PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357703**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357703 del año 2022

(ANGELA ANDRADE GUZMÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.701.030 de Espinal (Tolima), 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del	Preparar, Orientar y evaluar la formación mediante los	Responder las inquietudes de los

	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.	objetivos, entrega de los talleres y evaluaciones periódicas, para los aprendices de la Coordinación del CGA	aprendices, enviar las actividades por medio del correo electrónico y la plataforma Territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Preparar, Orientar y evaluar la formación mediante los objetivos, entrega de los talleres y evaluaciones periódicas, para los aprendices de la Coordinación del CGA de los cuatro grupos que me fueron asignados para este periodo.	Actividades en formación a los grupos de las fichas 2501549 TGA, 2501570 TGA, 2501554 TGA Y 2449109 TGA)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Actividades en formación a los grupos de las fichas 2501549 TGA, 2501570 TGA, 2501554 TGA Y 2449109 TGA)
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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial. Orientarlos procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Actividades en formación a los grupos de las fichas 2501549 TGA, 2501570 TGA, 2501554 TGA Y 2449109 TGA)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Realizar el curso de certificación de competencias en el tiempo estipulado por la Coordinación CGA.	Certificado norma competencia: Orientar formación a distancia cód. 240201057, fecha 14 agosto 2020. Certificado norma competencia: Orientar formación Presencial, cód: 240201056, fecha: 28 mayo de 2021.
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.	Presentación de cuenta e informes de actividades en los formatos establecidos por la coordinación académica	Soportes registrados, presentados y enviados por internet en el drive de la coordinación, SECOP II, SI contratista
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Actividades en formación a los grupos de las fichas 2501549 TGA, 2501570 TGA, 2501554 TGA Y 2449109 TGA)

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.	La actividad de seguridad y salud en el trabajo no fue programada para el mes de noviembre de 2022	No aplica esta obligación para el mes de noviembre de 2022.
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	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Actividades en formación a los grupos de las fichas 2501549 TGA, 2501570 TGA, 2501554 TGA Y 2449109 TGA)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	- No hubo citación para comité en el mes de noviembre de 2022.	- Lecturas, talleres en FPI presencial. - Material de apoyo, Entrega de evidencias en plataforma. - No hubo citación para comité en el mes de noviembre de 2022.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Recibir correos electrónicos dando solución a los diferentes situaciones que se presenten a los aprendices.	Correo electrónico misena Drive correo misena Plataforma Territorium
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Presentación adecuada teniendo en cuenta los lineamientos del SENA.	- Carnet de la Institución - Utilizar bata en hora de formación

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. **9441214535** de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** y periodo **octubre 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.

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 (46) folios

Cordialmente,

Firma
ANGELA ANDRADE GUZMÁN
Contratista
C.C. No. 65.701.030 de Espinal (Tolima)

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357703 de 2022
Coordinadora Académica