PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de junio de 2023

Señor (a)

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 4503809

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa Bogotá.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4503809 del año 2023

Diana Mireya Salamanca Rentería identificado con la cédula de ciudadanía No. 39638278 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de 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 Ficas.

Obligaciones Especificas: *(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 en casa.	I mpartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Grupos asignados. Creación de Carpetas por grupos CARPETAS CON EL TRABAJO A DESARROLLAR, POR GRUPO Y POR APRENDIZ. SUBCARPETAS CON LOS TEMAS A TRATAR DURANTE EL PRIMER CORTE. IV TRIMESTRE
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CADA GRUPO Y APRENDIZ. CARPETAS CON LAS ACTIVIDADES DE GEOMETRÍA, TEORÍA DE NÚMEROS Y ÁLGEBRA.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No se realizaron actualizaciones durante el mes	NO APLICA
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.	Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado	Creación de Carpetas por grupos CARPETAS CON EL TRABAJO A DESARROLLAR, POR GRUPO Y POR APRENDIZ.

			SUBCARPETAS CON LOS TEMAS A TRATAR

			DURANTE EL PRIMER CORTE.
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	Inscripción oportuna para, la certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor.	Certificación a las normas requeridas.
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.	Cumplir con entrega oportuna, de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Creación de carpetas por grupo. carpetas con el trabajo a desarrollar, por aprendiz subcarpetas con los temas a tratar.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con el manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Actividades desarrolladas por cada grupo y aprendiz. carpetas con las actividades asignadas a los ambientes virtuales.
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 aprobada por la Institución.	No se realizó, ninguna actividad de seguridad y salud en el trabajo durante el mes	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	Cumplir con entrega oportuna, de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Horario- enlace drive-fichas asignadas-complementarias y titulada. drive carpetas por grupo y talleres a trabajar. Matrículas

			correspondientes a formación complementaria. Plan de trabajo segundo corte Revisión de plataforma Territorial, de asignación de fichas de trimestre en curso
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se realizó ninguna actividad en el centro de formación durante el mes.	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.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo	Carpetas compartidas a cada ficha, para el desarrollo de actividades. A través de los correspondientes correos, de los aprendices.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo	Foto correspondiente al carné, con el cual se soporta la identificación y autenticidad.

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 conel 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 ORDENDE 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. 68385807 de la planilla, mi planilla, mes de MAYO. (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

(6) folios

Cordialmente

Firma

DIANA MIREYA SALAMANCA RENTERIA

Contratista

C.C. No. 39638278

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

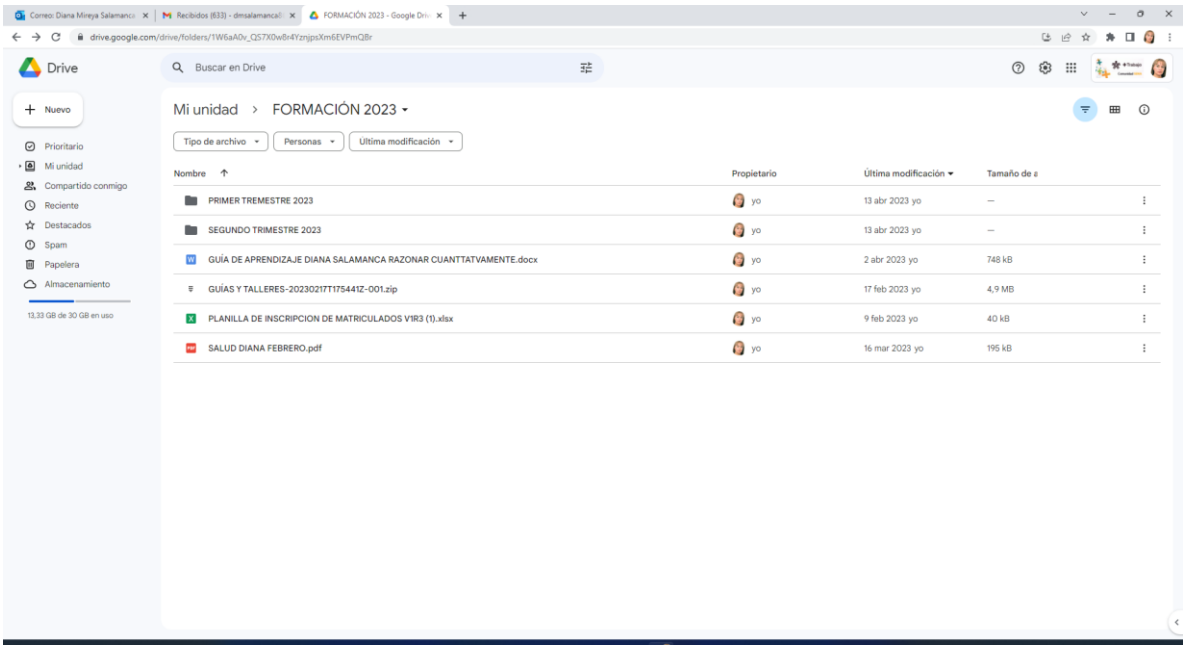
Supervisora Contrato

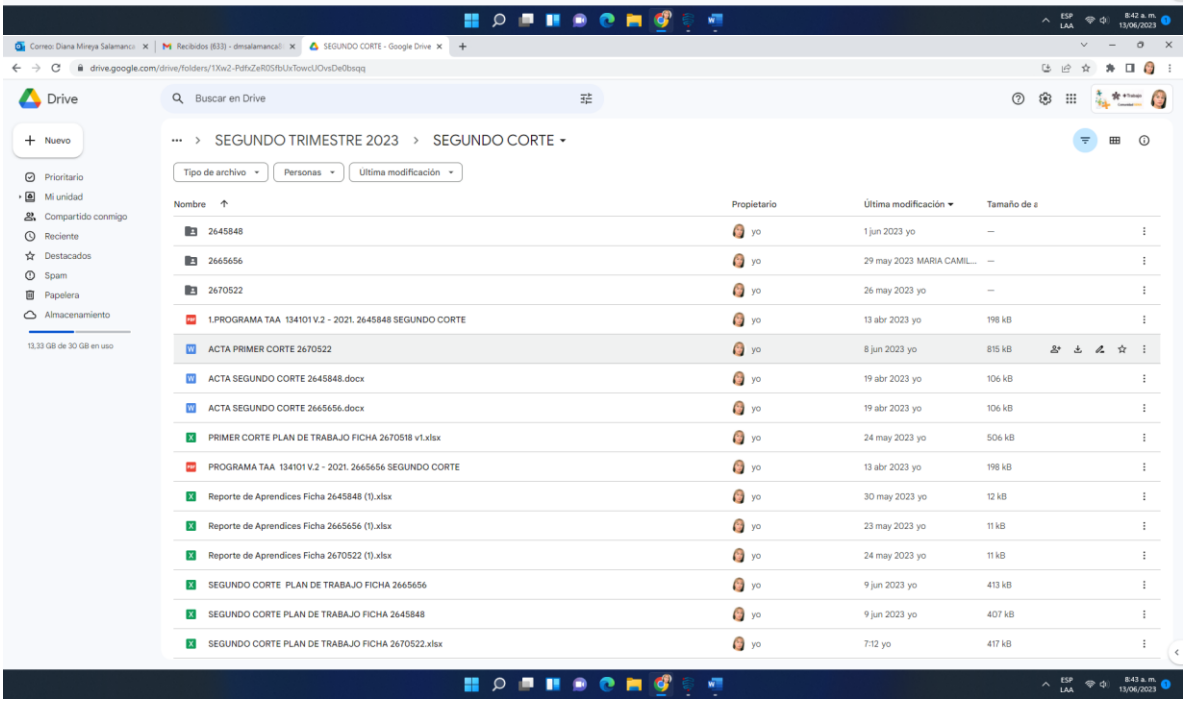
No CO1.PCCNTR. 4503809 de **2023**

Coordinadora Académica

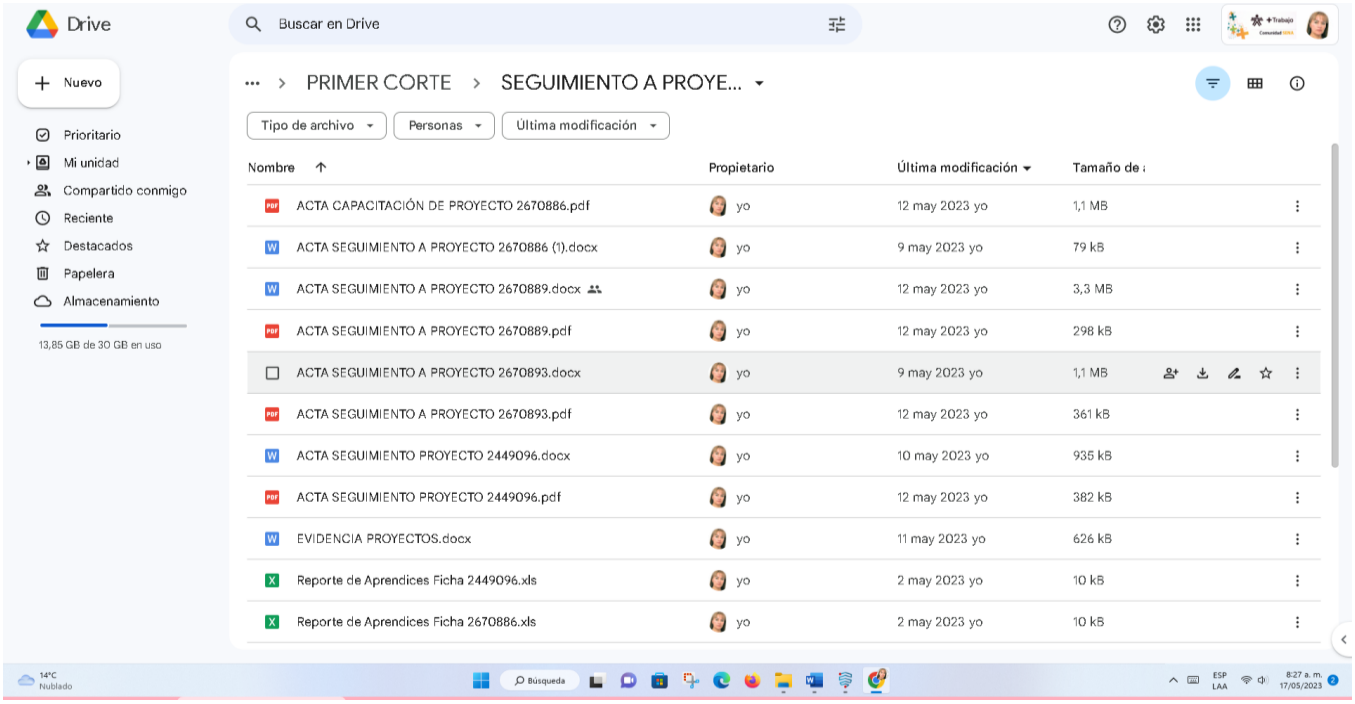
EVIDENCIA JUNIO 2023

DIANA MIREYA SALAMANCA RENTERIA

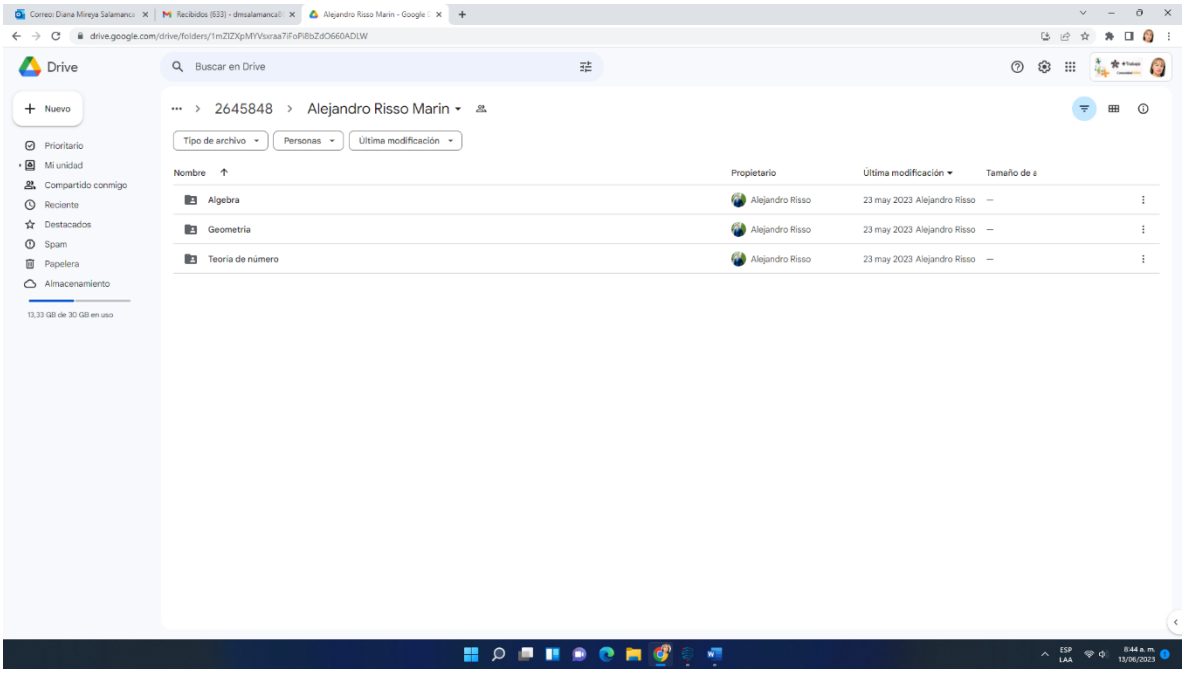




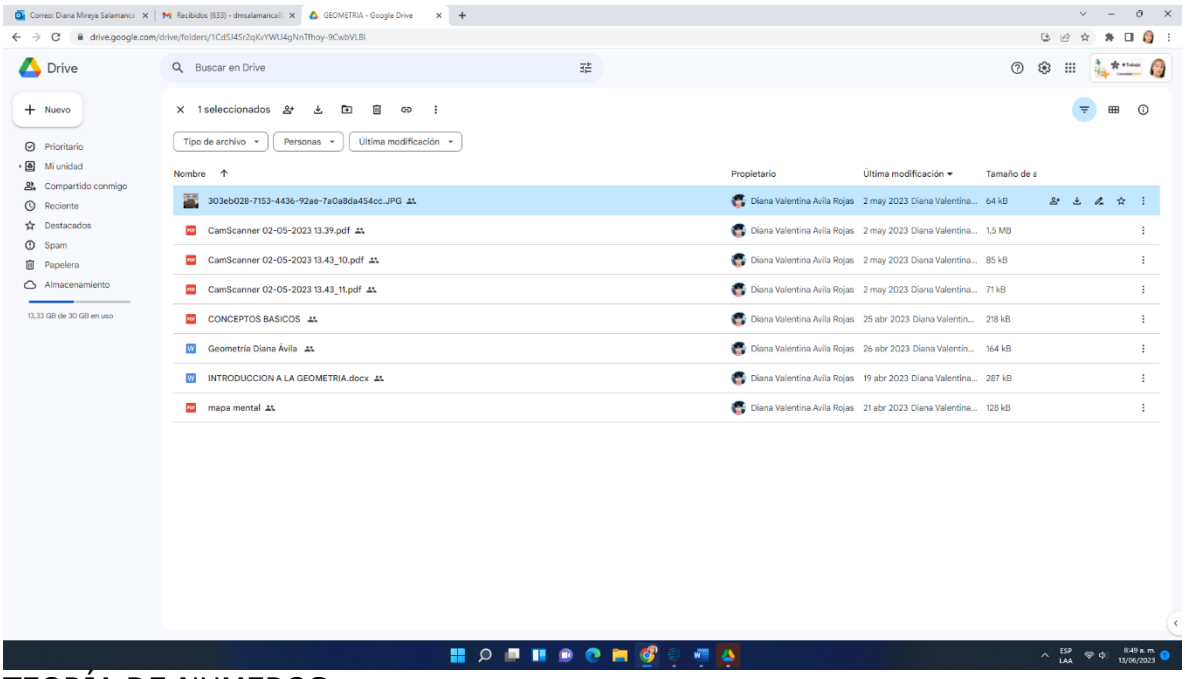
SEGUIMIENTO A PROYECTOS



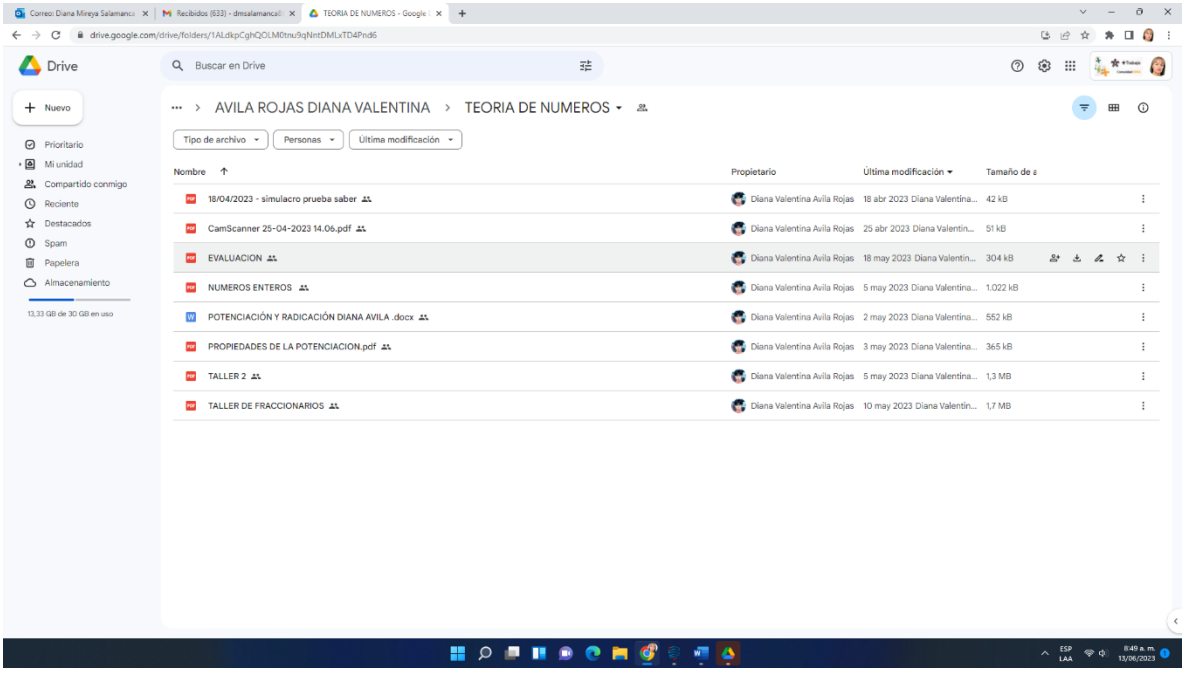
ACTIVIDADES A REALIZAR



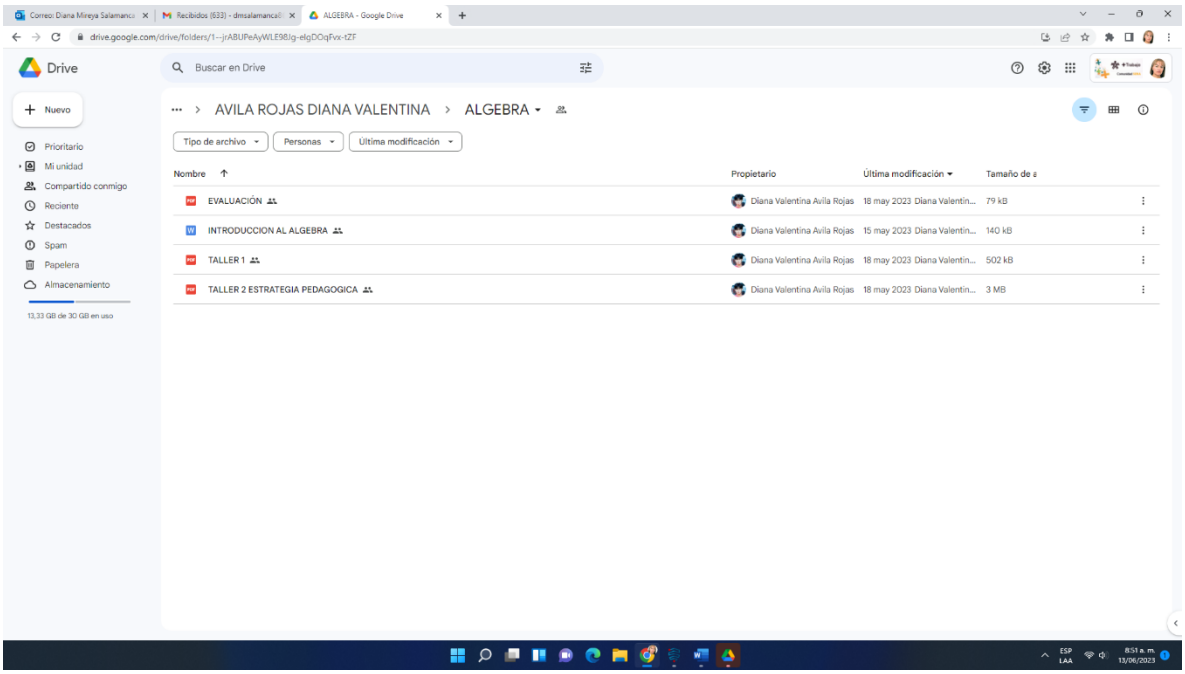
GEOMETRIA



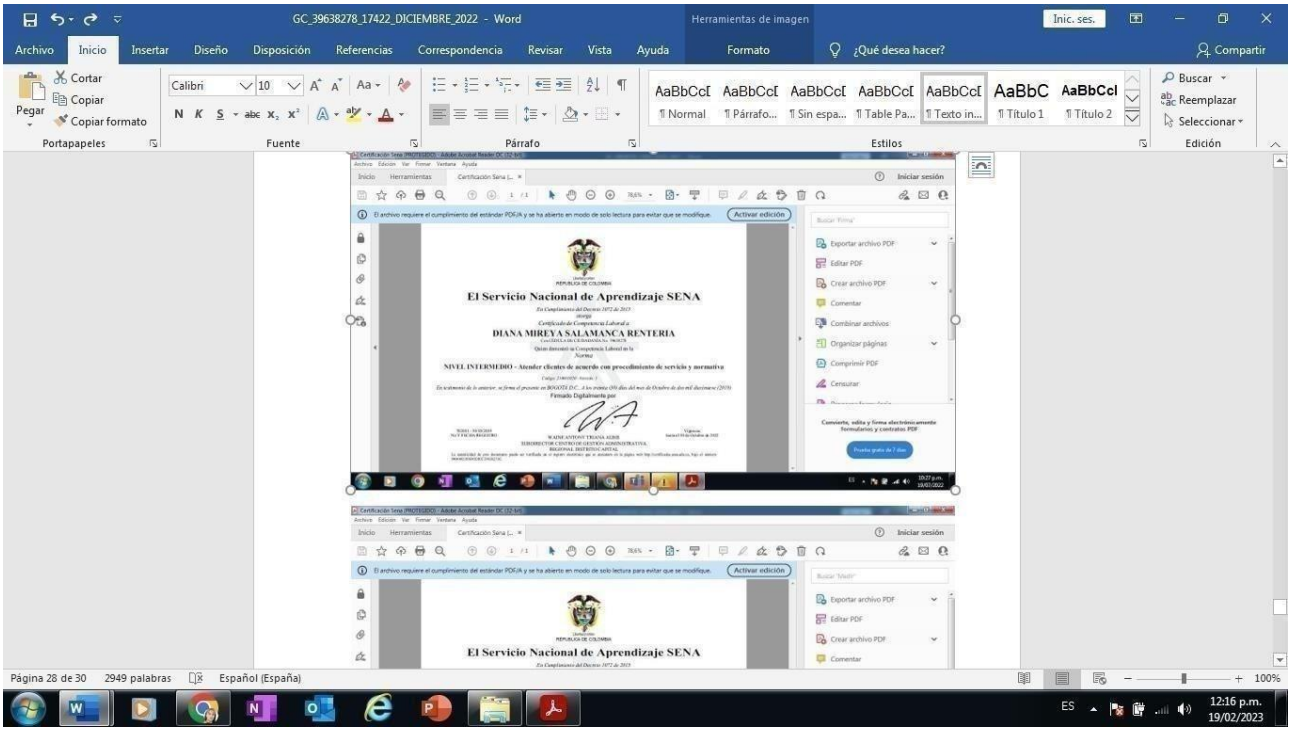
TEORÍA DE NUMEROS



ALGEBRA


Correo: Diana Mireya Salamanca
Recibidos (633) - dmsalamanca6
ALGEBRA - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1--jrABUPeAyWLE98Jg-elqDOqFvx-tZF
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
13,33 GB de 30 GB en uso
AVILA ROJAS DIANA VALENTINA
ALGEBRA
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
EVALUACIÓN
Diana Valentina Avila Rojas
18 may 2023 Diana Valentin...
79 kB
INTRODUCCION AL ALGEBRA
Diana Valentina Avila Rojas
15 may 2023 Diana Valentin...
140 kB
TALLER 1
Diana Valentina Avila Rojas
18 may 2023 Diana Valentin...
502 kB
TALLER 2 ESTRATEGIA PEDAGOGICA
Diana Valentina Avila Rojas
18 may 2023 Diana Valentin...
3 MB
ESP
LAA
8:51 a. m.
13/06/2023

CERTIFICACIONES



ACTAS DE REUNION PORCOMPE

Foto correspondiente al carné, con el cual se soporta la identificación y autenticidad

