PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de octubre de 2022

Señor
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3360607 de 2022
Coordinador Académico
Centro Gestión Administrativa - Coordinación Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3360607 del año 2022

Jenny Fernanda Cabra Perea, identificado con la cédula de ciudadanía No.20.472.268 de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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: **Valor y Forma de Pago:** El valor total del presente contrato es máximo de $40.816.770. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHO PESOS ($ 3.160.008) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) 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; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Se llevó a cabo la Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas: 2341143, 2341160, 2451485, 2451506, 2503164,2503165, 2645943 y 2645928.	Guías de Aprendizaje, PPPFI, lista de asistencia. Documentos DRIVE. Plataforma territorium.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones y simulaciones.	Aplicativo SOFIA PLUS. Evidencias en DRIVE. Plataforma territorium.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones y simulaciones.	Guías de Aprendizaje, PPPFI, material de apoyo. Plataforma territorium.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones y simulaciones.	Informe mensual, Guías de aprendizaje, PPPFI, Plan de sesión, Actas de inducción a competencia, Actas de Equipo Ejecutor, cronograma,. 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
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.**1048627960** de la planilla expedida por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de septiembre del año 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.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Jenny Fernanda Cabra Perea
Contratista
C.C. No. 20.472.268

Recibí a satisfacción:

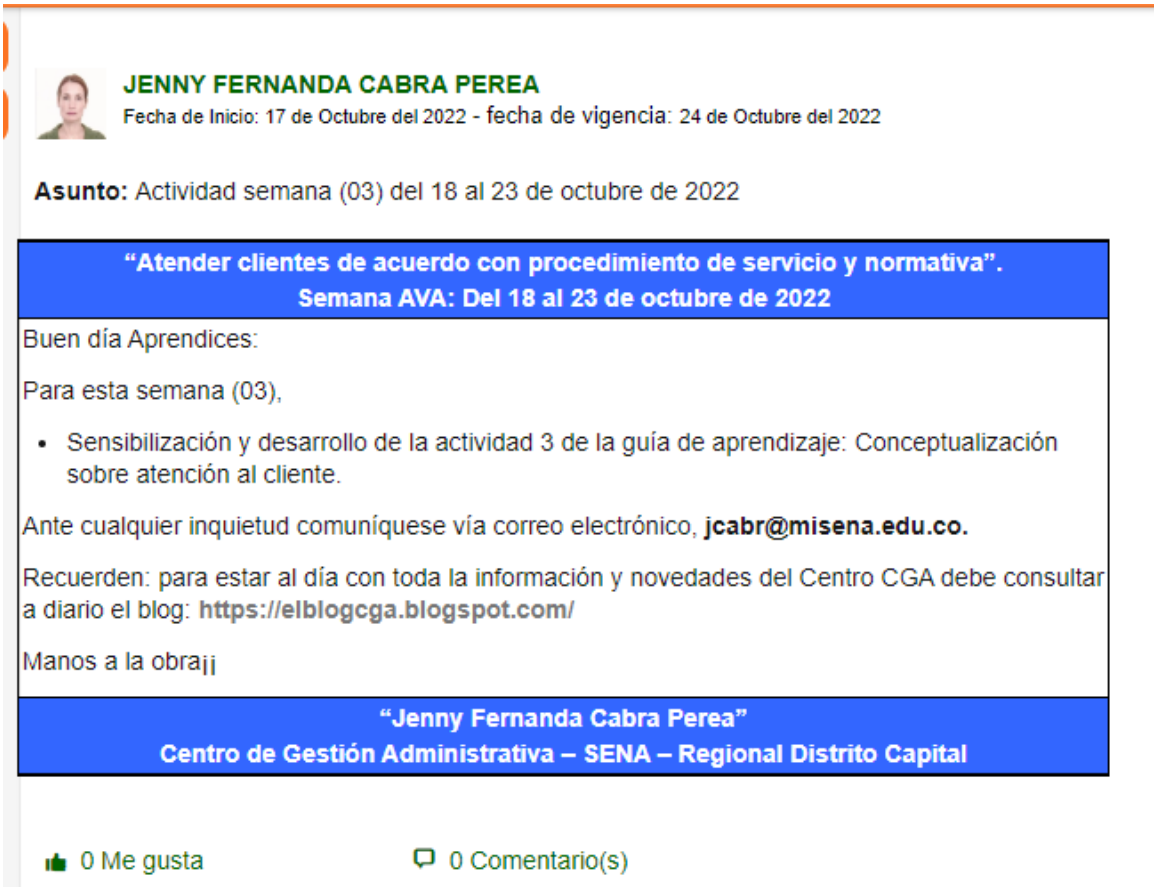
Roberto Martínez Castro
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3360607 de 2022
Coordinador Académico Jornada Madrugda

Instructora: Jenny Fernanda Cabra Perea - Jornada Madrugada - CGA

Fecha: mes de octubre de 2022. IV Trimestre.

EVIDENCIAS

PLATAFORMA TERRITORIUM
ANUNCIOS



JENNY FERNANDA CABRA PEREA
Fecha de Inicio: 17 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 24 de Octubre del 2022

Asunto: Actividad semana (03) del 18 al 23 de octubre de 2022

"Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa".
Semana AVA: Del 18 al 23 de octubre de 2022

Buen día Aprendices:

Para esta semana (03),

- Sensibilización y desarrollo de la actividad 3 de la guía de aprendizaje: Conceptualización sobre atención al cliente.

Ante cualquier inquietud comuníquese vía correo electrónico, **jcabr@misena.edu.co.**

Recuerden: para estar al día con toda la información y novedades del Centro CGA debe consultar a diario el blog: **https://elblogcga.blogspot.com/**

Manos a la obra¡¡

"Jenny Fernanda Cabra Perea"
Centro de Gestión Administrativa – SENA – Regional Distrito Capital

0 Me gusta 0 Comentario(s)



JENNY FERNANDA CABRA PEREA
fecha de inicio: 09 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 17 de Octubre del 2022

Asunto: Actividad semanas (01 y 02) del 6 al 16 de octubre de 2022

"Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa".
Semana AVA: Del 06 al 16 de octubre de 2022

Buen día Aprendices:

Para estas semanas (1y 2), Inducción e introducción a la competencia:

ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

- Socialización de la guía de aprendizaje.
- Orientaciones sobre el producto final del trimestre acorde a requerimientos del proyecto formativo.
- Evaluación de conocimientos previos.

Ante cualquier inquietud comuníquese vía correo electrónico, **jcabr@misena.edu.co.**

Recuerden: para estar al día con toda la información y novedades del Centro CGA debe consultar a diario el blog: **https://elblogcga.blogspot.com/**

Manos a la obra¡¡

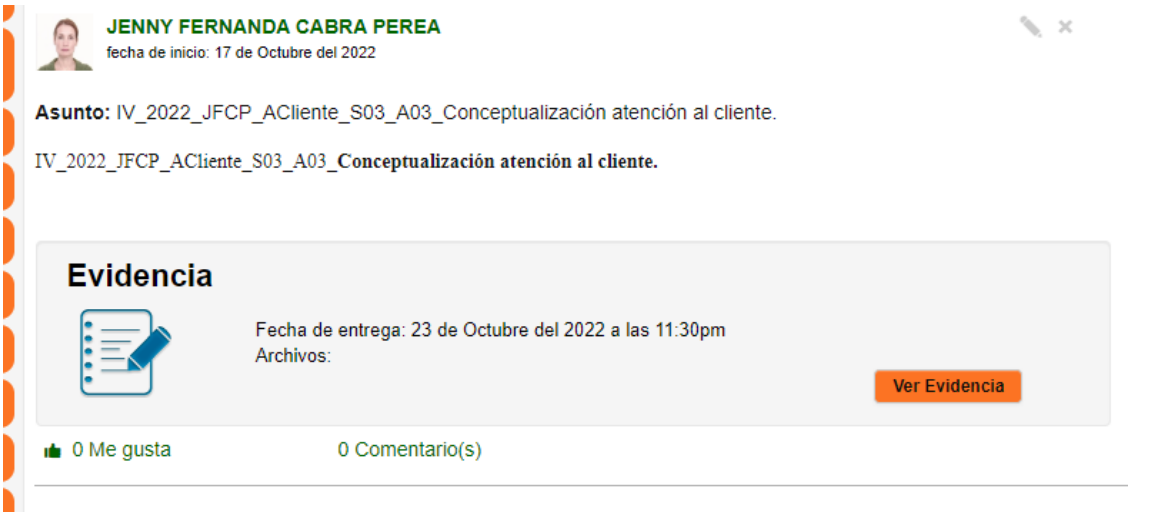
"Jenny Fernanda Cabra Perea"
Centro de Gestión Administrativa – SENA – Regional Distrito Capital

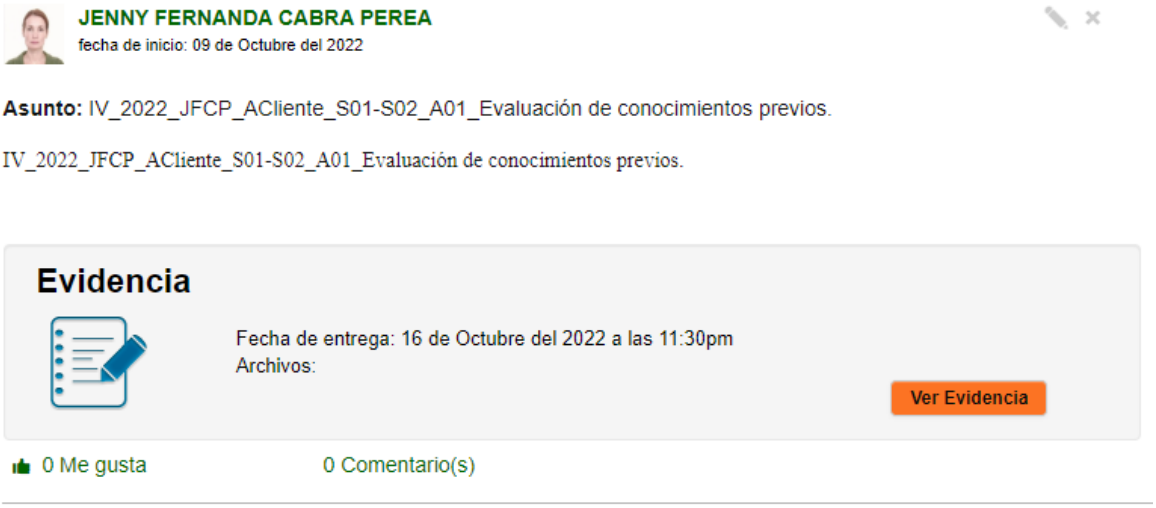
0 Me gusta 0 Comentario(s)

EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD

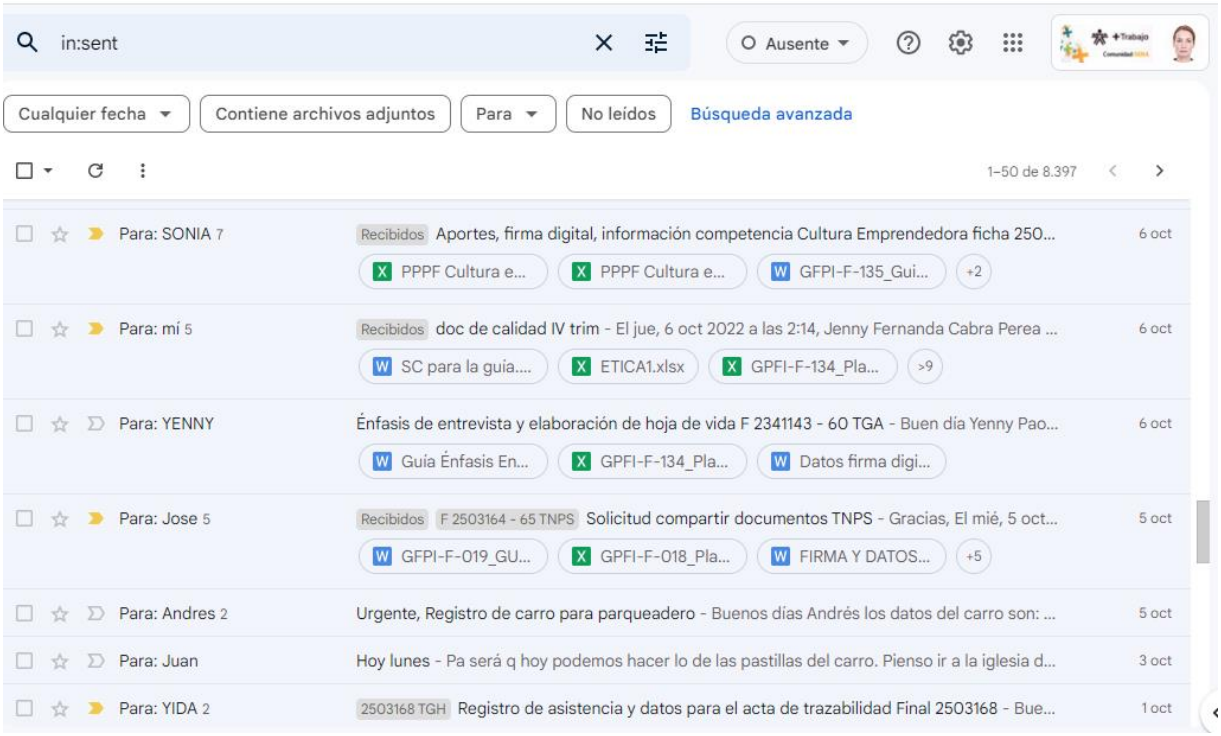


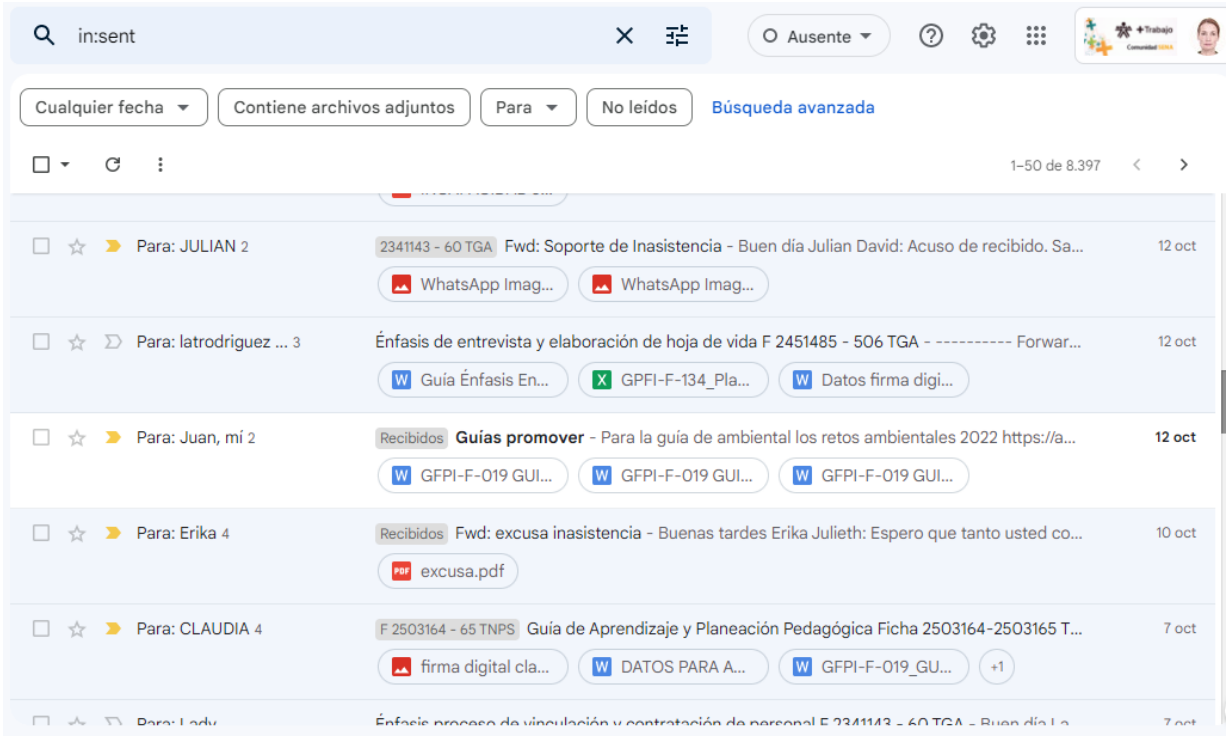
HABILITAR ESPACIOS PARA ACTIVIDADES

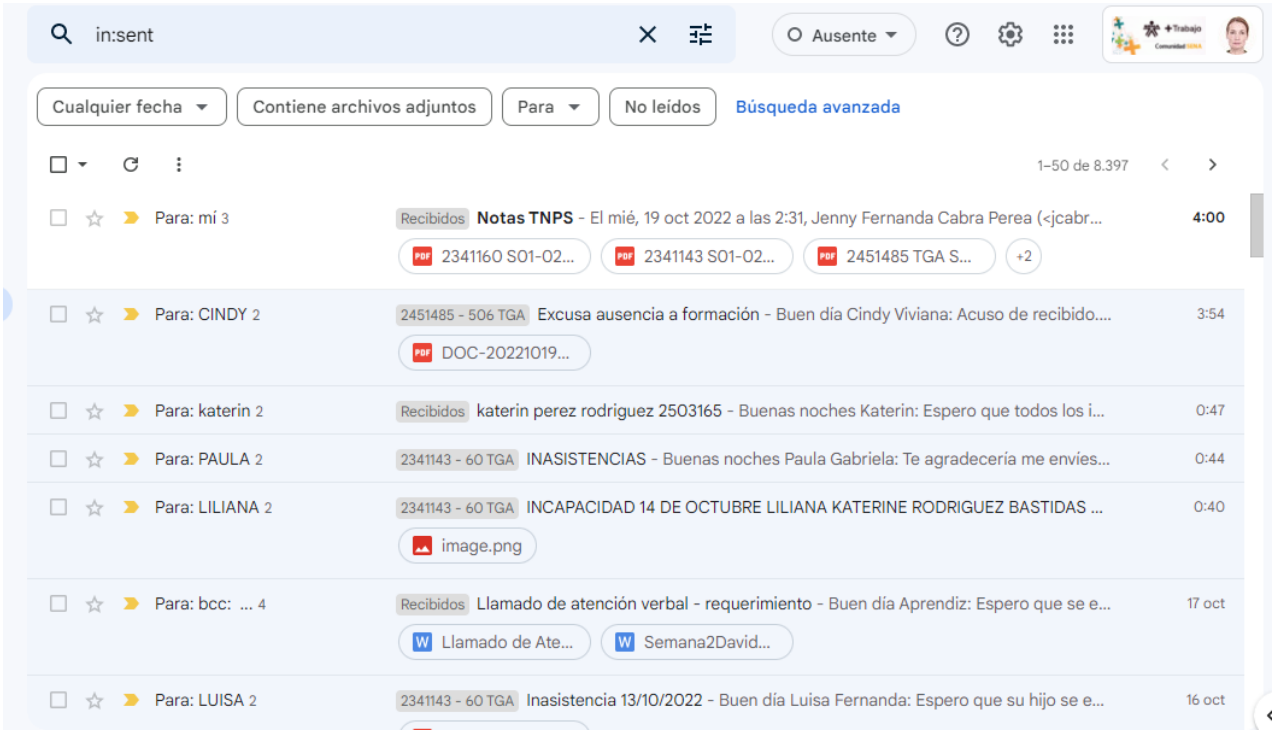




CORREOS ELECTRÓNICOS







DRIVE

CARPETA DE ASISTENCIAS IV TRIMESTRE DE 2022

https://drive.google.com/drive/folders/1SHVT9xd6zXDMLRzIue2oGqwDKDff5Jhp

