PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de mayo de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4500357
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **mayo** del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4500357** del año 2023

Sol Shirley Salgado Baquero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.423.926 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 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.	Orientar formación a los aprendices en las competencias asignadas en este trimestre.	Territorium. Formación presencial
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar a los aprendices el proyecto basado en los temas correspondientes a las competencias asignadas este trimestre.	Territorium. Formación presencial
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Orientación de contenidos actualizados según cada competenciaen las fichas 2695772,2693876,26708 88-889, 2670891-893.	Territorium LMS y material.
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	One Drive
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.	Ejecución de las actividades pendientes 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.	Desarrollo de guías de aprendizaje, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	https://docs.google.com/document/d/110b0aZlDcPQtZr7mCbDIRuJ5kssSlB_r/edit
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.	N/A
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	Orientación de temas acorde al programa y competencias asignadas en este trimestre.	https://docs.google.com/document/d/110b0aZlDcPQtZr7mCbDIRuJ5kssSlB_r/edit
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 y canales dispuestos por el Centro de Formación.	Territorium Correos Electronicos

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 y bata blanca

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**. 9448529335** de la planilla, operador Aportes en línea y periodo de **abril** 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 entidad(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 (2) folios

Cordialmente,

Firma

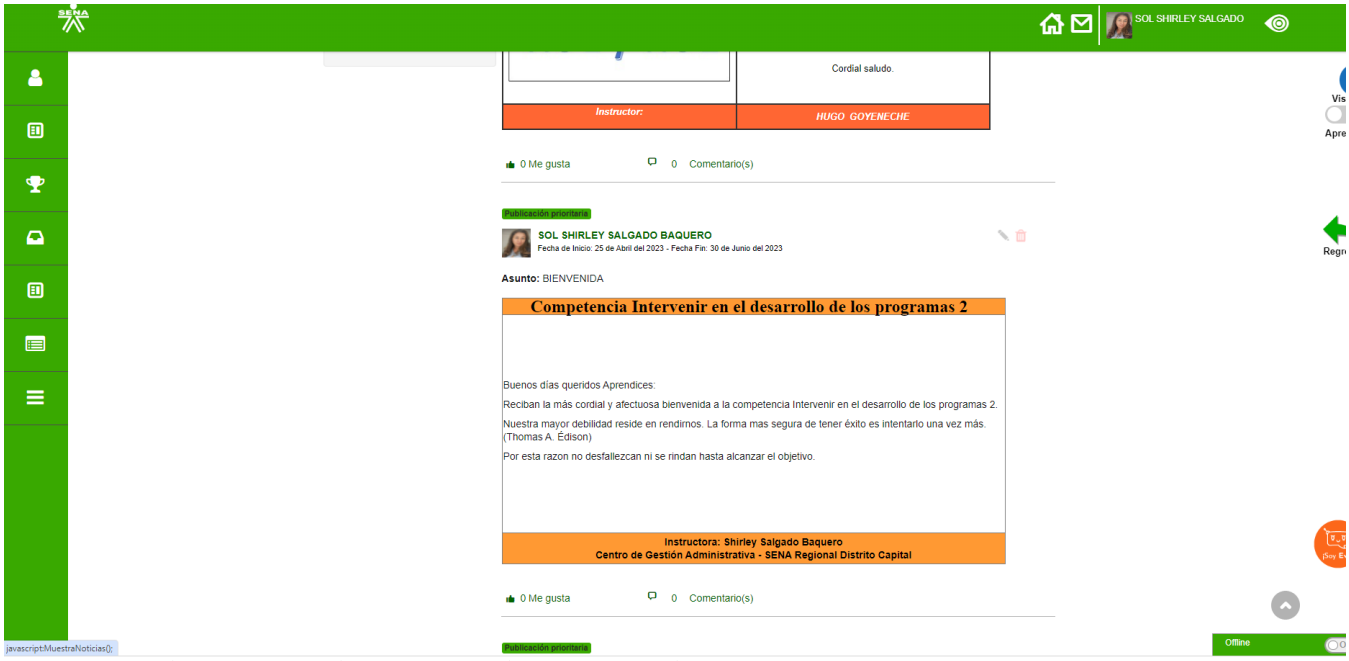


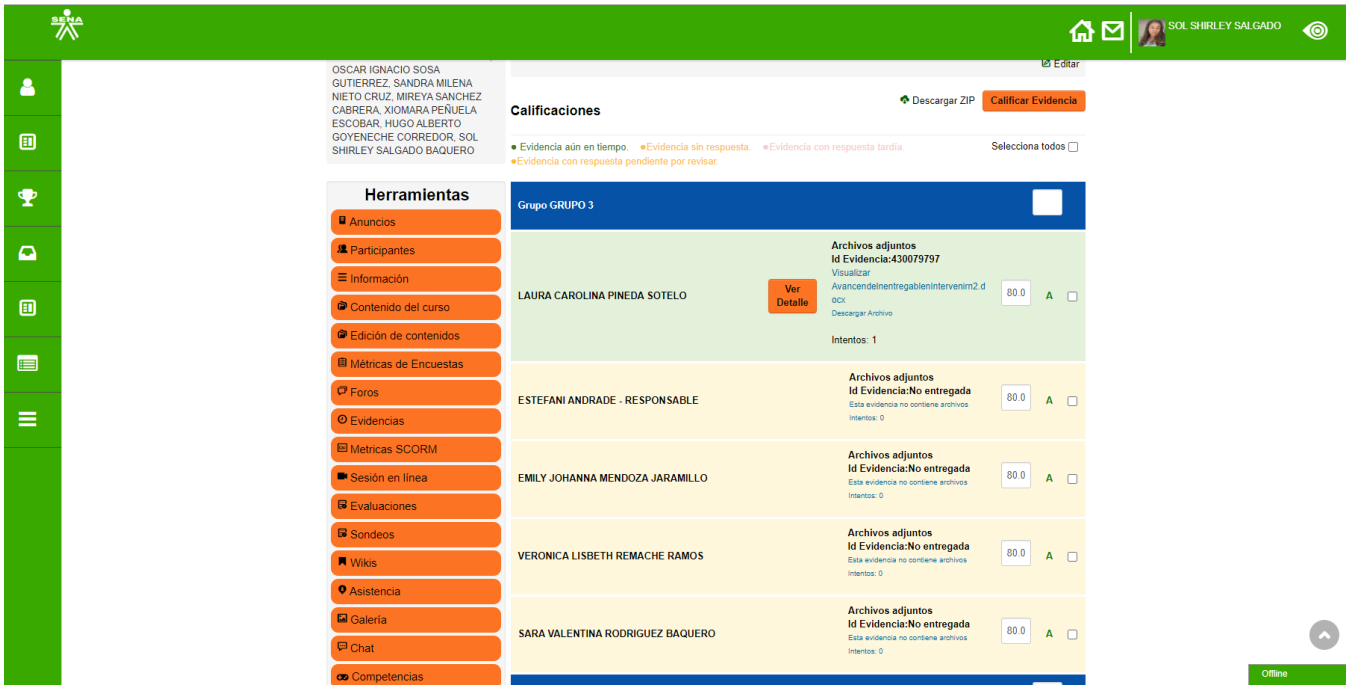
Sol Shirley Salgado Baquero
Contratista
C.C. No. 52.423.926 de Bogotá

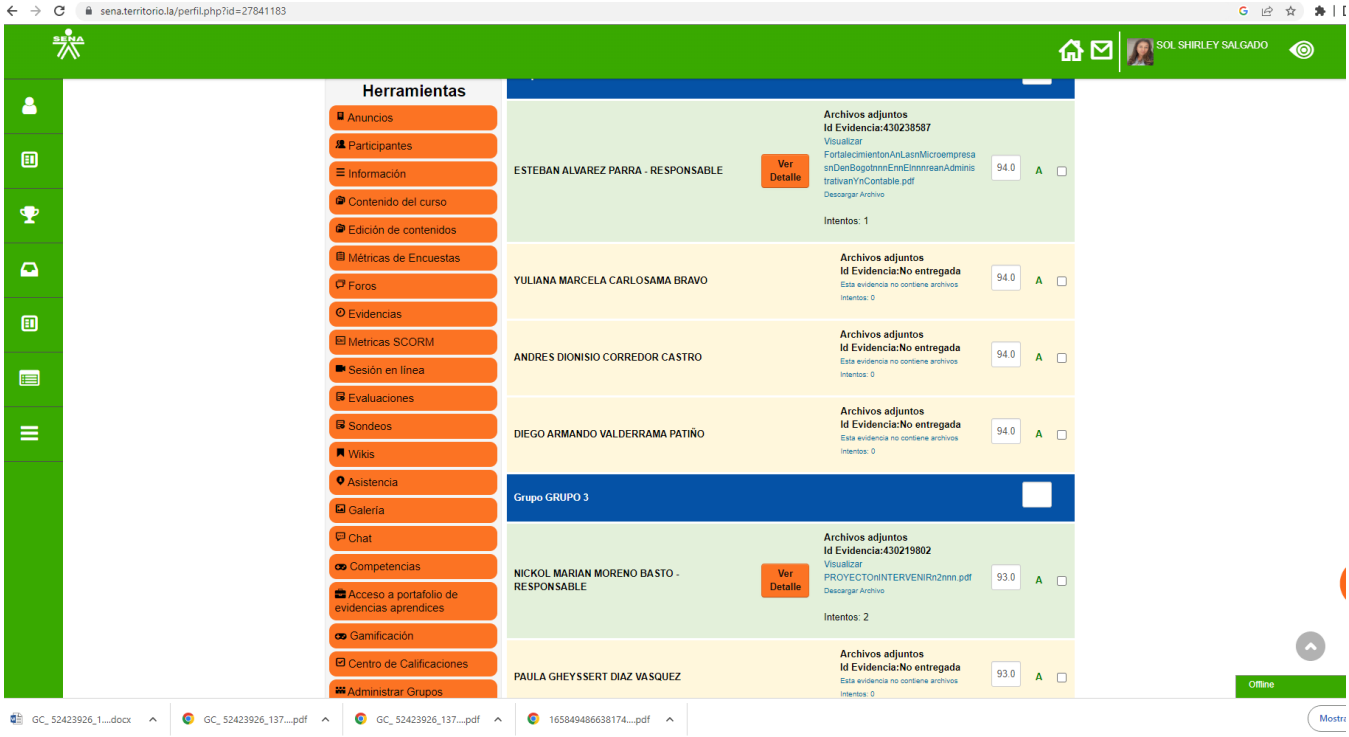
Recibí a satisfacción:

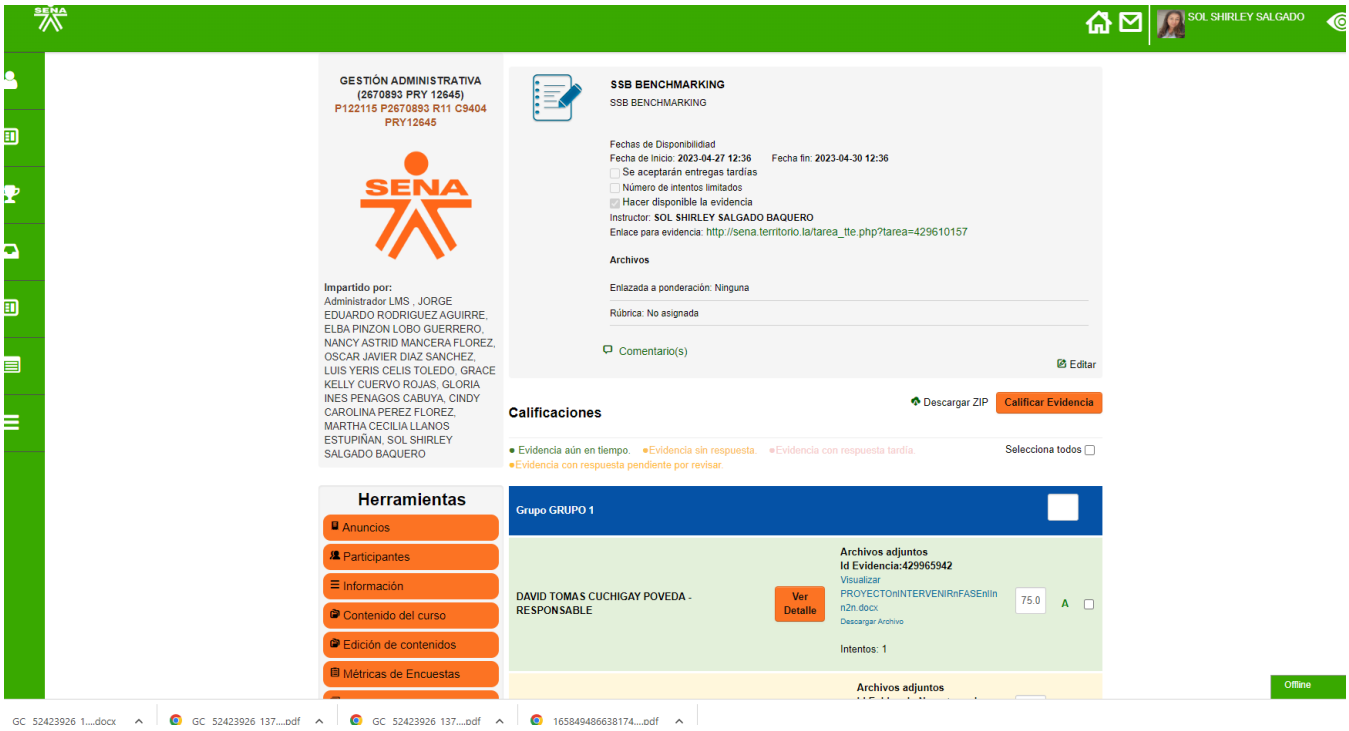
Firma

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


SOL SHIRLEY SALGADO
Cordial saludo.
Instructor:
HUGO GOYENECHE
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Fecha de Inicio: 25 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 30 de Junio del 2023
Asunto: BIENVENIDA
Competencia Intervenir en el desarrollo de los programas 2
Buenos días queridos Aprendices:
Reciban la más cordial y afectuosa bienvenida a la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas 2.
Nuestra mayor debilidad reside en rendirnos. La forma mas segura de tener éxito es intentarlo una vez más. (Thomas A. Edison)
Por esta razon no desfallezcan ni se rindan hasta alcanzar el objetivo.
Instructora: Shirley Salgado Baquero
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
javascript:MuestraNoticias();
Offline


SOL SHIRLEY SALGADO
OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ, SANDRA MILENA NIETO CRUZ, MIREYA SANCHEZ CABRERA, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR, SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Grupo GRUPO 3
LAURA CAROLINA PINEDA SOTELO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:430079797
Visualizar
AvancendeInentregableIntervenirn2.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
80.0
A
ESTEFANI ANDRADE - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
80.0
A
EMILY JOHANNA MENDOZA JARAMILLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
80.0
A
VERONICA LISBETH REMACHE RAMOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
80.0
A
SARA VALENTINA RODRIGUEZ BAQUERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
80.0
A
Offline


sena.territorio.la/perfil.php?id=27841183
SOL SHIRLEY SALGADO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
ESTEBAN ALVAREZ PARRA - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:430238587
Visualizar FortalecimientonAnLasnMicroempresasnDenBogotnnnEnnElnnnreanAdministrativanYnContable.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
94.0
YULIANA MARCELA CARLOSAMA BRAVO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
ANDRES DIONISIO CORREDOR CASTRO
DIEGO ARMANDO VALDERRAMA PATIÑO
Grupo GRUPO 3
NICKOL MARIAN MORENO BASTO - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:430219802
Visualizar PROYECTOnlNTERVENlRn2nnn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
93.0
PAULA GHEYSSERT DIAZ VASQUEZ
Offline
GC_ 52423926_1....docx
GC_ 52423926_137....pdf
GC_ 52423926_137....pdf
165849486638174....pdf


SOL SHIRLEY SALGADO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2670893 PRY 12645)
P122115 P2670893 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, NANCY ASTRID MANCERA FLOREZ, OSCAR JAVIER DIAZ SANCHEZ, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, GRACE KELLY CUERVO ROJAS, GLORIA INES PENAGOS CABUYA, CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
SSB BENCHMARKING
SSB BENCHMARKING
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-04-27 12:36
Fecha fin: 2023-04-30 12:36
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=429610157
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Grupo GRUPO 1
DAVID TOMAS CUCHIGAY POVEDA - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:429965942
Visualizar PROYECTOnlNTERVENlRnFASEnlInn2n.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
75.0
Archivos adjuntos
Offline
GC_52423926_1....docx
GC_52423926_137....pdf
GC_52423926_137....pdf
165849486638174....pdf