PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4505187
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4505187** del año 2023

Diego Fernando Jiménez Zubieta, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.058.479 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 asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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.)** CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: 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 encasa.	Ejecución de la FPI trimestreI-2023, actividades asignadas en plataforma Territorium.	Territorium. Portafolio del instructor. Evidencias 1
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración documentos relacionados con la FPI, guías, actas S-5, actividades asignadas, Plan de mejoramiento, entre otros, relacionados con la orientación en las respectivas competencias.	Territorium. Portafolio del instructor. Evidencias 2
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de carpetas y migrar contenidos en la herramienta tecnológica Territorium LMS.	Uso y actualización de carpetas en plataforma tecnológica Territorium LMS.
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.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias	Territorium. Portafolio del instructor.
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	Ejecución de las actividades tendientes para la certificación de normas de competencia de acuerdo con las funciones de instructor.	N/A

	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el procesoadministrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Territorium. Portafolio del instructor.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Territorium. Portafolio del instructor.
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.	Participación en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo SST del Centro de Formación.	N/A
9	Orientar, apoyar acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo laformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le seanasignados	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Territorium. Portafolio del instructor.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades de fortalecimiento a la FPI impartidas por el Centro deFormación.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de	Ofrecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices	Territorium- Anuncios

	los canales de comunicación dispuestospor la entidad.	utilizando los medios ycanales dispuestos por el Centro de Formación.	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Acudir con la presentación personal acorde al ejercicio del rol como instructor durante la ejecución de la FPI.	Asistencia presencial al Centro de Formación y subsede con la debida presentación personal y el uso adecuado del carné de identificación.

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. 4480078412 de la planilla, operador SOI y periodo de enero de 2023. (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 (3) folios

Cordialmente,

Firma
Diego Fernando Jiménez Zubieta
Contratista
C.C. No. 80.058.479 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4504933 de 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2022

INSTRUCTOR DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA

Contrato CO1.PCCNTR.3356694 de 2022

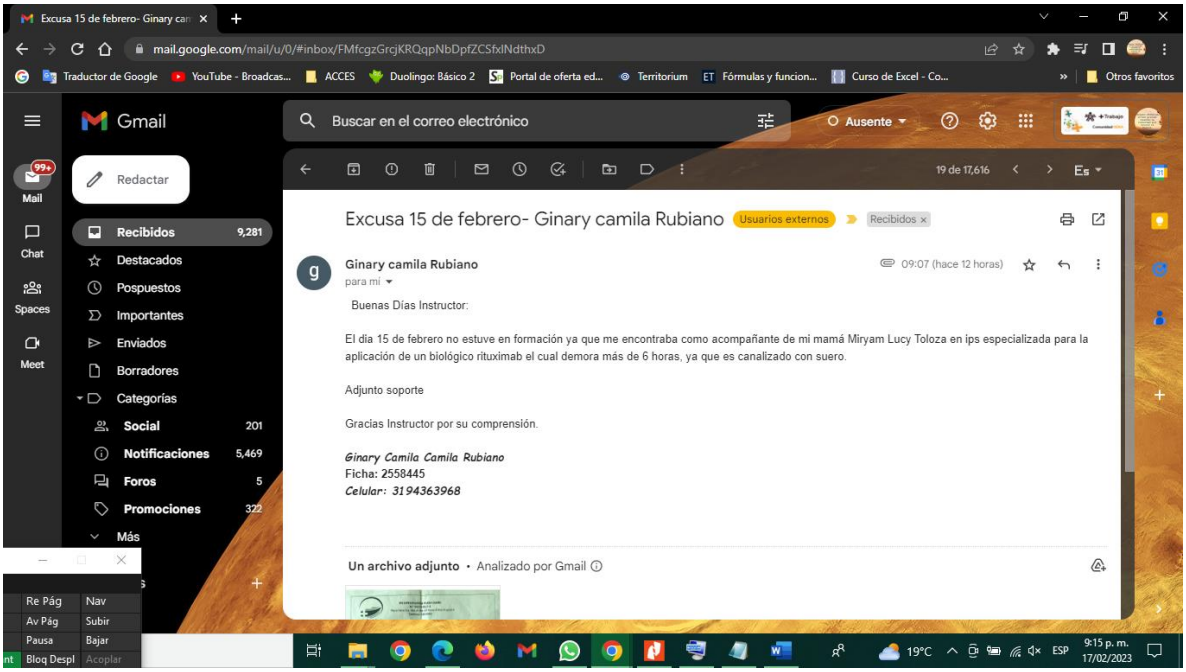
C.C. No. 80.058.479 DE Bogotá.

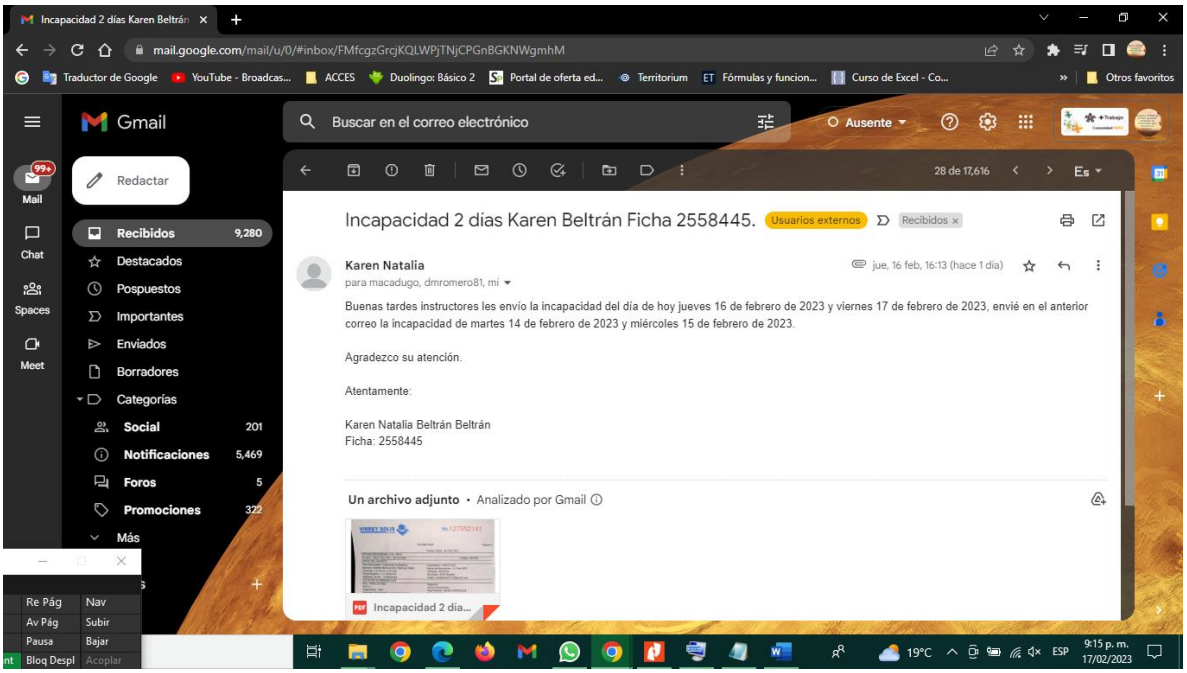
OBLIGACIÓN 1, 2, 4, 6, 7 y 9

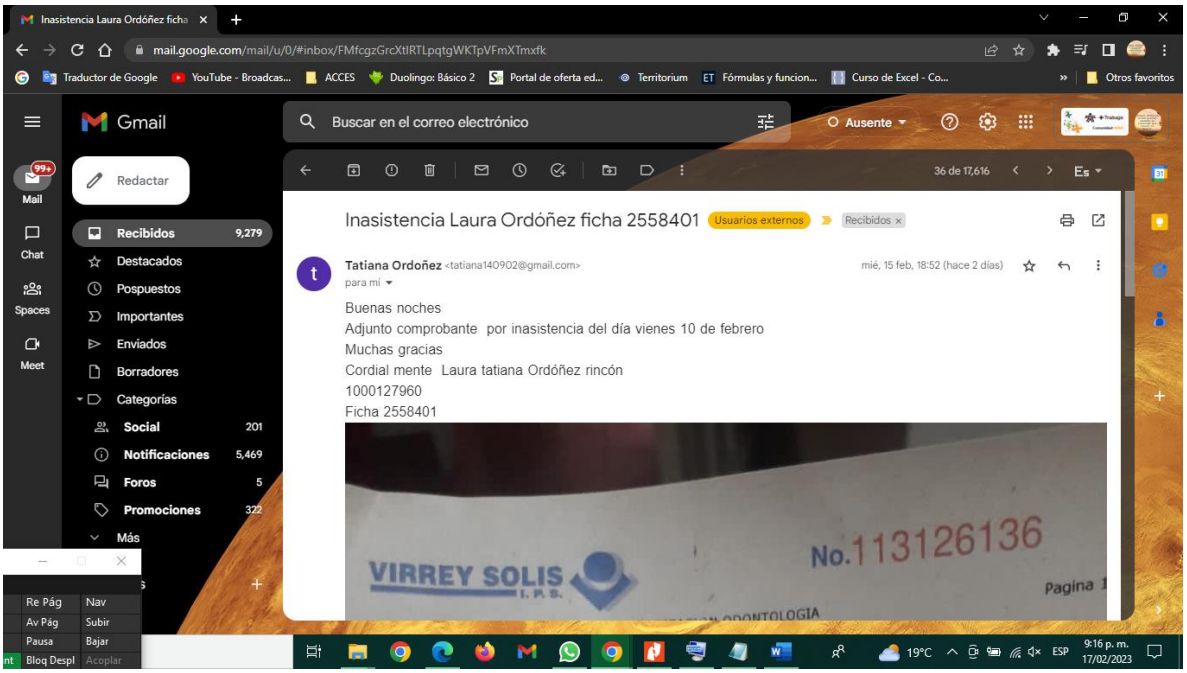
Carpeta OneDrive de evidencias:

JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO

Anexo 3: Obligación 11 - Captura de pantalla correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.




Incapacidad 2 días Karen Beltrán
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGrcjKQLWPjTNjCPGnBGKNWgmhM
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 9,280
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social 201
Notificaciones 5,469
Foros 5
Promociones 322
Más
Incapacidad 2 días Karen Beltrán Ficha 2558445.
Karen Natalia
para macadugo, dmromero81, mi
jue, 16 feb, 16:13 (hace 1 día)
Buenas tardes instructores les envío la incapacidad del día de hoy jueves 16 de febrero de 2023 y viernes 17 de febrero de 2023, envié en el anterior correo la incapacidad de martes 14 de febrero de 2023 y miércoles 15 de febrero de 2023.
Agradezco su atención.
Atentamente:
Karen Natalia Beltrán Beltrán
Ficha: 2558445
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Incapacidad 2 día...


Inasistencia Laura Ordóñez ficha
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGrcXtlRTLpqtgWKTpVFmXTmxfk
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 9,279
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social 201
Notificaciones 5,469
Foros 5
Promociones 322
Más
Inasistencia Laura Ordóñez ficha 2558401
Tatiana Ordoñez <tatiana140902@gmail.com>
para mi
mié, 15 feb, 18:52 (hace 2 días)
Buenas noches
Adjunto comprobante por inasistencia del día vienes 10 de febrero
Muchas gracias
Cordial mente Laura tatiana Ordóñez rincón
1000127960
Ficha 2558401
VIRREY SOLIS
No.113126136
Pagina 1

Anexo 4: **Obligación 12** - Carné de Instructor.

