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.3356694**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356694 del año 2022

Diego Fernando Jimémenz Zubieta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.058.479 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:
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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus

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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus
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 Plataforma Sofía plus

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. 4438784706 de la planilla, operador SOI y periodo marzo. (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.

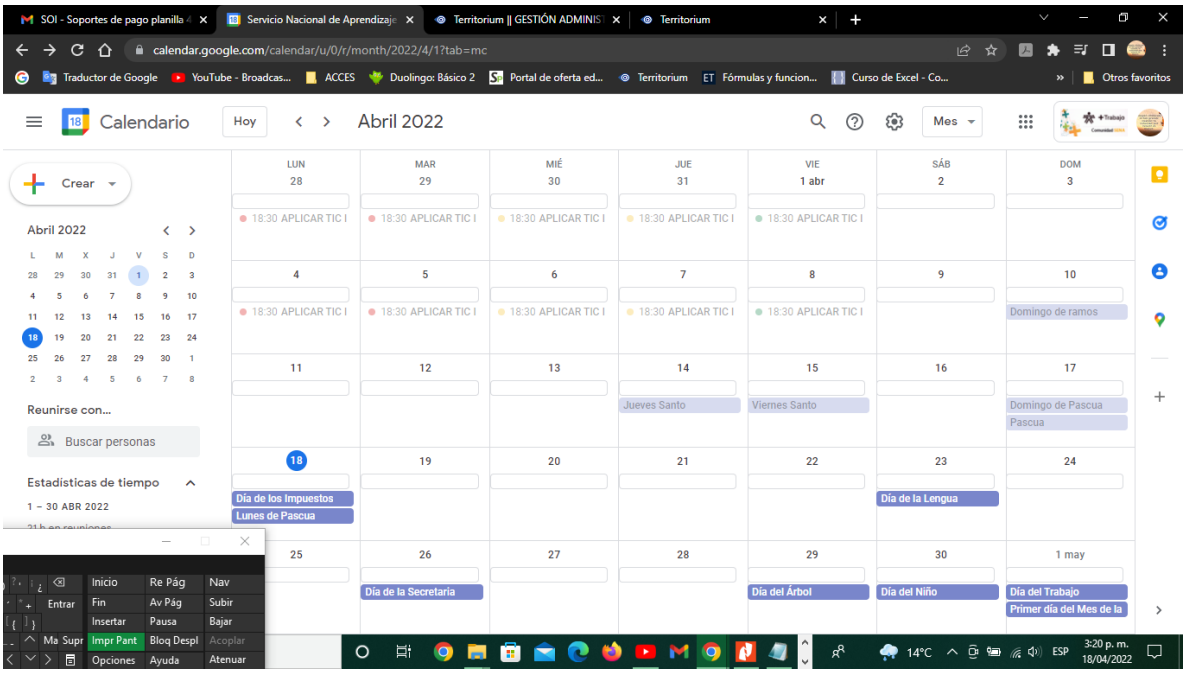
Evidencias en (3) folios

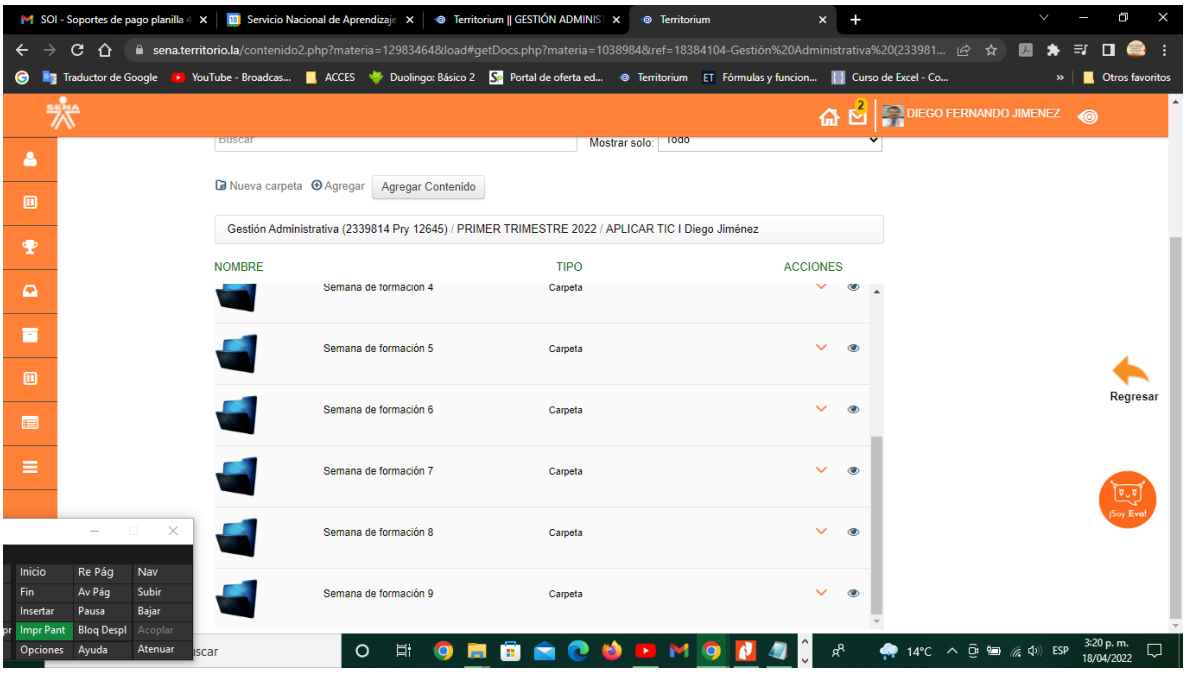
Cordialmente,

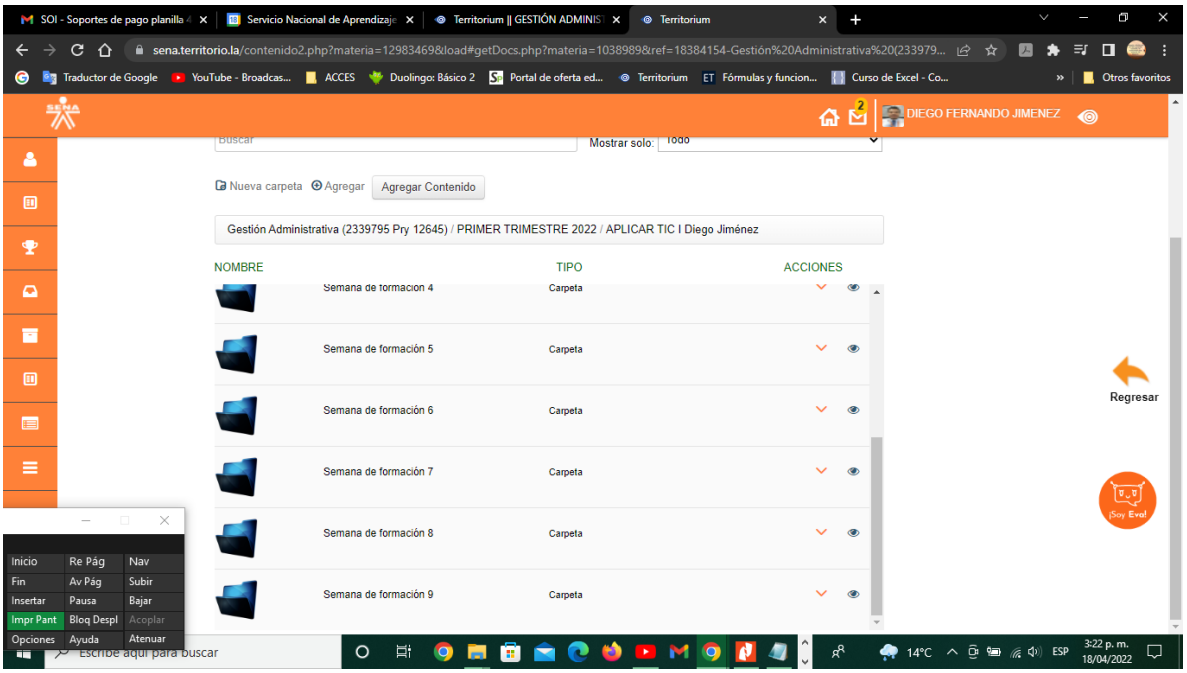
Firma
DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA
Contratista
C.C. No. 80.058.479 DE Bogotá.

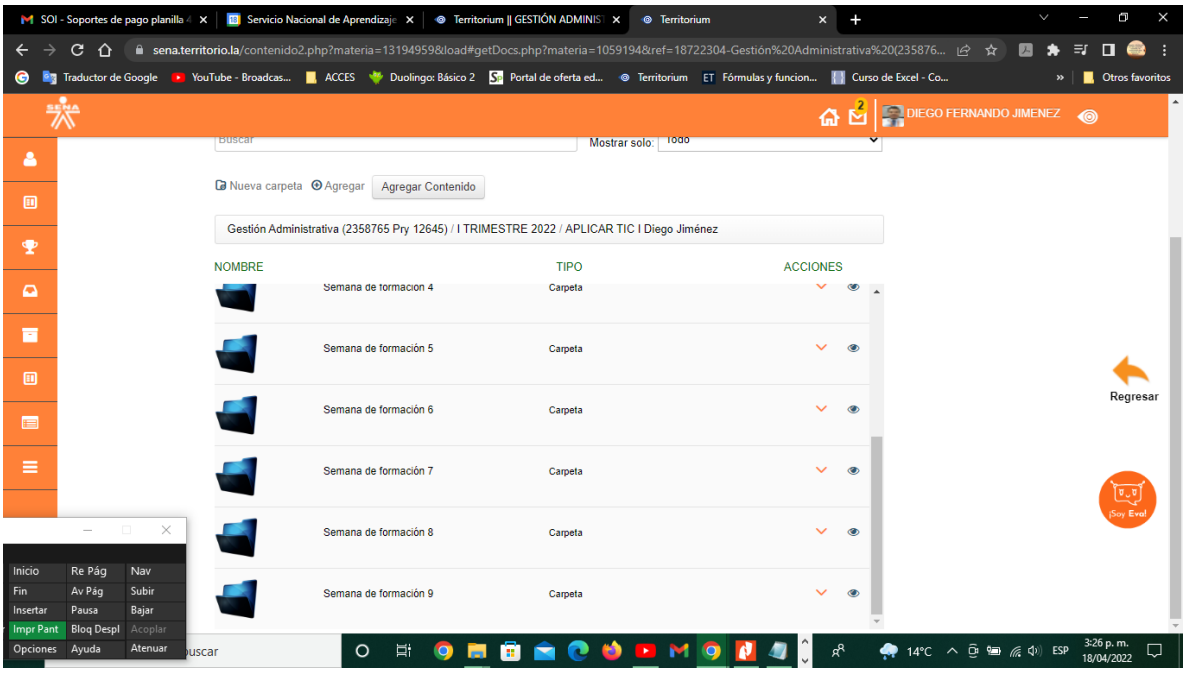
Recibí a satisfacción:

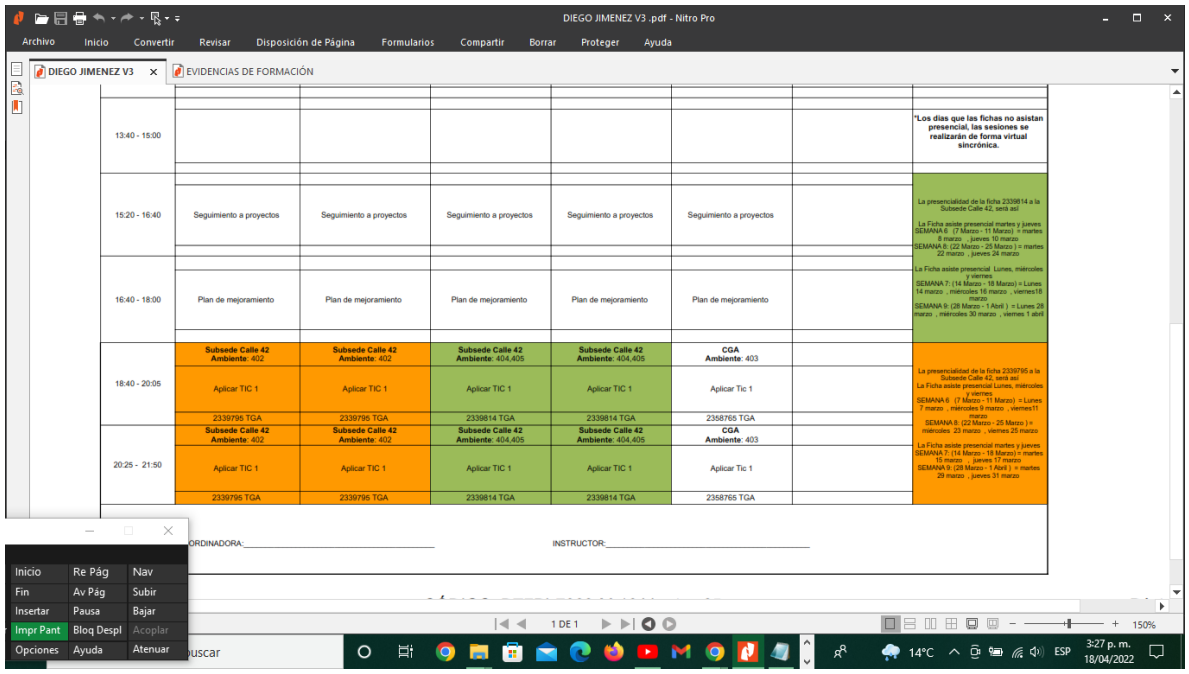
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3356694 de 2022
Coordinadora Académica


Calendario
Hoy
Abril 2022
Mes
Crear
Abril 2022
Reunirse con...
Buscar personas
Estadísticas de tiempo
1 – 30 ABR 2022
LUN 28
MAR 29
MIÉ 30
JUE 31
VIE 1 abr
SÁB 2
DOM 3
18:30 APLICAR TIC I
Domingo de ramos
Jueves Santo
Viernes Santo
Domingo de Pascua
Pascua
Día de los Impuestos
Lunes de Pascua
Día de la Lengua
Día de la Secretaría
Día del Árbol
Día del Niño
1 may
Día del Trabajo
Primer día del Mes de la
14°C
ESP
3:20 p. m.
18/04/2022


DIEGO FERNANDO JIMENEZ
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2339814 Pry 12645) / PRIMER TRIMESTRE 2022 / APLICAR TIC I Diego Jiménez
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Semana de formación 4
Semana de formación 5
Semana de formación 6
Semana de formación 7
Semana de formación 8
Semana de formación 9
Carpeta
Regresar
14°C
ESP
3:20 p. m.
18/04/2022


SOI - Soportes de pago planilla
Servicio Nacional de Aprendizaje
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983469&load#getDocs.php?materia=1038989&ref=18384154-Gestión%20Administrativa%20(233979...
DIEGO FERNANDO JIMENEZ
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2339795 Pry 12645) / PRIMER TRIMESTRE 2022 / APLICAR TIC I Diego Jiménez
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Semana de formacion 4
Carpeta
Semana de formación 5
Carpeta
Semana de formación 6
Carpeta
Semana de formación 7
Carpeta
Semana de formación 8
Carpeta
Semana de formación 9
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Inicio
Re Pág
Nav
Fin
Av Pág
Subir
Insertar
Pausa
Bajar
Impr Pant
Bloq Despl
Acoplar
Opciones
Ayuda
Atenuar
14°C
ESP
3:22 p. m.
18/04/2022


SOI - Soportes de pago planilla
Servicio Nacional de Aprendizaje
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=13194959&load#getDocs.php?materia=1059194&ref=18722304-Gestión%20Administrativa%20(235876...
DIEGO FERNANDO JIMENEZ
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2358765 Pry 12645) / I TRIMESTRE 2022 / APLICAR TIC I Diego Jiménez
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Semana de formacion 4
Carpeta
Semana de formación 5
Carpeta
Semana de formación 6
Carpeta
Semana de formación 7
Carpeta
Semana de formación 8
Carpeta
Semana de formación 9
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Inicio
Re Pág
Nav
Fin
Av Pág
Subir
Insertar
Pausa
Bajar
Impr Pant
Bloq Despl
Acoplar
Opciones
Ayuda
Atenuar
14°C
ESP
3:26 p. m.
18/04/2022


DIEGO JIMENEZ V3 .pdf - Nitro Pro
Archivo Inicio Convertir Revisar Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Ayuda
DIEGO JIMENEZ V3
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN
13:40 - 15:00
*Los dias que las fichas no asistan presencial, las sesiones se realizarán de forma virtual sincrónica.
15:20 - 16:40
Seguimiento a proyectos
La presencialidad de la ficha 2339814 a la Subsede Calle 42, será así
La Ficha asiste presencial martes y jueves
SEMANA 6 (7 Marzo - 11 Marzo) = martes 8 marzo , jueves 10 marzo
SEMANA 8: (22 Marzo - 25 Marzo) = martes 22 marzo , jueves 24 marzo
16:40 - 18:00
Plan de mejoramiento
La Ficha asiste presencial Lunes, miércoles y viernes
SEMANA 7: (14 Marzo - 18 Marzo) = Lunes 14 marzo , miércoles 16 marzo , viernes18 marzo
SEMANA 9: (28 Marzo - 1 Abril) = Lunes 28 marzo , miércoles 30 marzo , viernes 1 abril
18:40 - 20:05
Subsede Calle 42 Ambiente: 402
Subsede Calle 42 Ambiente: 404,405
CGA Ambiente: 403
Aplicar TIC 1
Aplicar Tic 1
2339795 TGA
2339814 TGA
2358765 TGA
La presencialidad de la ficha 2339795 a la Subsede Calle 42, será así
La Ficha asiste presencial Lunes, miércoles y viernes
SEMANA 6 (7 Marzo - 11 Marzo) = Lunes 7 marzo , miércoles 9 marzo , viernes11 marzo
SEMANA 8: (22 Marzo - 25 Marzo) = miércoles 23 marzo , viernes 25 marzo
20:25 - 21:50
La Ficha asiste presencial martes y jueves
SEMANA 7: (14 Marzo - 18 Marzo) = martes 15 marzo , jueves 17 marzo
SEMANA 9: (28 Marzo - 1 Abril) = martes 29 marzo , jueves 31 marzo
ORDINADORA:
INSTRUCTOR:
Inicio Re Pág Nav
Fin Av Pág Subir
Insertar Pausa Bajar
Impr Pant Bloq Despl Acoplar
Opciones Ayuda Atenuar
1 DE 1
150%
14°C
ESP
3:27 p. m.
18/04/2022