PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de mayo de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359017
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3359017 del año 2022

LAURA MARCELA MEDINA HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.253.050 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, 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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de	Guías, talleres, actividades en	Informes y actividades en Google drive.

	formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.
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.	Informes y actividades en Google drive.

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.1045333262 de la planilla, operador pago simple abril 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 (5) folios

Cordialmente,

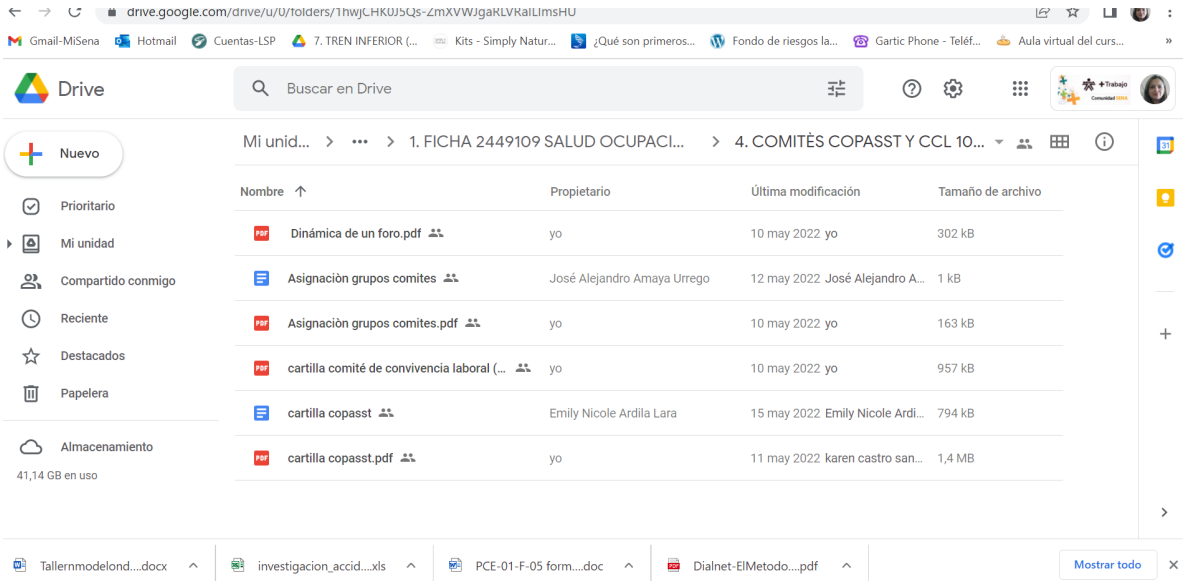
Firma
Nombres y apellidos LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
Contratista
C.C. No. 1.026.253.050 Bogotá

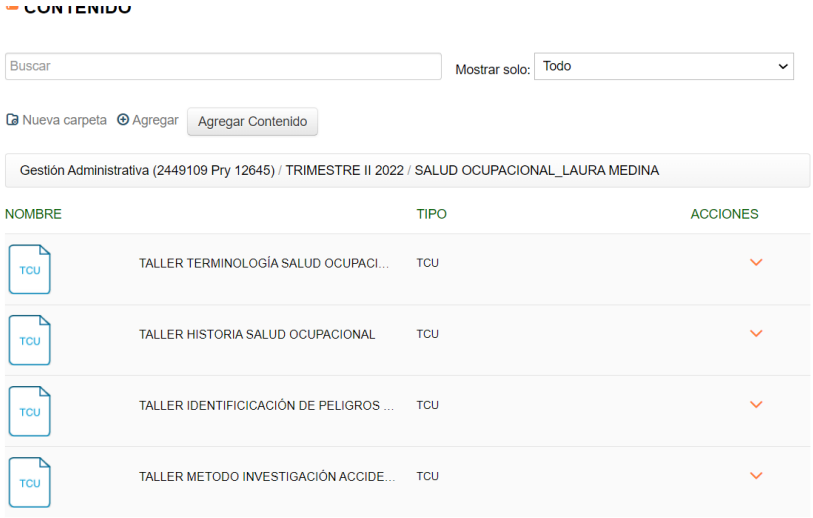
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3359017 de 2022
Coordinadora Académica
Cargo

EVIDENCIAS TRABAJO DRIVE Y TERRITORIUM MAYO 2022

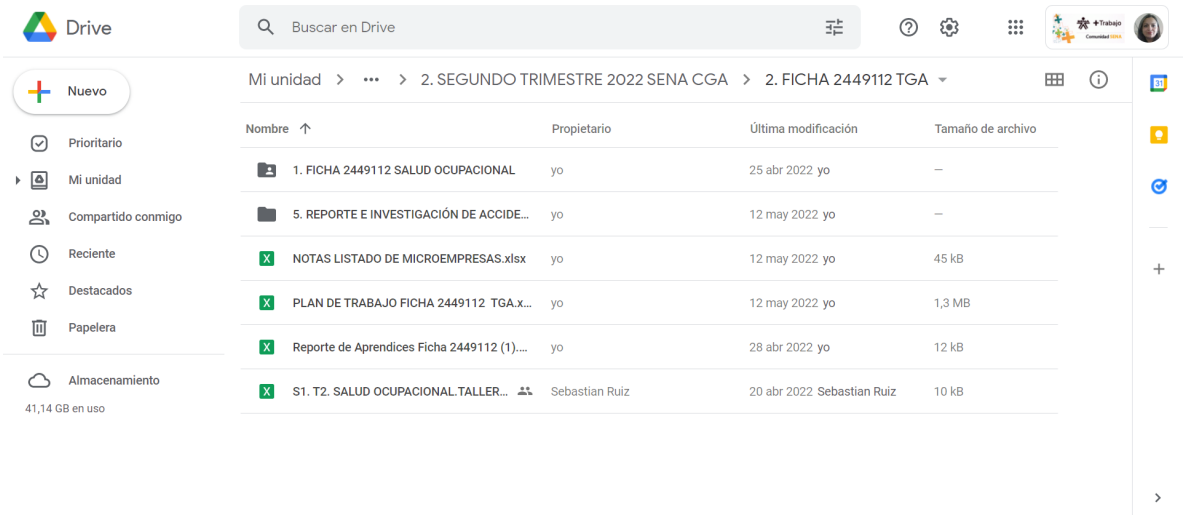
FICHA 2449109 TGA

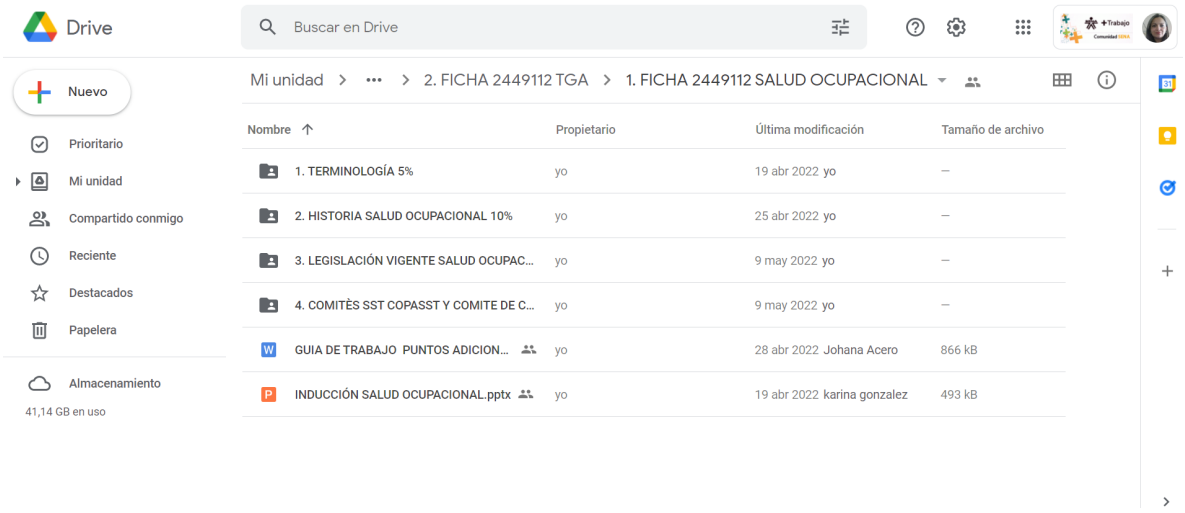


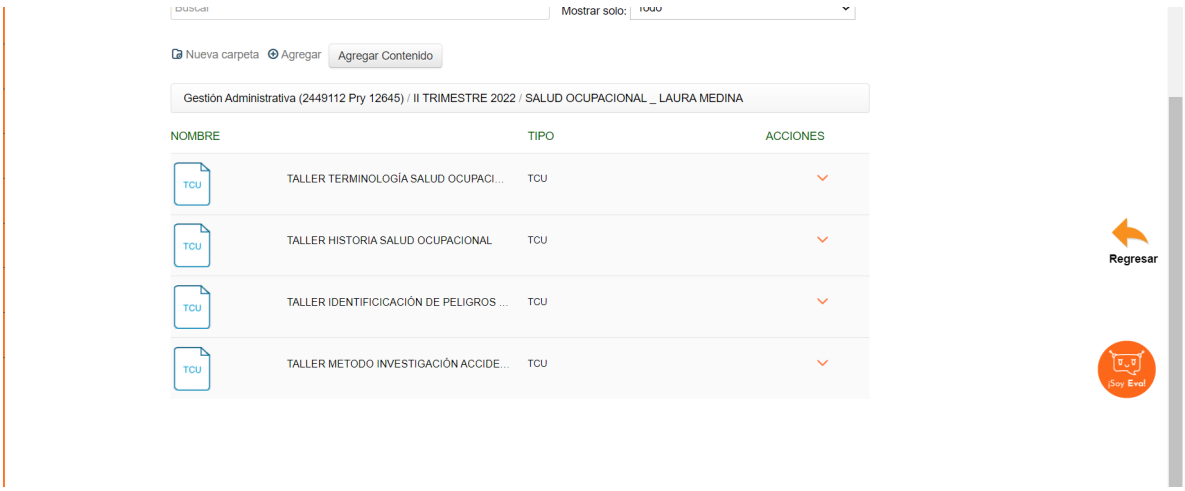




FICHA 2449112 TGA

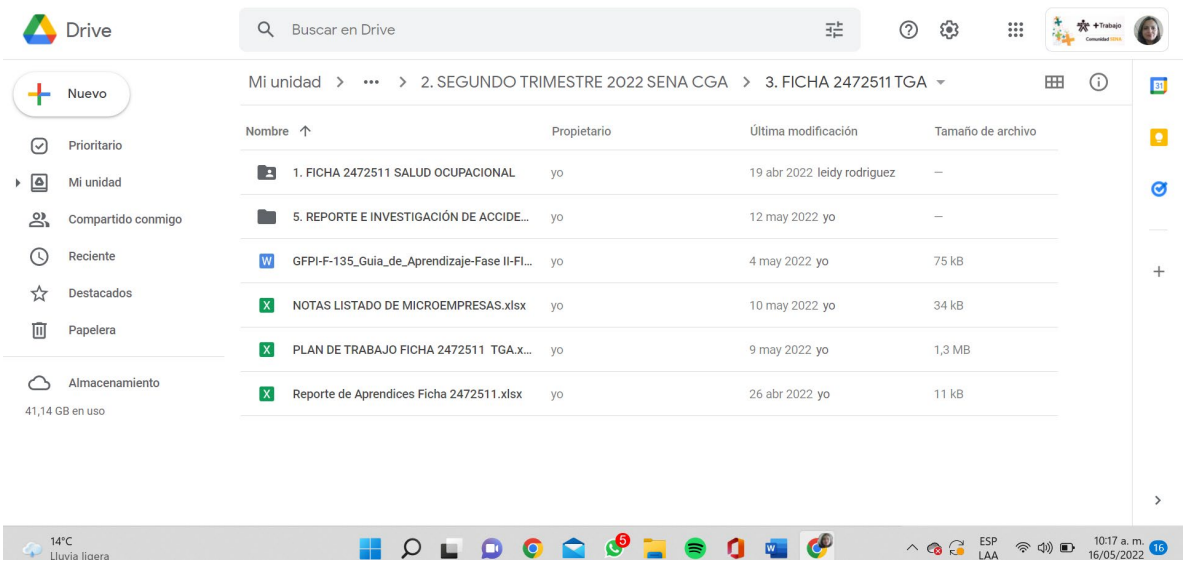


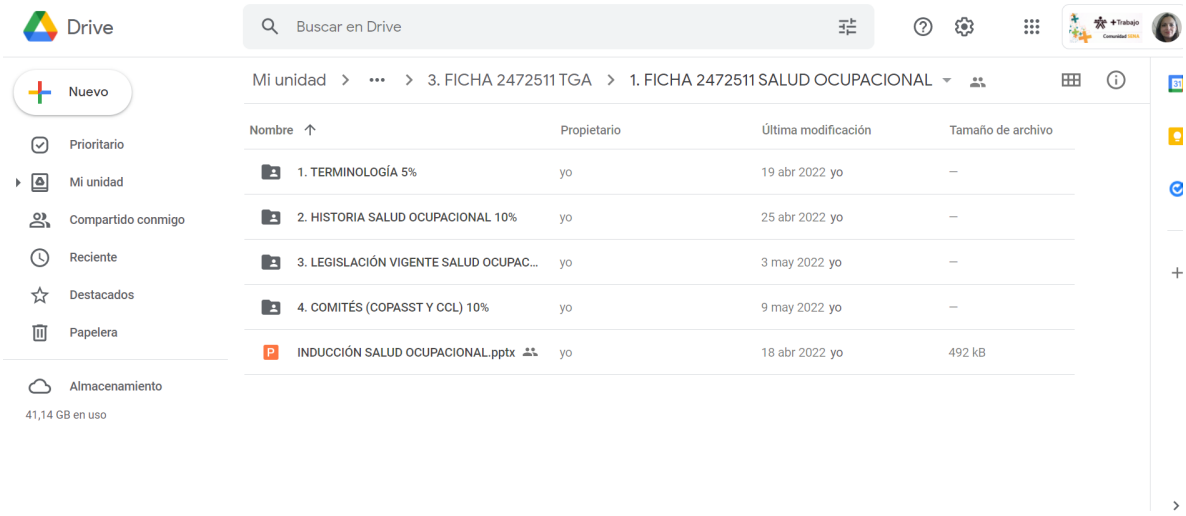

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
41,14 GB en uso
Mi unidad > 2. FICHA 2449112 TGA > 1. FICHA 2449112 SALUD OCUPACIONAL
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. TERMINOLOGÍA 5% yo 19 abr 2022 yo –
2. HISTORIA SALUD OCUPACIONAL 10% yo 25 abr 2022 yo –
3. LEGISLACIÓN VIGENTE SALUD OCUPAC... yo 9 may 2022 yo –
4. COMITÈS SST COPASST Y COMITE DE C... yo 9 may 2022 yo –
GUIA DE TRABAJO PUNTOS ADICION... yo 28 abr 2022 Johana Acero 866 kB
INDUCCIÓN SALUD OCUPACIONAL.pptx yo 19 abr 2022 karina gonzalez 493 kB

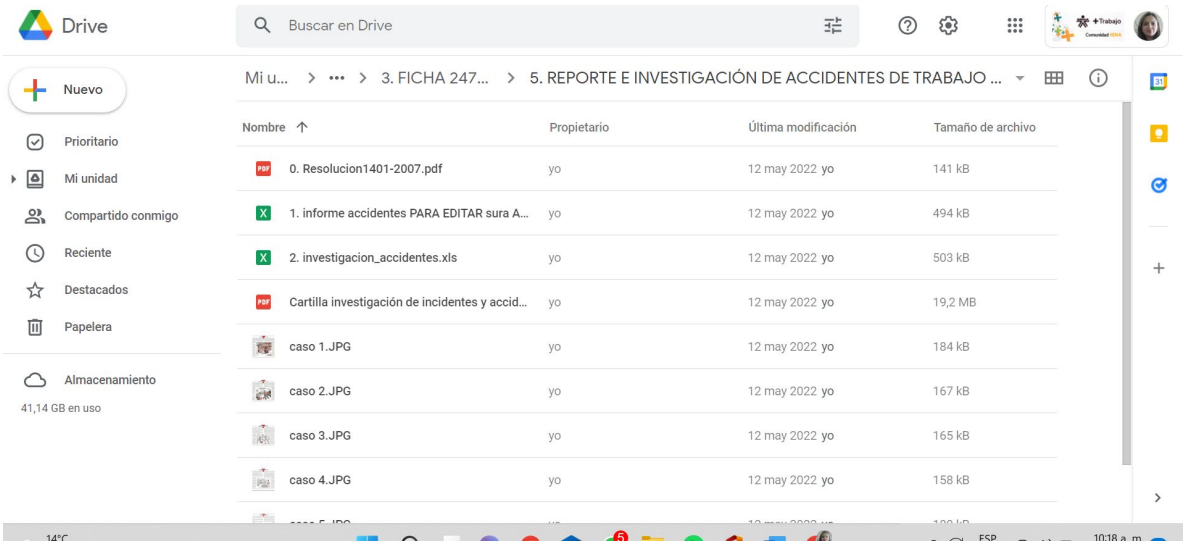

Mostrar solo:
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2449112 Pry 12645) / II TRIMESTRE 2022 / SALUD OCUPACIONAL _ LAURA MEDINA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TALLER TERMINOLOGÍA SALUD OCUPACI... TCU
TALLER HISTORIA SALUD OCUPACIONAL TCU
TALLER IDENTIFICICACIÓN DE PELIGROS ... TCU
TALLER METODO INVESTIGACIÓN ACCIDE... TCU
Regresar

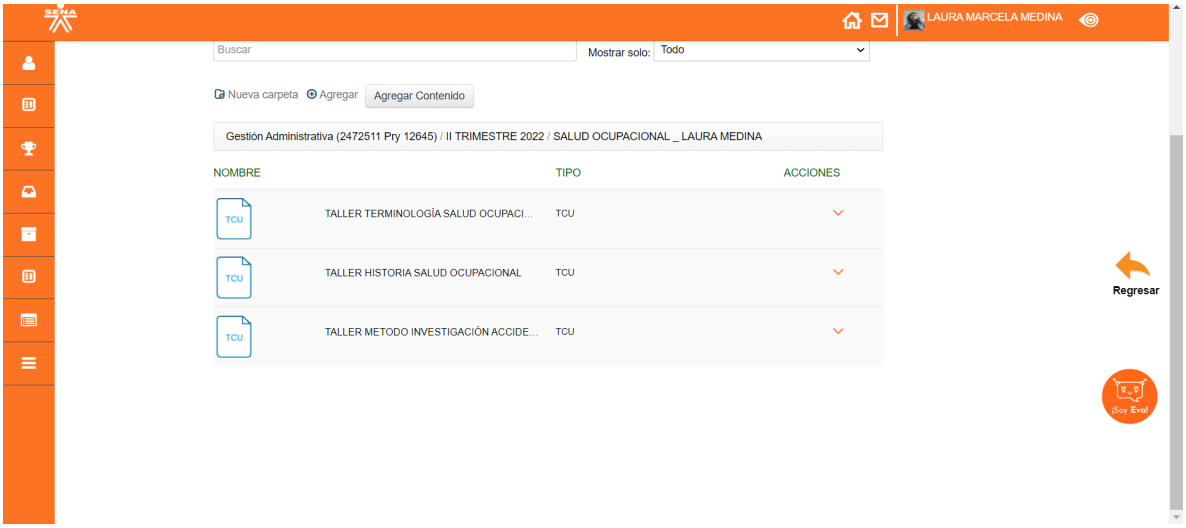


FICHA 2472511 TGA




Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
41,14 GB en uso
Mi unidad > 3. FICHA 2472511 TGA > 1. FICHA 2472511 SALUD OCUPACIONAL
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. TERMINOLOGÍA 5% yo 19 abr 2022 yo –
2. HISTORIA SALUD OCUPACIONAL 10% yo 25 abr 2022 yo –
3. LEGISLACIÓN VIGENTE SALUD OCUPAC... yo 3 may 2022 yo –
4. COMITÉS (COPASST Y CCL) 10% yo 9 may 2022 yo –
INDUCCIÓN SALUD OCUPACIONAL.pptx yo 18 abr 2022 yo 492 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
41,14 GB en uso
Mi u... > 3. FICHA 247... > 5. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO ...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
0. Resolucion1401-2007.pdf yo 12 may 2022 yo 141 kB
1. informe accidentes PARA EDITAR sura A... yo 12 may 2022 yo 494 kB
2. investigacion_accidentes.xls yo 12 may 2022 yo 503 kB
Cartilla investigación de incidentes y accid... yo 12 may 2022 yo 19,2 MB
caso 1.JPG yo 12 may 2022 yo 184 kB
caso 2.JPG yo 12 may 2022 yo 167 kB
caso 3.JPG yo 12 may 2022 yo 165 kB
caso 4.JPG yo 12 may 2022 yo 158 kB


LAURA MARCELA MEDINA
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2472511 Pry 12645) / II TRIMESTRE 2022 / SALUD OCUPACIONAL _ LAURA MEDINA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TALLER TERMINOLOGÍA SALUD OCUPACI... TCU
TALLER HISTORIA SALUD OCUPACIONAL TCU
TALLER METODO INVESTIGACIÓN ACCIDE... TCU
Regresar


sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=27553951&idGrupo=1511228
Gmail-MiSena
Hotmail
Cuentas-LSP
7. TREN INFERIOR (...
Kits - Simply Natur...
¿Qué son primeros...
Fondo de riesgos la...
Gartic Phone - Teléf...
Aula virtual del curs...
TALLER METODO INVESTIGACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO - ARBOL DE CAUSAS
Respetado aprendiz, adjunto encontrará la guía de trabajo INDIVIDUAL, lea atentamente la guía hasta el final.
- Ocultar descripción
1 de 1
TALLER METODO INVESTIGACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO - ARBOL DE CAUSAS
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2022-05-13 16:40:00
Archivos:
Tallernmodelondeninvestigacinnnndena...
1 de 1