PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itaguí, 30 de septiembre de 2022.

Señor
SERGIO SOTO HENAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3340506
Coordinador Académico
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3340506 del año 2022.

Sandra Patricia Acuña Giraldo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51973455 de Bogotá, en mi calidad de instructor Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. . CO1.PCCNTR.3340506 de 2022, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 15 del diciembre de 2022.

OBJETO: 5_9205_183 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, EN LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocer y aplicar el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral disponible en Compromiso (http://compromiso.sena.edu.co), formato de planeación pedagogíca del programa de formación complementario virtual y Reglamento de aprendices SENA.	Impartí formación de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 2176105, 2281569, 2348202, 2374461,2547383	Ver la evidencia al final
2	Dar estricta aplicación al instructivo “Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje dispuesto en: Guía	Segui los lineamientos de Ejecución de la formación en las fichas a cargo del instructor	Ver la evidencia al final

	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014, Ejecutar las acciones mínimas que debe desempeñar como instructor en el desarrollo de los cursos virtuales de acuerdo con el momento de la formación, dependiendo el tipo de formación, sea complementaria o titulada, de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”.		
3	Reportar inconsistencias a soporte técnico del Nodo, en caso de presentarse algún inconveniente con lo requerido o dispuesto en el curso, para lo cual debe generar de forma inmediata la notificación, a través del formulario que se tenga para este fin, el cual será suministrado a través del gestor virtual del Centro de Formación.	Hasta la fecha no he tenido ningunas inconsistencias, pero en el momento que pase se realizará el debido proceso.	No aplica
4	Generar consulta y atención a las observaciones del equipo de consejería, para la implementación de planes de mejoramiento en caso de ser necesario.	Para el periodo no he recibido observaciones en las fichas 2176105, **2281569**, **2348202**, **2374461,2547383**	No aplica
5	Brindar asistencia y participación en las transferencias realizadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico, dentro de proceso de mejora continua.	Para el periodo no he sido solicitada para participar, asistir a reuniones programadas por el equipo de soporte didáctico	No aplica
6	Planear y/o alistar el espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos entre otros.	He realizado cronogramas generales y específicos con el fin de dar cumplimiento a los tiempos estimados para el desarrollo del programa formativo.	Ver la evidencia al final
7	ABriBrindar asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa, desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen parte del	Realize acompañamiento a través de las sesiones sincrónica, chat y correo electrónico	Ver la evidencia al final

	programa de formación, promoviendo el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos…). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación.		
8	Usar Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo, incluyendo el correo electrónico institucional.	Use y gestione las diferentes plataformas tecnologicas Respondí las solicitudes realizadas a través del correo institucional.	Ver la evidencia al final
9	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Participare cuando sea requerida	No aplica
10	Des Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplí las (40) horas semanales acorde con programación mensual y con las obligaciones contractuales	Adjunto a este informe
11	Apo Apoyar la consolidación técnica y economica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	No he sido requerida	No aplica.
12	Apli Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	Me encuentro certificada en la norma.	Adjunto a este informe

13	Apo Apoyar cuando le sea requerido, el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	No he sido requerido para el apoyo en esta labor.	No aplica.
14	Cu Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Hice el pago de mi seguridad social de acuerdo con los plazos establecidos por el ministerio	Planilla de pago contenida en el formato GF.
15	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Cumplí con mis obligaciones contractuales a satisfacción, sin tener llamados de atención.	Informe GC, con visto bueno de supervisión de contrato

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. 23930259 de la planilla, asopagos mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

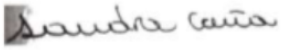
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual (es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la

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 (xx) folios

Cordialmente,

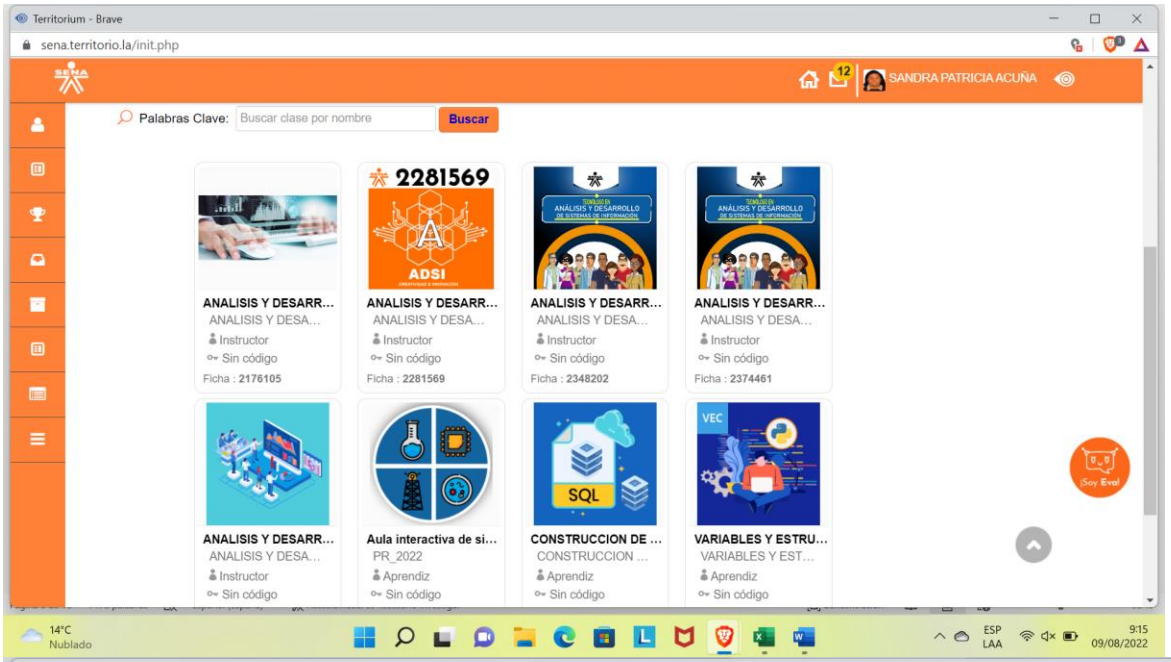


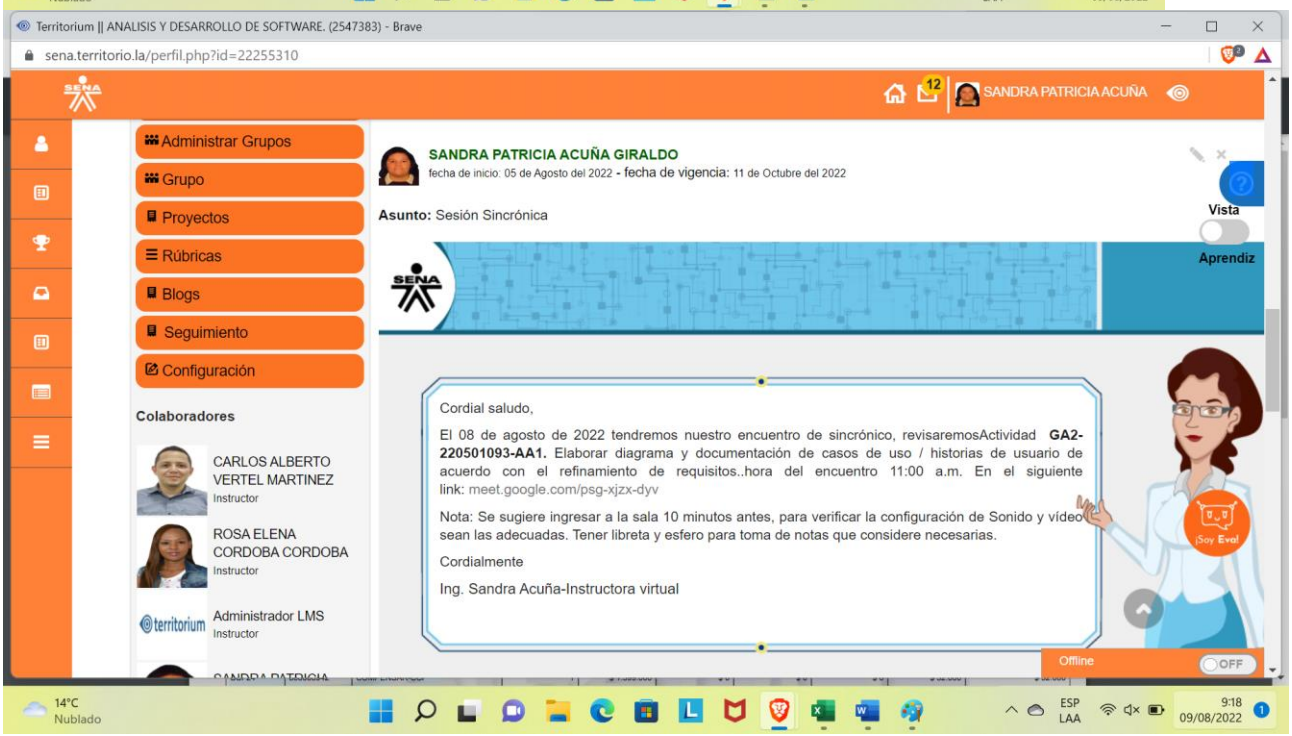
Sandra Patricia Acuña Giraldo
Contratista
C.C. No. 51973455

Recibí a satisfacción:

Sergio Soto Henao
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3340506 de 2022
Coordinador Académico

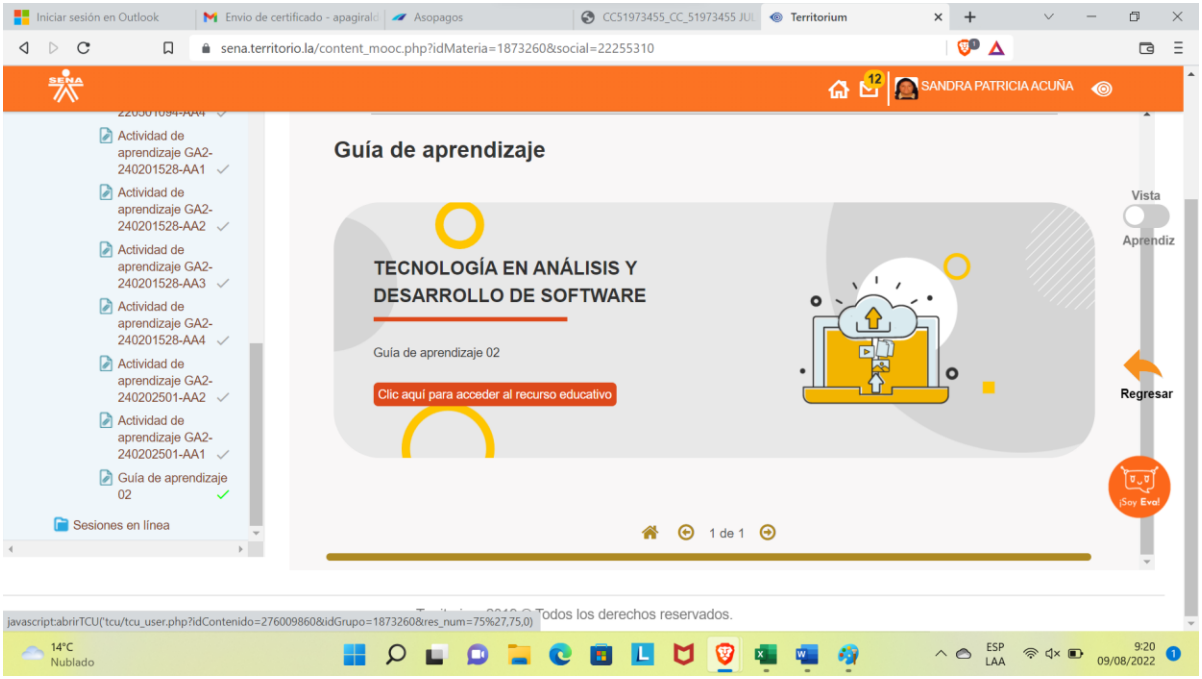
Evidencias obligación N° 1





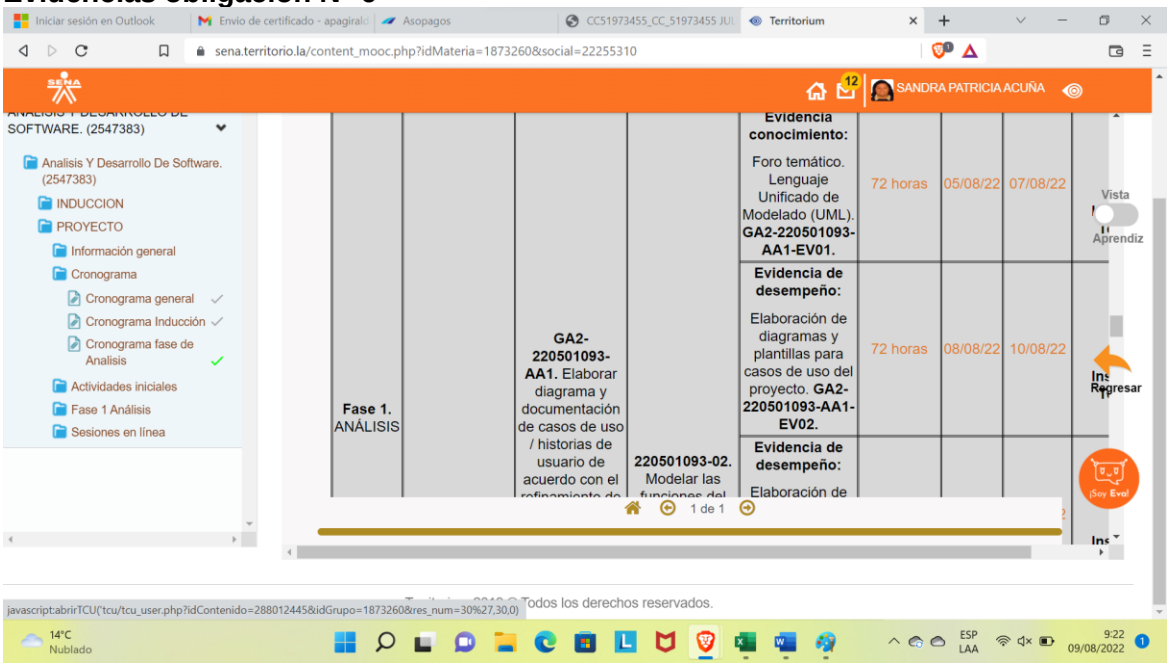
https://drive.google.com/drive/folders/17S1iLFQH8y5BcqxuVGUp1LgxAyB-f053?usp=sharing

Evidencias obligación N° 2



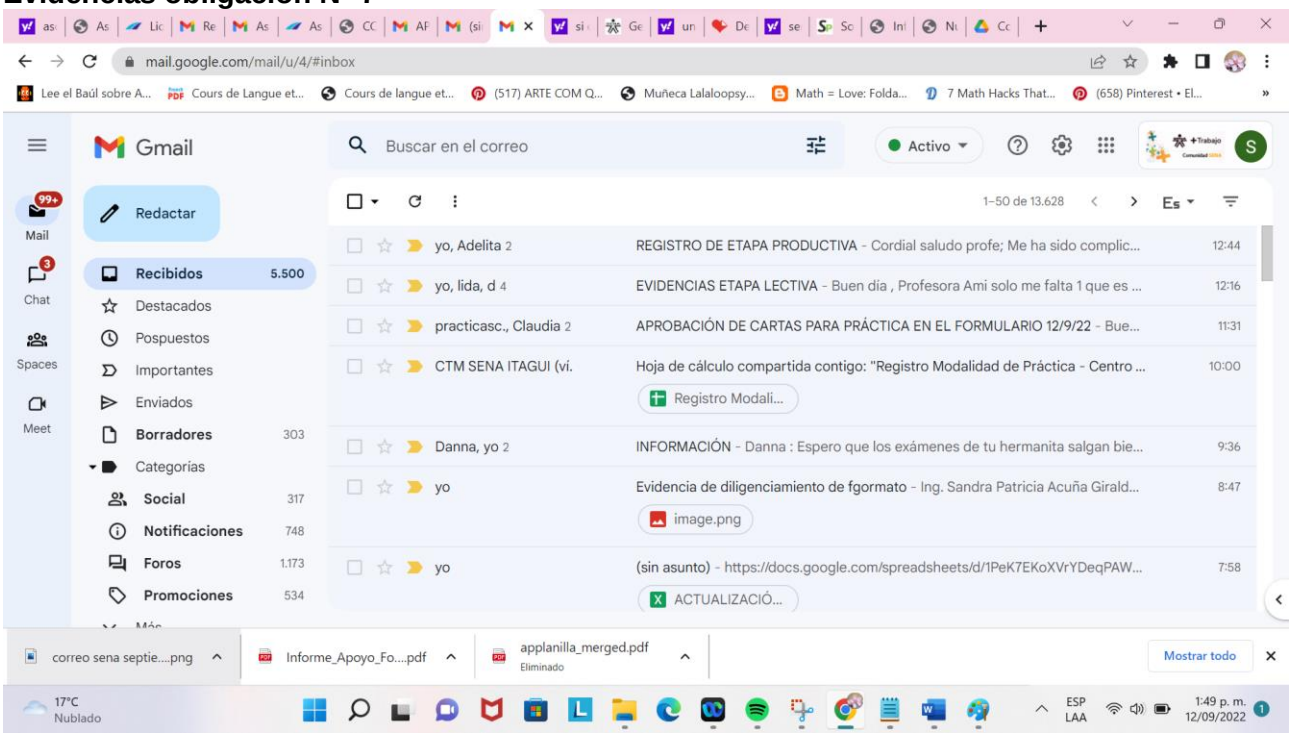
https://drive.google.com/drive/folders/1tk0CsusFs0iWSL6r7dgNh2vLFfmaRccF?usp=sharing

Evidencias obligación N° 6



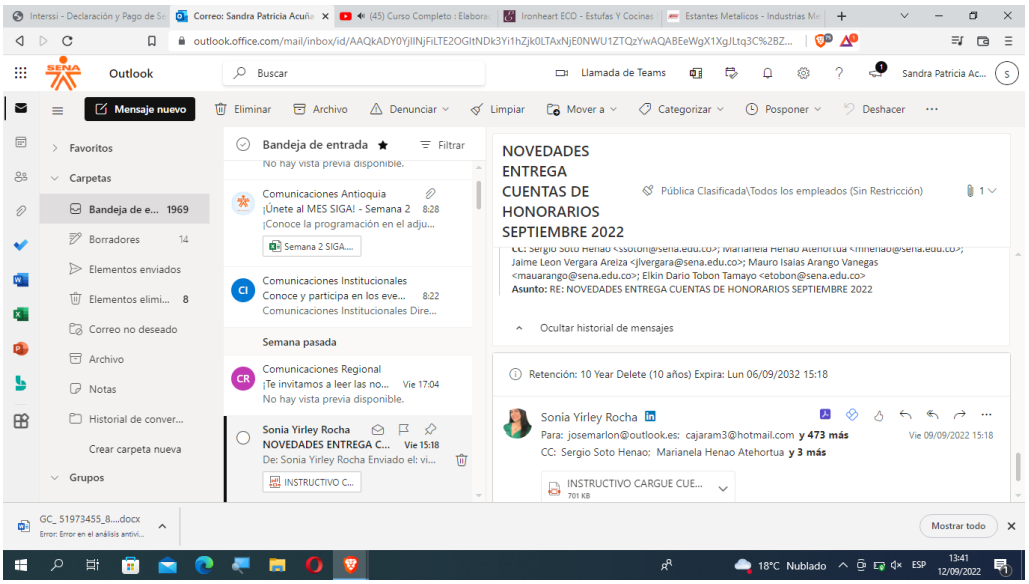
https://drive.google.com/drive/folders/1Ge3-wkJNx6ZnKnfY6rYF4EtRkfD3vUdp?usp=sharing

Evidencias obligación N° 7



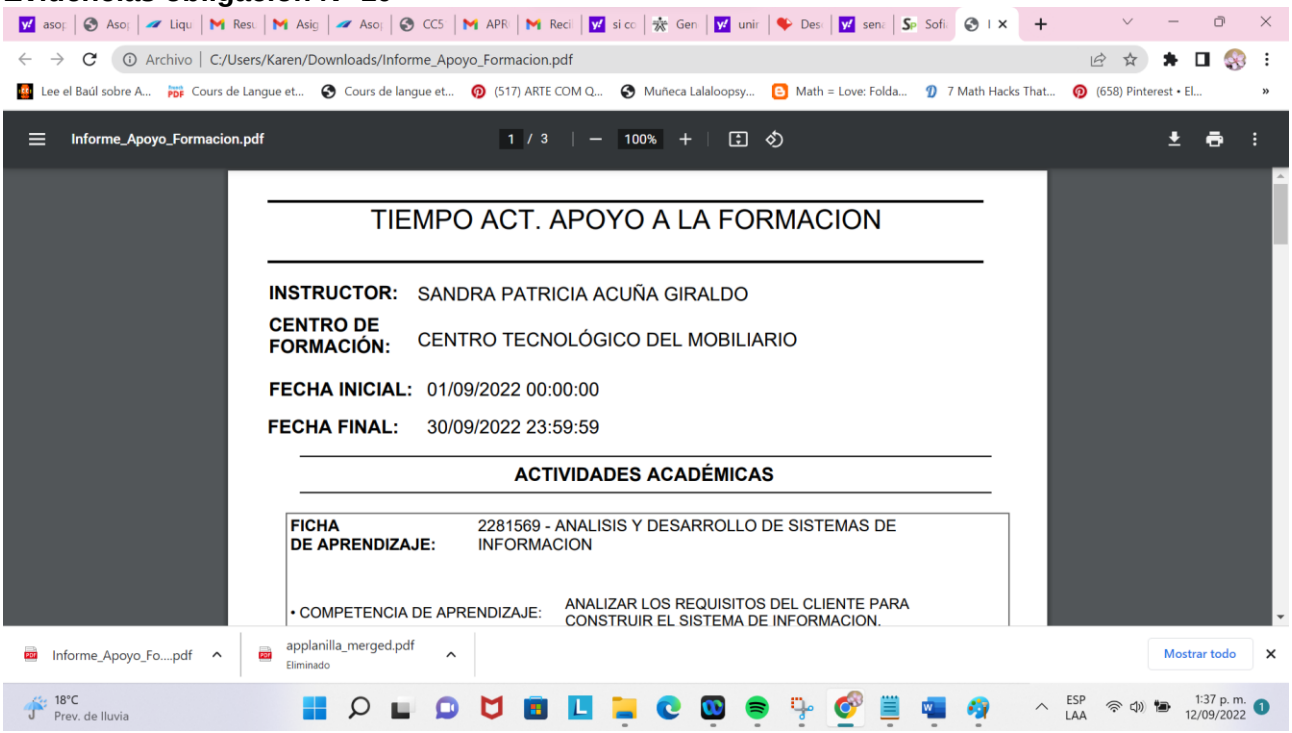
https://drive.google.com/drive/folders/12DphCDDj5pQ3dMBR9ix4xn7WsrAN2_bE?usp=sharing

Evidencias obligación N° 8



https://drive.google.com/drive/folders/1SmdF01xD7pxSD_5DZBZ7bE037DaAUbwT?usp=sharing

Evidencias obligación N° 10



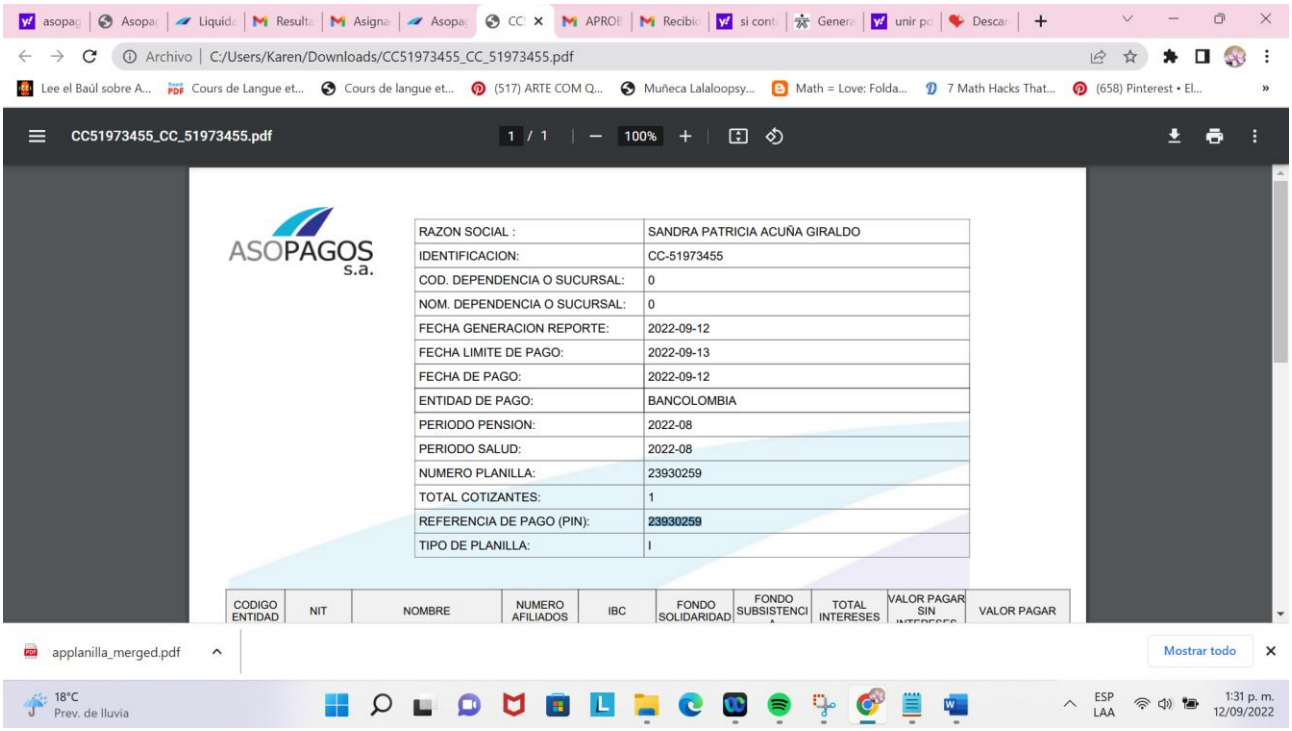
https://drive.google.com/drive/folders/1U6LPThdPWJdDegc3git9YtSCOFFu8NgV?usp=sharing

Evidencias obligación N°12



https://drive.google.com/drive/folders/1U6LPThdPWJdDegc3git9YtSCOFFu8NgV?usp=sharing

Evidencias obligación N°14



https://drive.google.com/drive/folders/1U6LPThdPWJdDegc3git9YtSCOFFu8NgV?usp=sharing