



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.4505187

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.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, subsele 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 trimestrel-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 SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Ejecución de las actividades tendientes para la certificación de normas de competencia de acuerdo con las funciones de instructor.	N/A



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.	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 la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	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 de Formación.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Ofrecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices utilizando los medios	Territorium-Anuncios



		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 subselección 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. 4490614088 de la planilla, operador SOI y periodo Febrero 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 ☒ 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 (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 No. CO1.PCCNTR.4505187de 2023

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS FORMACIÓN MARZO 2023

INSTRUCTOR DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA

Contrato CO1.PCCNTR.3356694 de 2022

C.C. No. 80.058.479 DE Bogotá.

OBLIGACIÓN 1, 2, 3; 4, 6; 9; 11 y 12.

Carpeta OneDrive de evidencias:

[JIMÉNEZ ZUBIETA DIEGO FERNANDO](#)

The screenshot displays the Territorium web application interface. The browser address bar shows the URL: `sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23997322&load#getDocs.php?materia=2040457&ref=34873752-Gestión%20Administrativa%20(2558445%20Pry%20I%20TRIMESTRE%202023)`. The page title is "CONTENIDO". Below the title, there is a search bar with the text "Buscar" and a dropdown menu labeled "Mostrar solo:" with the value "Todo". There are buttons for "Nueva carpeta", "Agregar", and "Agregar Contenido". The main content area shows a table with the following data:

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Contabilizar Operaciones_ María del Carme...	Carpeta	✓
APLICAR TIC I Diego Jiménez	Carpeta	✓
ETICA_DIANA ROMERO	Carpeta	✓

On the right side of the page, there is a green arrow button labeled "Regresar" and an orange circular button labeled "Soy Estudiante". The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system tray displaying the date and time: "5:50 p. m. 16/03/2023".

Terriorium | GESTIÓN ADMINIS | Terriorium

senatorritorio.la/contentido2.php?materia=23997322&load#getDocs.php?materia=2040457&ref=34873752-Gestión%20Administrativa%20(2558445%20Pry%... Tráductor de Google YouTube - Broadcas... ACCES Duolingo: Básico 2 Portal de oferta ed... Terriorium ET Fórmulas y funcion... Curso de Excel - Co... Otros favoritos

Diego FERNANDO JIMENEZ

Buscar Mostrar solo: 1000

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestión Administrativa (2558445 Pry 12645) / I TRIMESTRE 2023 / APLICAR TIC I Diego Jiménez

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Semana de formación 1	Carpeta	
Semana de formación 2	Carpeta	
Semana de formación 3	Carpeta	
Semana de formación 4	Carpeta	
Semana de formación 5	Carpeta	
Semana de formación 6	Carpeta	

Regresar

Soy Eval

Inicio Re Pág
Fin Av Pág
Insertar Pausa
Impr Pant Bloq Despl

14°C 5:50 p. m. 16/03/2023

Terriorium | GESTIÓN ADMINIS | Terriorium

senatorritorio.la/contentido2.php?materia=23997322&load#getDocs.php?materia=2040457&ref=34873752-Gestión%20Administrativa%20(2558445%20Pry%... Tráductor de Google YouTube - Broadcas... ACCES Duolingo: Básico 2 Portal de oferta ed... Terriorium ET Fórmulas y funcion... Curso de Excel - Co... Otros favoritos

Diego FERNANDO JIMENEZ

Buscar Mostrar solo: 1000

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestión Administrativa (2558445 Pry 12645) / I TRIMESTRE 2023 / APLICAR TIC I Diego Jiménez / Semana de formación 5

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
I-2023 DFJZ SEMANA 5 APLICAR TIC I	TCU	
I-2023 DFJZ Aplicar TIC I - Primer Corte	Evaluación	

Regresar

Soy Eval

Inicio Re Pág
Fin Av Pág
Insertar Pausa
Impr Pant Bloq Despl

14°C 5:50 p. m. 16/03/2023

Anexo 4: Obligación 12 - Carné de Instructor.

