PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de marzo de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4500537**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D. C.

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

Referencia: No.**CO1.PCCNTR.4500537**

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 27887116 de Villa caro, 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 para orientar 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 FormaciónTitulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en el trimestre en los

	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.		horarios y ambientes indicados.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir	No aplica para el mes de cobro marzo 2023
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.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Pantallazos certificación de la norma.
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.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a

			transmitir.
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 Aplica.	No Aplica.
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	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	No Aplica.	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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se cumplen con los parámetros establecidos por la institución en cuanto a imagen y al rol desempeñado.	Evidencia carnet Institucional.

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 65813884 expedida por MI PLANILLA.COM correspondiente al mes de febrero 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 entidades(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 (06) folios

Cordialmente,

Firma
CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 27887116

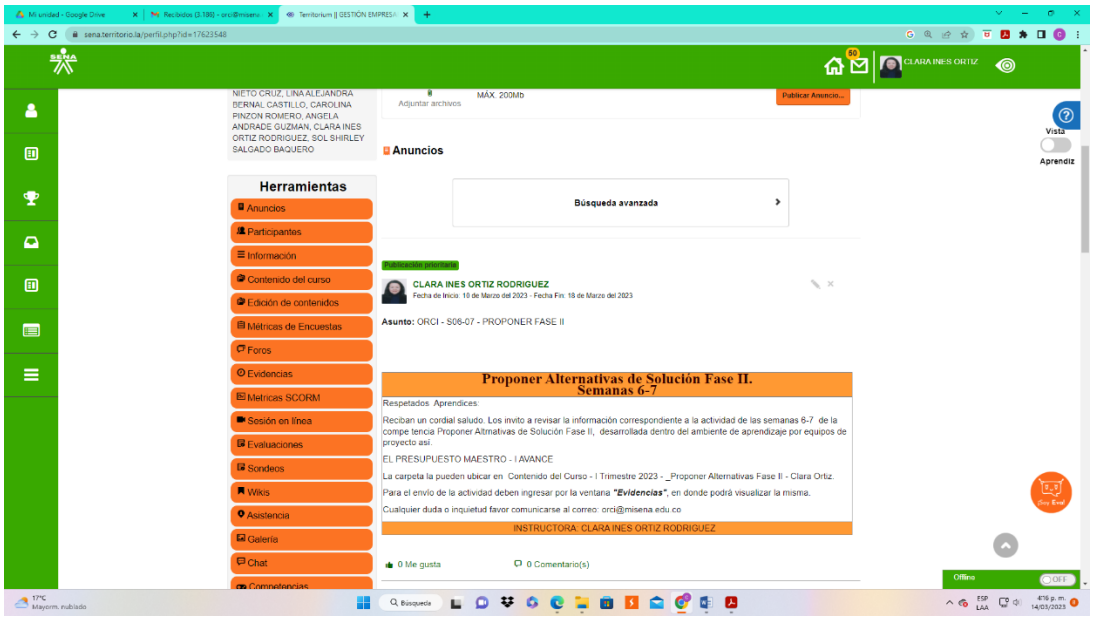
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4500537
Coordinadora Académica

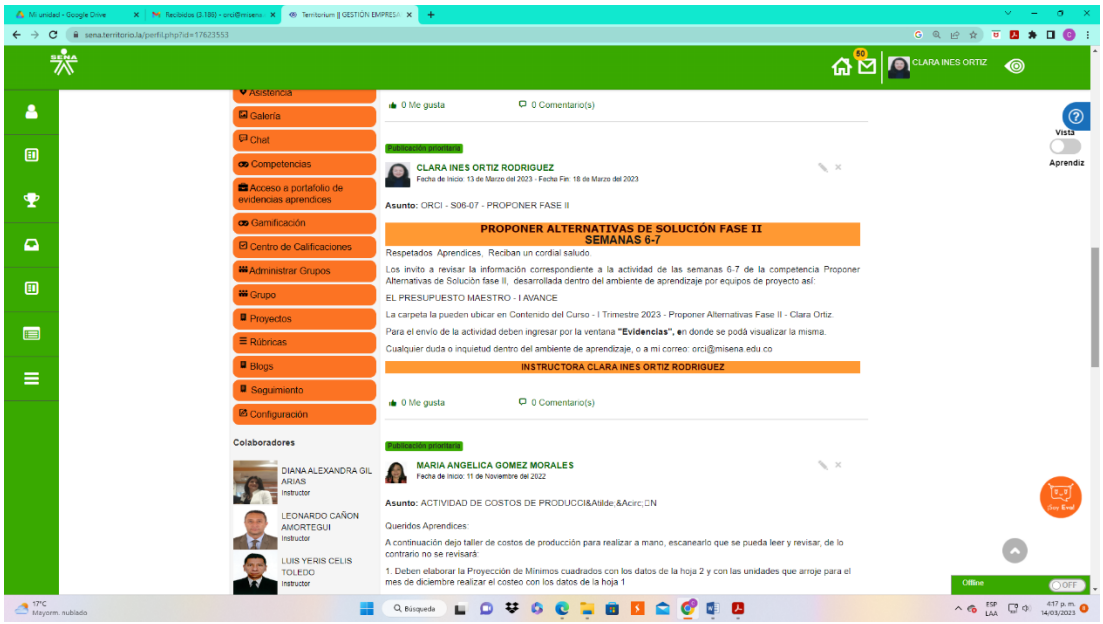
EVIDENCIAS INSTRUCTORA CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ MES MARZO

1. Obligación - Anuncios Territorium actividades asignadas competencias: Proponer Alternativas de Solución fase II – III.

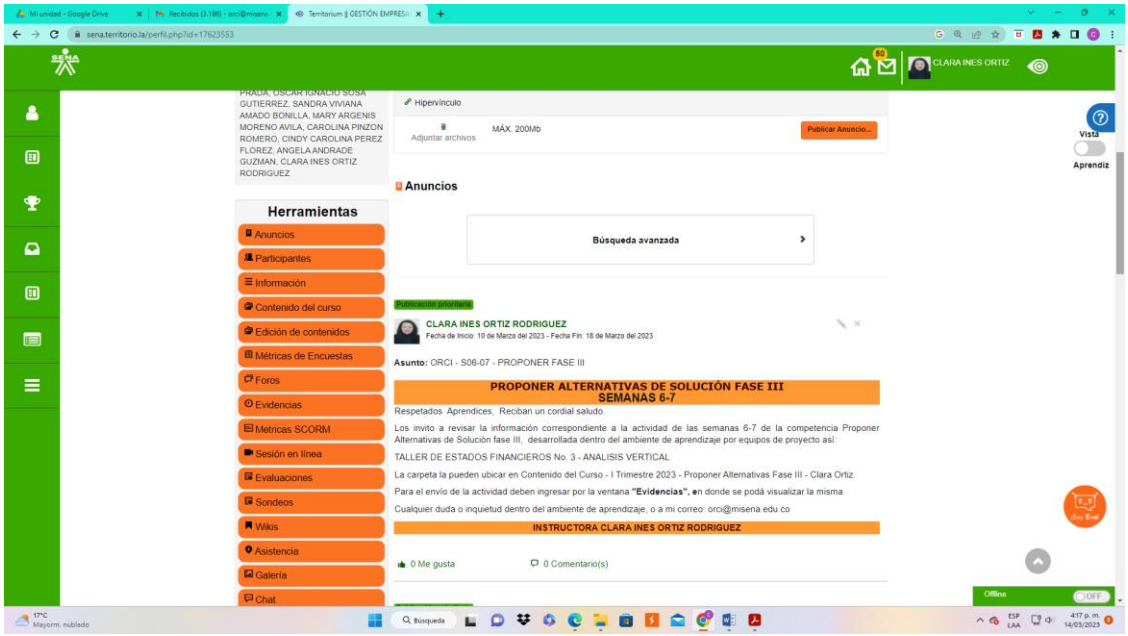
FICHA 2449005 -TGE – Proponer Alternativas de Solución fase II



FICHA 2449002 -TGE – Proponer Alternativas de Solución fase II

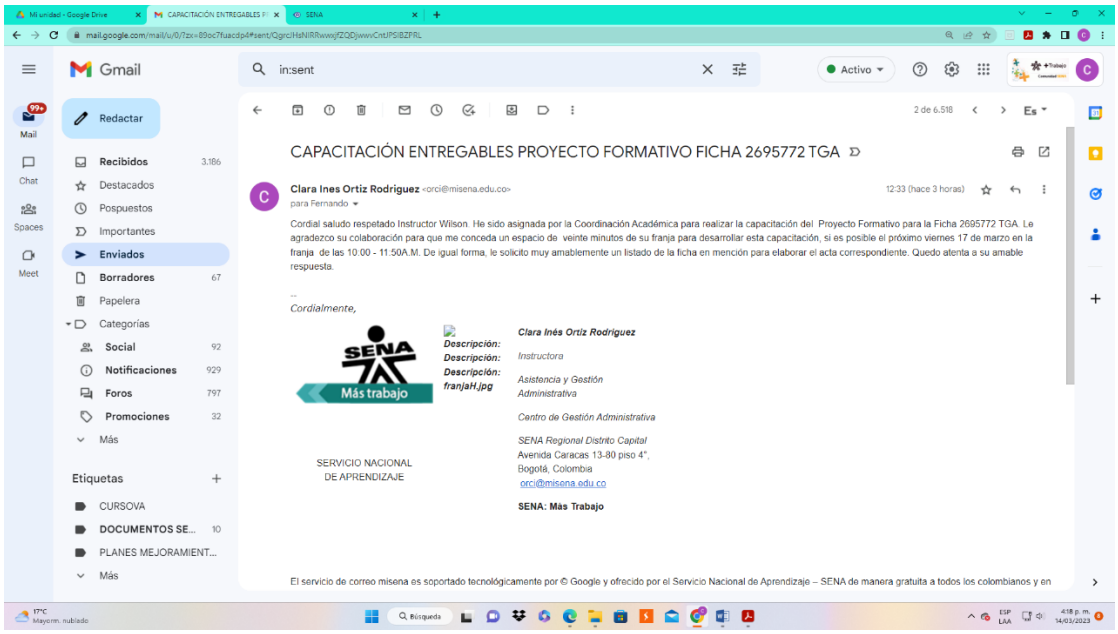


FICHA 2449002 – TGE – Proponer Alternativas de Solución fase III

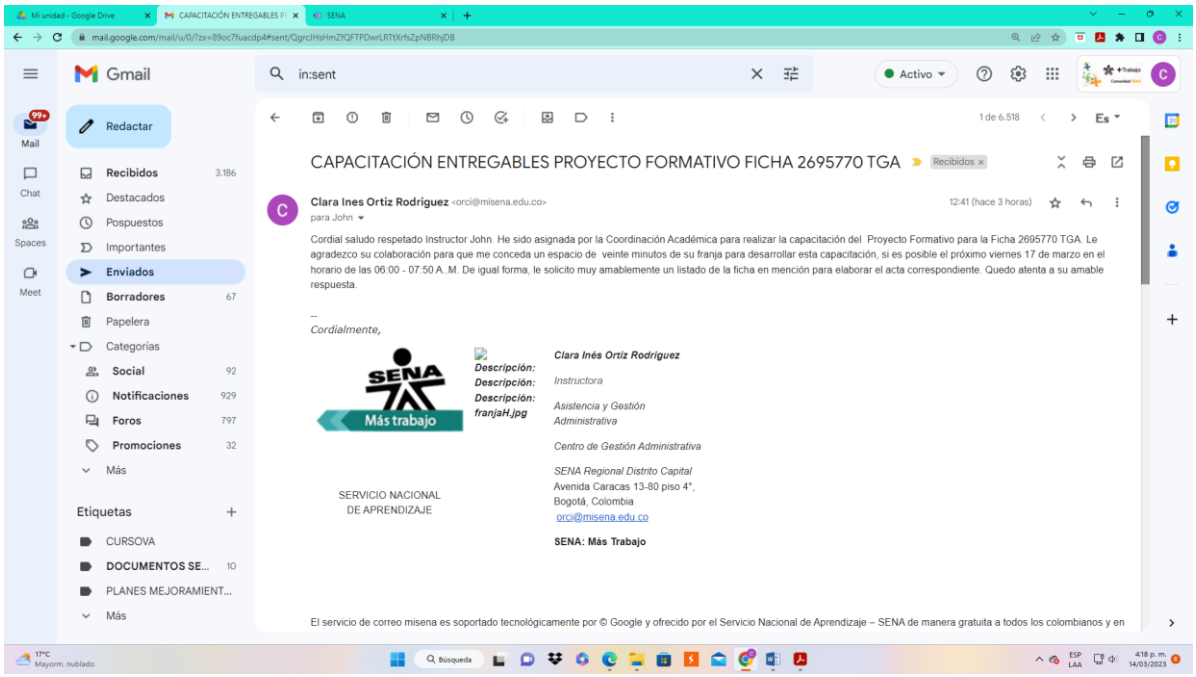


2. Obligación - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos.

Ficha 2695722 TGA

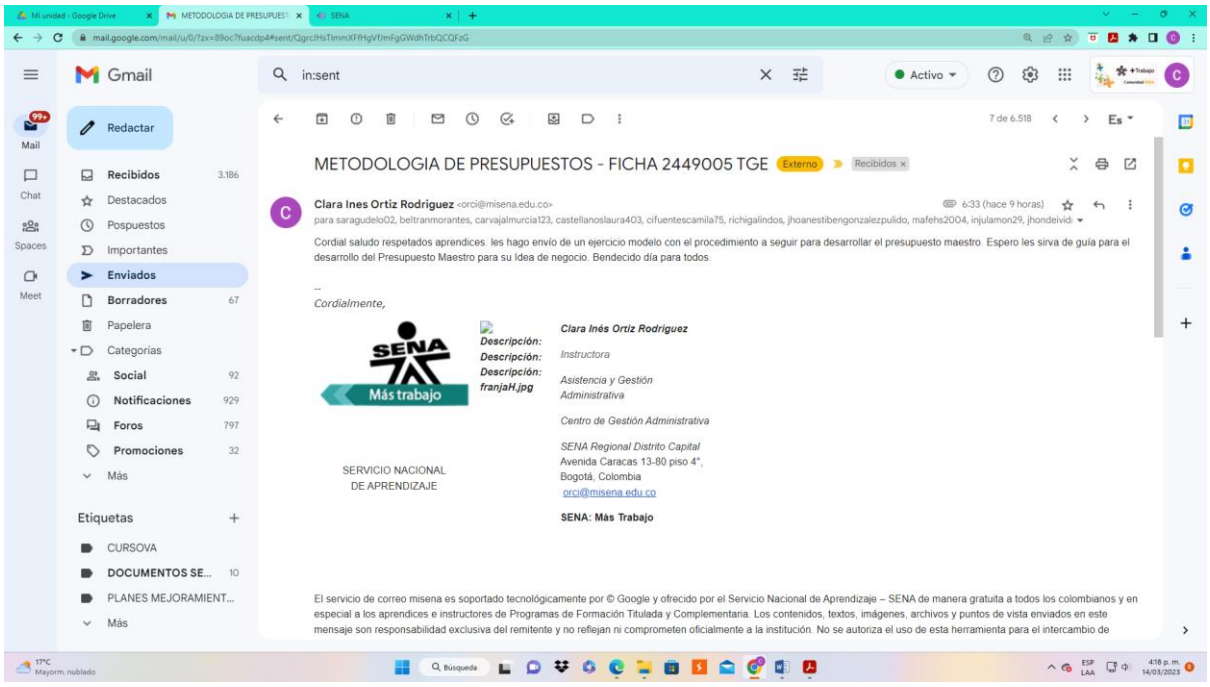


Ficha 2695770 TGA

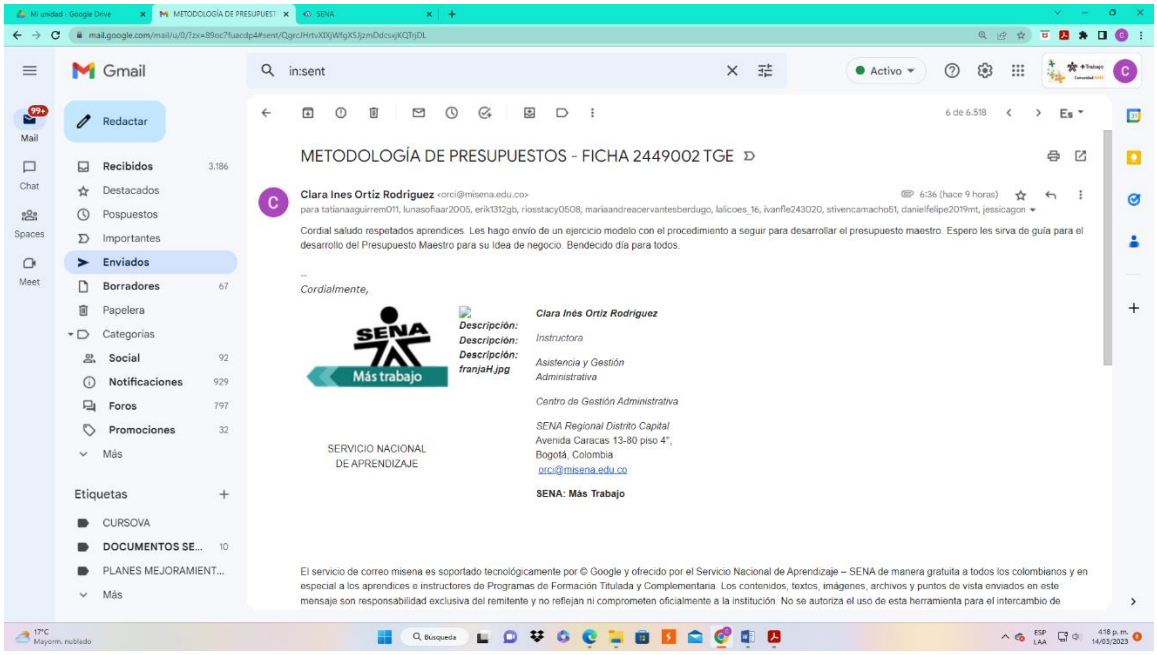


4. Obligación. Orientar la formación para desarrollar en los aprendices competencias del programa.

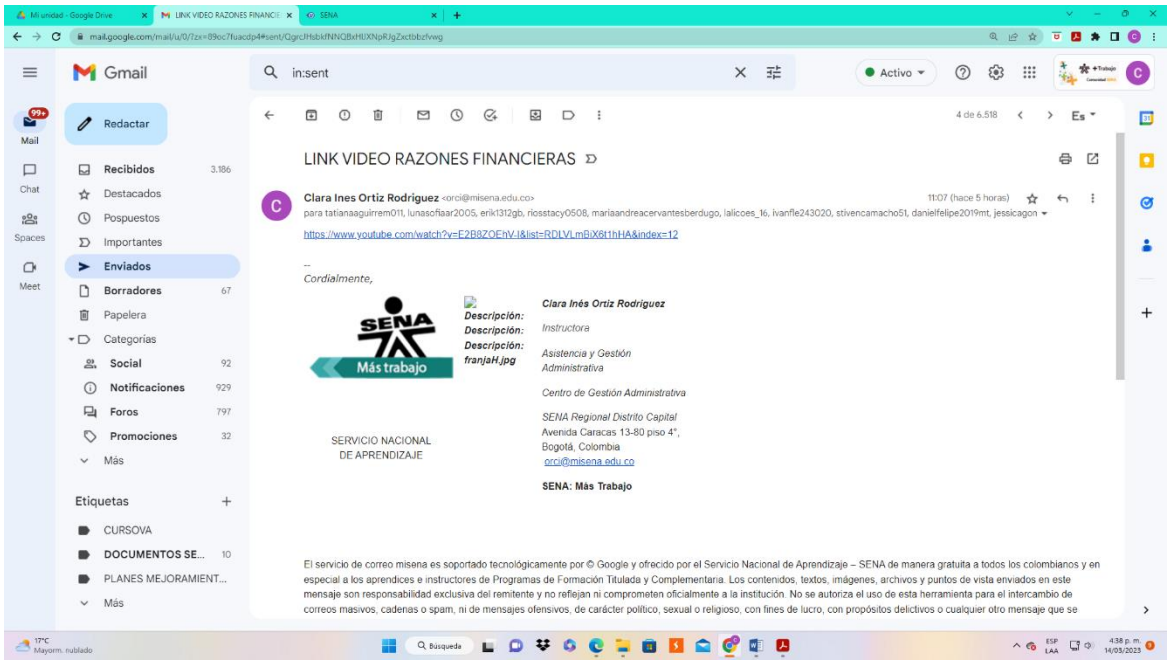
FICHA 2449005 – TGE – Proponer Alternativas de solución fase II.



Ficha 2449002 - TGE – Proponer Alternativas de Solución fase II.



Ficha 2449002 – TGE – Proponer alternativas de solución fase III.



5. Obligación - Pantallazo Certificación Norma de Competencia Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056).

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

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 27887116

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

973757 - 24/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

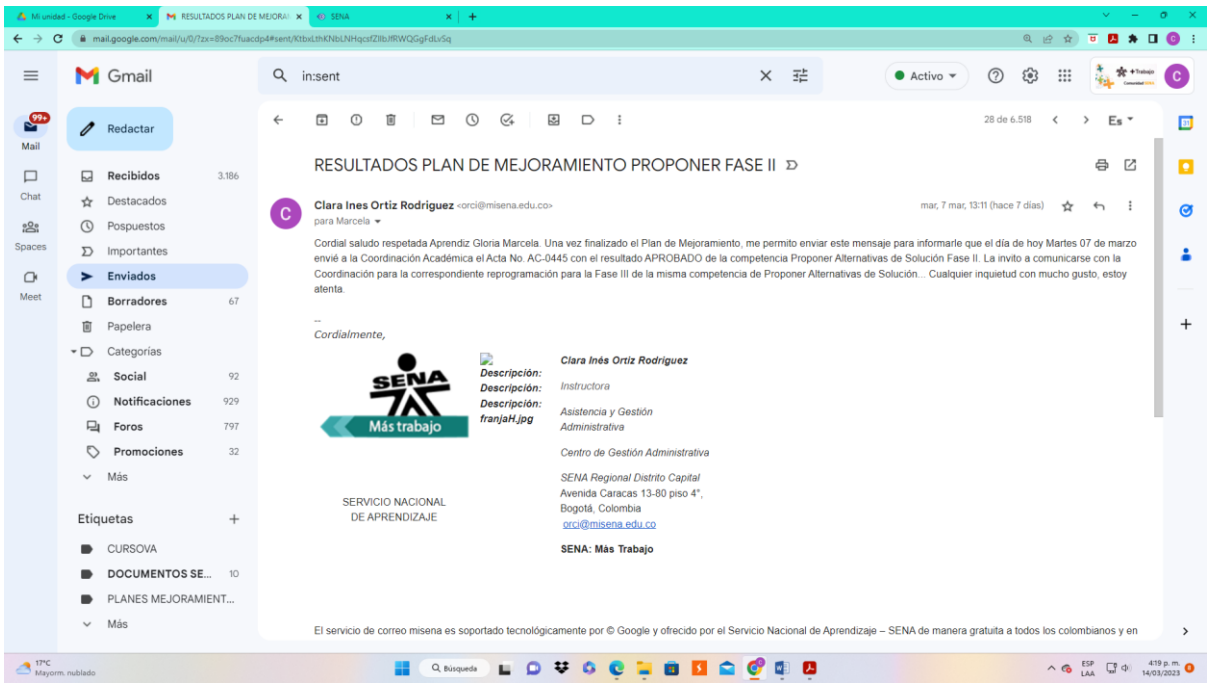
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre 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 921500240201056CC27887116C.

9. Obligación. Desarrollo y seguimiento de los Planes de Mejoramiento Asignados.

Pantallazo Finalización Plan de Mejoramiento Proponer Alternativas Fase II.



12. Obligación. Proyectar una imagen personal digna y acorde con su rol de Instructor.

Pantallazo Carnet Instructora.

