



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de abril de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358719
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3358719 del año 2022

María del Carmen Duarte González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.137 de Vélez Santander, 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; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.



Obligaciones Específicas:

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.	Se desarrollaron guías, talleres, actividades, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios plataforma territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios 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, actividades, estrategias didácticas activas.	Material de apoyo y guías actualizadas
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, actividades, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios plataforma territorium.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Se realizó certificación de la norma Orientar procesos formativos presenciales	Certificación de la norma Orientar procesos formativos presenciales
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y	Entrega de informes de ejecución mensual,	Informes de ejecución mensual,



	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.	cuentas de cobro, seguridad social.	cuentas de cobro, seguridad social.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se desarrolla la formación con la utilización de la plataforma Territorium.	Actividades 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.	Asistir a las reuniones planeadas para la inducción al SIGA	Asistencia a las reuniones planeadas para la inducción al SIGA
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	Calificaciones y retroalimentación en la plataforma Territorium	Calificaciones y retroalimentación en la plataforma Territorium
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Asistencia a las reuniones de área de la coordinación.	Evidencia de la asistencia a la reunión.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Estar en constante comunicación con la comunidad educativa por medio de correo, plataforma territorium.	Correos, anuncios.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar la bata y el carnet de manera adecuada.	Portar la bata y el carnet de manera adecuada.

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. 22880704 de la planilla, operador (Asopagos) y periodo (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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

María del Carmen Duarte González



Contratista
C.C. No. 1.101.752.137

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3358719 de 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS ABRIL

drive.google.com/drive/folders/1bpX6chdmXiGdxMQODtPYBz39_oXxK4mU

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > DUARTE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN > 1. PRIMER TRIMESTRE

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
11. Actividades Semana Santa	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
10. Lista de Chequeo	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
9. Actualizaciones Académicas	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
8. Reportes de Tiempos Sofia Plus	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
7. Reportes de Juicios de Evaluación por Ficha	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
6. Portafolios del aprendiz	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
5. Evidencias formación virtual	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
4. Actas de Seguimiento Semana Once (11)	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—
3. Actas de Seguimiento Semana Cinco (5)	Coordinación Asistencia Adminis...	5 abr 2022 Coordinación Asist...	—

DetallePlanilla_22....pdf

Mostrar todo

Windows

Escribe aquí para buscar

drive.google.com/drive/folders/1oC8yaFvIKtEK043TyZj5Y7LweNg3eFop

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > ... > 11. Actividades Semana Santa > Actividad 12 y 13 de abril

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje CONTABILIZAR OP...	yo	13 abr 2022 yo	877 kB

DetallePlanilla_22....pdf

Mostrar todo

Windows

Escribe aquí para buscar

Google Drive interface showing a folder named "11. Actividades Semana Santa" and a file named "EVIDENCIA CAPACITACIÓN 11 DE ABRIL.pdf". The file is shared with "yo" and has a size of 1.8 MB. The interface includes a sidebar with navigation options like "Nuevo", "Prioritario", "Mi unidad", "Compartido conmigo", "Reciente", "Destacados", "Papelera", and "Almacenamiento". The bottom status bar shows the time as 10:39 a.m. on 18/04/2022.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
EVIDENCIA CAPACITACIÓN 11 DE ABRIL.pdf	yo	11 abr 2022 yo	1,8 MB
1649725948374.jpg	yo	11 abr 2022 yo	480 kB
1649725927775.jpg	yo	11 abr 2022 yo	251 kB

Sena Territorio interface showing a user profile for MARIA DEL CARMEN DUARTE. The interface includes a sidebar with navigation options like "Foros", "Evidencias", "Métricas SCORM", "Sesión en línea", "Evaluaciones", "Sondeos", "Wikis", "Asistencia", "Galería", "Chat", "Competencias", "Acceso a portafolio de evidencias aprendizajes", "Gamificación", "Centro de Calificaciones", and "Administrar Cursos". The main content area displays a post titled "INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS I FICHA 2449033" by MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ. The post includes a description of activities and a list of evidence types. The bottom status bar shows the time as 10:36 a.m. on 18/04/2022.

INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS I FICHA 2449033

Estimados aprendices:
Para esta semana deberán cargar de manera individual las siguientes actividades:
/ 2022 MCDG INTV I Actividad # 9 Taller matriz DOFA
/ 2022 MCDG INTV I Actividad # 10 PROYECTO FORMATIVO
Evidencias: habilidades hasta el día 03 de abril a las 23:55.
Recuerde que la actividad la puede encontrar en la herramienta de evidencias.

MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZÁLEZ

