PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 18 de octubre del 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3474080**
COORDINADORA ACADEMICA
Coordinacion Academica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogota D.C.,

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3474080** del año 2022

STELLA DEL PILAR MURCIA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.302.657 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Coordinacion Academica 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 para la ejecución de acciones de FormaciónTitulada Virtual en cualquier red de conocimiento disponible para la modalidad virtual.

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 yprogramadas, y de acuerdo con las disposiciones	Orientar la formación virtual en los Tecnólogos de Gestión de Mercados y el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software (Talleres y estrategias didactivas activas)	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059

	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.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar la formación virtual en el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software (Talleres y estrategias didactivas activas)	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059
	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de cronogramas y contenidos en la fase de planeacion del Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software.	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059
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.	Orientar la formación virtual en el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software(Talleres y estrategias didactivas activas)	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competenciassegún normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	N.A	N.A
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.	Orientar la formación virtual en el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software(Talleres y estrategias didactivas activas)	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Orientar la formación virtual en el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software(Talleres y estrategias didactivas activas)	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059

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.	Participar Actividades programadas por el centro de formacion	N.A
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 lesean asignados	Orientar la formación virtual en el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software(Talleres y estrategias didactivas activas)	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación,encaminadas al fortalecimiento delproceso de la Formación Profesional Integral	Participar en las reuniones virtuales convocadas por el Centro de Formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Asistencia y diligenciamiento de listas de asistencia, evidencia fotográfica Listados de asistencia y participación
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través delos canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Brindar respuesta oportuna a los aprendices, mediante losdistintos medios de comunicación institucionales y el LMS.	Ficha: 2521992 Ficha: 2521993 Ficha: 2627058 Ficha: 2627059
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Orientar la formación virtual en los Tecnólogosde Gestión de Mercados y el Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software (Talleres y estrategias didactivas activas)	Indumentaria utilizada en ambientes de formación , porte de adecuado bata y carnét

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. 7847487633 de la planilla, SOI y periodo septiembre. (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 (7) folios

Cordialmente,

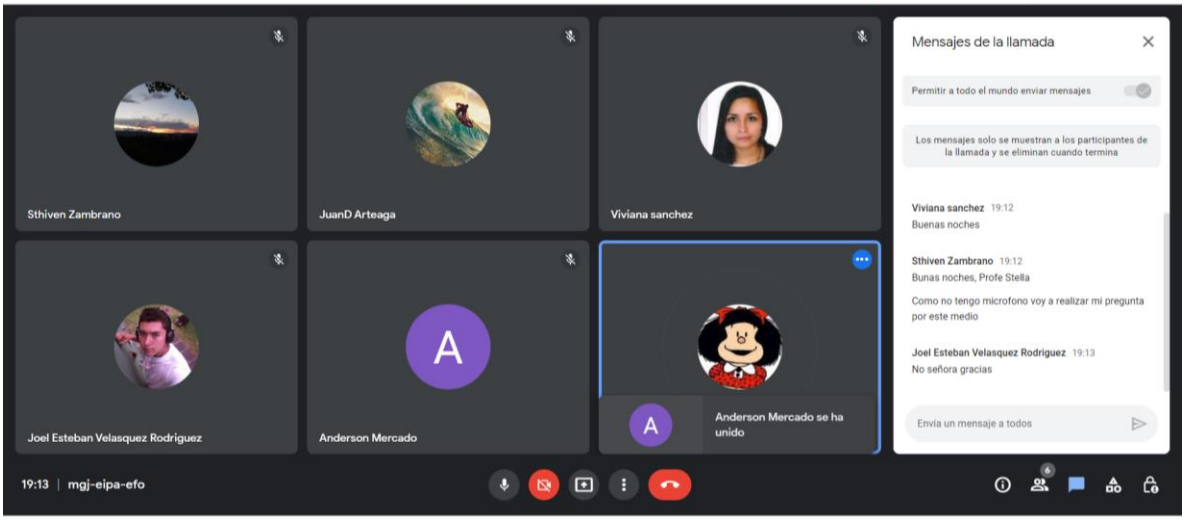
STELLA DELPILAR MURCIA MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 36.302.657

Recibí a satisfacción:

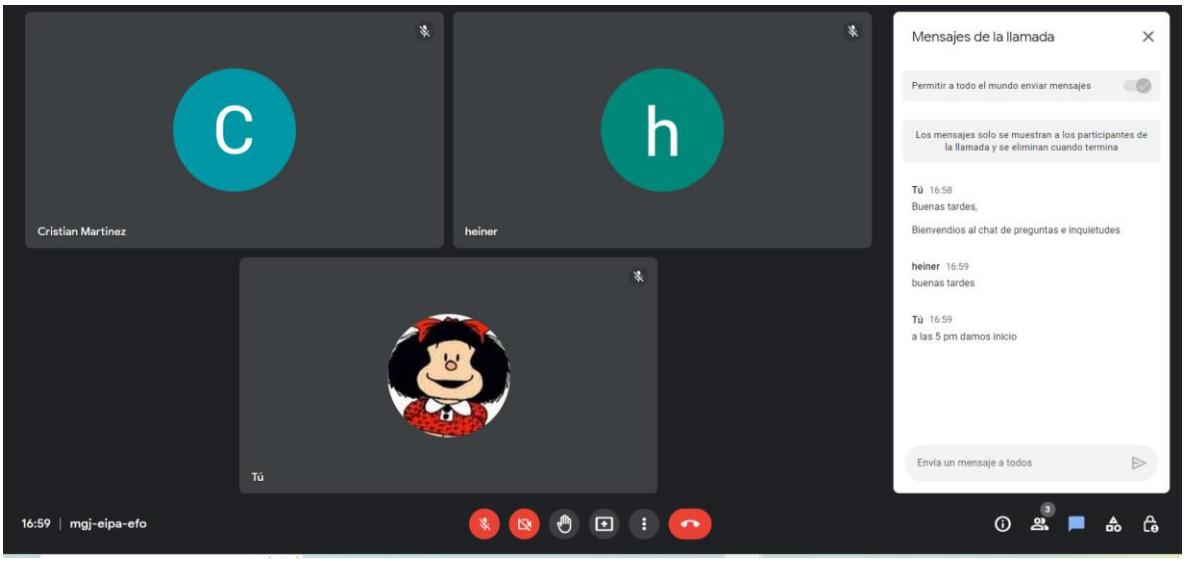
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3474080
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

ACTVIDADES EJECUCION DE LA FORMACION

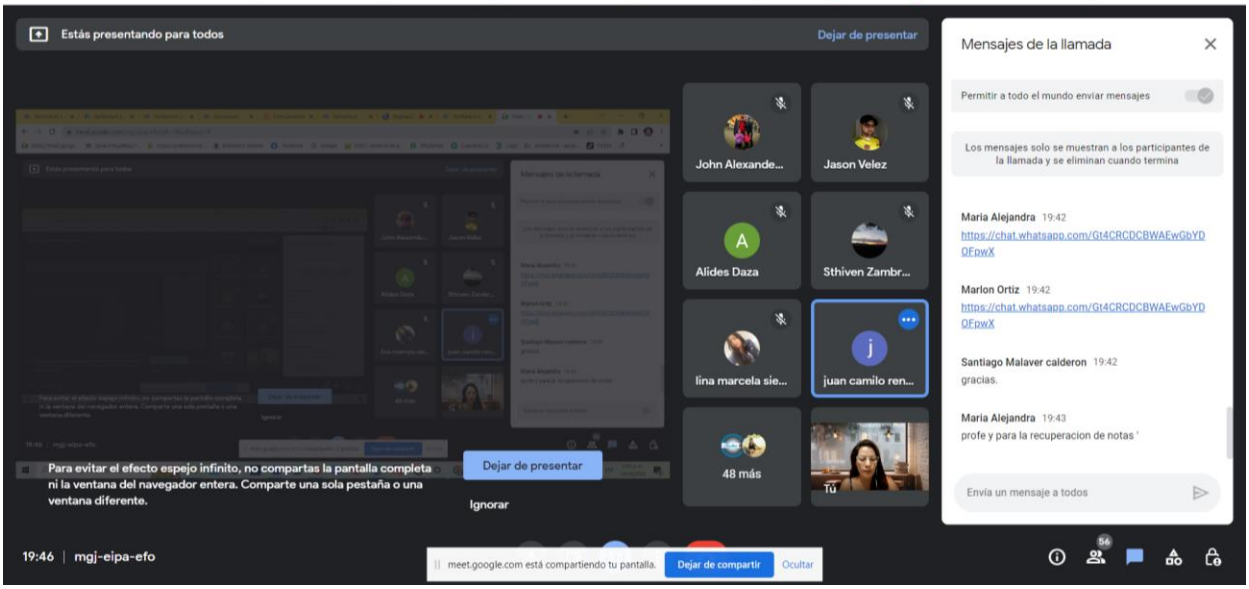
SESIONES SINCRONICAS y CHAT DE PREGUNTAS – COMPETENCIA COMUNICACION



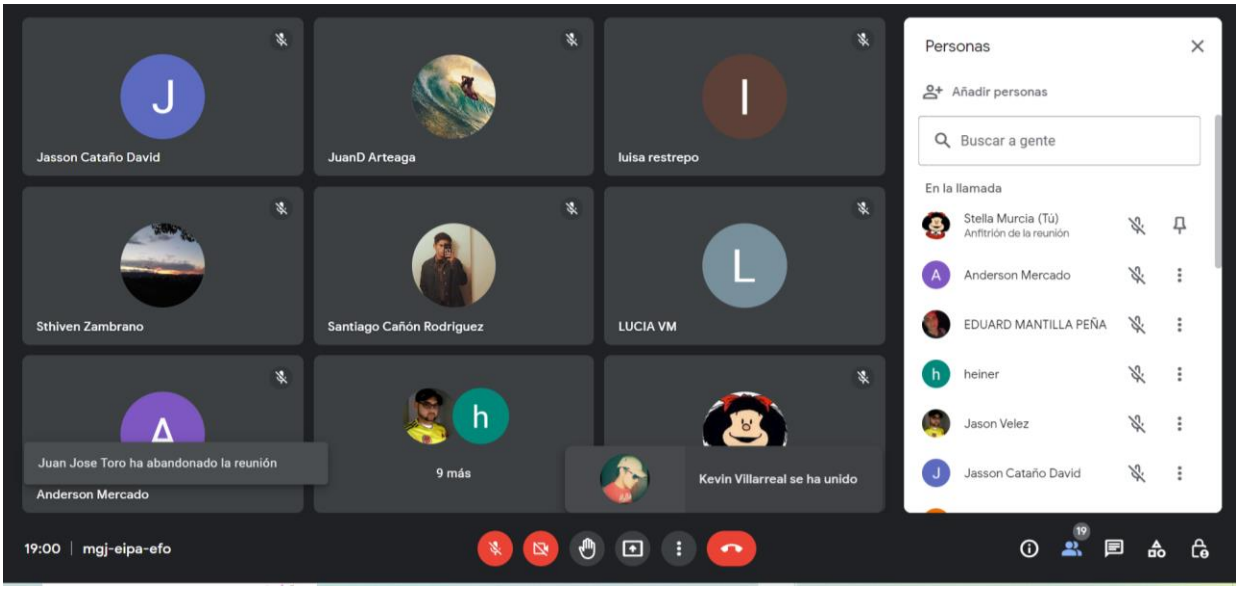
CHAT DE PREGUNTAS



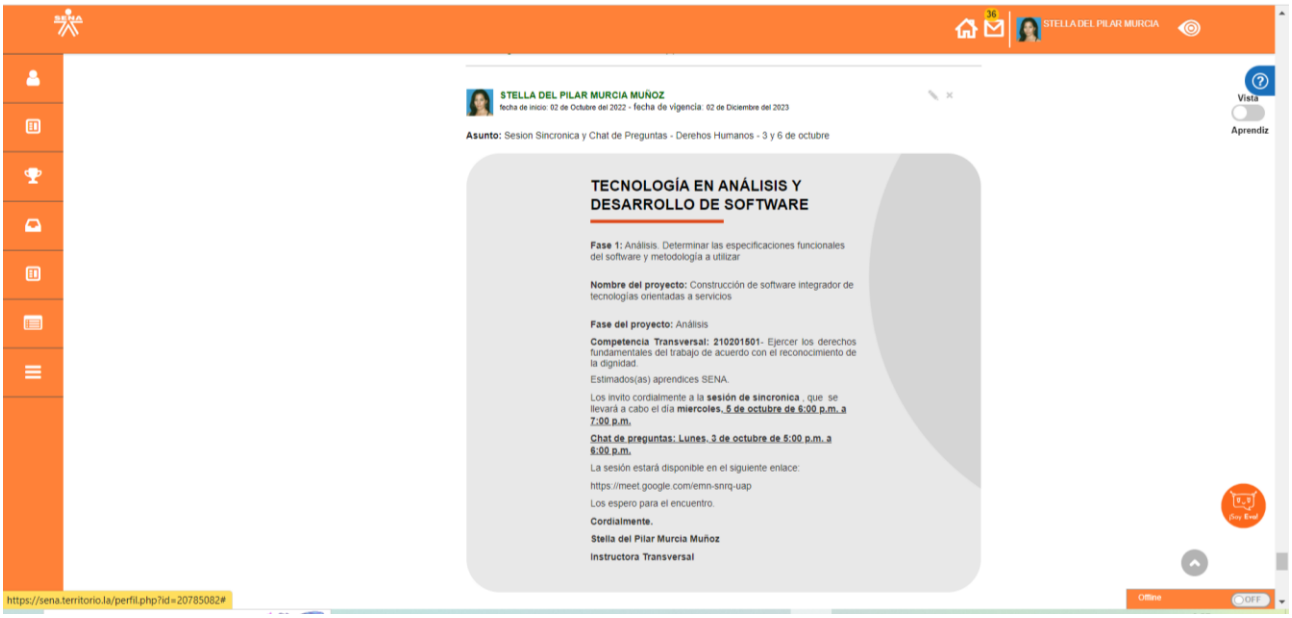
SESIONES SINCRONICAS Y CHAT DE PREGUNTAS – COMPETENCIA DERECHOS HUMANOS



CHAT DE PREGUNTAS



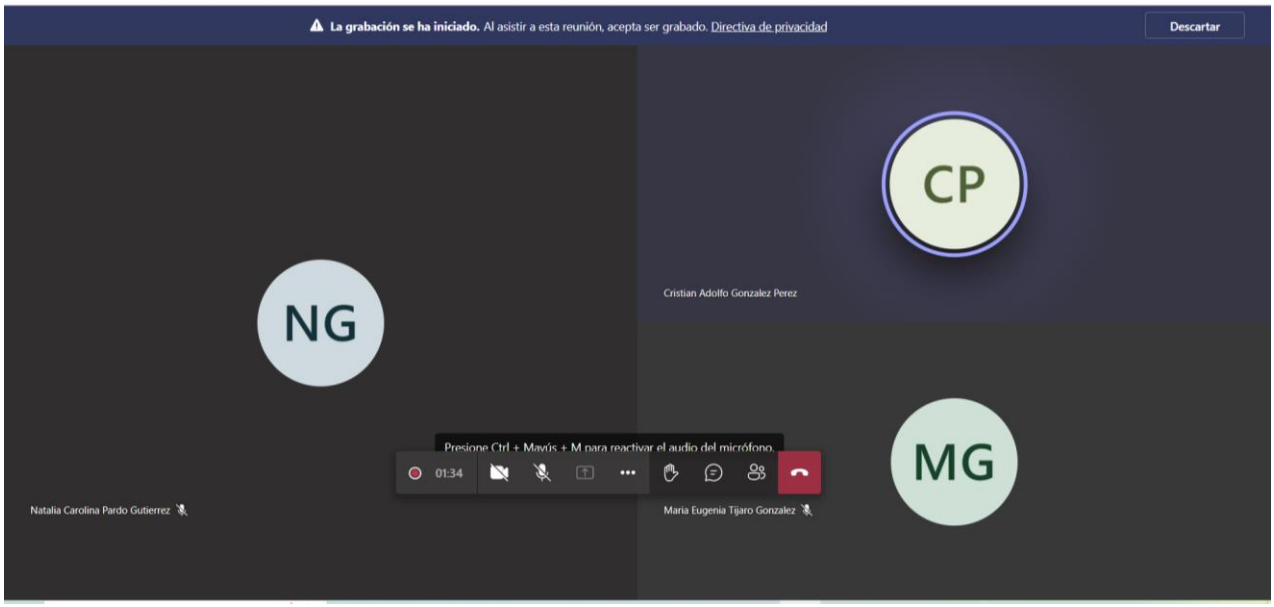
Anuncios para los encuentros de las sesiones en línea y los chats de preguntas de las fichas de Análisis y desarrollo de software 2521992 y 2521993. Competencia Derechos Humanos



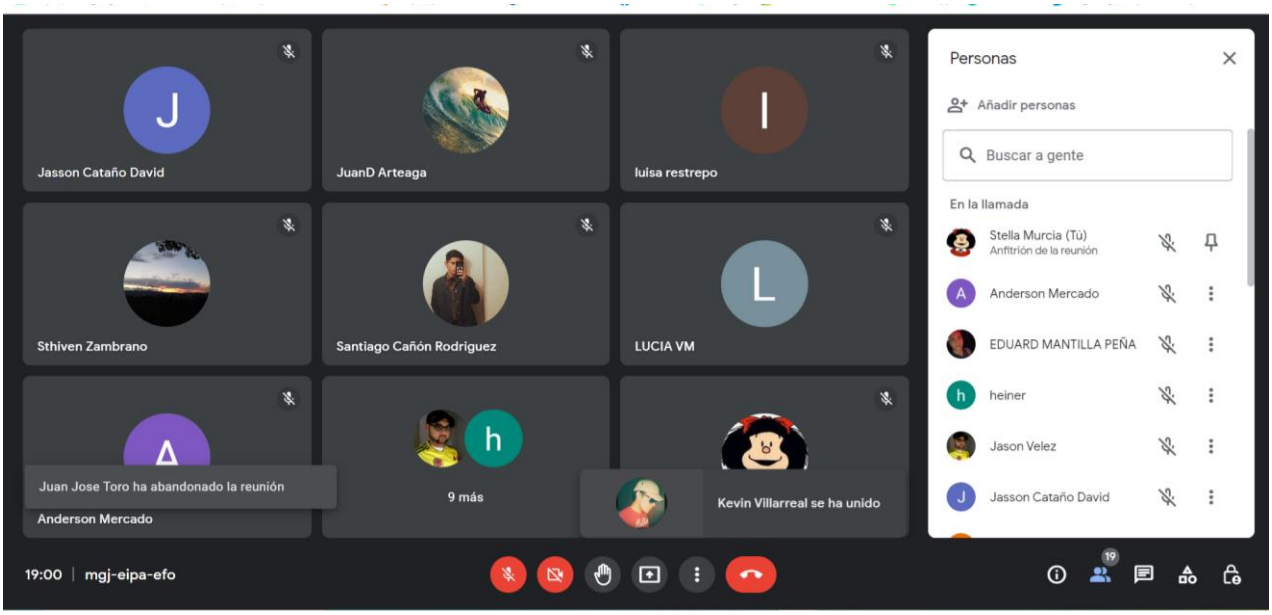
Anuncios de bienvenida a la competencia y de encuentros de las sesiones en línea y los chats de preguntas de las fichas de Análisis y desarrollo de software 2627058 y 2627058 – Competencia Comunicación

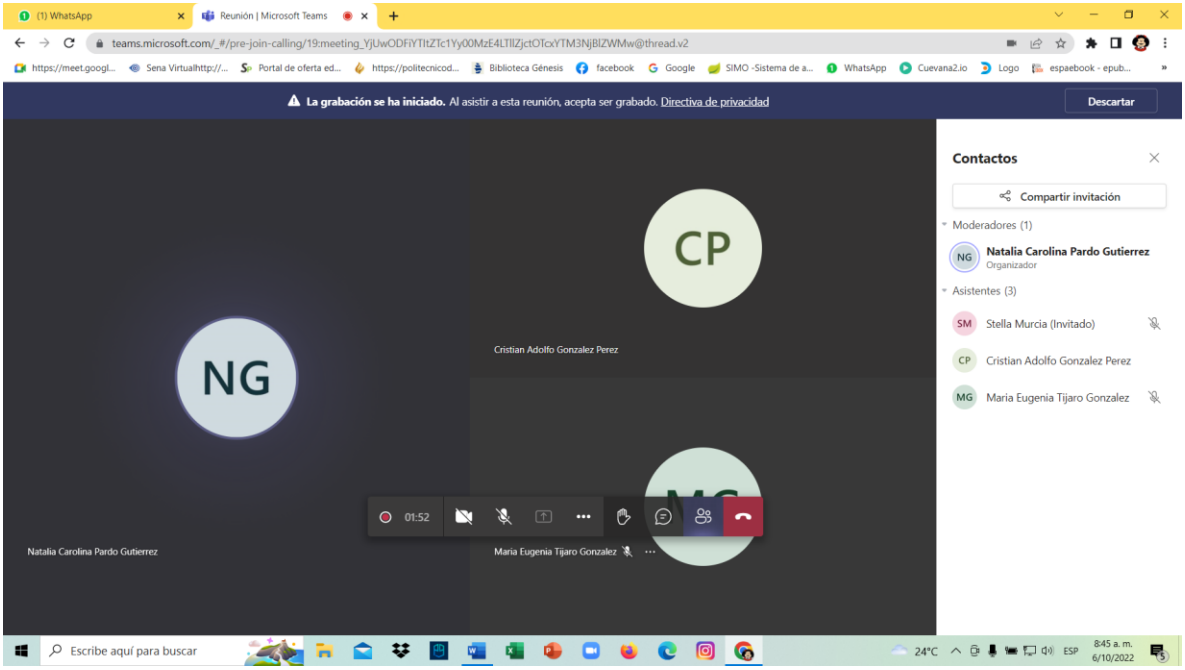


REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR 2521992 – 2521993

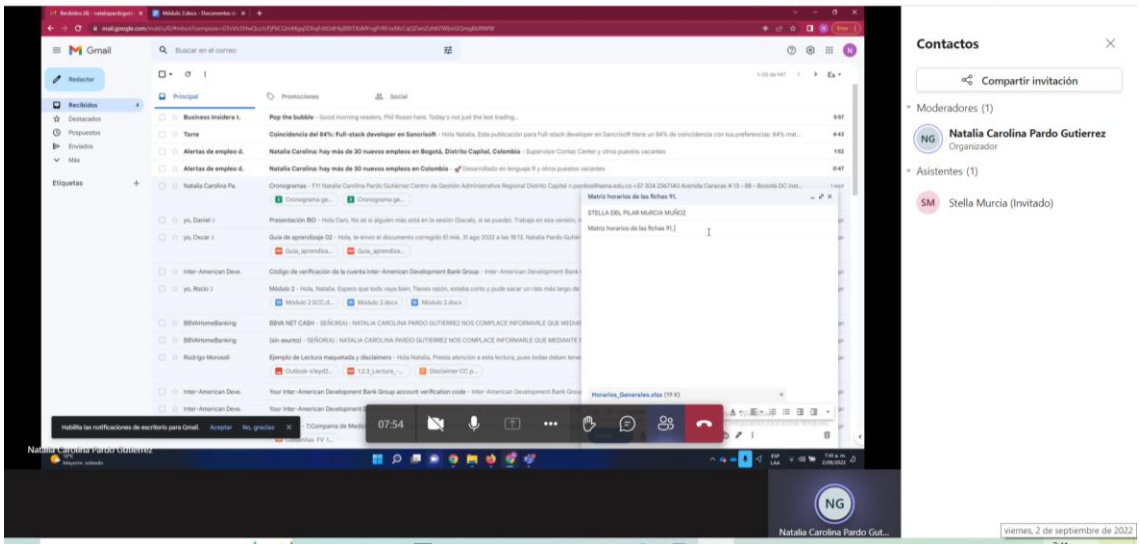


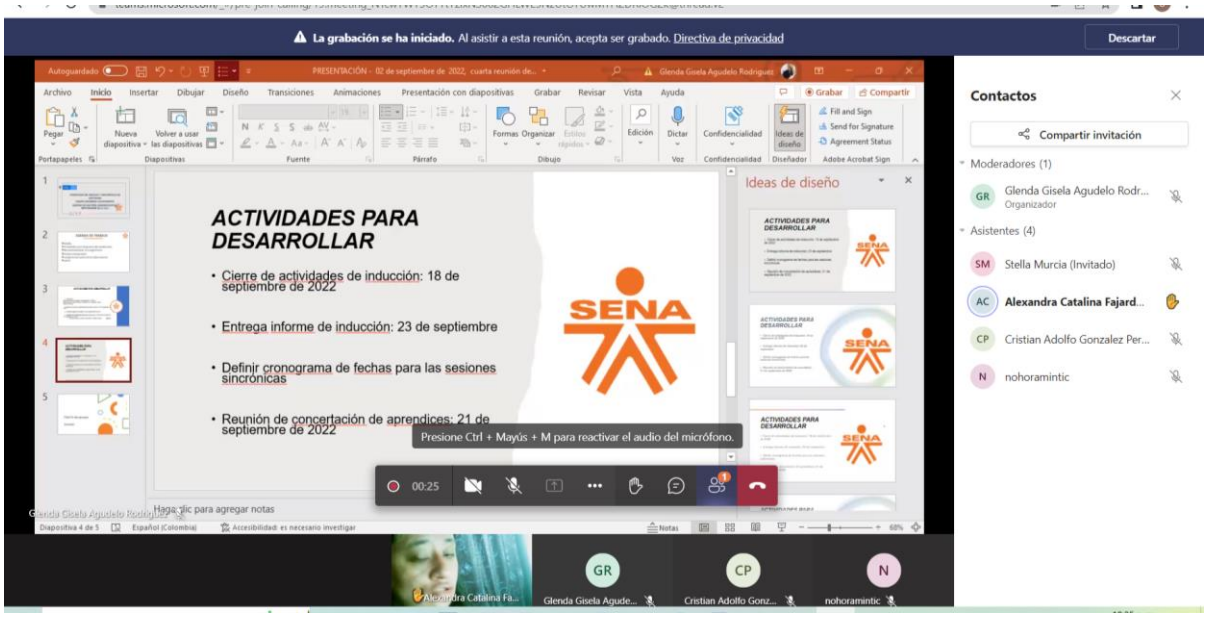
REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR 2627058 – 2627059



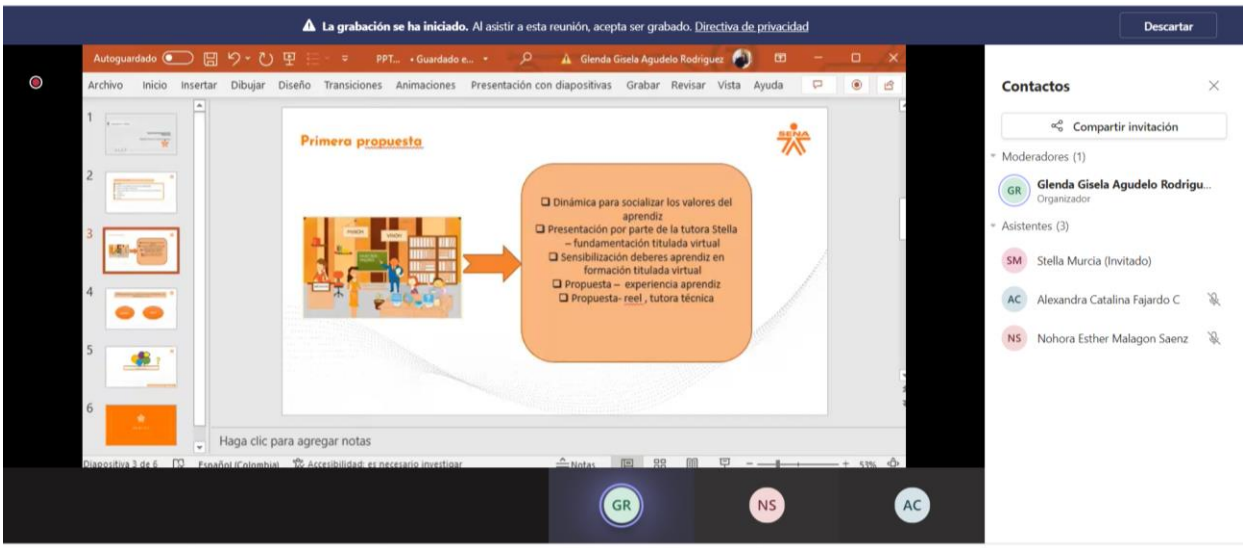


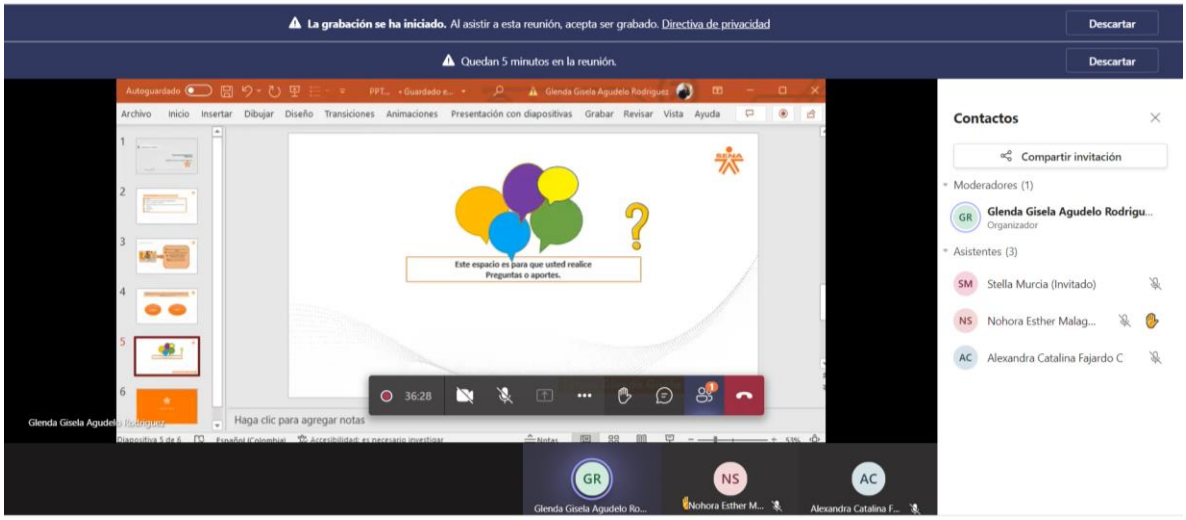
PRIMERA REUNION DE ALISTAMIENTO





REUNIÓN DE ALISTAMIENTO PARA NUEVAS FICHAS 11 DE OCTUBRE




La grabación se ha iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
Quedan 5 minutos en la reunión.
Descartar
Este espacio es para que usted realice Preguntas o aportes.
Haga clic para agregar notas
Contactos
Compartir invitación
Moderadores (1)
Glenda Gisela Agudelo Rodrigu...
Organizador
Asistentes (3)
Stella Murcia (Invitado)
Nohora Esther Malag...
Alexandra Catalina Fajardo C