PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota 21 de noviembre de 2022

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3480944**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3480944 del año 2022

JOSE LUIS PADILLA COTES identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.343.814 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO TRES PESOS ($40.685.103). 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 VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.028.341) 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. El Contratista deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara elcontratodeconformidad conlas condiciones deeste documento, por el valor y el plazo modificado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondientecomprobantede pagopara su aprobación.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 Formación Titulada Virtual en cualquier red de conocimiento disponible para la modalidad virtual".

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 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.	Realizacion de Guías, evaluación de evidencias activas correspondientes a las fichas 2369344 - 2365096 - 2365073.	https://cutt.ly/NMNDWz9
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo	Realizar sesiones aincronicas de socialización de	https://cutt.ly/NMNDWz9

	de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	actividades con los aprendices vinculados a la fichas 2369344 - 2365096 - 2365073.	

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualizacion de guias de trabajo de las fichas 2369344 - 2365096 - 2365073..	https://cutt.ly/NMNDWz9
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.	Realizacion de sesiones sincronicas para la socialización de actividades correspondientes a las fichas 2369344 - 2365096 - 2365073.	https://cutt.ly/NMNDWz9
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	Envio de correos de seguimientos a aprendices sin acceso a la plataforma de las fichas 2369344 - 2365096 – 2365073.	https://cutt.ly/NMNDWz9

	adelante para certificar habilidades pedagógicas		
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://cutt.ly/NMNDWz9
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Desarollo de la formación tecnologo en gestión logística correspondiente a las fichas 2369344 - 2365096 - 2365073	https://cutt.ly/NMNDWz9

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.	Desarrollo de capacitación seguridad en el trabajo.	

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	Envio de alertas de ingreso y no realización de actividades a aprendices.	https://cutt.ly/NMNDWz9
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Acudi a las reuniones programas por la coordinación para programar el inicio de actividades	https://cutt.ly/NMNDWz9
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Atendi a las solicitudes realizadas por los estudiates via WhatsApp	https://cutt.ly/NMNDWz9
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su	Perfil de plataforma Territorium de acorde a	https://cutt.ly/NMNDWz9

	rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	los parámetros de lista de chequeo	

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. 9441591189 de la planilla expedida por APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de octubre del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

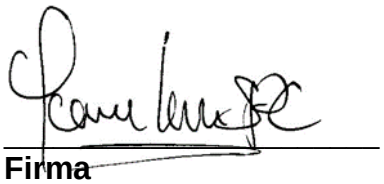
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

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,



Firma
Jose Luis Padilla Cotes
Contratista
C.C. No. 1.143.343.814

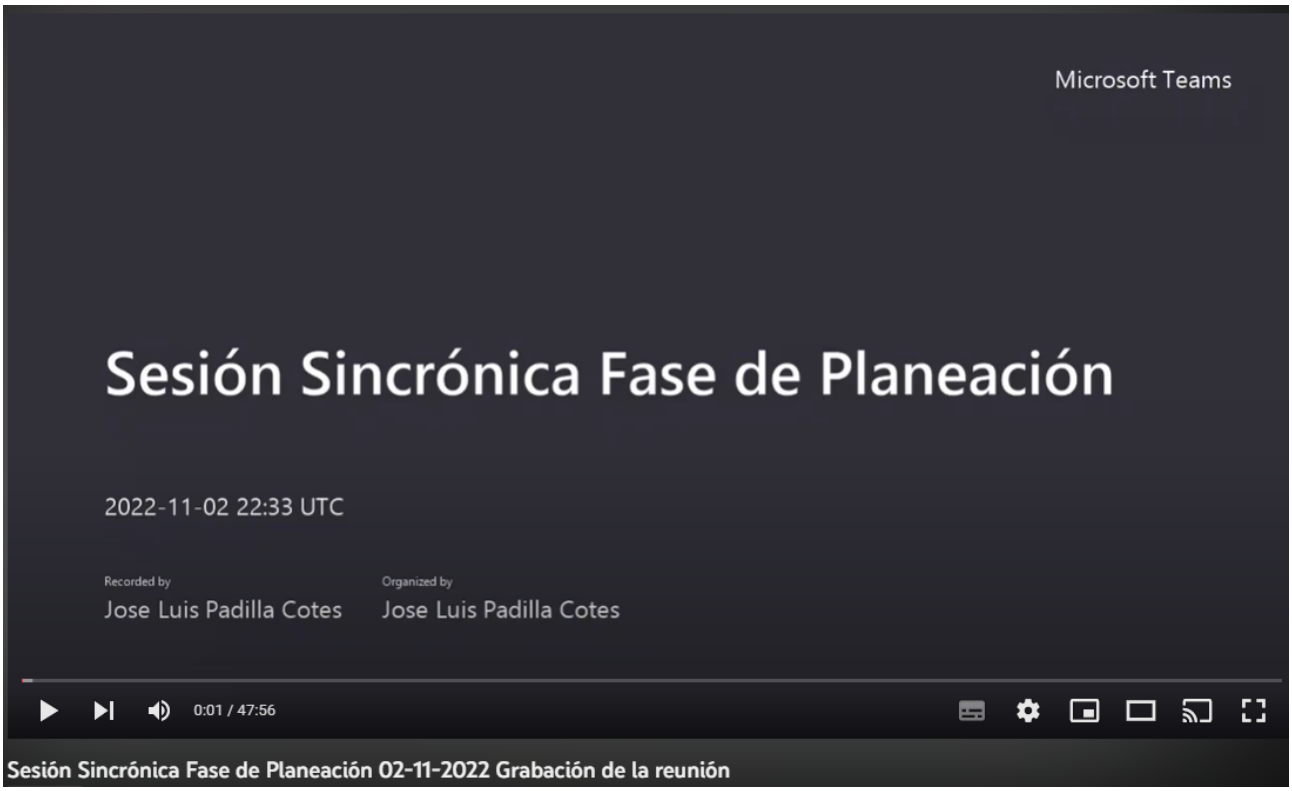
Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3480944 del año 2022
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Anexos:

1. Realizacion de sesiones sincronicas en líneas para las fichas 2369344 - 2365096 – 2365073 del tecnologo en gestión logística.

https://www.youtube.com/watch?v=LmNXSBBCG5g



2. actualización de los contenidos para las fichas 2369344 - 2365096 – 2365073 del tecnologo en gestión logística.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE Nº 11 – COMPETENCIA LOGISTICA

Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Logística.

Código: 822202 **Versión:** 1

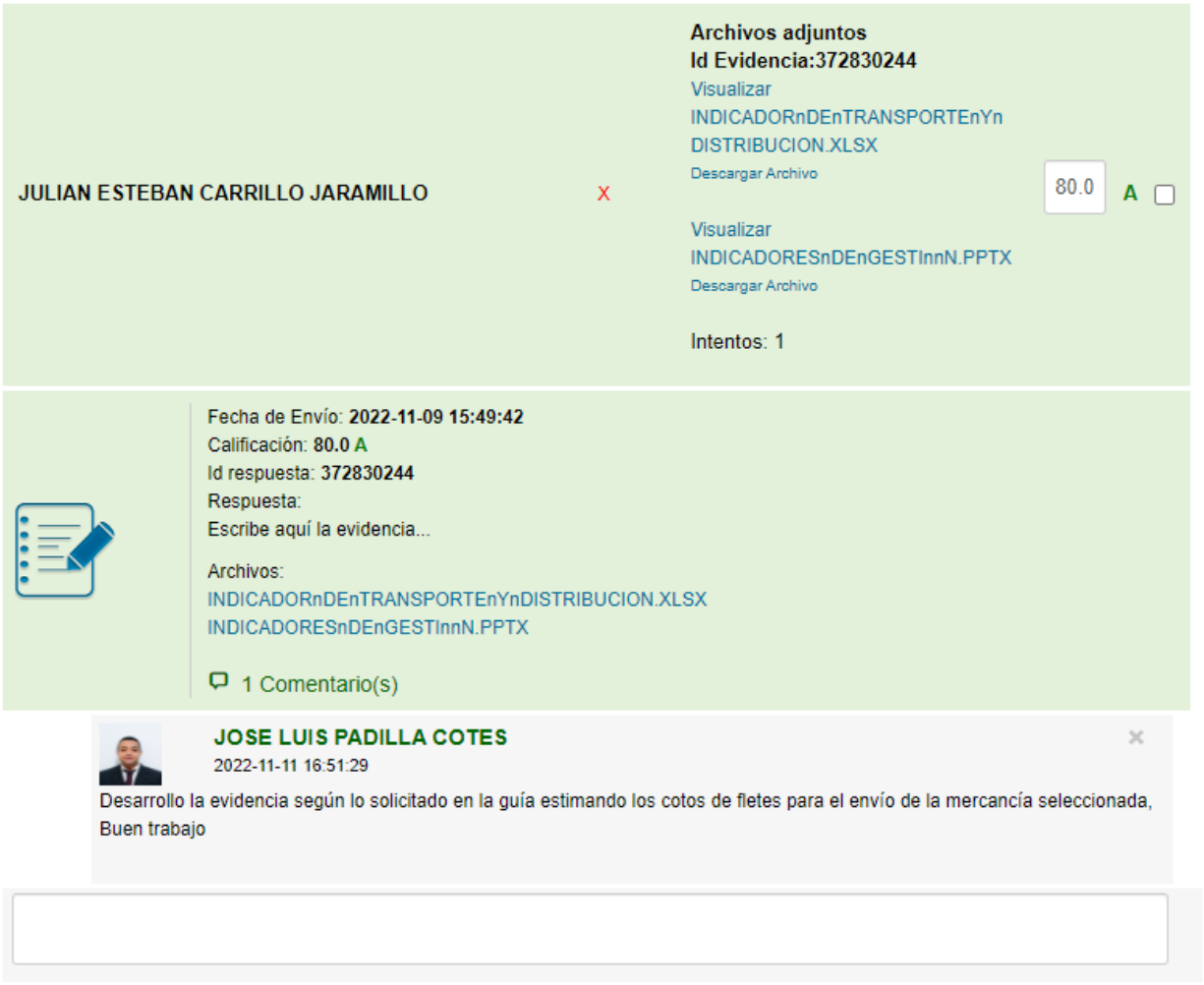
Nombre del Proyecto: Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.

Código: 1282469

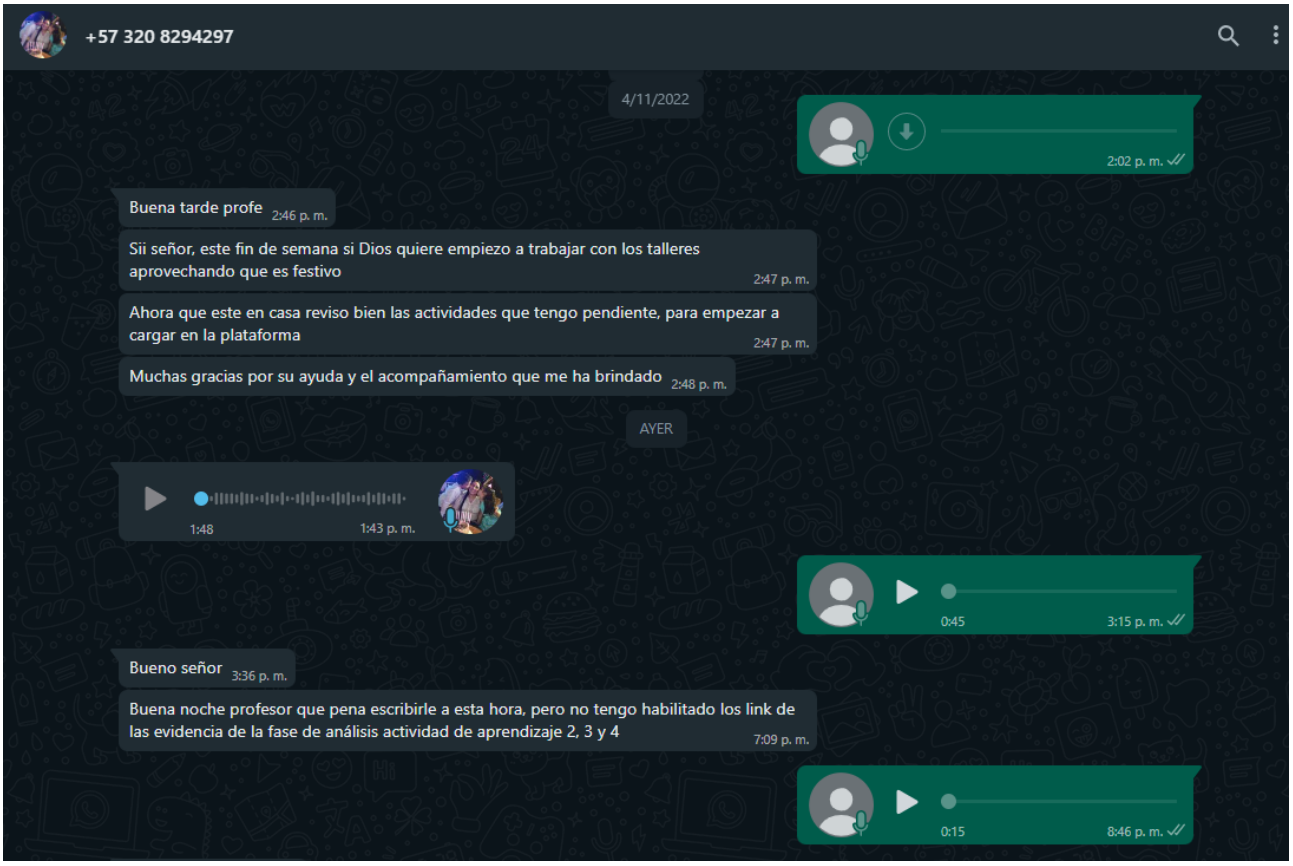
Fase del proyecto: Fase II: Planeación

Actividad del Proyecto: Estructurar procesos integrados dentro del Plan Maestro de Logística Comercial.

3. evaluación de evidencias activas correspondientes a las fichas 2369344 - 2365096 – 2365073 tecnologo en gestión logística.



4. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.



5. Anuncios



JOSE LUIS PADILLA COTES
Fecha de Inicio: 09 de Noviembre del 2022 - Fecha Fin: 09 de Noviembre del 2022

Asunto: Ultima Sesión Sincrónica Fase de Planeacion

Buenos días estimados aprendices SENA.

Es un placer saludarlos y desearles el mayor de los éxitos en este día.

Me permito informarles que el día hoy **miércoles 9 de noviembre a las 5:00 PM** se realizara la ultima Sesión sincrónica correspondiente a la **Fase De Planeación** del programa Tecnólogo en Gestión Logística.

Para acceder a la sesión web (Vía Teams) deberá hacer clic en el enlace y unirse a la reunión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDYwZDY0NDUtMDJhYS00MTZkLTkwMmUtYjU0YTUwZTdlZDc2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e56afb88-39ae-4fef-a3f4-85b1b8dc9d86%22%7d
ID de la reunión: 281 666 656 782
Código de acceso: 95rdo8
Recomendaciones: Ser puntuales en el ingreso dado que el tiempo de grabación es limitado
Ingresar 5 minutos antes para configurar parlantes y micrófono.
Feliz miércoles estimados aprendices y recuerden:
"Los genios y buenos profesionales se hacen con un 1% de talento, y un 99% de trabajo"
Jose Luis Padilla Cotes

0 Me gusta 0 Comentario(s)

6. Evidencias realizadas mes de noviembre 2022



- **Plan de Trabajo Mes Octubre**

PLAN DE TRABAJO NOVIEMBRE 2022							
Tutor responsable		JOSE PLUIS PADDILLA COTES					
Ficha de		2369344 - 2365096 - 2365073					
Código:		1282469					
Nombre Fase		FASE III EJECUCION					
Denominación:		TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA					
Fecha Inicio Fase:		9/03/2022					
Fecha Fin fase:		13/11/2022					
Modalidad de		VIRTUAL					
Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL					
Nº	**NOMBRES COMPLETOS APRENDICES**	**ACTIVIDAD A DESARROLLAR**	**FORMA DE ENTREGA ACTIVIDAD**		**FECHA DE ENTREGA**	**ENTREGO**	
			Fisica	**Digital**		**SI**	**NO**
		Evidencia 3: Propuesta "Estructuración del sistema de trazabilidad".		X	13/11/2022	x	
		Evidencia 2: Describing and comparing products.Evidencia 4: Sesión virtual "Indicadores de gestión".		X		x	
		Evidencia 2: Infografía "Índices de gestión de servicio"		X	23/11/2022		X
		Evidencia 3: Informe "Definiendo y desarrollando habilidades para una comunicación asertiva y eficaz".		X			X
		Evidencia 4: Questionnaire "HR Vocabulary".		X			X
		Evidencia 4: Video "Servicio al cliente"		X			X