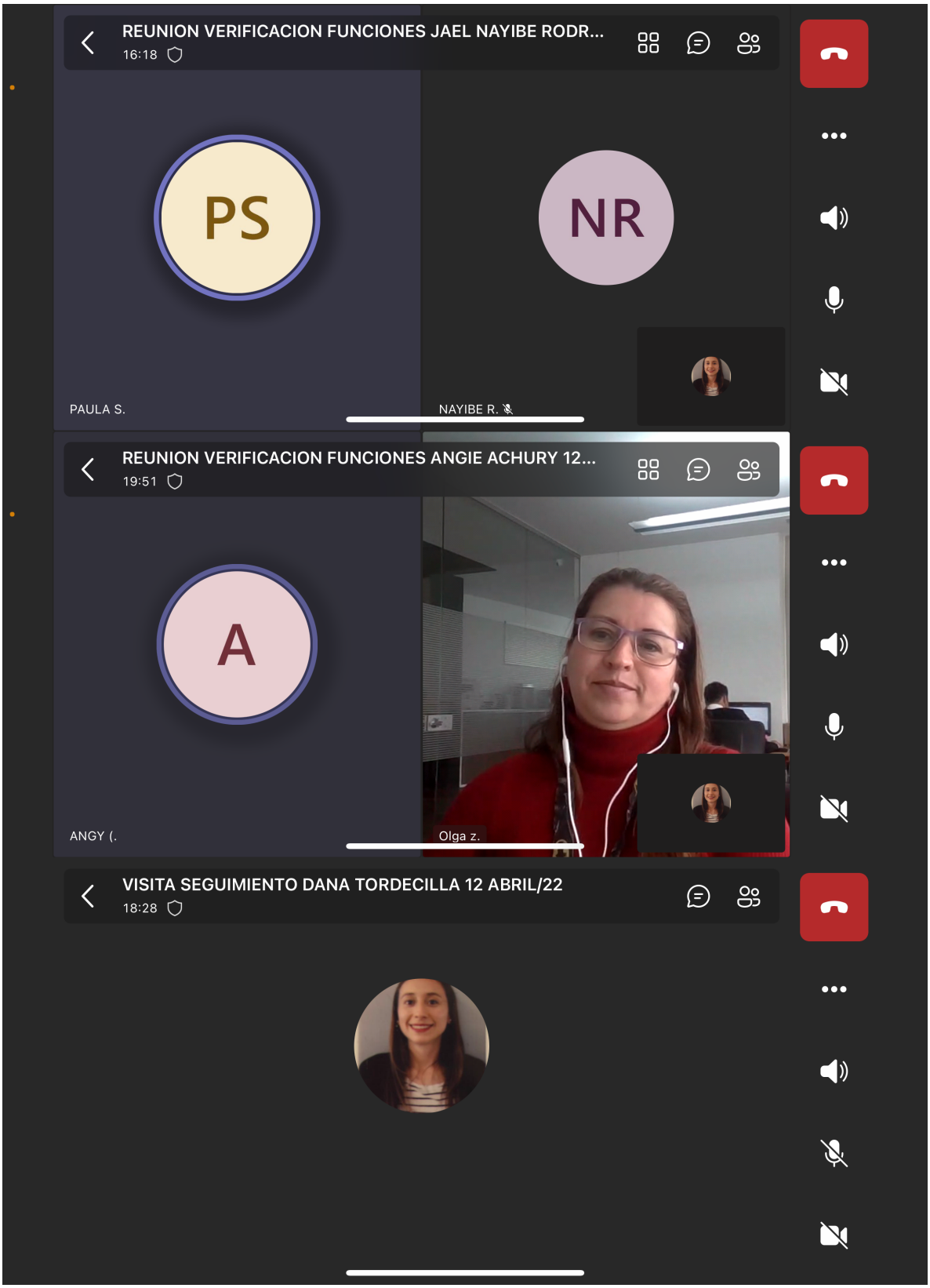

REUNION VERIFICACION FUNCIONES DAYANNA OSORIO GAMBA ABRIL/2022
19:32
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Dayanna Osorio (Guest)
Meeting guest
Jorge (Guest)
Meeting guest
DO
J
Dayanna Osorio (Guest)
Jorge (Guest)

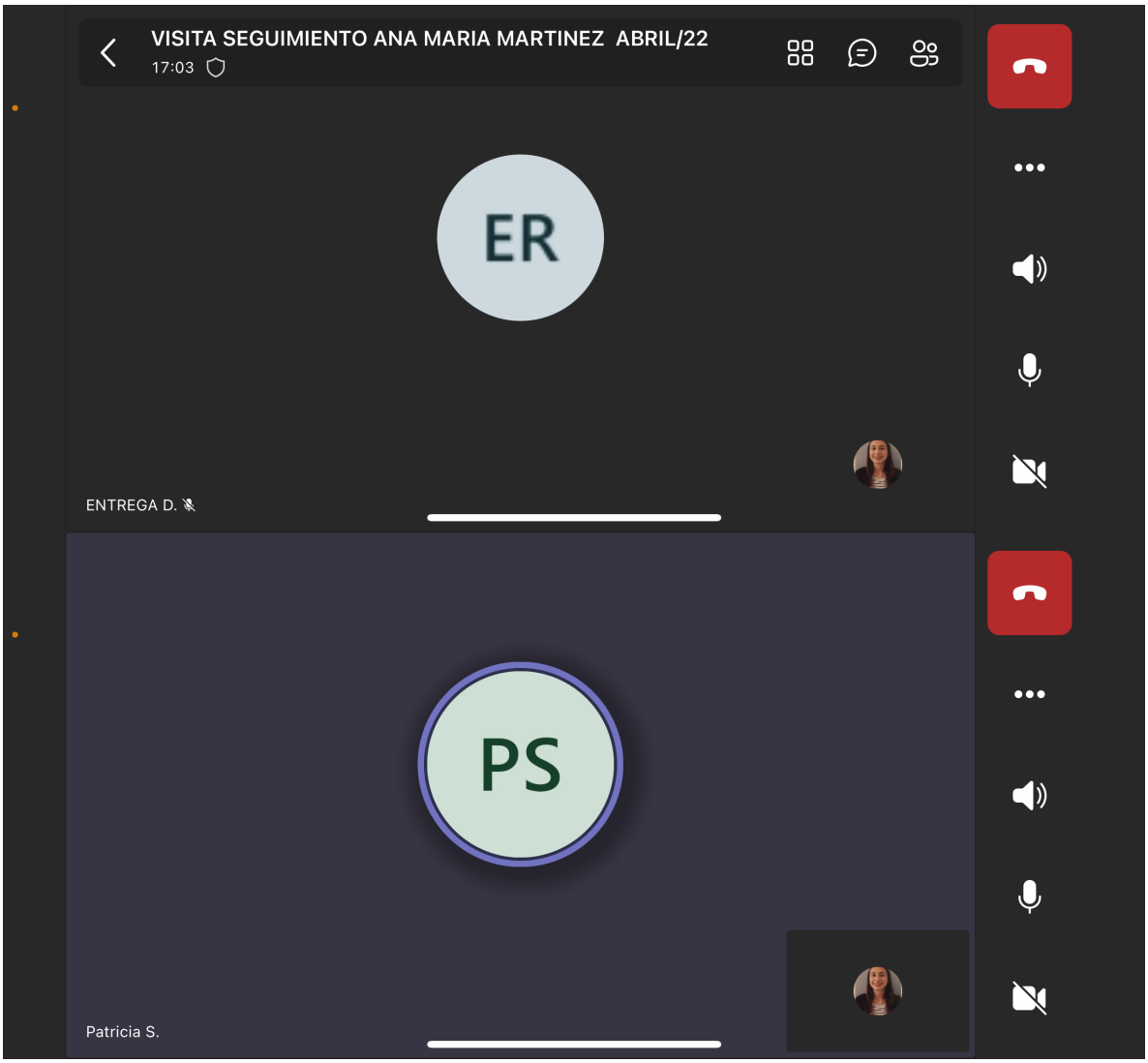

REUNION VERIFICACION FUNCIONES MICHELLE RINCÓN TORRES ABRIL/2022
20:43
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Maria Rincon Carrillo
External
Michelle Dayanna Rincon Torres
External
MT
MC
Michelle Dayanna Rincon Torres
Maria Rincon Carrillo

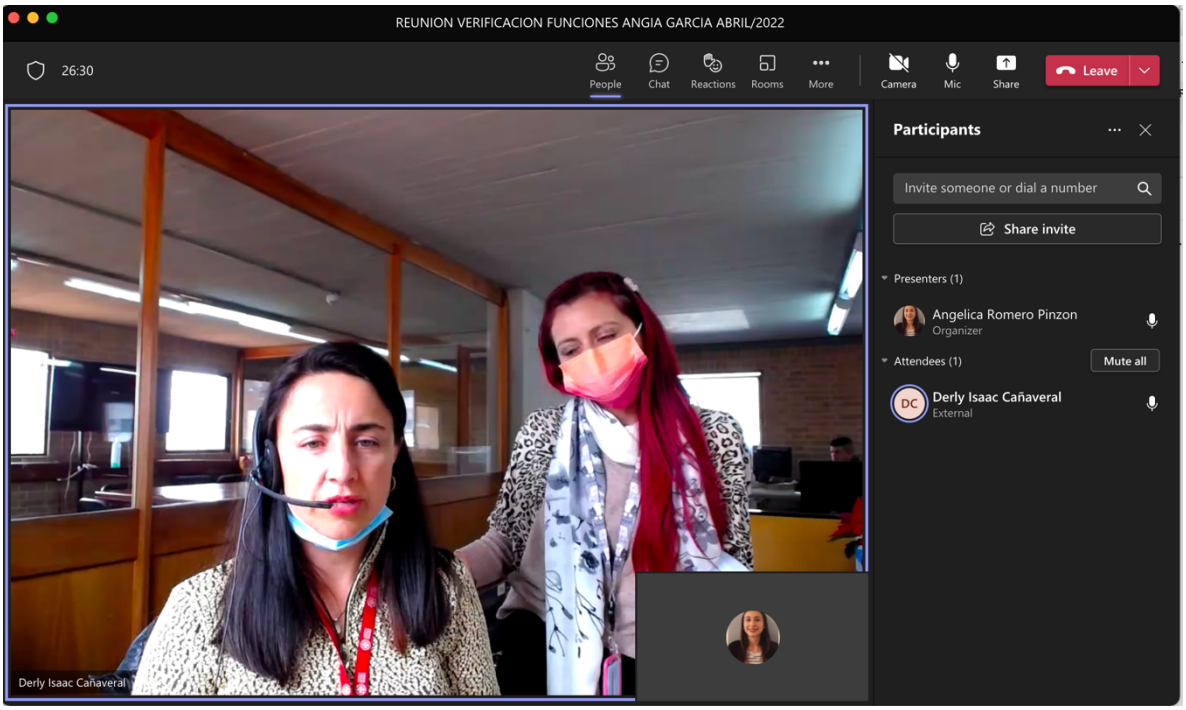

REUNION APRENDIZ LILIANA RODRIGUEZ ABRIL/22
01:16:26
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
FR
Francy Rodríguez (Guest)
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
FR
Francy Rodríguez (Guest)
Meeting guest
Others from chat (1)
L
lilirodriguez432 (Guest)


REUNION VERIFICACION FUNCIONES DAYANNA OSORIO GAMBA ABRIL/2022
19:32
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (2)
Mute all
Dayanna Osorio (Guest)
Meeting guest
Jorge (Guest)
Meeting guest
DO
J
Dayanna Osorio (Guest)
Jorge (Guest)


REUNION APRENDIZ RUBEN CALIMO HERNANDEZ ABRIL/22
30:13
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
RUBEN HERNANDEZ (Invitado) ...
Meeting guest
RH
RUBEN HERNANDEZ (Invitado) (G...

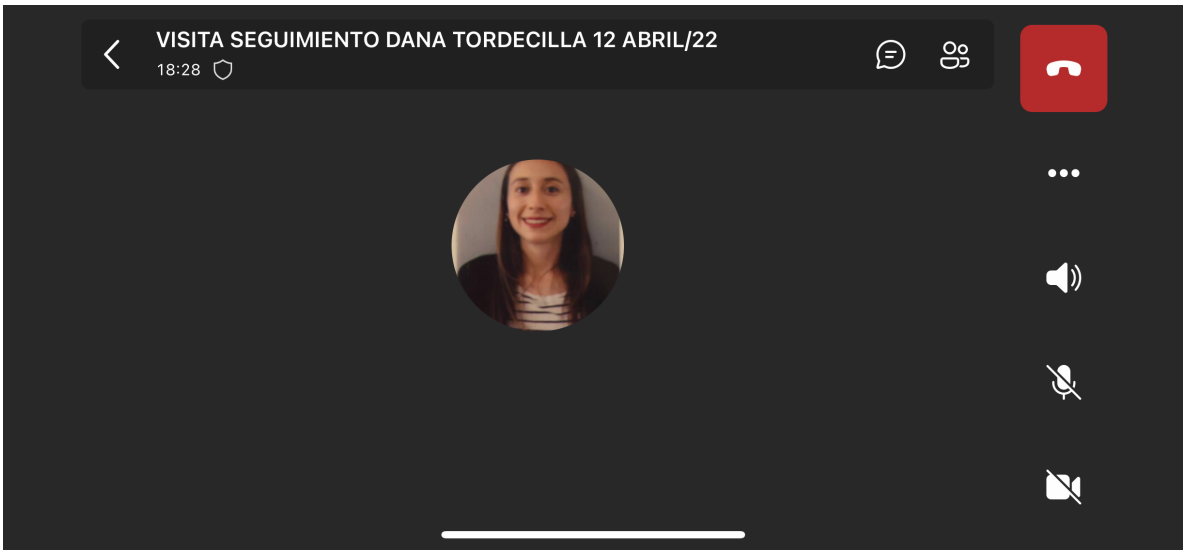

REUNION VERIFICACION FUNCIONES JAEL NAYIBE RODR...
16:18
PS
NR
PAULA S.
NAYIBE R.
REUNION VERIFICACION FUNCIONES ANGIE ACHURY 12...
19:51
A
ANGY (.
Olga z.
VISITA SEGUIMIENTO DANA TORDECILLA 12 ABRIL/22
18:28


VISITA SEGUIMIENTO ANA MARIA MARTINEZ ABRIL/22
17:03
ER
ENTREGA D.
PS
Patricia S.

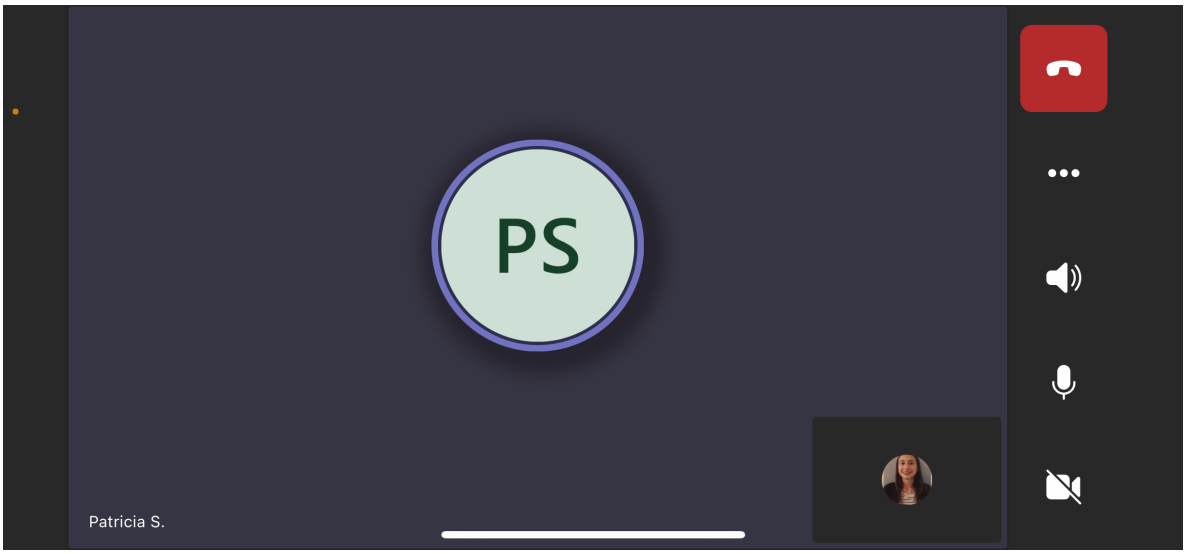

REUNION VERIFICACION FUNCIONES ANGIA GARCIA ABRIL/2022
26:30
People
Chat
Reactions
Rooms
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
Presenters (1)
Angelica Romero Pinzon
Organizer
Attendees (1)
Mute all
DC
Derly Isaac Cañaveral
External
Derly Isaac Cañaveral

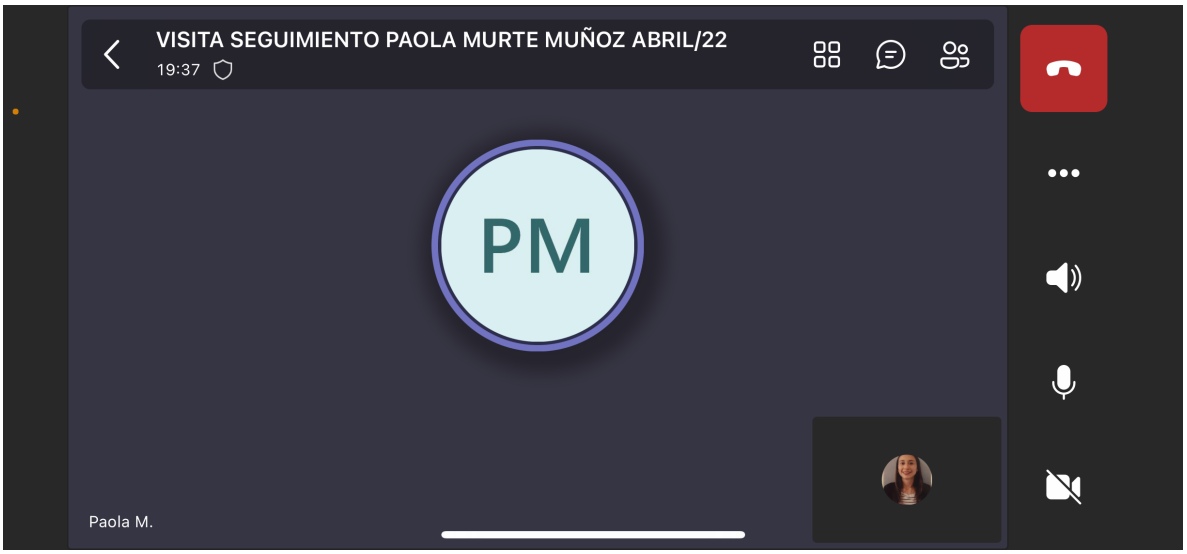

REUNION VERIFICACION FUNCIONES JAEL NAYIBE RODR...
16:18
PS
NR
PAULA S.
NAYIBE R.

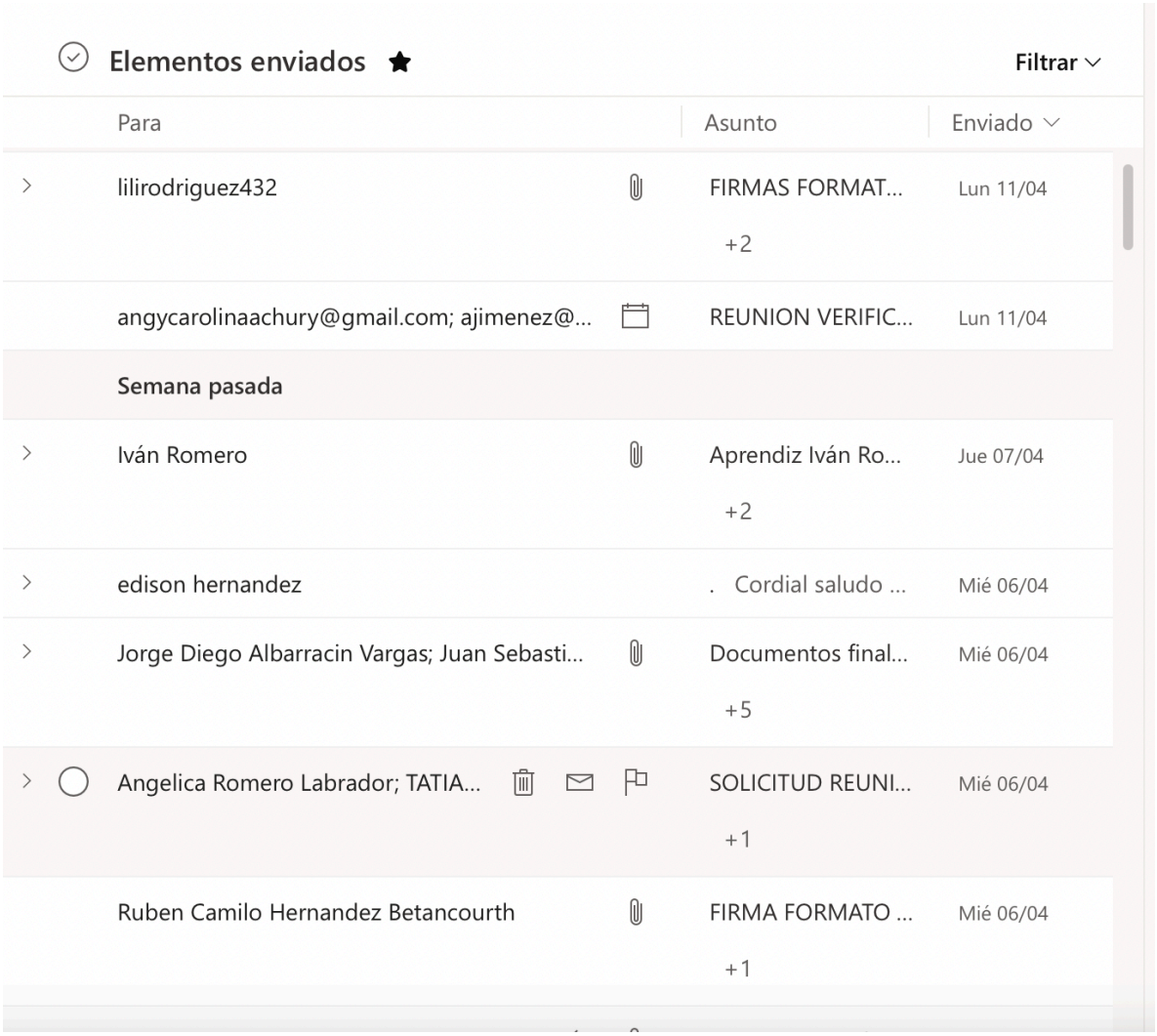

REUNION VERIFICACION FUNCIONES ANGIE ACHURY 12...
19:51
A
ANGY (.
Olga z.


VISITA SEGUIMIENTO DANA TORDECILLA 12 ABRIL/22
18:28


VISITA SEGUIMIENTO ANA MARIA MARTINEZ ABRIL/22
17:03
ER
ENTREGA D.

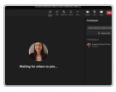

PS
Patricia S.

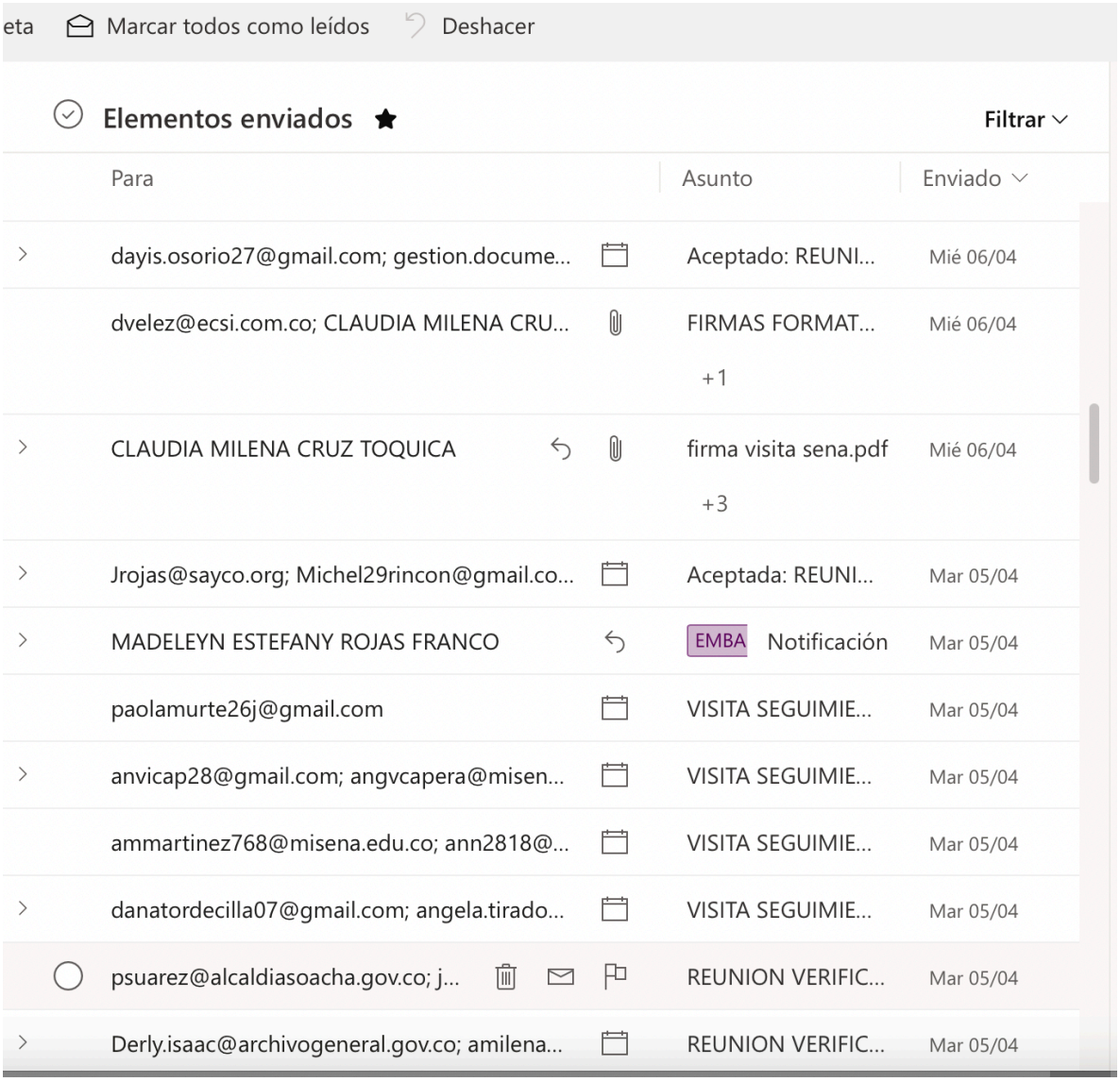

VISITA SEGUIMIENTO PAOLA MURTE MUÑOZ ABRIL/22
19:37
PM
Paola M.


Elementos enviados
Filtrar
Para
Asunto
Enviado
lilirodriguez432
FIRMAS FORMAT...
+2
Lun 11/04
angycarolinaachury@gmail.com; ajimenez@...
REUNION VERIFIC...
Lun 11/04
Semana pasada
Iván Romero
Aprendiz Iván Ro...
+2
Jue 07/04
edison hernandez
. Cordial saludo ...
Mié 06/04
Jorge Diego Albarracin Vargas; Juan Sebasti...
Documentos final...
+5
Mié 06/04
Angelica Romero Labrador; TATIA...
SOLICITUD REUNI...
+1
Mié 06/04
Ruben Camilo Hernandez Betancourth
FIRMA FORMATO ...
+1
Mié 06/04

Elementos enviados

Filtrar

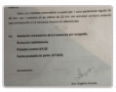
Para	Asunto	Enviado
Michel Rincon	Solicitud reunión ... +3	Mié 06/04
Luz Angela López Arias	FIRMAS FORMAT... +1	Mié 06/04
Ruben Camilo Hernandez Betancourth	SOLICITUD DE RE... 	Mié 06/04
salomegarcialopez4@gmail.com	REUNION APREN...	Mié 06/04
Luz Angela López Arias	Acompañamiento ...	Mié 06/04
Maria Paula Olivares Lozano	FIRMAS FORMAT... +2	Mié 06/04
Dayanna Osorio	Solicitud reunión ... +4	Mié 06/04
dayis.osorio27@gmail.com; gestion.docume...	Aceptado: REUNI...	Mié 06/04

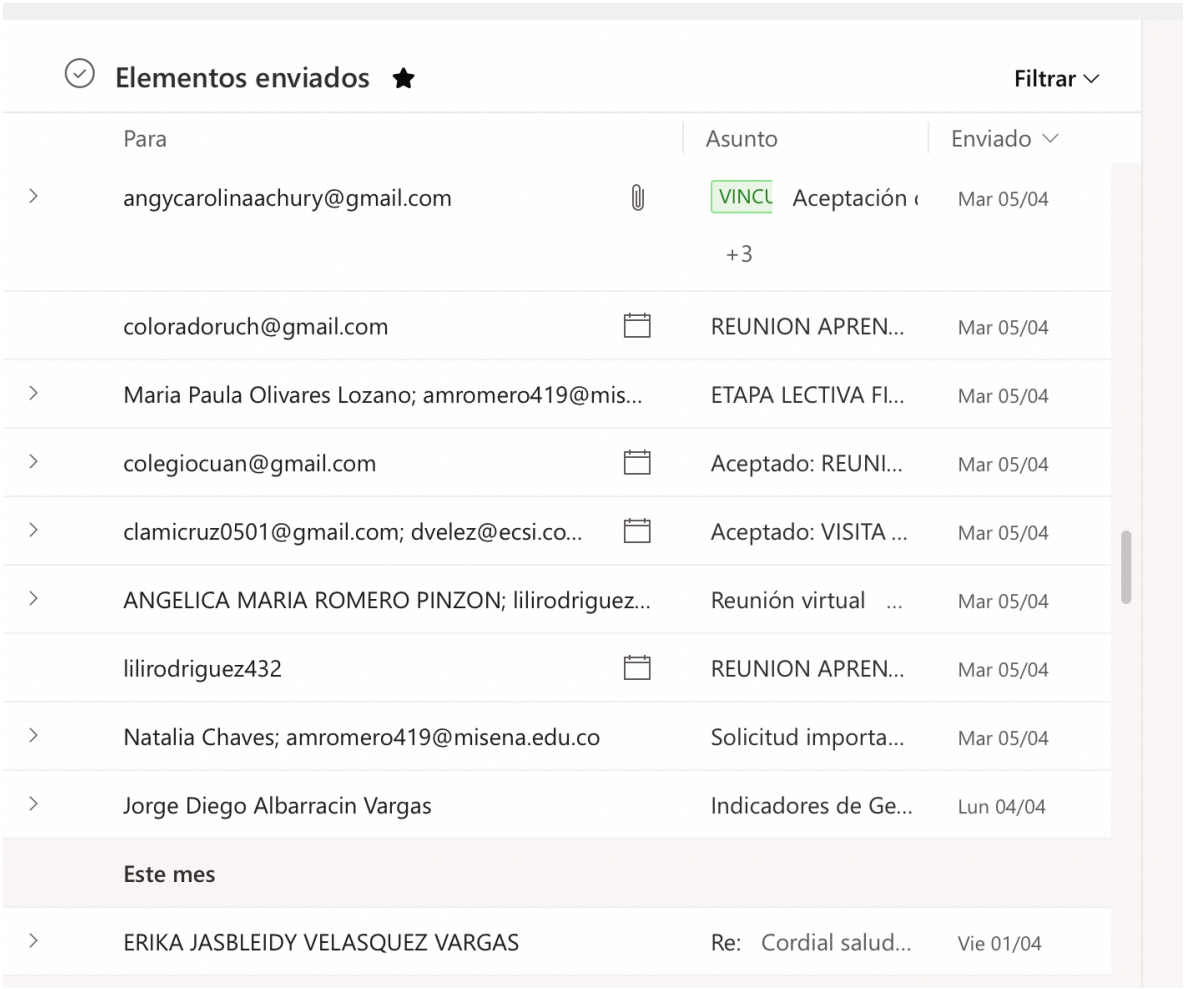

eta
Marcar todos como leídos
Deshacer
Elementos enviados
Filtrar
Para
Asunto
Enviado
dayis.osorio27@gmail.com; gestion.docume...
Aceptado: REUNI...
Mié 06/04
dvelez@ecsi.com.co; CLAUDIA MILENA CRU...
FIRMAS FORMAT...
+1
Mié 06/04
CLAUDIA MILENA CRUZ TOQUICA
firma visita sena.pdf
+3
Mié 06/04
Jrojas@sayco.org; Michel29rincon@gmail.co...
Aceptada: REUNI...
Mar 05/04
MADELEYN ESTEFANY ROJAS FRANCO
EMBA
Notificación
Mar 05/04
paolamurte26j@gmail.com
VISITA SEGUIMIE...
Mar 05/04
anvicap28@gmail.com; angvcapera@misen...
VISITA SEGUIMIE...
Mar 05/04
ammartinez768@misena.edu.co; ann2818@...
VISITA SEGUIMIE...
Mar 05/04
danatordecilla07@gmail.com; angela.tirado...
VISITA SEGUIMIE...
Mar 05/04
psuarez@alcaldiasoacha.gov.co; j...
REUNION VERIFIC...
Mar 05/04
Derly.isaac@archivogeneral.gov.co; amilena...
REUNION VERIFIC...
Mar 05/04

eta Marcar todos como leídos Deshacer

Elementos enviados

Filtrar

Para	Asunto	Enviado
Derly.isaac@archivogeneral.gov.co; amilena...	REUNION VERIFIC...	Mar 05/04
julie saavedra; j.alexandra1029@gmail.com	EMBA SOLIICTUD I 	Mar 05/04
amilena2512@gmail.com	VINCU Aceptación (+3	Mar 05/04
Jennifer Karindy Mesa Motta	ACTAS AMRP 086 ... +2	Mar 05/04
Jorge Diego Albarracin Vargas	SOLICITUD COMI... +1	Mar 05/04
Michel Rincon	VINCU Aceptación (+3	Mar 05/04
dayis.osorio27@gmail.com	VINCU Aceptación (+3	Mar 05/04


Elementos enviados
Filtrar
Para
Asunto
Enviado
angycarolinaachury@gmail.com
VINCU
Aceptación
Mar 05/04
+3
coloradoruch@gmail.com
REUNION APREN...
Mar 05/04
Maria Paula Olivares Lozano; amromero419@mis...
ETAPA LECTIVA FI...
Mar 05/04
colegiocuan@gmail.com
Aceptado: REUNI...
Mar 05/04
clamicruz0501@gmail.com; dvelez@ecsi.co...
Aceptado: VISITA ...
Mar 05/04
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON; lilirodriguez...
Reunión virtual
Mar 05/04
lilirodriguez432
REUNION APREN...
Mar 05/04
Natalia Chaves; amromero419@misena.edu.co
Solicitud importa...
Mar 05/04
Jorge Diego Albarracin Vargas
Indicadores de Ge...
Lun 04/04
Este mes
ERIKA JASBLEIDY VELASQUEZ VARGAS
Re: Cordial salud...
Vie 01/04