PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de agosto 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 agosto 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 es máximo de $41.606.772. 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. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS {$2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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 orientadas por la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor en la carpeta de entregables, Aprobación de Juicios de Evaluación, Actas de seguimiento a la formación. Carpeta de entregables: JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO
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 (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor en la carpeta de entregables, Aprobación de Juicios de Evaluación, Actas de seguimiento a la formación. Carpeta de entregables: JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro
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 (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor en la carpeta de entregables, Aprobación de Juicios de Evaluación, Actas de seguimiento a la formación. Carpeta de entregables: JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO

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.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro
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 (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor en la carpeta de entregables, Aprobación de Juicios de Evaluación, Actas de seguimiento a la formación. Carpeta de entregables: JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO
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 (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor en la carpeta de entregables, Aprobación de Juicios de Evaluación, Actas de seguimiento a la formación. Carpeta de entregables: JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO
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.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro
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 (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor en la carpeta de entregables, Aprobación de Juicios de Evaluación, Actas de seguimiento a la

			formación. Carpeta de entregables: JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Comunicación con la Coordinación Academica y aprendices de fichas programadas.	Anexo 3: Captura de pantalla correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Porte del carnet de Instructor y bata blanca.	Anexo 4: Carnet de Instructor.

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. 4456252142 de la planilla, operador SOI y periodo julio. (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

EVIDENCIAS FORMACIÓN JULIO 2022

INSTRUCTOR DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA

Contrato CO1.PCCNTR.3356694 de 2022

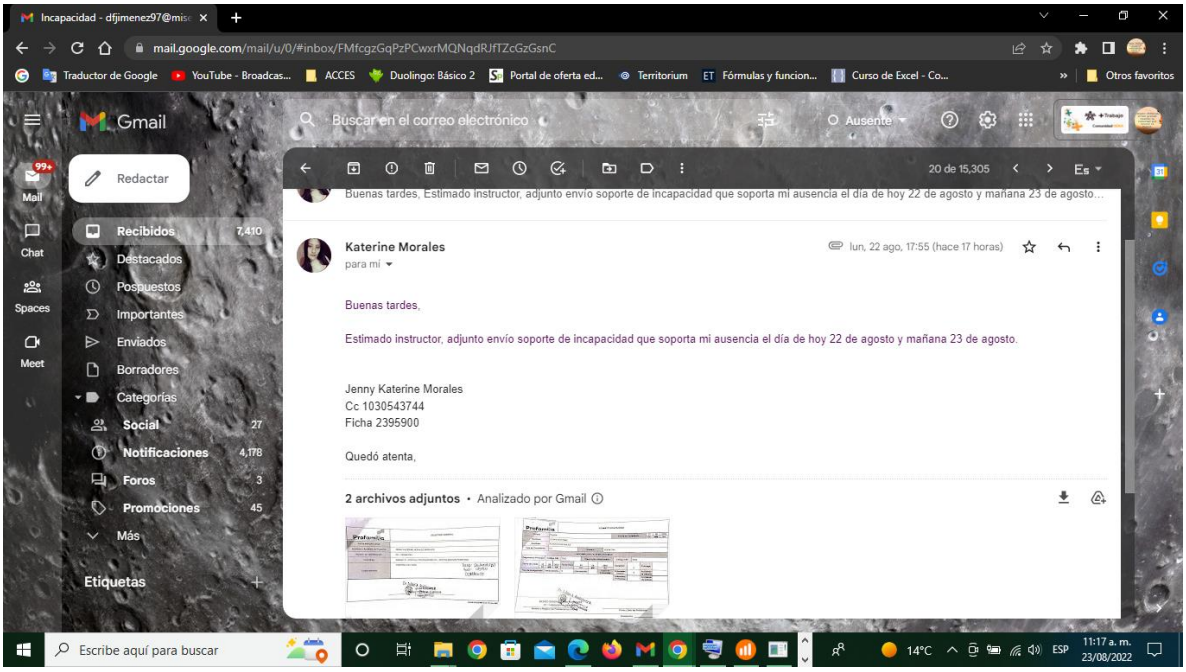
C.C. No. 80.058.479 DE Bogotá.

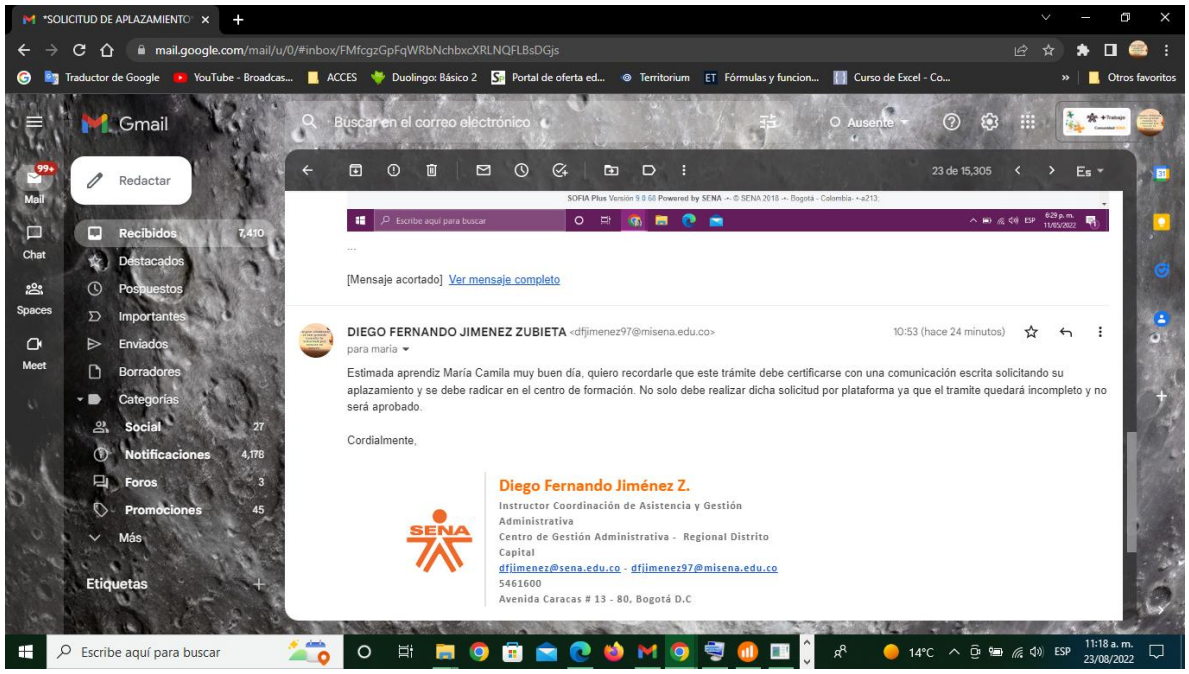
OBLIGACIÓN 1, 2, 4, 6, 7 y 9

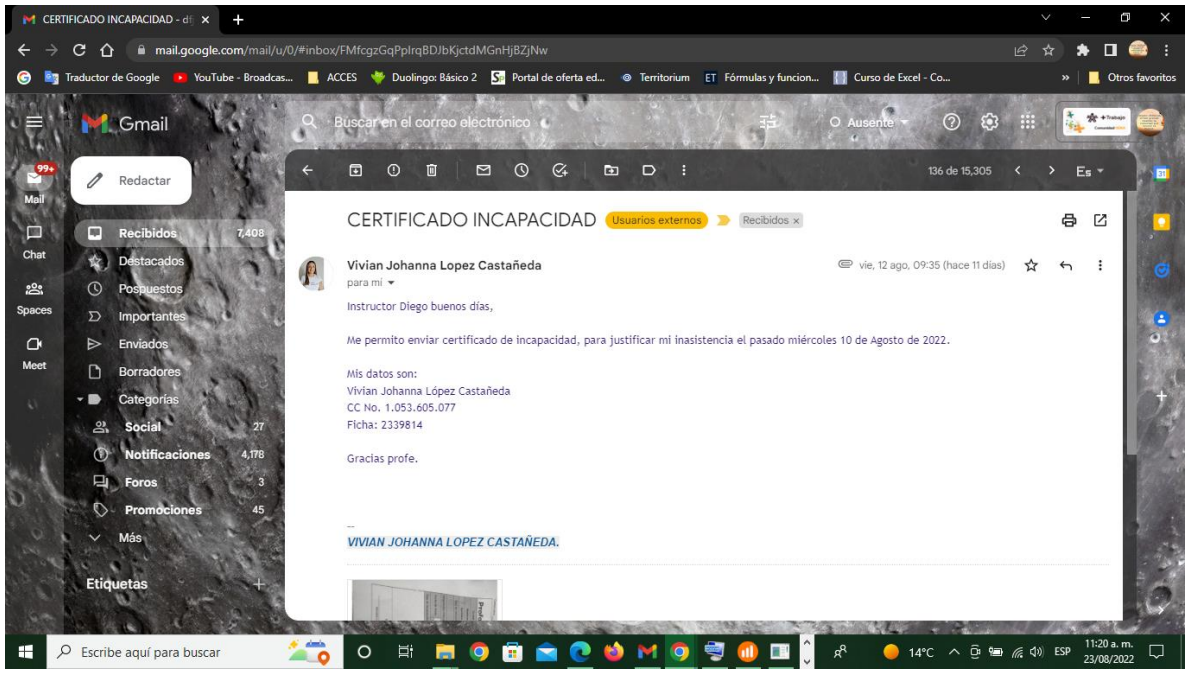
Carpeta OneDrive de evidencias:

JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO

Anexo 3: Obligación 11 - Captura de pantalla correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.




*SOLICITUD DE APLAZAMIENTO
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGpFqWRbNchbxcXRLNQFLBsDGjs
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 7,410
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social 27
Notificaciones 4,178
Foros 3
Promociones 45
Más
Etiquetas
23 de 15,305
[Mensaje acortado] Ver mensaje completo
DIEGO FERNANDO JIMENEZ ZUBIETA <dfjimenez97@misena.edu.co>
10:53 (hace 24 minutos)
para maria
Estimada aprendiz María Camila muy buen día, quiero recordarle que este trámite debe certificarse con una comunicación escrita solicitando su aplazamiento y se debe radicar en el centro de formación. No solo debe realizar dicha solicitud por plataforma ya que el tramite quedará incompleto y no será aprobado.
Cordialmente,
Diego Fernando Jiménez Z.
Instructor Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital
dfjimenez@sena.edu.co - dfjimenez97@misena.edu.co
5461600
Avenida Caracas # 13 - 80, Bogotá D.C
Escribe aquí para buscar
14°C
ESP
11:18 a. m.
23/08/2022


CERTIFICADO INCAPACIDAD - df
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGqPplrqBDJbKjctdMGnHjBZjNw
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 7,408
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social 27
Notificaciones 4,178
Foros 3
Promociones 45
Más
Etiquetas
136 de 15,305
CERTIFICADO INCAPACIDAD Usuarios externos Recibidos
Vivian Johanna Lopez Castañeda
vie, 12 ago, 09:35 (hace 11 días)
para mi
Instructor Diego buenos días,
Me permito enviar certificado de incapacidad, para justificar mi inasistencia el pasado miércoles 10 de Agosto de 2022.
Mis datos son:
Vivian Johanna López Castañeda
CC No. 1.053.605.077
Ficha: 2339814
Gracias profe.
VIVIAN JOHANNA LOPEZ CASTAÑEDA.
Escribe aquí para buscar
14°C
ESP
11:20 a. m.
23/08/2022

Anexo 4: **Obligación 12** - Carné de Instructor.

