PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de mayo de 2023

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4502551 del año 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR.4502551 del año 2023.

SANDRA MILENA CURIEL TETE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.058.335 de Ciènaga-Magdalena, 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 segundo 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.	2395942,2670873,2670881,2693870.	
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 2395942,2670873,2670881,2693870	Horario de formación del segundo 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 2395942,2670873,2670881,2693870 .	Horario de formación del segundo 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 II trimestre del 2023, en plataforma territorium.	Horario de formación del segundo 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.	No aplica para el periodo objeto de pago.	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.	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2395942,2670873,2670881,2693870	Horario de formación del segundo 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.	Pantallazo del Carné 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. 1053695696 de la planilla, SIMPLE periodo mes 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 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 (06) folios

Cordialmente,

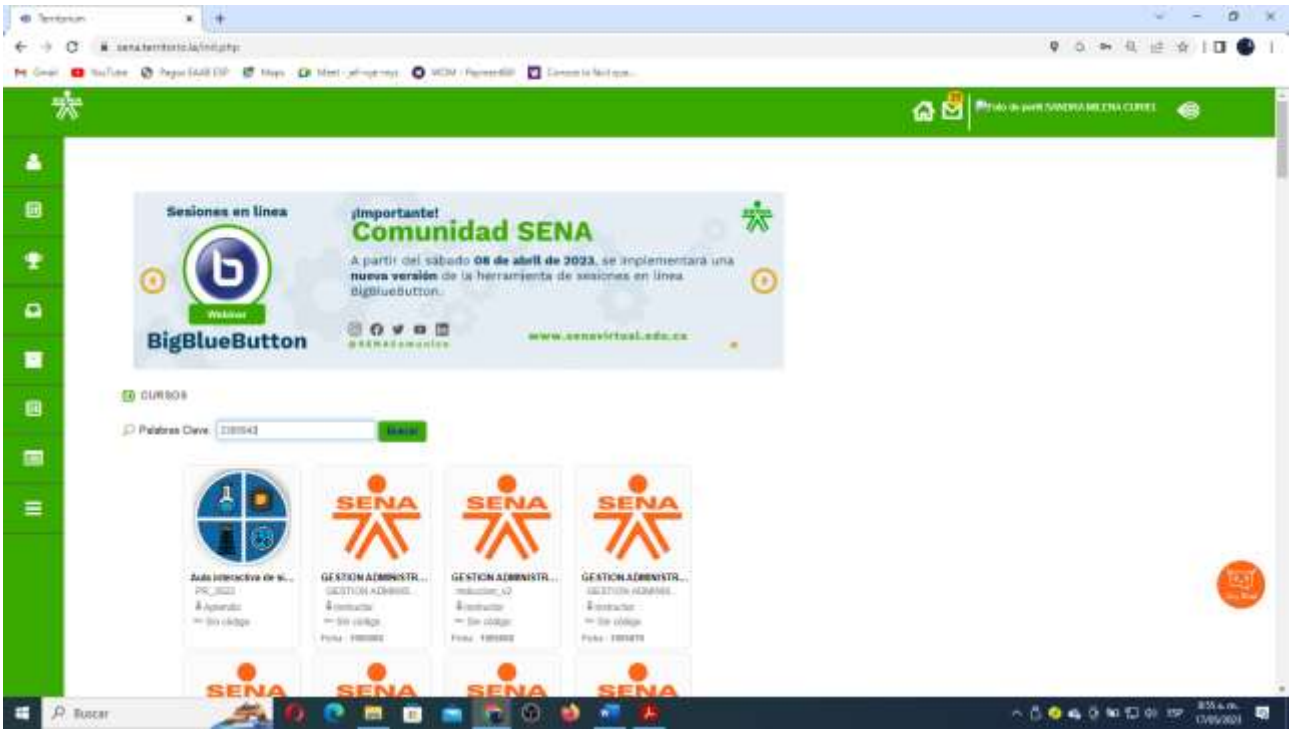
Firma
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Contratista
C.C. No. 39.058.335 de Ciènaga-Magdalena

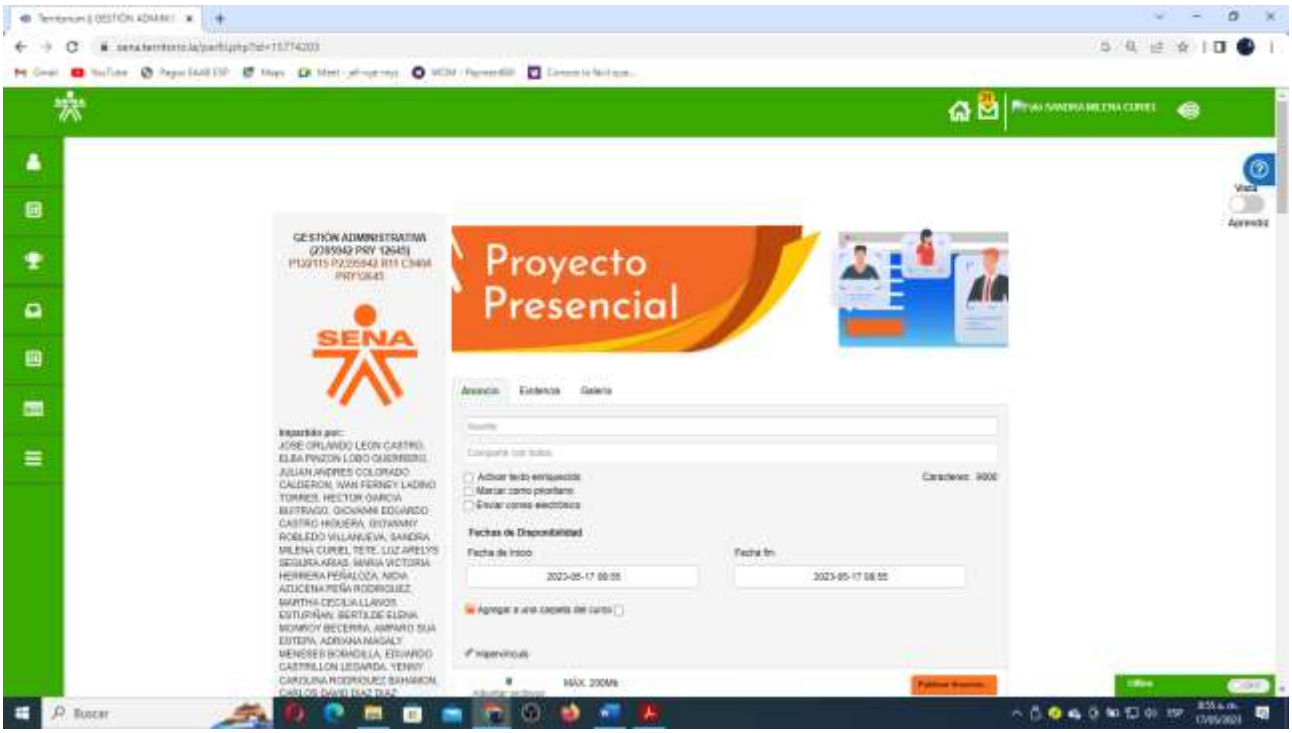
Recibí a satisfacción:

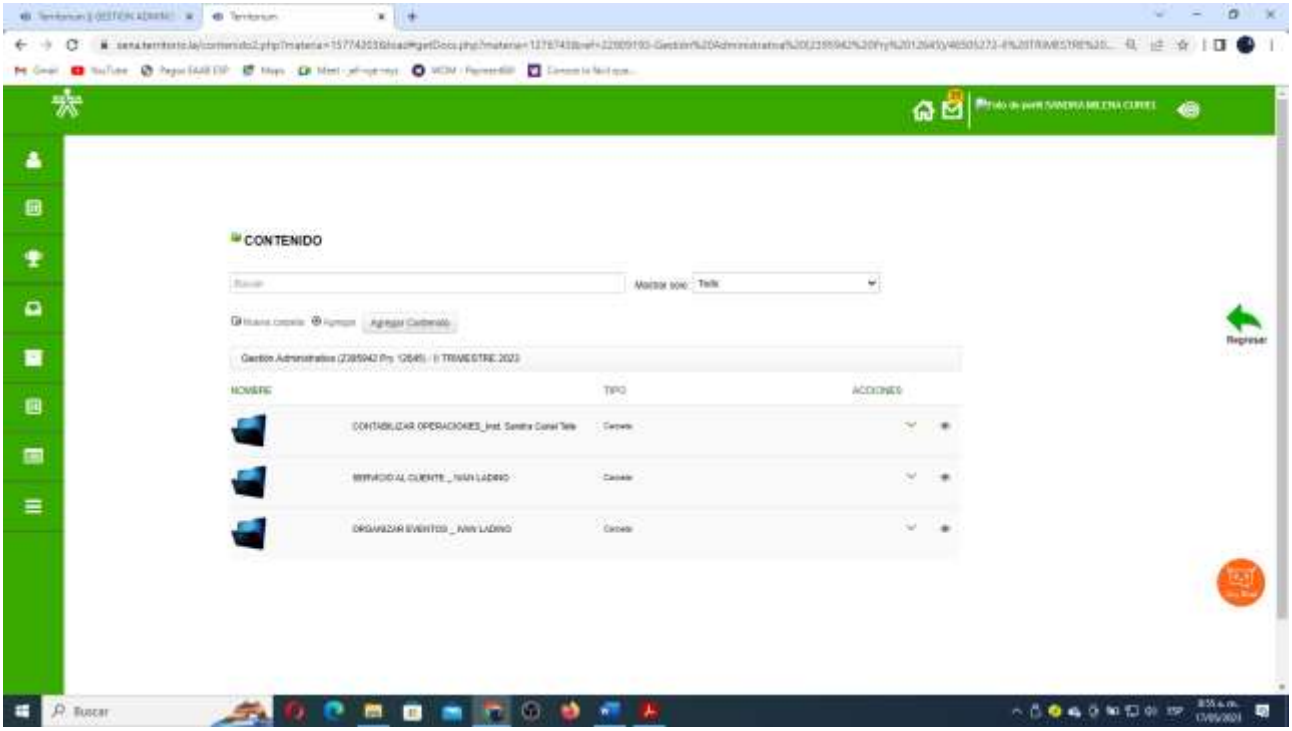
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4502551 del año 2023
Coordinadora Académica

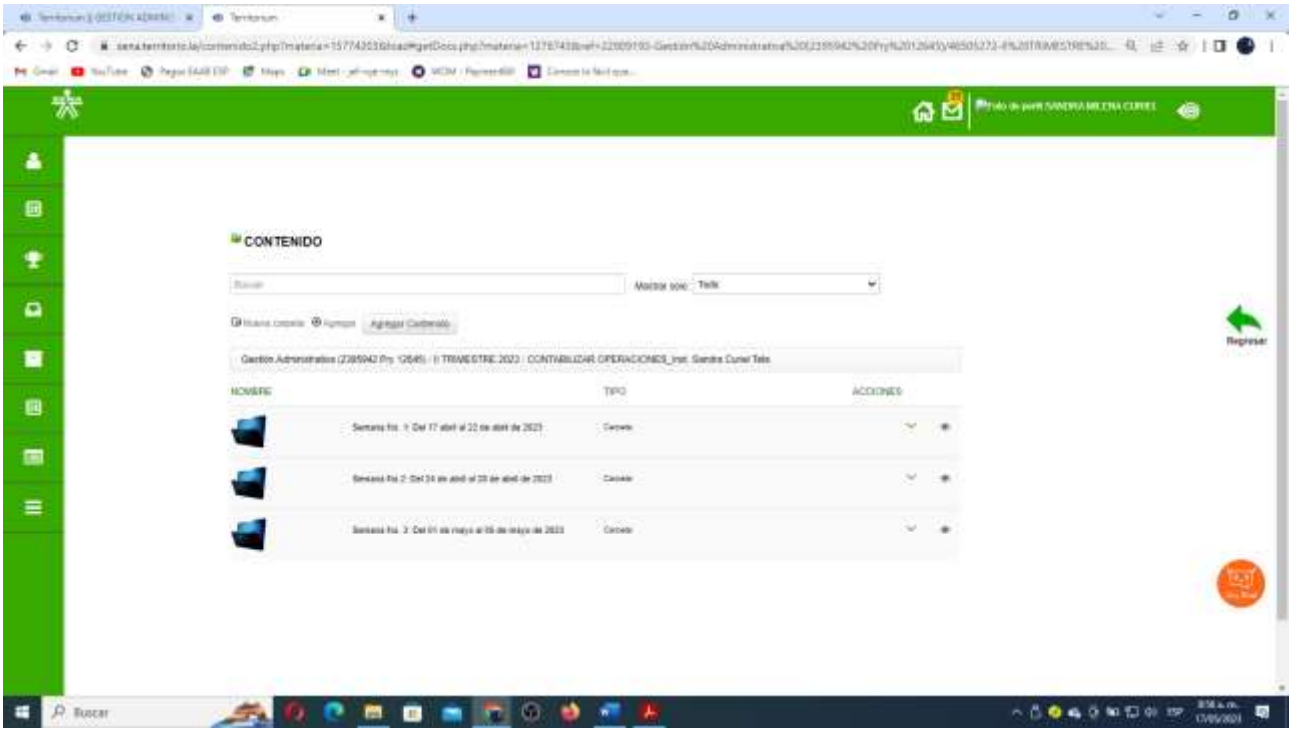
EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

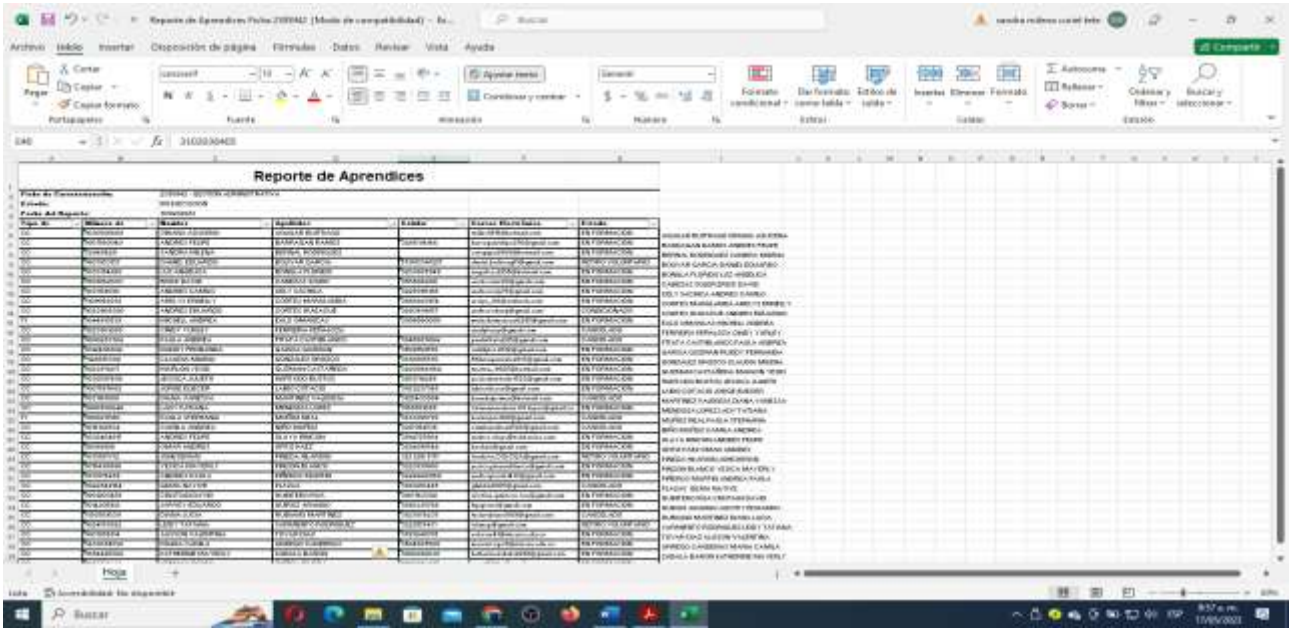
Obligaciòn No. 1-2-4



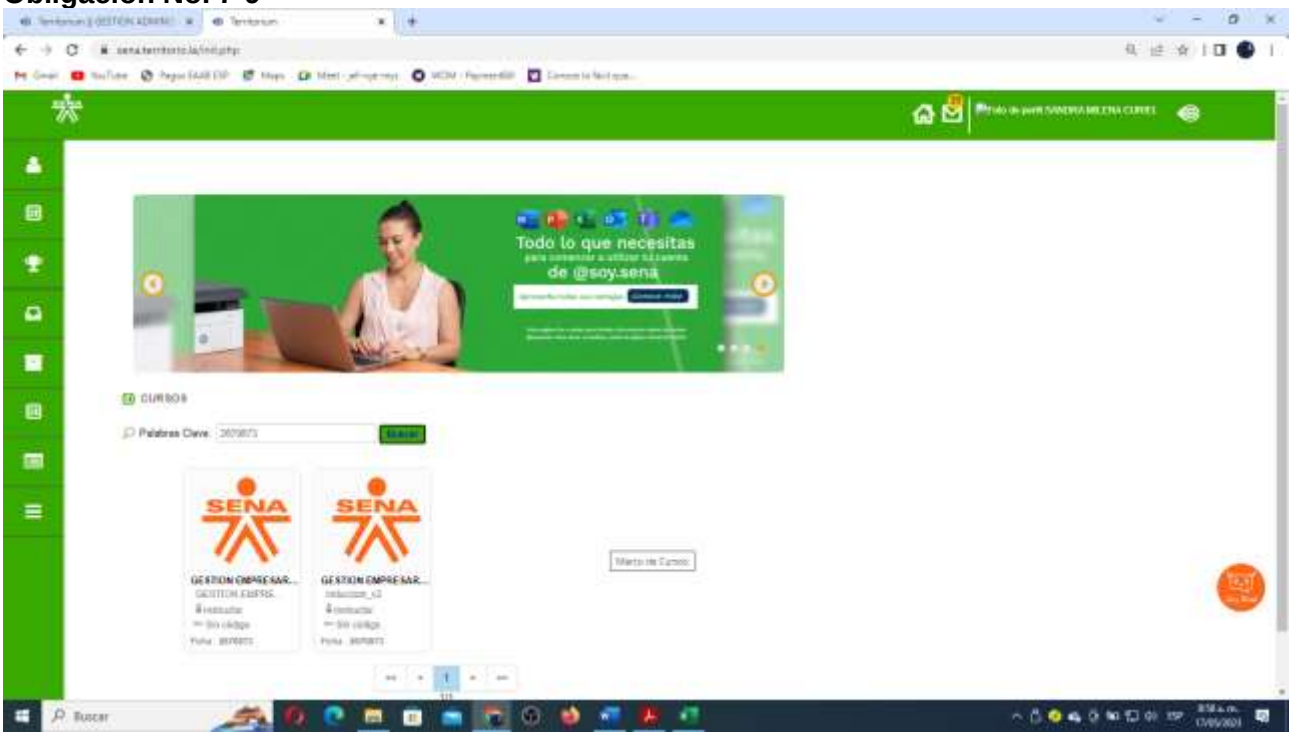


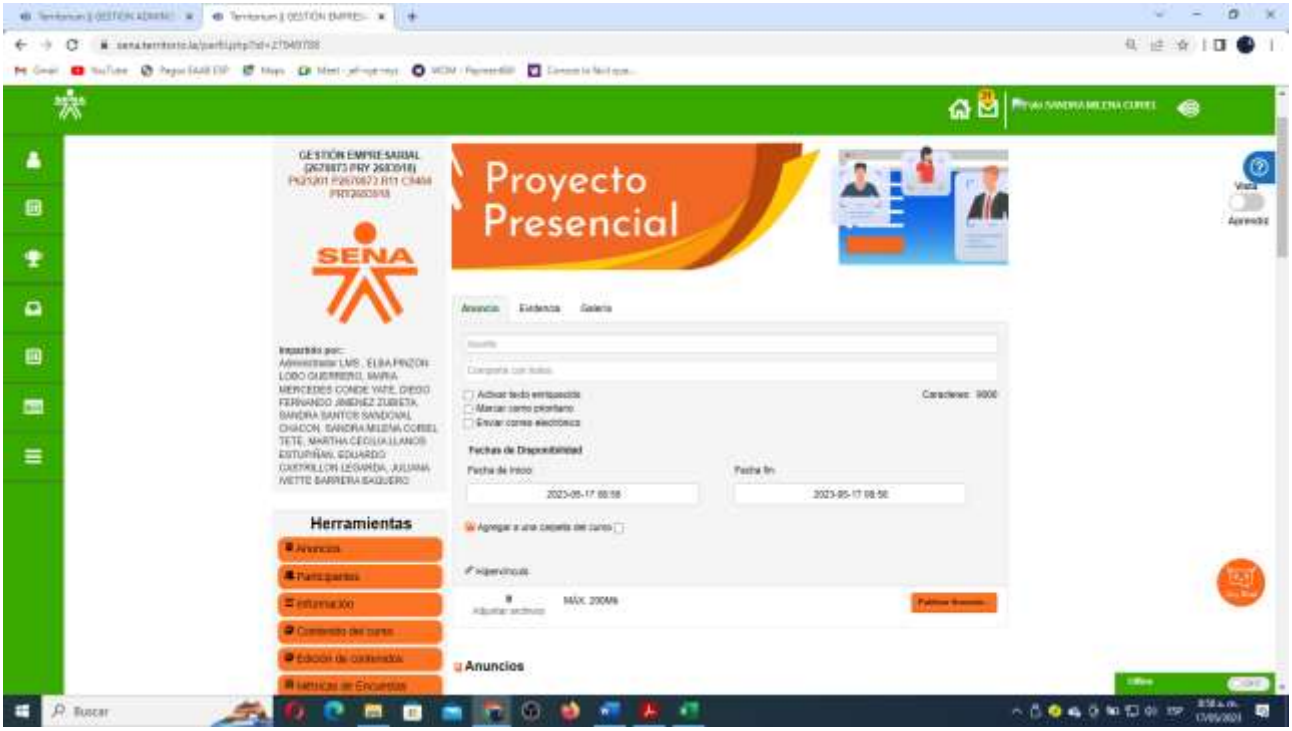

CONTENIDO
Regresar
Buscar

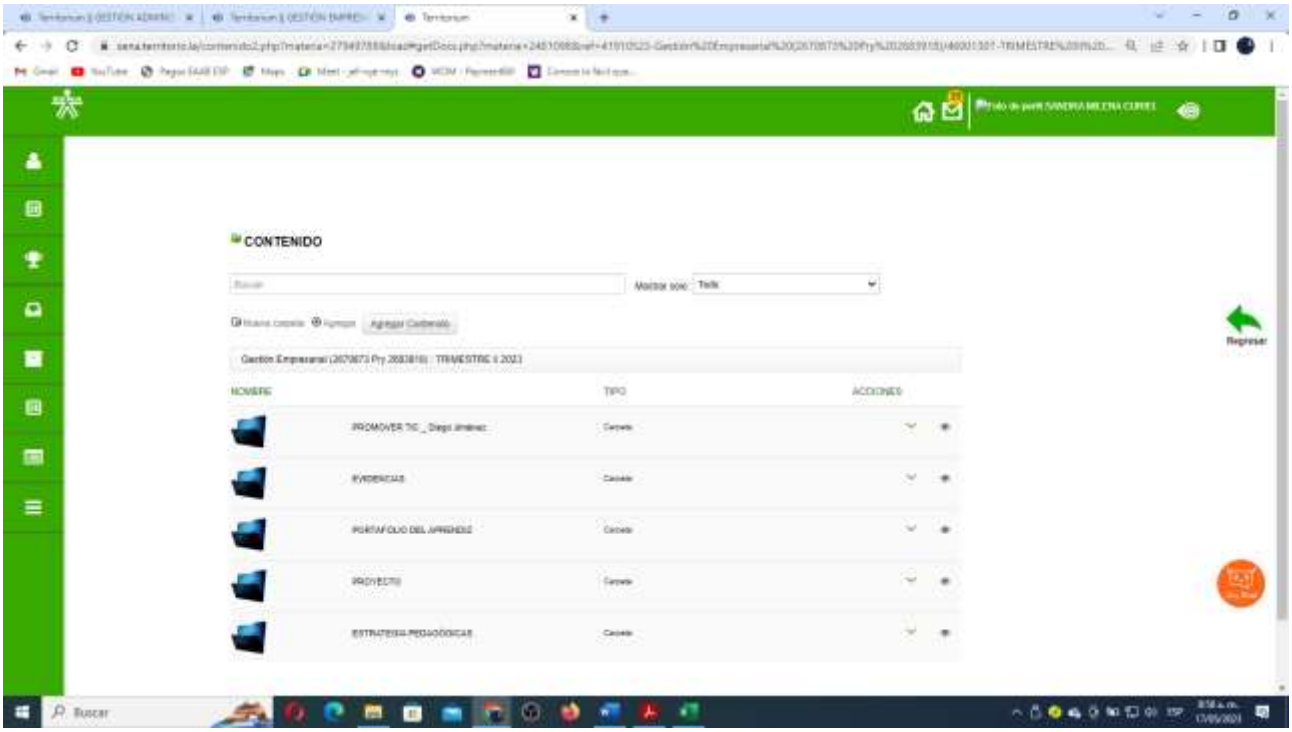

CONTENIDO
Regresar
Buscar

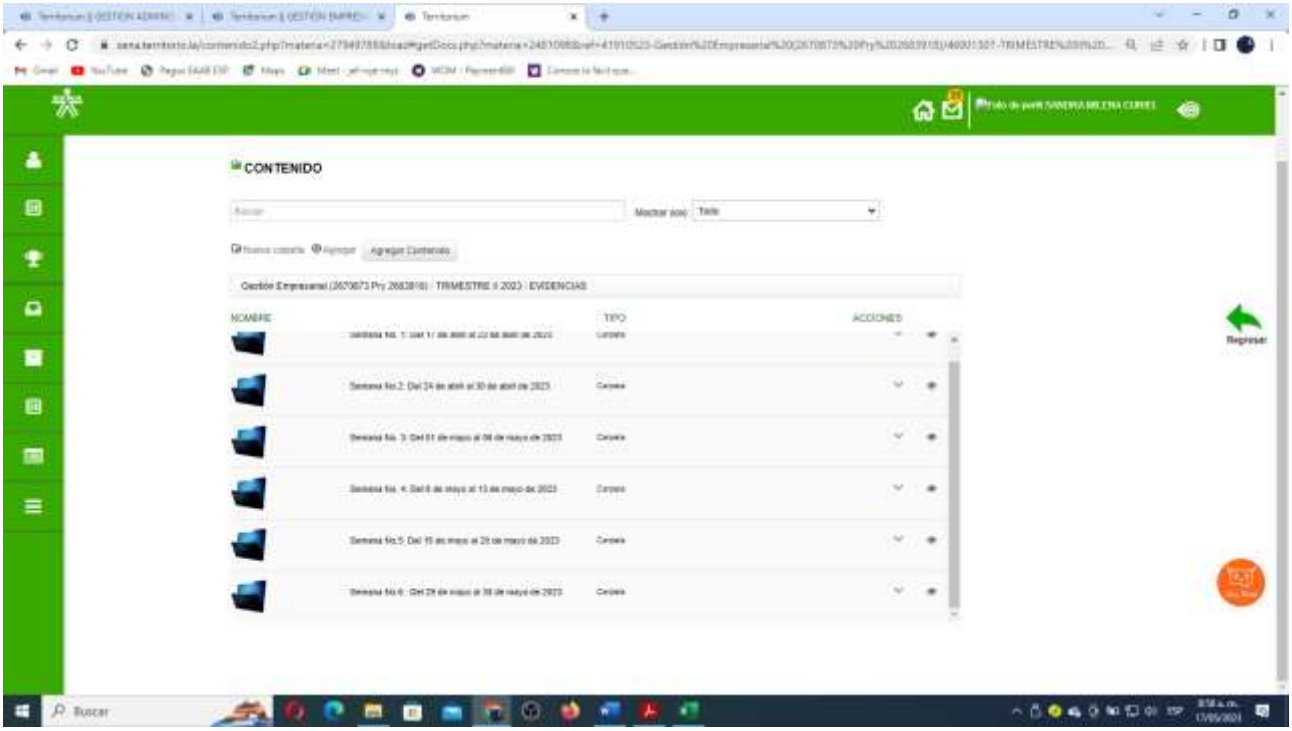


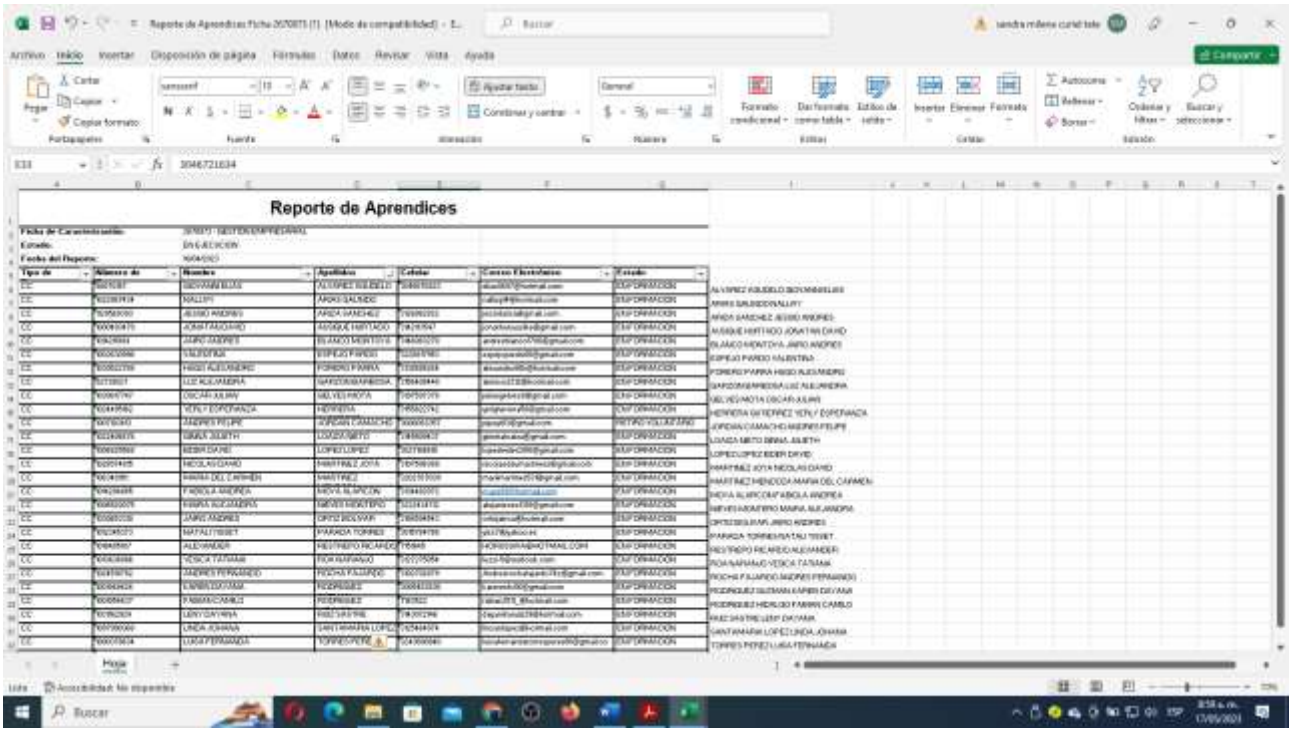
Obligaciòn No. 7-9



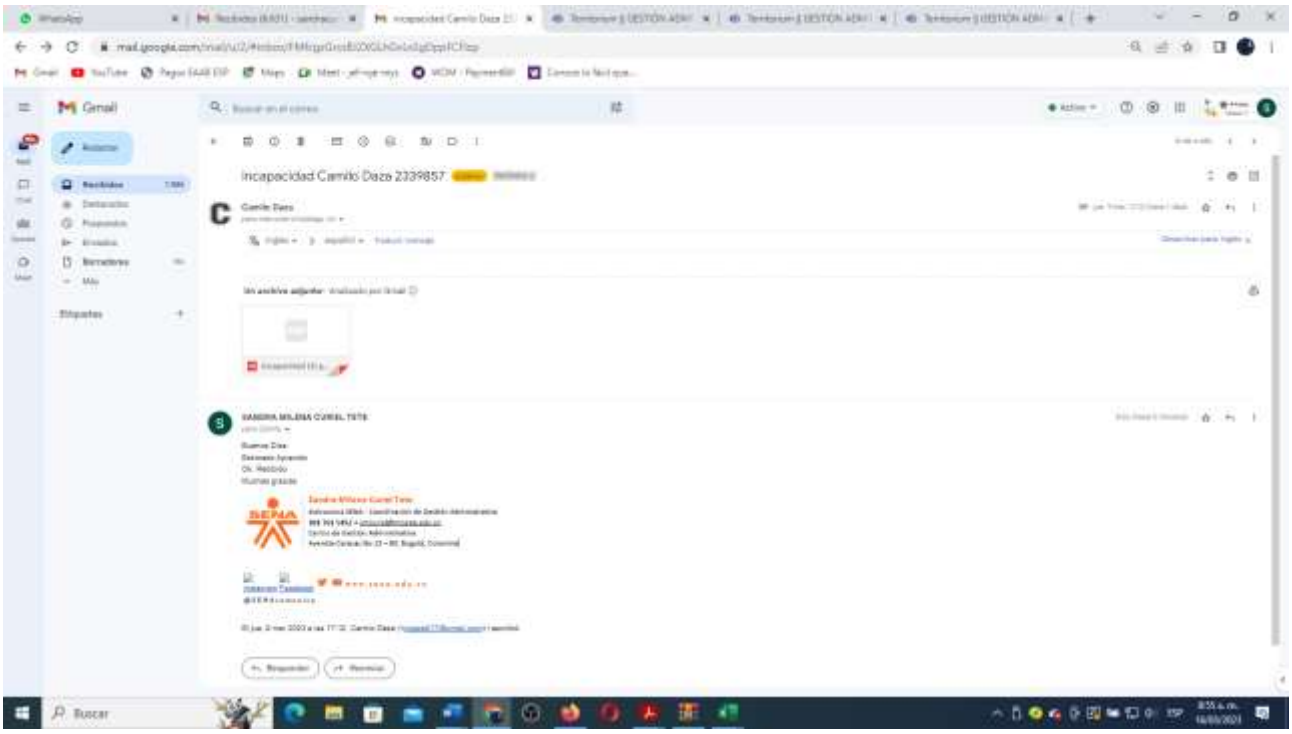

GESTIÓN EMPRESARIAL
Proyecto
Presencial
Herramientas
Anuncios


CONTENIDO


CONTENIDO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Regresar


Reporte de Aprendices

Obligaciòn No. 11



Obligaciòn No.12

