PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 13 de diciembre de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNT.3362647
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNT.3362647 del año 2022

MARISOL CORREDOR CUPITRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52045279 de Bogotá, 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: 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 Específicas:

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.	Elaborar acta semana once corte 2, Producir documentos 2, ficha 2501625	Elaboración acta semana once corte 2, ficha 2501625 https://documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html?locale=es-es
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaborar anuncios y actividades teóricos-prácticos.	Asignación actividad Territorium entregable proyecto corte 2, ficha 2501637, competencia Producir documentos 2 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21287150
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Construir guía Producir documentos 2 para repositorio de guías de IVT-2022	Elaboración guía aprendizaje competencia producir documentos fase 2. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HH2atN9PI_O91i-rOZISGAZLla-N4JXY
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar	Elaborar actividades y talleres teóricos -prácticos para alcanzar los	Asignación actividad estrategia pedagógica corte 2

	la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	resultados de las competencias asignadas	Territorium ficha 2501637 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21287150
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.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro .	No aplica
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.	Asignar actividades para desarrollar la Formación Profesional Integral.	Actividad conocimientos corte 2 Producir documentos 2, ficha 2501503 Promover Etica https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21271795
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Enviar y asignar actividades de las competencias asignadas a Territorium.	Asignación estrategia pedagógica corte 2, Territorium, ficha 2501625 Producir 2 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21287155
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.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro .	No aplica
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo	Asignar actividades teórico prácticos en los resultados pendientes por aprobar de las	Evidencia asignada plan de mejoramiento

	la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	competencias de plan de mejoramiento	Producir documentos 1 https://classroom.google.com/u/1/g/tg/NDkyMjcwOTE3MzIz/NTM5OTYwOTM4MDgw#u=NzQ4OTA0MjA3NDla&t=f
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se desarrollaron actividades para 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.	Responder oportunamente a las inquietudes y requerimientos de la comunidad educativa.	Respuesta a correo Plan de Mejoramiento.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar la bata y un traje o vestimenta acorde y relacionado con el proceso de enseñanza.	Presentación e imagen personal limpia, sencilla y elegante.

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. **9443162211** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **NOVIEMBRE DE 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidades del Estado los cuales se encuentran 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,

Firma
MARISOL CORREDOR CUPITRA
Contratista
C.C. No. 52045279

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No.CO1. PCCNTR. 3362647 DE 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS SOPORTE ACTIVIDADES FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CUARTO TRIMESTRE – DICIEMBRE 2022 - INSTRUCTORA MARISOL CORREDOR CUPITRA – AGA

ASIGNACIÓN ACTIVIDADES FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL:

- **COMPETENCIA PRODUCIR DOCUMENTOS 2: 2501625 – 2501637 TGA NOCTURNAS**
- **COMPETENCIA PROMOVER ETICA: 2501654 TGA NOCTURNA**
- **COMPETENCIA PROMOVER ETICA: 2501503 TGA DIURNA**
- **PLANES MEJORAMIENTO ORGANIZAR DOCUMENTOS**
- **DISEÑO GUIAS DE APRENDIZAJE PRODUCIR DOCUMENTOS FASE 1 Y 2**

1. ATENDER FORMACIÓN



2. ORIENTAR Y APOYAR APRENDICES



3.ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y TECNOLOGÍAS, DE LAS FASES O COMPETENCIAS





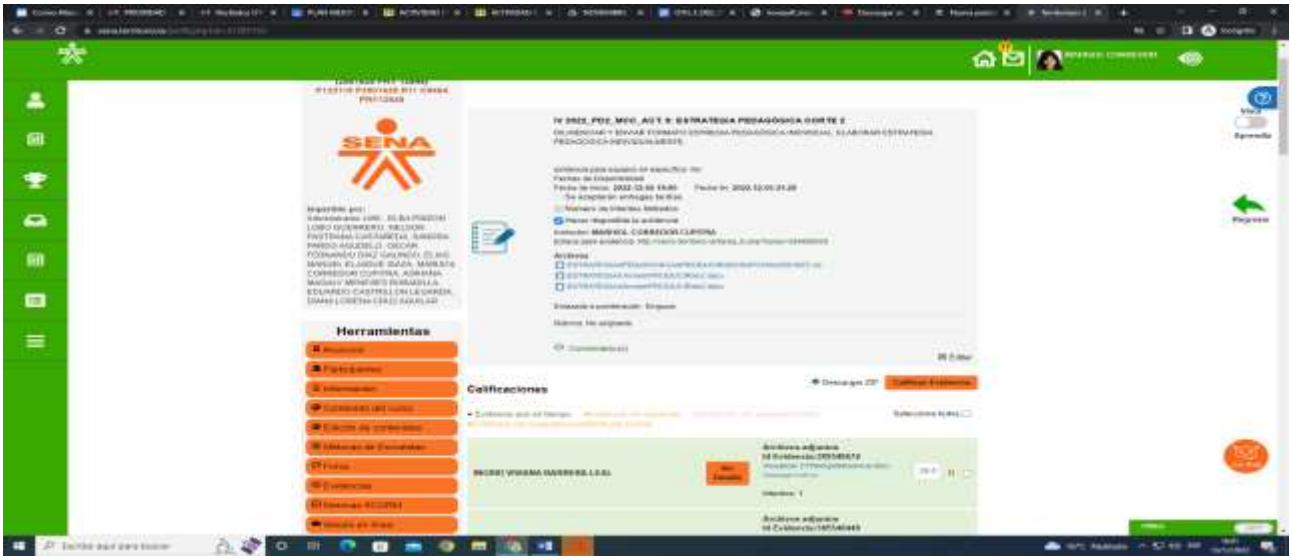
4.ORIENTAR FORMACIÓN



6. CARGUE EVIDENCIAS



7. LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN



9. FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES MEJORAMIENTO



11. RESPUESTA OPORTUNA A CORREOS



12. IMAGEN PERSONAL

