PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de julio de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5193606
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5193606 del año 2023

María del Carmen Duarte González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.137 de Vélez Santander, 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 Competencias establecidas y programadas.	Se llevó a cabo la ejecución de la formación, programación, evaluación y retroalimentación de actividades, las cuales fueron cargadas en la plataforma Territorium para las fichas programadas en el trimestre.	Horario de formación primer trimestre, pantallazo de anuncios, y actividades programadas y pantallazo calificación de actividades en la plataforma Territorium .
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se llevó a cabo la ejecución de la formación, programación, evaluación y retroalimentación de actividades en el avance del proyecto formativo para las fichas programadas en el trimestre.	Horario de formación tercer trimestre, pantallazo de anuncios, y actividades programadas y pantallazo calificación de actividades en la 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.	Elaboración de guía de aprendizaje competencia Proponer Alternativas de Solución RAP 1 y 2	Guia de aprendizaje
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	Se llevó a cabo la ejecución de la formación, programación, evaluación y retroalimentación de actividades, las cuales fueron cargadas en la plataforma Territorium para las fichas programadas en el trimestre.	Horario de formación tercer trimestre, pantallazo de anuncios, y actividades programadas y pantallazo calificación de actividades en la plataforma Territorium .

	competencias del programa.		
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Se realizó certificación de la norma Orientar procesos formativos presenciales	Certificación de la norma Orientar procesos formativos presenciales vigente hasta 26 de diciembre de 2023.
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 llevó a cabo programación, evaluación y retroalimentación de actividades, las cuales fueron cargadas en la plataforma Territorium para las fichas programadas en el trimestre. Se realizaron los entregables y se cargarón en la carpeta dispuesta por la coordinación.	Horario de formación tercer trimestre, pantallazo de anuncios, y actividades programadas y pantallazo calificación de actividades en la plataforma Territorium .
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se llevó a cabo programación, evaluación y retroalimentación de actividades, las cuales fueron cargadas en la plataforma Territorium para las fichas programadas en el trimestre.	Horario de formación tercer trimestre, pantallazo de anuncios, y actividades programadas y pantallazo calificación de actividades en la plataforma Territorium .
x8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones	Capacitación inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo de SI CONTRATISTAS.	Certificado de capacitación

	establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.		
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 llevó a cabo la ejecución de la formación, programación, evaluación y retroalimentación de actividades, las cuales fueron cargadas en la plataforma Territorium para las fichas programadas en el trimestre.	Horario de formación tercer trimestre, pantallazo de anuncios, y actividades programadas y pantallazo calificación de actividades en la 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 para el periodo objeto de cobro	No aplica para el periodo objeto de cobro
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se dio respuesta a justificación de inasistencias.	Pantallazo correo justificación de inasistencia.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar la bata y el carné de manera adecuada, de acuerdo a las políticas de la institución.	Pantallazo del carné.

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. 26771285 de la planilla, operador (ASOPAGOS) y periodo (junio). (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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
María del Carmen Duarte González
Contratista
C.C. No. 1.101.752.137

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5193606 de 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS JULIO 2023

OBLIGACIÓN 1: Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.

OBLIGACIÓN 2: Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.

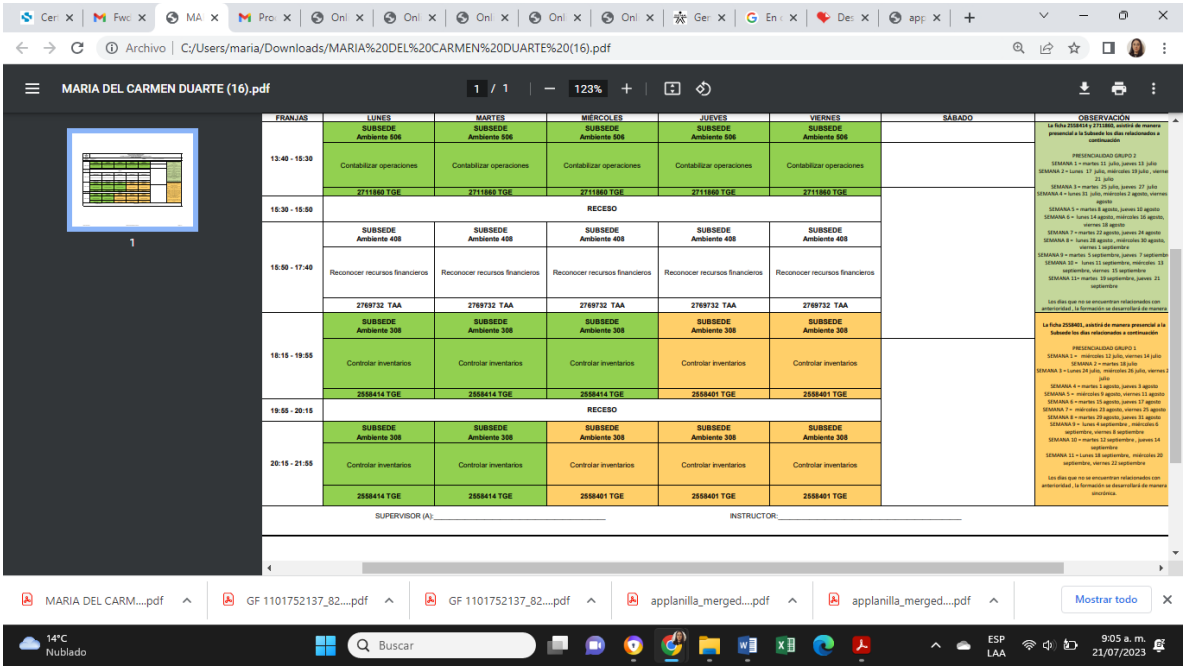
OBLIGACIÓN 4: Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.

OBLIGACIÓN 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.

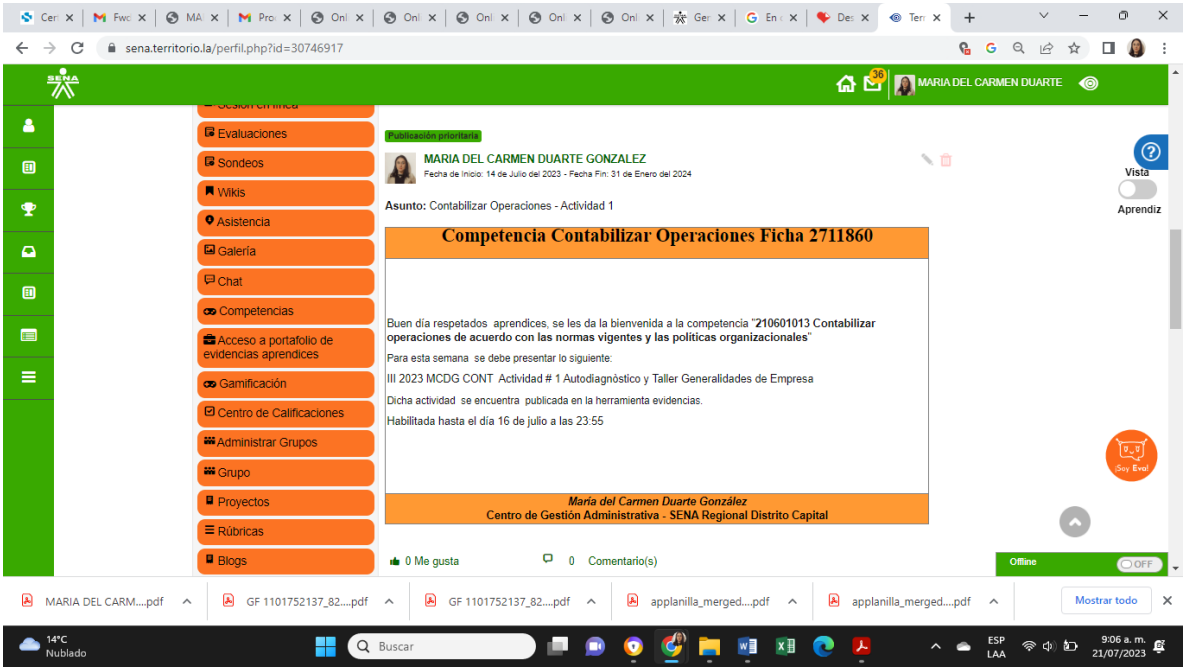
OBLIGACIÓN 7: Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

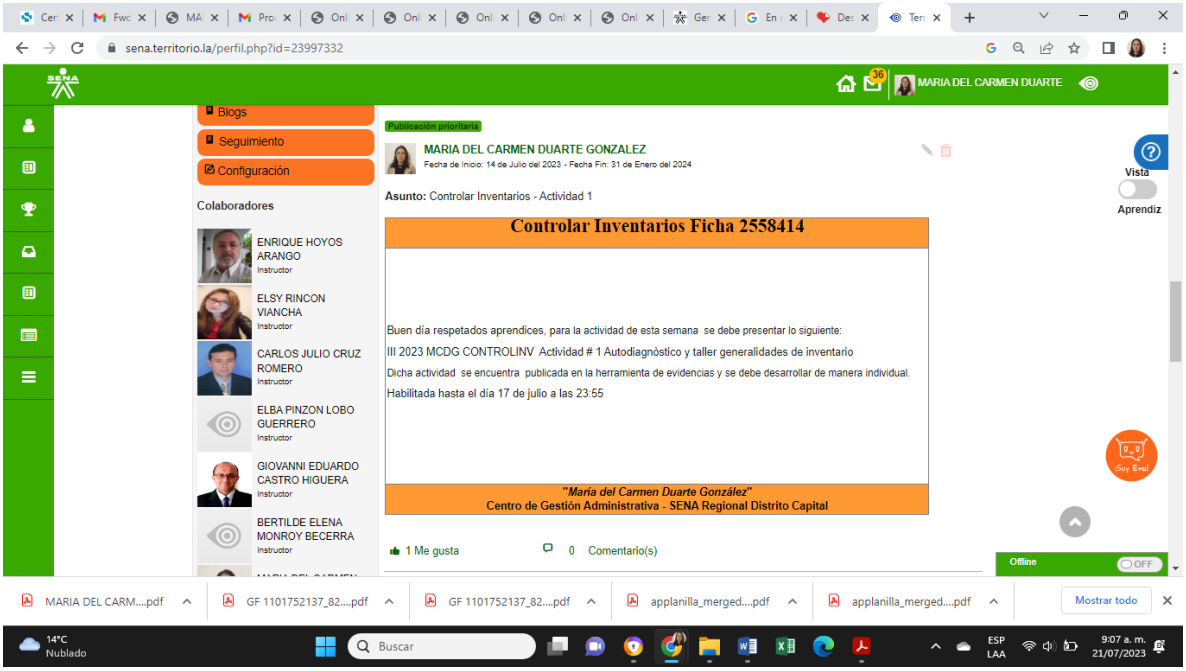
OBLIGACIÓN 9: Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados

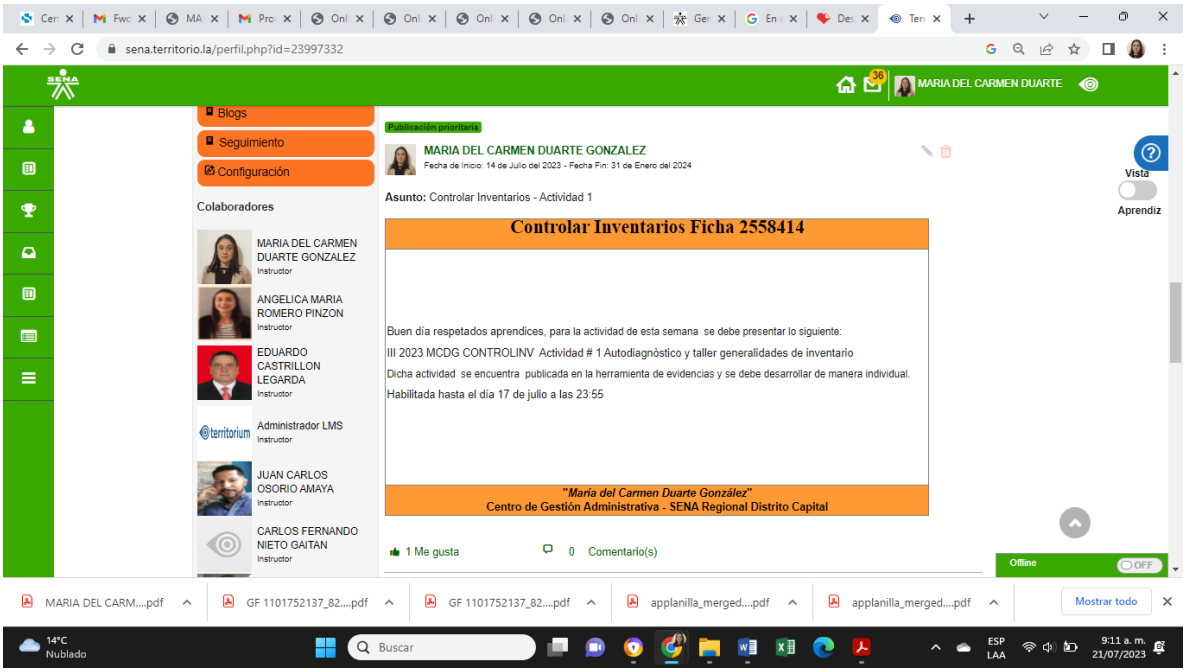
HORARIO

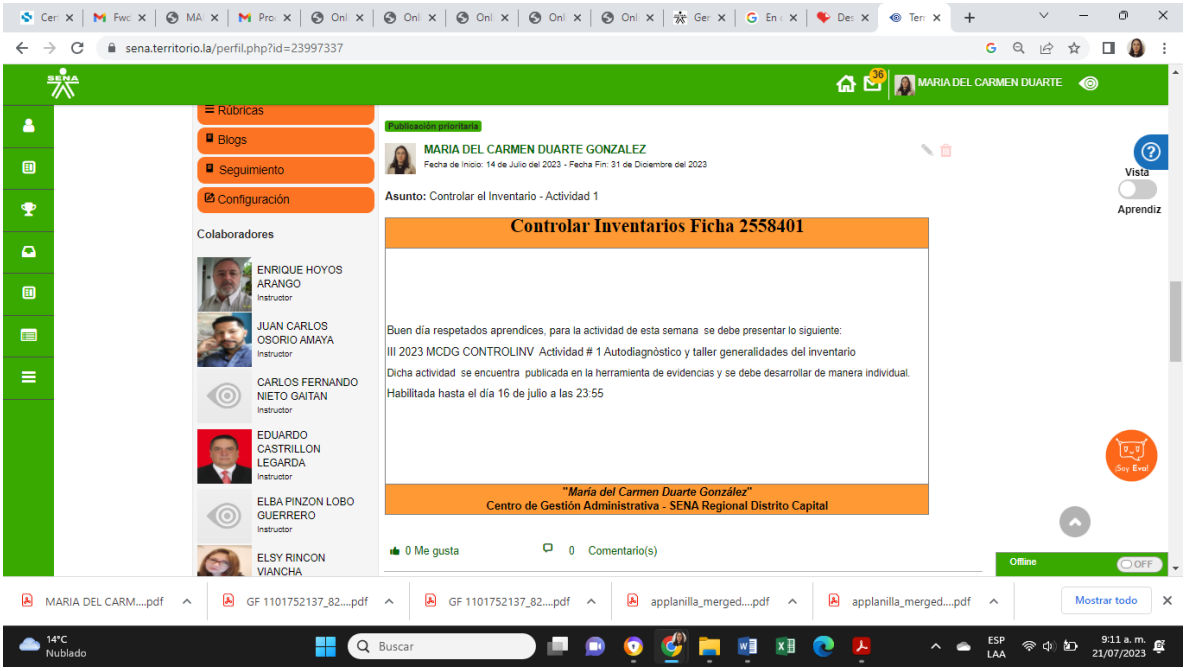


ANUNCIOS


sena.territorio.la/perfil.php?id=30746917
MARIA DEL CARMEN DUARTE
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Publicación prioritaria
MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 31 de Enero del 2024
Asunto: Contabilizar Operaciones - Actividad 1
Competencia Contabilizar Operaciones Ficha 2711860
Buen día respetados aprendices, se les da la bienvenida a la competencia "210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales"
Para esta semana se debe presentar lo siguiente:
III 2023 MCDG CONT Actividad # 1 Autodiagnóstico y Taller Generalidades de Empresa
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta evidencias.
Habilitada hasta el día 16 de julio a las 23:55
María del Carmen Duarte González
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
MARIA DEL CARM....pdf
GF 1101752137_82....pdf
GF 1101752137_82....pdf
applanilla_merged....pdf
applanilla_merged....pdf
Mostrar todo
14°C
Nublado
Buscar
ESP
LAA
9:06 a. m.
21/07/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=23997332
MARIA DEL CARMEN DUARTE
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ENRIQUE HOYOS ARANGO
Instructor
ELSY RINCON VIANCHA
Instructor
CARLOS JULIO CRUZ ROMERO
Instructor
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor
GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA
Instructor
BERTILDE ELENA MONROY BECERRA
Instructor
Publicación prioritaria
MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 31 de Enero del 2024
Asunto: Controlar Inventarios - Actividad 1
Controlar Inventarios Ficha 2558414
Buen día respetados aprendices, para la actividad de esta semana se debe presentar lo siguiente:
III 2023 MCDG CONTROLINV Actividad # 1 Autodiagnóstico y taller generalidades de inventario
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta de evidencias y se debe desarrollar de manera individual.
Habilitada hasta el día 17 de julio a las 23:55
"Maria del Carmen Duarte González"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
MARIA DEL CARM....pdf
GF 1101752137_82....pdf
GF 1101752137_82....pdf
applanilla_merged....pdf
applanilla_merged....pdf
Mostrar todo
14°C
Nublado
Buscar
ESP
LAA
9:07 a. m.
21/07/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=23997332
MARIA DEL CARMEN DUARTE
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
Instructor
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
Instructor
EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
JUAN CARLOS OSORIO AMAYA
Instructor
CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN
Instructor
Publicación prioritaria
MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 31 de Enero del 2024
Asunto: Controlar Inventarios - Actividad 1
Controlar Inventarios Ficha 2558414
Buen día respetados aprendices, para la actividad de esta semana se debe presentar lo siguiente:
III 2023 MCDG CONTROLINV Actividad # 1 Autodiagnóstico y taller generalidades de inventario
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta de evidencias y se debe desarrollar de manera individual.
Habilitada hasta el día 17 de julio a las 23:55
"Maria del Carmen Duarte González"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
MARIA DEL CARM....pdf
GF 1101752137_82....pdf
GF 1101752137_82....pdf
applanilla_merged....pdf
applanilla_merged....pdf
Mostrar todo
14°C
Nublado
Buscar
ESP
LAA
9:11 a. m.
21/07/2023



OBLIGACIÓN 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 APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO

OBLIGACIÓN 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

NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO

OBLIGACION 8: NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO

OBLIGACION 10: NO APLICA

OBLIGACION 11: Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.

OBLIGACION 12: Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.


CamScanner 07-20-2022 02.10
1 / 1
80%
MARÍA DEL CARMEN
DUARTE GONZALEZ
Cc : 1101752137
R.H. A+
INSTRUCTORA
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
2:15 a. m.
20/07/2022