PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2022

Señor (a)
IBETH DEL SOCORRO TEJERA MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3229037**
Coordinador Académico Sistemas
Sistemas
Barranquilla

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

Referencia: No 3229037 del año 2022

LEIRIS DE JESUS SILVERA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.894.891 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sistemas, 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: h). un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2022 por valor de (3.658.524). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 027670023129 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de OFIMATICA BASICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación específica asignada y acorde a los lineamientos y	Realizar formación profesional en Utilizar herramientas Informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Realizar formación	Carpeta compartida en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1O2opEhrh9gqp5-x43wNV9SEhUD8pByi

	directrices requeridas por el líder del área respectiva.	profesional en Atención a requerimientos de servicios de Soporte Técnico. Realizar formación profesional en Manejo Básico de herramientas Ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente. Realizar formación profesional en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel.	o?usp=sharing Plataforma Territorium
2	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación a impartir, de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo al proceso de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo Sofia plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Realizar formación profesional en Utilizar herramientas Informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Realizar formación profesional en Atención a requerimientos de servicios de Soporte Técnico. Realizar formación profesional en Manejo Básico de herramientas Ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente. Realizar formación profesional en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel.	Carpeta compartida en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1O2opEhrh9gqp5-x43wNV9SEhUD8pByio?usp=sharing Plataforma Territorium

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

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. 1047805626 de la planilla, operador y periodo. (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 () folios

Cordialmente,

LEIRIS DE JESUS SILVERA TORRES
Contratista
C.C. No. 32.894.891

Recibí a satisfacción:

IBETH DEL SOCORRO TEJERA MORALES
Supervisor(a) Contrato 3229037 de 2022
Coordinador Académico Sistemas

INFORME DE EVIDENCIAS

Las evidencias de todo lo realizado en el mes de septiembre se puede conseguir en las siguientes carpetas compartidas de Google Drive, las cuales están organizadas dependiendo de la ficha que corresponda:

- **FICHA 2395283 – TÉCNICO EN SISTEMAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/1zrI7isBShUt2pBTztEyPEjUTMYf4gGj8?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1gMtmQMwFT75rQ90zq02s2LSPCYpolyDN?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1j5Y2bv7V1Wr4LbRH6Egh0QqjV7_DlwLg?usp=sharing

- **FICHA 2502043– TEC. EN ELABORACION DE AUDIOVISUALES**
  https://drive.google.com/drive/folders/1dhlJQEXdumUwnq-3qU-xuAXLTkVDL5ur?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1IOlF1APD1h8afoHVmkligFRDX1ZNxcte?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1Laj0kMjClbCpN1BtrOTllI8rAkfdPh49?usp=sharing

- **FICHA 2502056– TEC. EN OPERACIÓN DE CÁMARA PARA CINE Y TV DIGITAL**
  https://drive.google.com/drive/folders/1ImTkLsJX9ssalwAWAV7nT39gItdbavPw?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1XeiSfZQfna7OmWWed5LPRxOVxBedRXjF?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1xxLf4eyWWO-j7Hx4GR9xcBCl6mB0xf_j?usp=sharing

- **CURSO DE EXCEL BÁSICO**
  https://drive.google.com/drive/folders/1lSiobo0IHZyjG0wT4dBxoFnNhl5Im060?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1WMch2TsambupG9oZH_rqnIBaSu4FC_eI?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1ZA-G6XOnr_EH0W7Qggh-GcTbbGMPGOPd?usp=sharing

- **CURSO MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/1pNbtzzwswpFPYGeAD1TqtYIVXTcRmWVR?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1067j3aGp0Iusz44aM3XA7iNM83i7q7c9?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1l8IdeUAy1AhO84-0reAssjD3zUU5jWRK?usp=sharing

- **FICHA 2452997** – **TÉCNICO EN SISTEMAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/1HGvXxfTXK0udy8PzVOsiXsD6LqNuND0i?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1q4lG0YHylv3BJyuqfMvt9CILdghf_CJj?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1L7aZO0J5aoKor6y4H2IBTDLgwz293SQP?usp=sharing
- **FICHA 2502119** – **TÉCNICO EN SISTEMAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/1sdgjrADxSMEzYOQUu5-0Zonv0OxENQCY?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1sdgjrADxSMEzYOQUu5-0Zonv0OxENQCY?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1zMJlBm3XEfG-TIhr8RmkHEpi43Cwtg7v?usp=sharing

Además, en cada carpeta se encuentra Material de apoyo, videos que explican el tema a tratar, Listados de asistencia y las actividades que los aprendices deben desarrollar.