PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2023

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4504857 del año 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4504857 del año 2023.

ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.759.505 de Ibagué-Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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.

Obligaciones Especificas:

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	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas	Horario de formación del primer trimestre de 2023, imágenes de la plataforma territorium.

	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.	2558498,2558493,2395900, 2395894	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2558498,2558493,2395900, 2395894	Horario de formación del primer trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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 formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2558498,2558493,2395900, 2395894.	Horario de formación del primer trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.

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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.

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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Planificación y preparación de las actividades del I trimestre del 2023, en plataforma territorium.	Horario de formación del primer trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
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.	Certificación de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo - inducción en manual de discapacidad.	Pantallazos certificaciones.

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 formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2558498,2558493,2395900, 2395894	Horario de formación del primer trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el periodo objeto de pago.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes	Respuesta a correo electrónico que muestra la	Pantallazos respuestas a correos electrónicos.
	requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	gestión acerca de la asistencia y preguntas relacionadas.	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso adecuado de la bata con el logo visible del SENA, el carné del Centro de Formación y traje formal adecuado a las políticas institucionales armonizadas por la tecnología medular del CGA.	Foto como instructor contratista.

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.0 de la planilla, (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 entidad(es) 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,

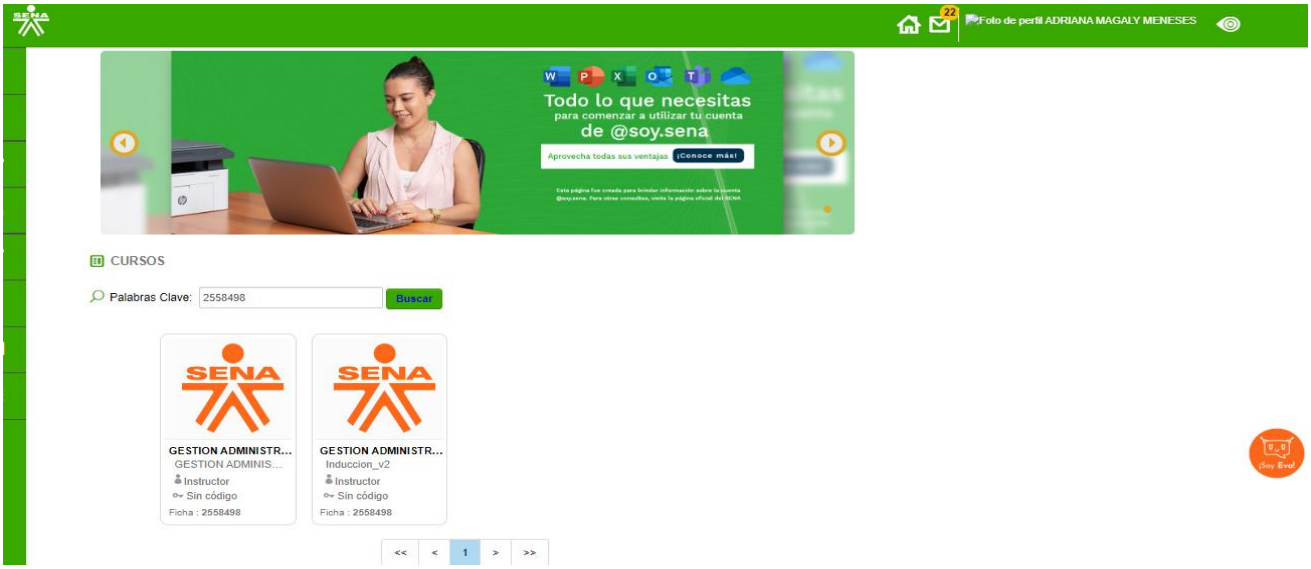
Firma
Adriana Magaly Meneses Bobadilla
Contratista
C.C. No. 65.759.505

Recibí a satisfacción:

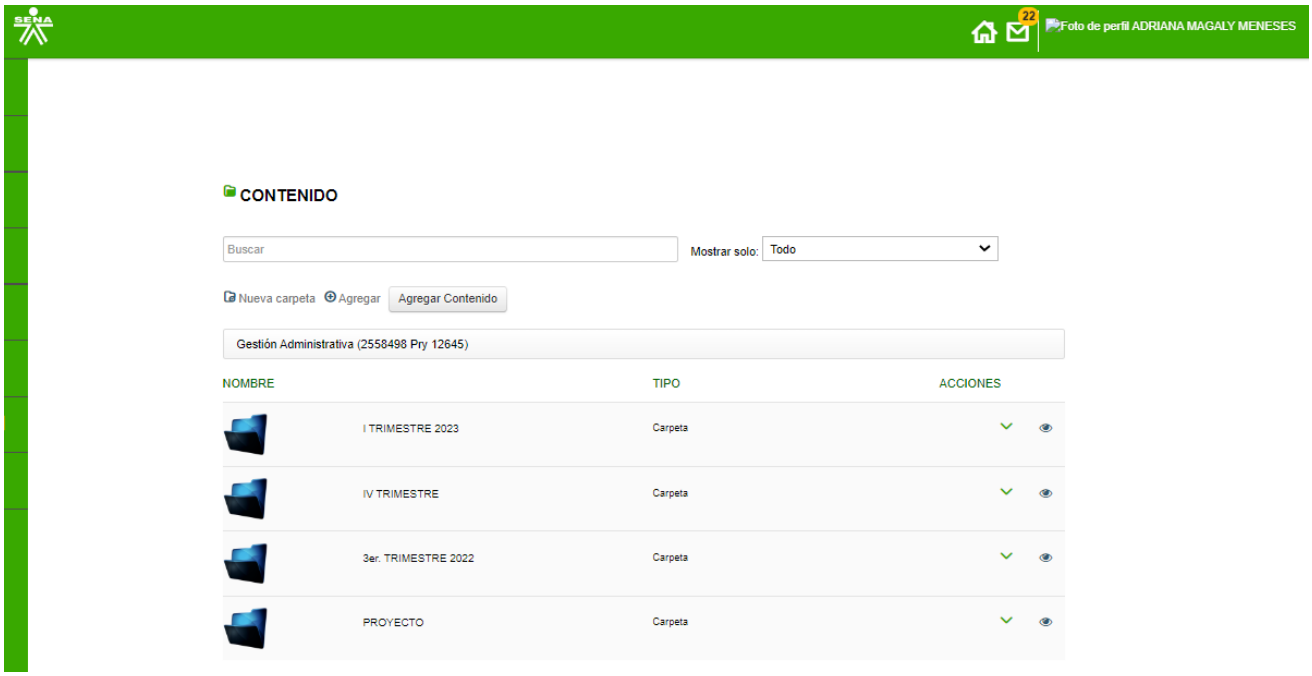
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 4504857 del año 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1-2-4







Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2558498 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	19/02/2023

Tipo de Documen	Número de Document	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000046969	LAURA VANESSA	CHIQUIZA RUANO	3223068677	vannechiquiza03@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000506714	JHEYSON LEANDRO	FORERO LEAL	3224008837	jheysonforero@outlook.com	EN FORMACION
CC	1000514253	JOSUE ABRAHAM	RODRIGUEZ RAMOS	3507211010	josuerodriguezramos@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1000692047	LEIDY ALEJANDRA	MARCELO AVENDAÑO	3012417837	marcelalejandra963@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000862565	LEIDY TATIANA	RICO SARTA	3219318111	leidirico25@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000949849	LAURA LILIANA	SICHACA SANCHEZ	3132878784	lauritasanchez1406@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001892339	JULIAN DE JESUS	ROMERO TORRES	3004274046	juliandejesusromerotorres97@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007105524	YAZMIN ALEJANDRA	OVALLE RODRIGUEZ	3003219227	aleja201815yaz@gmail.com	EN FORMACION
CC	1012457761	ISRAEL ESTIVEN	FARFAN ARBOLEDA	3144821334		EN FORMACION
CC	1016103408	DIANA PAOLA	RINCON CASTIBLANCO	3132271064	diana.prc1106@gmail.com	EN FORMACION

Obligación No. 7-9

Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN EMPRESARIAL (2395900 PRY 170855)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> jue, 16 feb, 18:46 (hace 4 días)

para mí

inglés > español Traducir mensaje Desactivar

ADRIANA MAGALY MENESES dice:
Actividad Ficha Técnica

Ver más

...

[Mensaje acortado] Ver mensaje completo

8 de muchas

Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN EMPRESARIAL (2395894 PRY 170855)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> jue, 16 feb, 20:45 (hace 4 días)

para mí

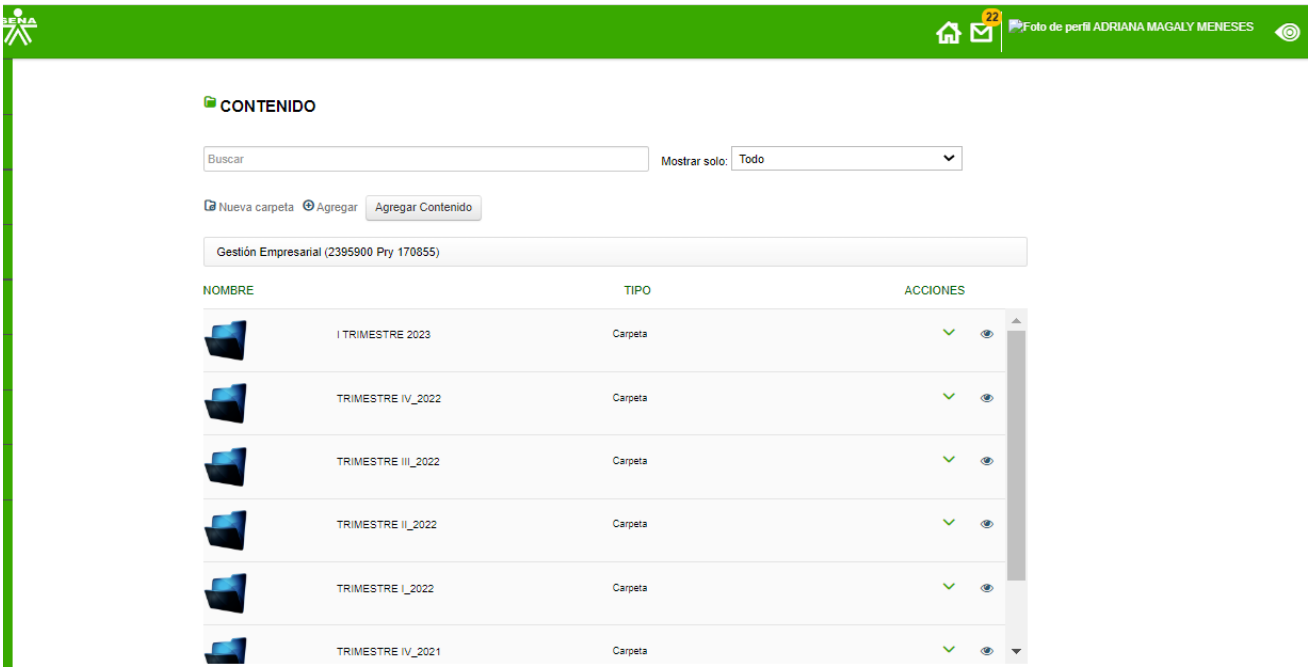
inglés > español Traducir mensaje Desactivar

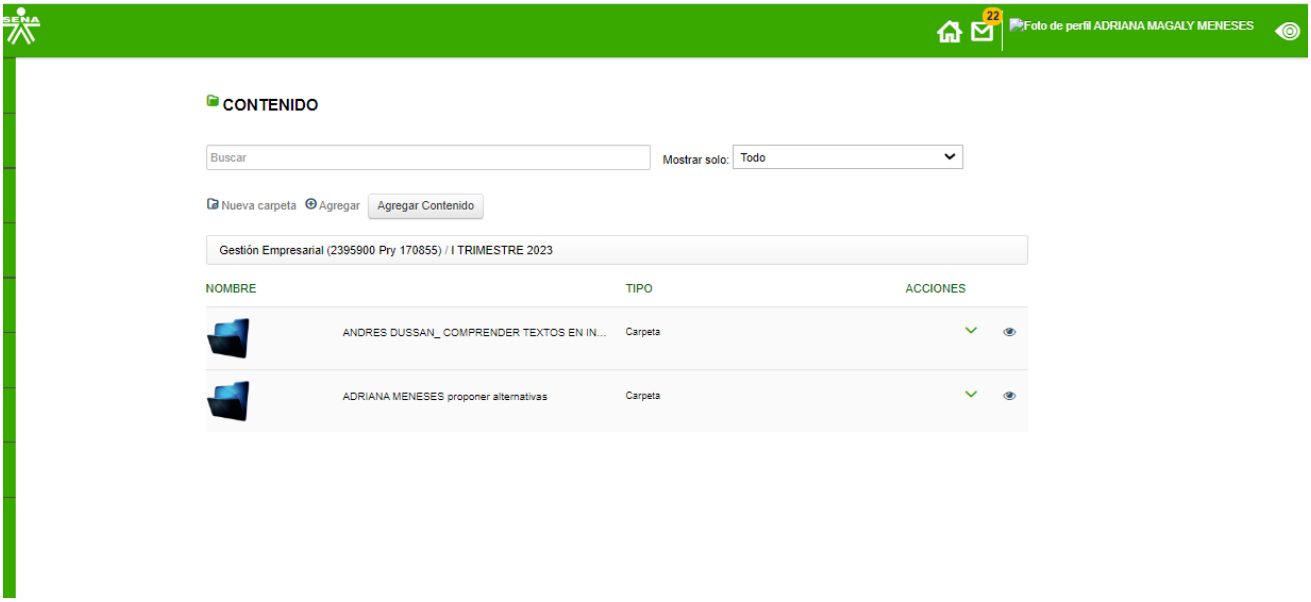
ADRIANA MAGALY MENESES dice:
Actividad Ficha Técnica

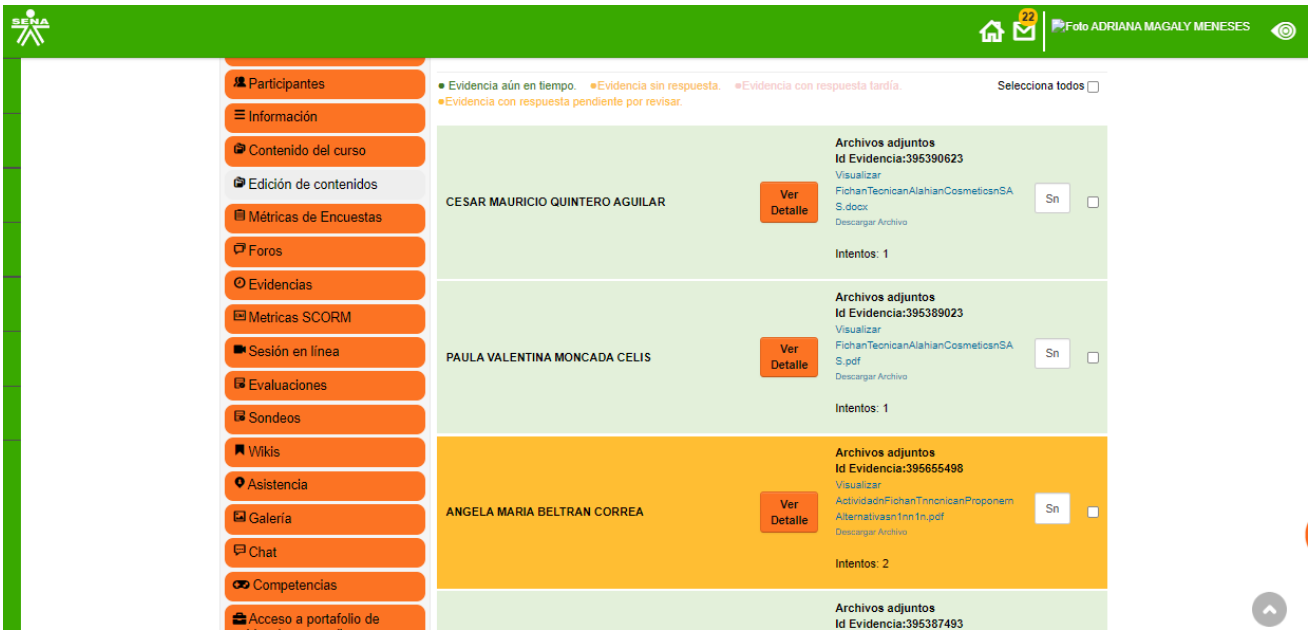
Ver más

...

[Mensaje acortado] Ver mensaje completo


22
Foto de perfil ADRIANA MAGALY MENESES
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395900 Pry 170855)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
I TRIMESTRE 2023
Carpeta
TRIMESTRE IV_2022
Carpeta
TRIMESTRE III_2022
Carpeta
TRIMESTRE II_2022
Carpeta
TRIMESTRE I_2022
Carpeta
TRIMESTRE IV_2021
Carpeta


22
Foto de perfil ADRIANA MAGALY MENESES
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395900 Pry 170855) / I TRIMESTRE 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ANDRES DUSSAN_ COMPRENDER TEXTOS EN IN...
Carpeta
ADRIANA MENESES proponer alternativas
Carpeta



Obligación No. 8.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 realizó el día 20/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 realizó el día 20/02/2023 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 el día 20/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Obligación No. 11

ENCUENTRO 3 feb

ADRIANA MENESES <ameneses50@misena.edu.co> vie, 3 feb, 11:54

para vannechiquiza03, jheysonforero, josuerodriguezramos, marcelalejandra963, leidirico25, lauritasanchez1406, juliandejesusromerotorres97, aleja2(

Bogotá D.C., febrero 3 de 2023

Cordial saludo

Buenos días respetados aprendices,

De manera atenta me permito citar a reunión competencia Contabilizar

De acuerdo con las siguientes indicaciones:

Fecha: 3 *de febrero de 2023*
Apertura de la sala: 1:35 p.m
Inicio de la reunión: 1:40 p.m
Plataforma: Google Meet
Enlace: meet.google.com/anj-nxwc-bpg

Agradezco su puntual asistencia.

Cordialmente,

Obligación No.12

