PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D. C., 18 de noviembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3356528**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes NOVIEMBRE del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356528 del año 2022

Carolina Hinestroza Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.794.817 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). 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; en las 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 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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	-Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial.	-Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
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.	Prepración previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de	Inscripción y participación de las acciones de formación	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia:**

	competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	presenciales y virtuales que orienta el SENA y otras instituciones que sean aplicables a la función de Instructor.	*Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar Formación a Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201057)
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.	Elaboración de los documentos requeridos por la Coordinación.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Orientar los procesos de aprendizaje de acuerdo con los estándares y lineamientos vigentes.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
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.	Aplicar protocolos de bioseguridad para prevención de accidentes y enfermedades laborales.	Diligenciamiento del formulario del Sistema de Ingreso QR del SENA.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y	Orientar la FPI de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones

	seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados		-Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se programaron o realizaron acciones de formación nuevas en el mes objeto de cobro.	NO APLICA
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Uso del correo electrónico institucional y el aplicativo SOFIA Plus y la Plataforma Territorium.	*Correos electrónicos (captura de pantalla) *Anuncios en Territorium (captura de pantalla)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Presentación personal adecuada, uso de la bata blanca y utilización del lenguaje respetuoso con todos los integrantes de la institución.	Uso de bata, carnet.

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 1050080048, expedido por SIMPLE correspondiente al mes de OCTUBRE de 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 (4) folios

Cordialmente,



CAROLINA HINESTROZA ROJAS
Contratista
C.C. No. 52.794.817 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3356528 de 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No. Obligación	EVIDENCIAS
1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9	



2473627 - Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	EVAL. C1 08/11/22 EVIDENCIA DIGITAL	EJERCICIO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 11/11/22 EVIDENCIA DIGITAL	INVESTIGACIÓN ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 16/11/22 EVIDENCIA FÍSICA
ACOSTA ROMERO LISETH JULIANA	40	OK	100
APONTE MONROY SHARON MISHELL	60	OK	INCAPACITADA
ARDILA RUIZ PAULA ANDREA	40	OK	100
CARANTON GUERRERO MARIA FERNANDA	40	OK	100
CARDENAS MARTINEZ JUAN DAVID	80	OK	100
CASAS BONILLA JENNY KATERINE	40	OK	100
CHAVEZ CASTAÑEDA VALENTINA	80	OK	90
CUEVAS IBARRA INGRID JOHANA	60	OK	95
GOMEZ BELTRAN NIKOL STEFANNY	60	OK	95
GOMEZ LOPEZ DARWIN ESTEBAN	80	OK	90
GONZALEZ HERNANDEZ RICARDO ANDRES	60	OK	96
HERRERA FORERO VIVIANA ROCIO	40	OK	100
HUERFANO CASTELLANOS LUZ ANGELA	100	OK	100
LEON PEREZ KAROL YARITH	80	OK	100
OCHOA VERGARA LUIS ENRIQUE	100	OK	95
PERILLA ARDILA CINDY DAYANA	60	OK	100
QUIROS ESTREN MARIANA LUCIA	60	OK	100
RODRIGUEZ LAMPREA LAURA VALENTINA	80	OK	100
SANCHEZ SANCHEZ KAROL VIVIANA	60	OK	100
SERRANO BAENA LORENA	20	OK	100
TRASLAVIÑA RODRIGUEZ JOHAN ALEXIS	60	OK	90
VELASQUEZ VIASUS VIVIAN MARCELA	60	OK	100

5	Certificaciones Normas de Competencia

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CAROLINA HINESTROZA ROJAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52794817

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201054 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los treinta (30) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

WAINE ANTONY TREJANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

798844 - 30/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 30 de Julio de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9444452402105407CC52794817C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CAROLINA HINESTROZA ROJAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52794817

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintidós (22) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)

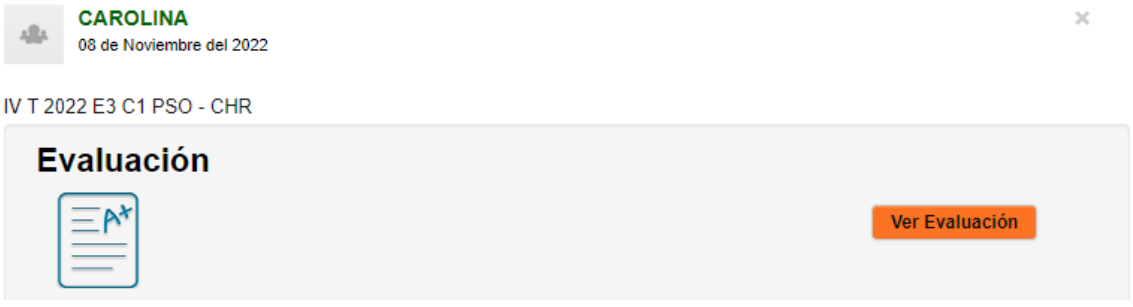
Firmado Digitalmente por

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

772676 - 22/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 22 de Julio de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9215902402010707CC52794817C.

8		
10	No Aplica	
11	Evidencias Plataforma Territorium  	

12	Imagen Personal 