PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de junio 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 junio 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 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.	Se desarrollaron guías, talleres, actividades, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios platafora 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 platafora 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 guias actuvalizadas
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 platafora territorium.
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.	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. 23356118 de la planilla, operador (Asopagos) y periodo (mayo 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 (3) folios

Cordialmente,

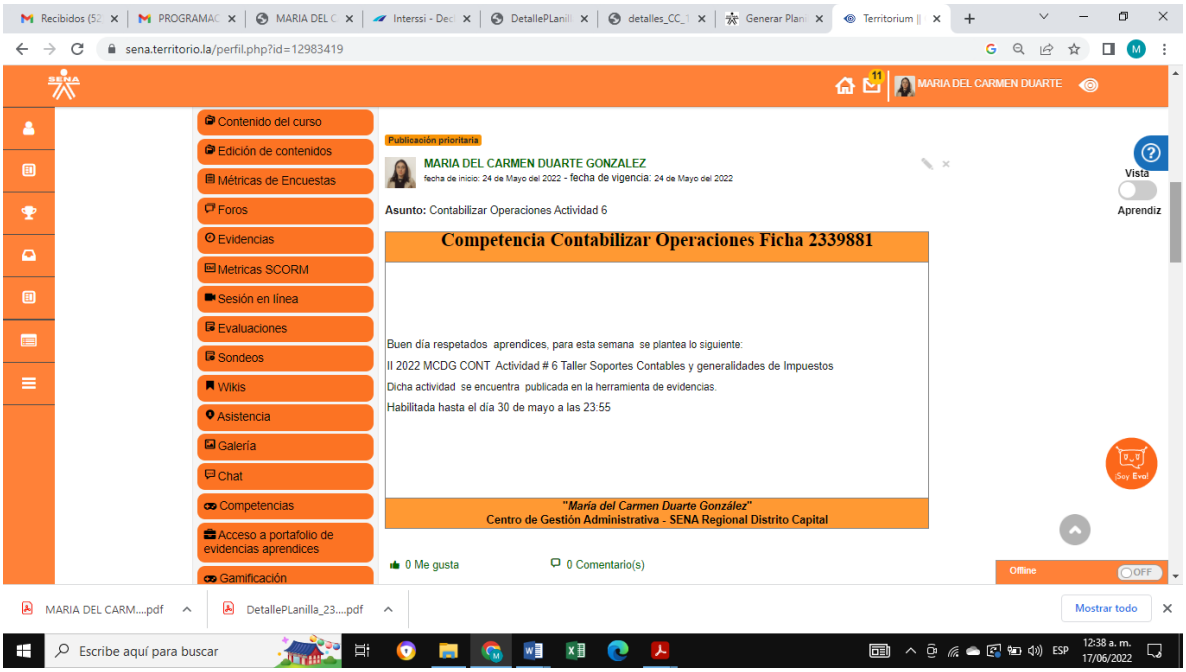
Firma
María del Carmen Duarte González

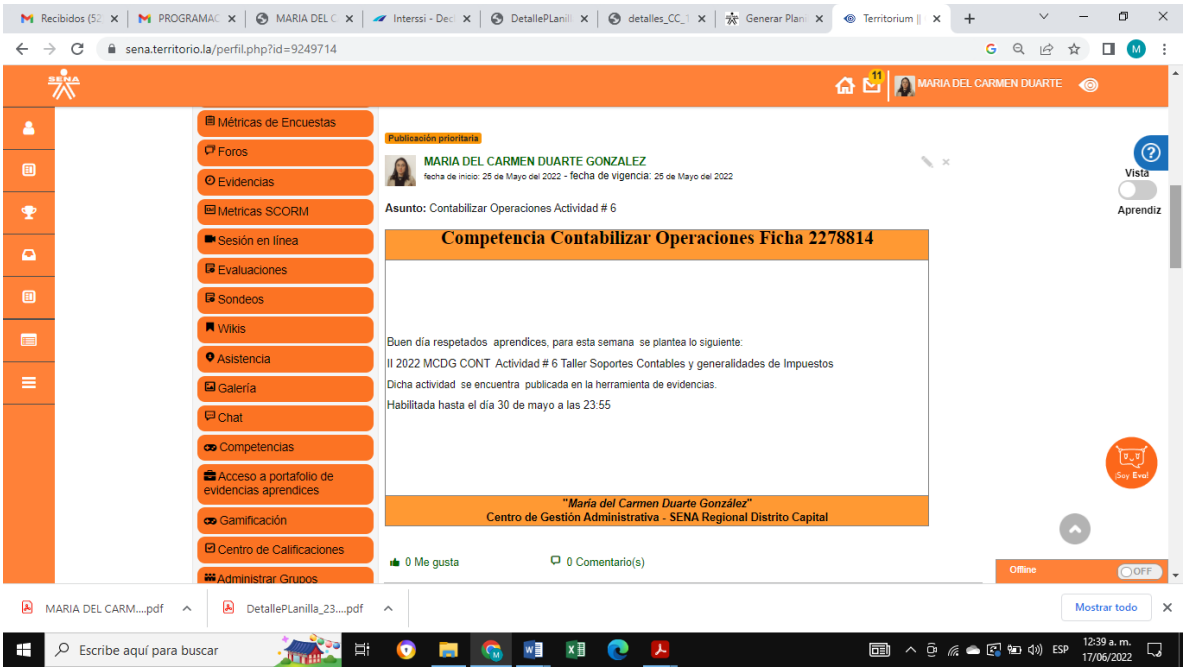
Contratista
C.C. No. 1.101.752.137

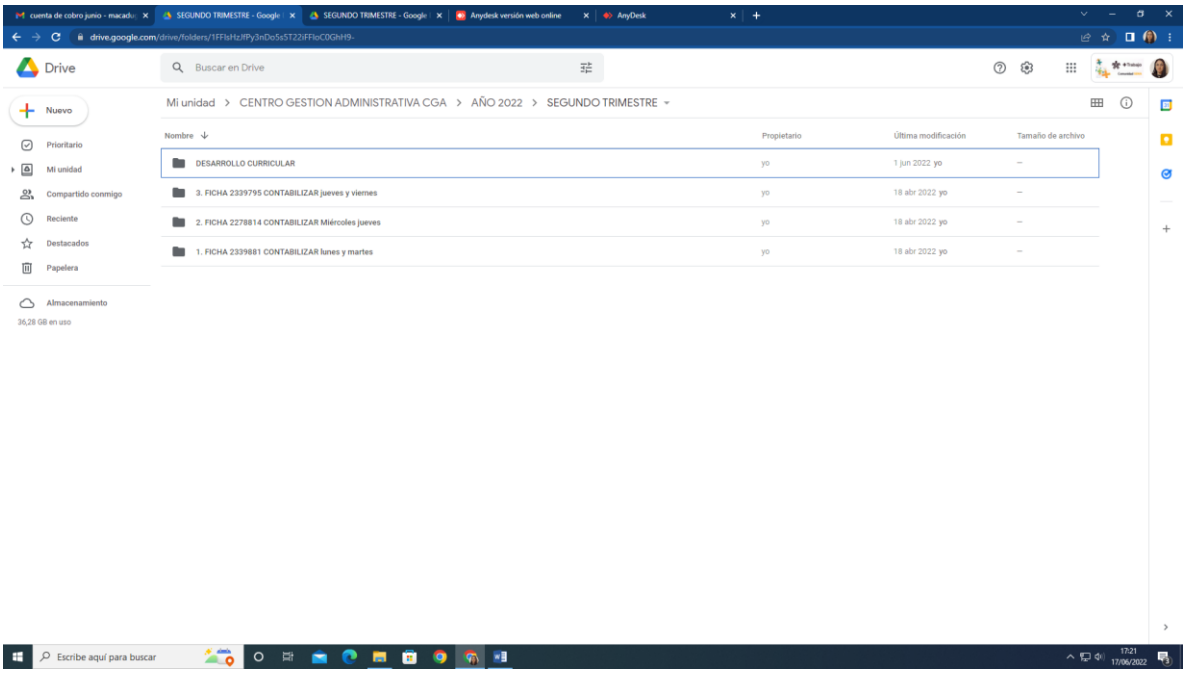
Recibí a satisfacción:

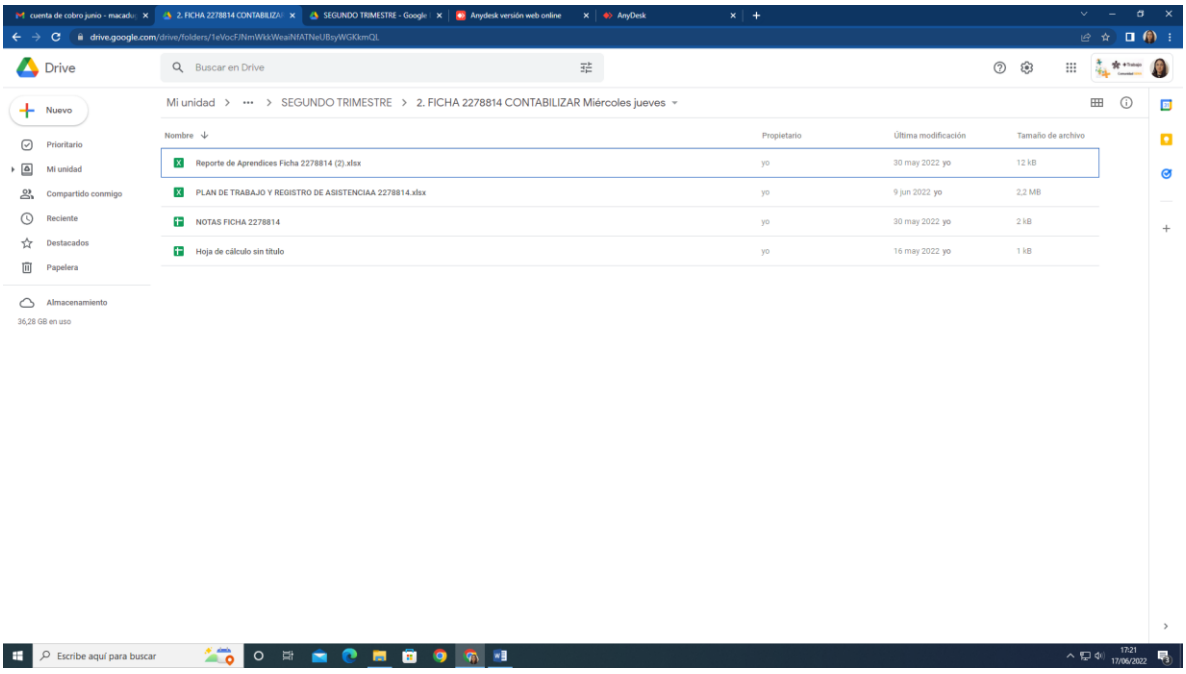
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3358719 de 2022
Coordinadora Académica

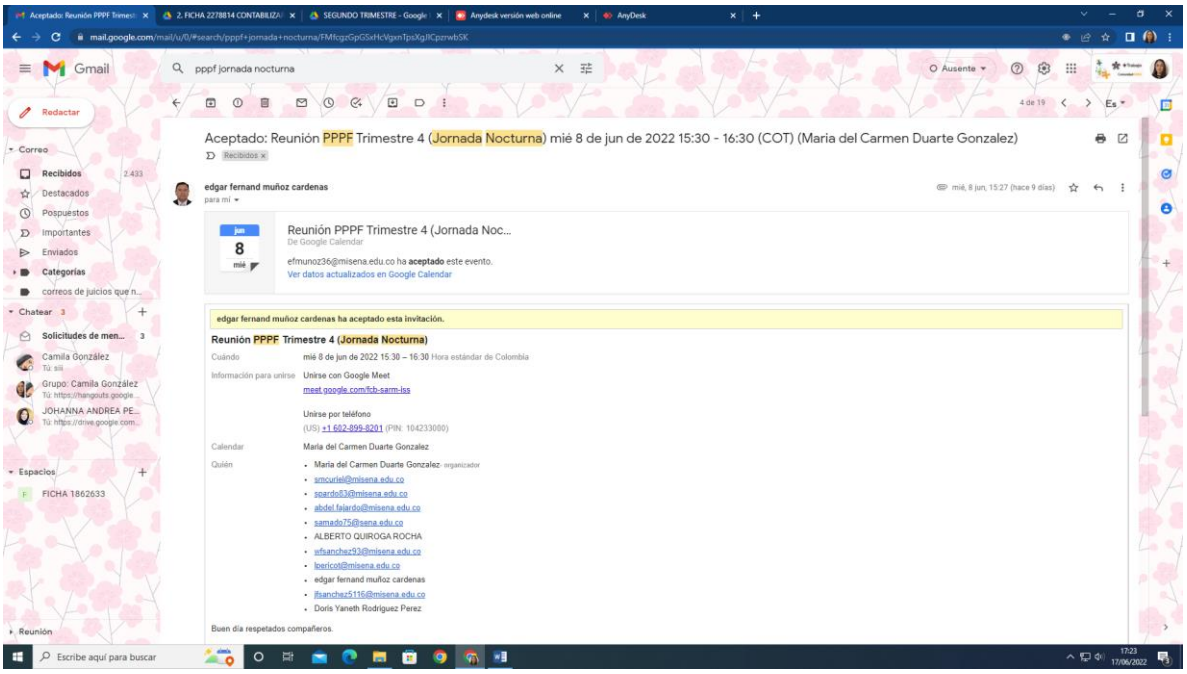
EVIDENCIAS JUNIO






Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
36,28 GB en uso
Mi unidad > CENTRO GESTION ADMINISTRATIVA CGA > AÑO 2022 > SEGUNDO TRIMESTRE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
DESARROLLO CURRICULAR
3. FICHA 2339795 CONTABILIZAR jueves y viernes
2. FICHA 2278814 CONTABILIZAR Miércoles jueves
1. FICHA 2339881 CONTABILIZAR lunes y martes
Escribe aquí para buscar


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
36,28 GB en uso
Mi unidad > ... > SEGUNDO TRIMESTRE > 2. FICHA 2278814 CONTABILIZAR Miércoles jueves
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Reporte de Aprendices Ficha 2278814 (2).xlsx
PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIAA 2278814.xlsx
NOTAS FICHA 2278814
Hoja de cálculo sin título
Escribe aquí para buscar


Gmail
pppf jornada nocturna
Redactar
Correo
Recibidos 2.433
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Categorías
Chatear 3
Solicitudes de men... 3
Camila González
Grupo: Camila González
JOHANNA ANDREA PE...
Espacios
FICHA 1862633
Reunión
Aceptado: Reunión PPPF Trimestre 4 (Jornada Nocturna) mié 8 de jun de 2022 15:30 - 16:30 (COT) (Maria del Carmen Duarte Gonzalez)
Recibidos
edgar fernand muñoz cardenas
para mí
mié, 8 jun, 15:27 (hace 9 días)
jun
8
mié
Reunión PPPF Trimestre 4 (Jornada Noc...
De Google Calendar
efmunoz36@misena.edu.co ha aceptado este evento.
Ver datos actualizados en Google Calendar
edgar fernand muñoz cardenas ha aceptado esta invitación.
Reunión PPPF Trimestre 4 (Jornada Nocturna)
Cuándo
mié 8 de jun de 2022 15:30 – 16:30 Hora estándar de Colombia
Información para unirse
Unirse con Google Meet
meet.google.com/fcb-sarm-iss
Unirse por teléfono
(US) +1 662-899-8201 (PIN: 104233000)
Calendar
Maria del Carmen Duarte Gonzalez
Quién
Maria del Carmen Duarte Gonzalez - organizador
smcuriel@misena.edu.co
spardo83@misena.edu.co
abdel.fajardo@misena.edu.co
samado75@sena.edu.co
ALBERTO QUIROGA ROCHA
wfsanchez93@misena.edu.co
loericot@misena.edu.co
edgar fernand muñoz cardenas
lfsanchez5116@misena.edu.co
Doris Yaneth Rodríguez Perez
Buen día respetados compañeros.
Escribe aquí para buscar
17:23
17/06/2022