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.3357340**
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.3357340** del año 2022

NÉSTOR MARIO PAYARES PÁEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067881256 de MONTERÍA, 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 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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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 en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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 en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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 en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos de asistencia, informes y actividades en medio virtual

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. **9432838623**, expedido por Aportes en línea 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 (2) folios

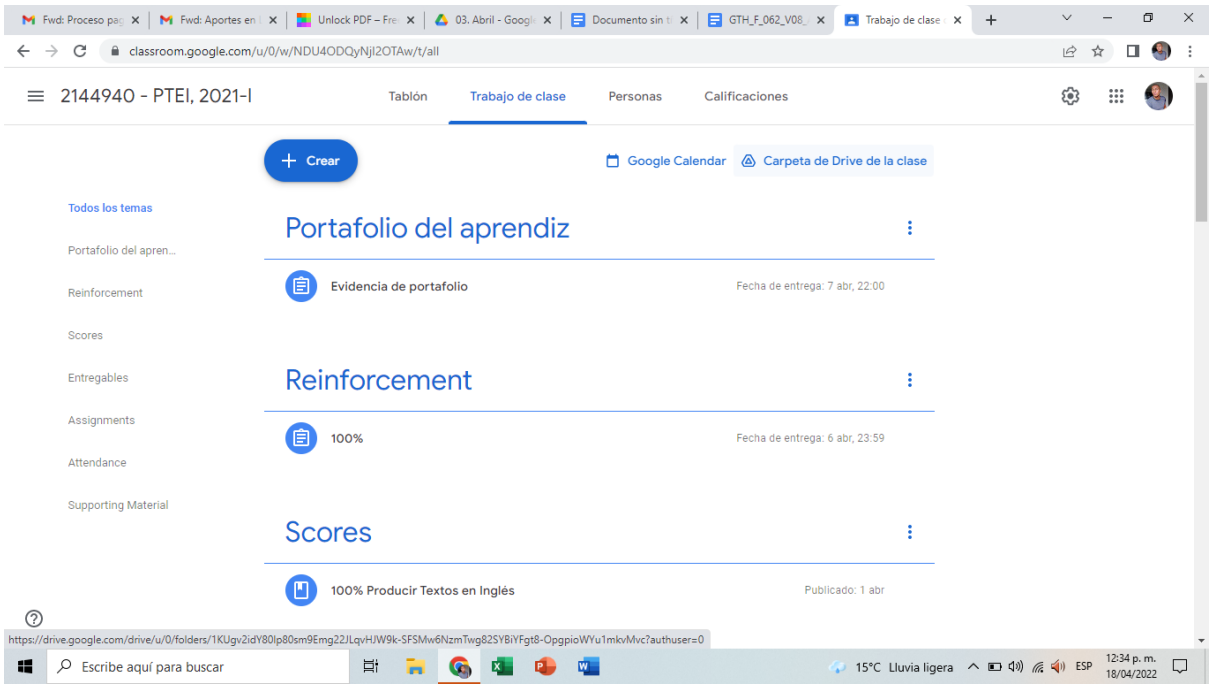
Cordialmente,

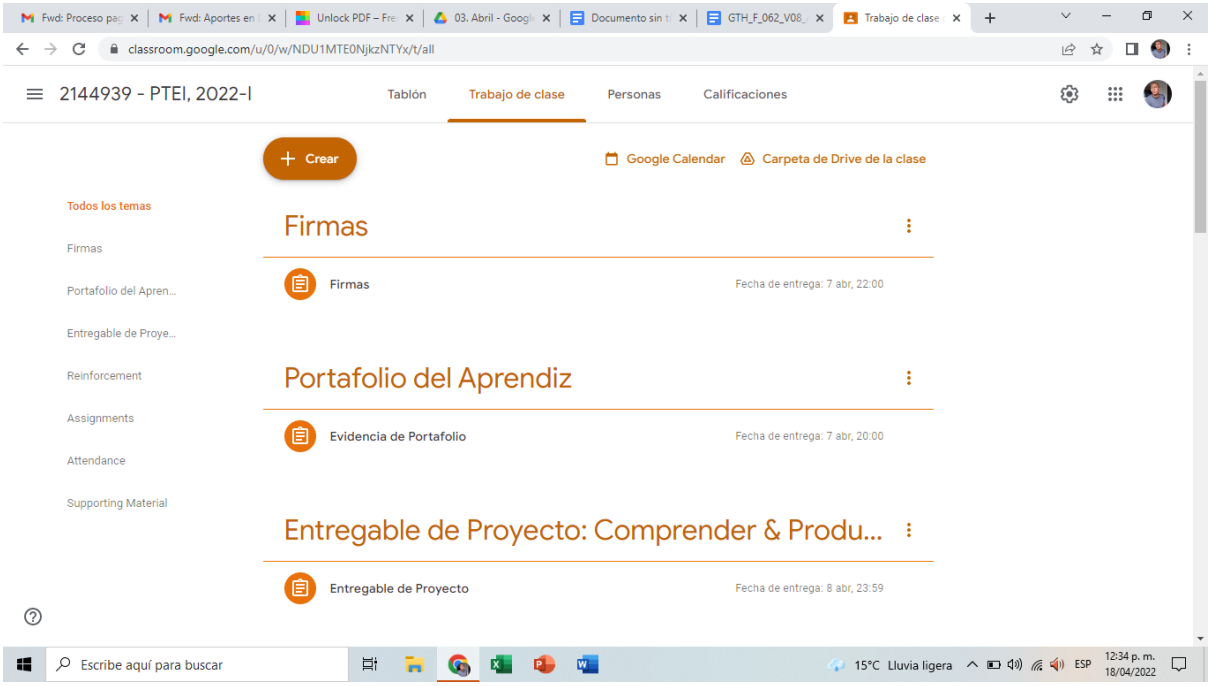
Cordialmente,

Firma
Néstor Mario Payares Páez
Contratista
C.C. No. 1067881256

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357340 de 2022
Coordinadora Académica


classroom.google.com/u/0/w/NDU4ODQyNjI2OTAw/t/all
2144940 - PTEI, 2021-I
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
Portafolio del apren...
Reinforcement
Scores
Entregables
Assignments
Attendance
Supporting Material
Portafolio del aprendiz
Evidencia de portafolio
Fecha de entrega: 7 abr, 22:00
Reinforcement
100%
Fecha de entrega: 6 abr, 23:59
Scores
100% Producir Textos en Inglés
Publicado: 1 abr
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KUgv2idY80lp80sm9Emg22JLqvHJW9k-SFSMw6NzmTwg82SYBiYFgt8-OpgpioWYu1mkvMvc?authuser=0
Escribe aquí para buscar
15°C Lluvia ligera
ESP
12:34 p. m.
18/04/2022


Fwd: Proceso pag
Fwd: Aportes en
Unlock PDF – Fre
03. Abril - Googl
Documento sin t
GTH_F_062_V08_
Trabajo de clase
classroom.google.com/u/0/w/NDU1MTE0NjkzNTYx/t/all
2144939 - PTEI, 2022-I
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
Firmas
Portafolio del Apren...
Entregable de Proye...
Reinforcement
Assignments
Attendance
Supporting Material
Firmas
Firmas
Fecha de entrega: 7 abr, 22:00
Portafolio del Aprendiz
Evidencia de Portafolio
Fecha de entrega: 7 abr, 20:00
Entregable de Proyecto: Comprender & Produ...
Entregable de Proyecto
Fecha de entrega: 8 abr, 23:59
Escribe aquí para buscar
15°C Lluvia ligera
ESP
12:34 p. m.
18/04/2022