**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá 24 de Julio 2023

Señor (a)
**EMILIO DELGADO DIAZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5192322 del año 2023
Coordinador
Académico Jornada
Madrugada Bogotá

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5192322 del año 2023

Lida Andrea Hoyos Cortes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.577.604 de Girardot, enmi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Madrugada, 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 VEINTINCINCO 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 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 paralas 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/oFormación 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:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar Formación Profesional Integrala los aprendices según programación de fichas. | Guías talleres, actividades enla plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo |
| 2 | Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |
| 3 | Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. | Guías talleres, actividades enla plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |
| 4 | Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |

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 informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados yel No. 68857214 de la planilla, operador Mi Planilla y periodo Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

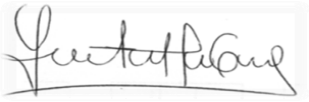
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobroSI_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 documentadoy publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

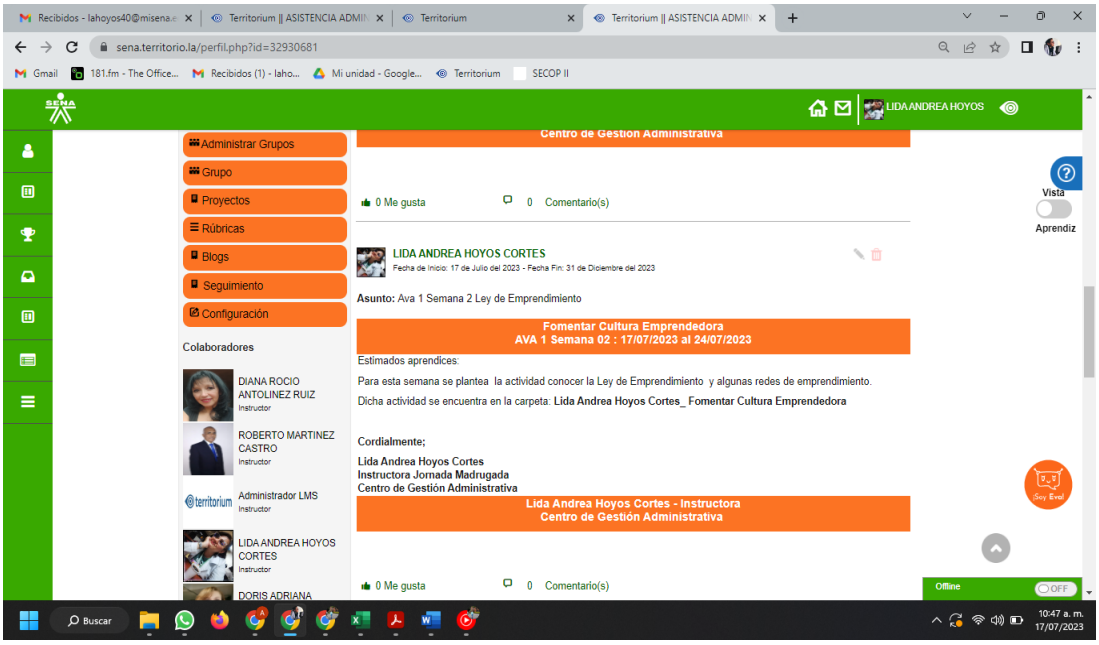


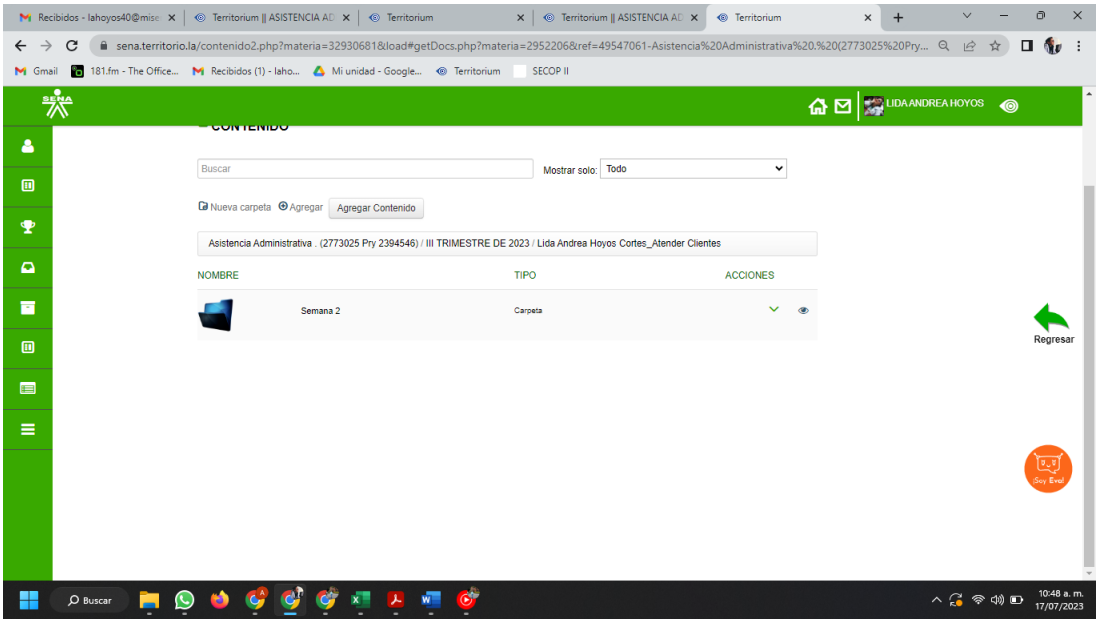
**Firma**
**Lida Andrea Hoyos Cortes**
**Contratista**
**C.C. No. 39.577.604.**

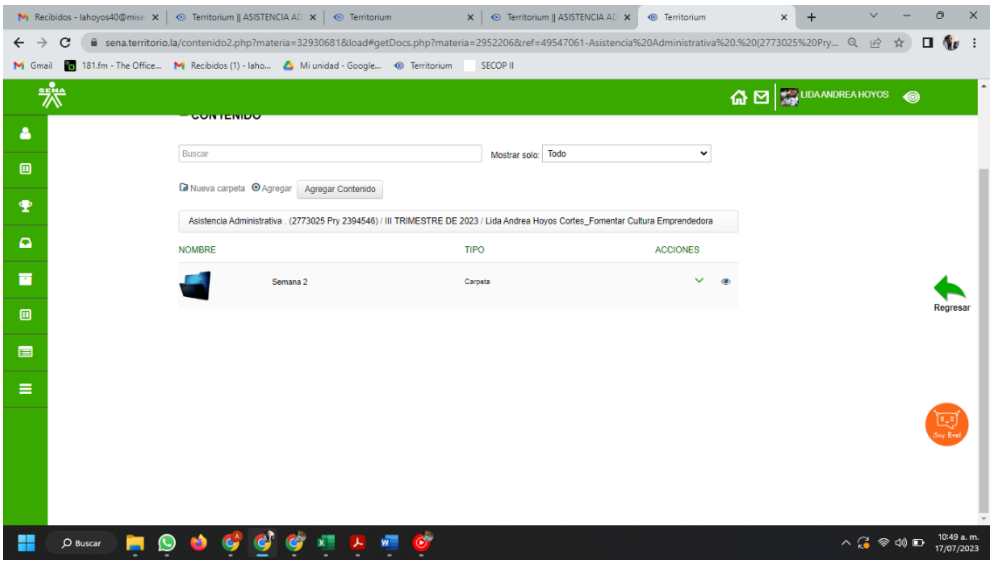
Recibí a satisfacción:

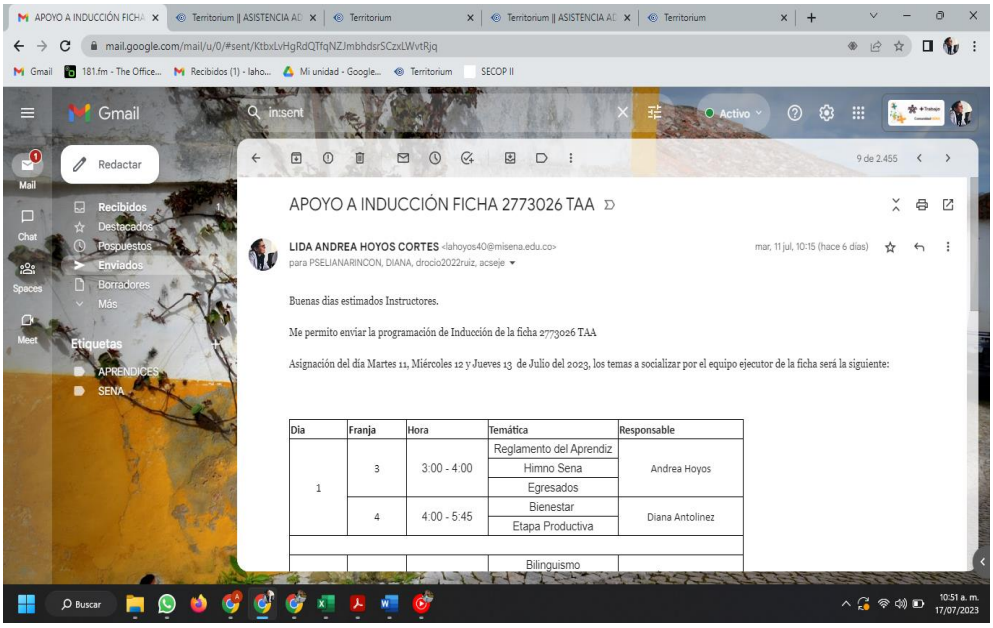
**Firma**
**EMILIO DELGADO DIAZ**
**Supervisor(a) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5192322 del año 2023**
**Coordinador Académico.**

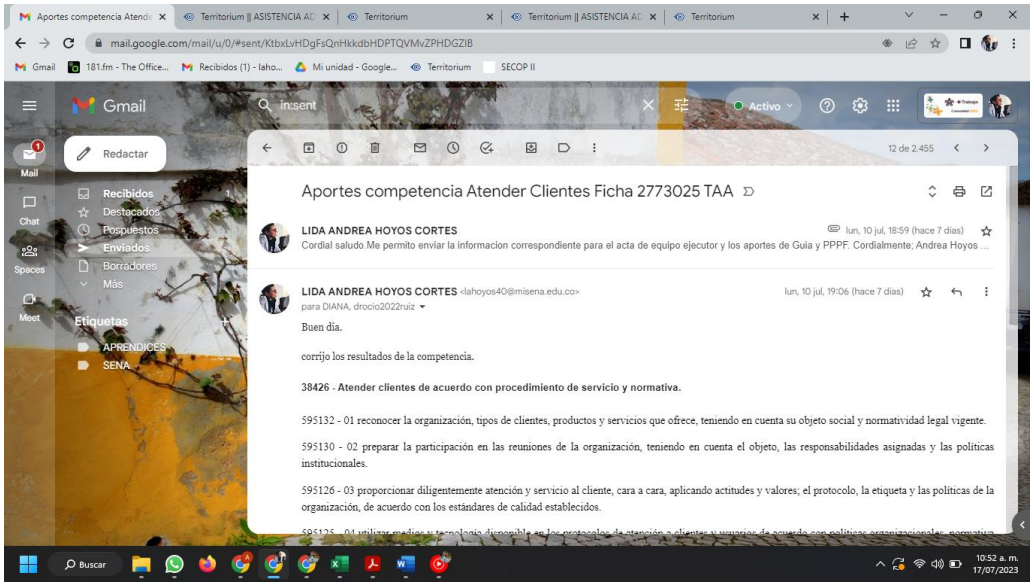
EVIDENCIAS JULIO

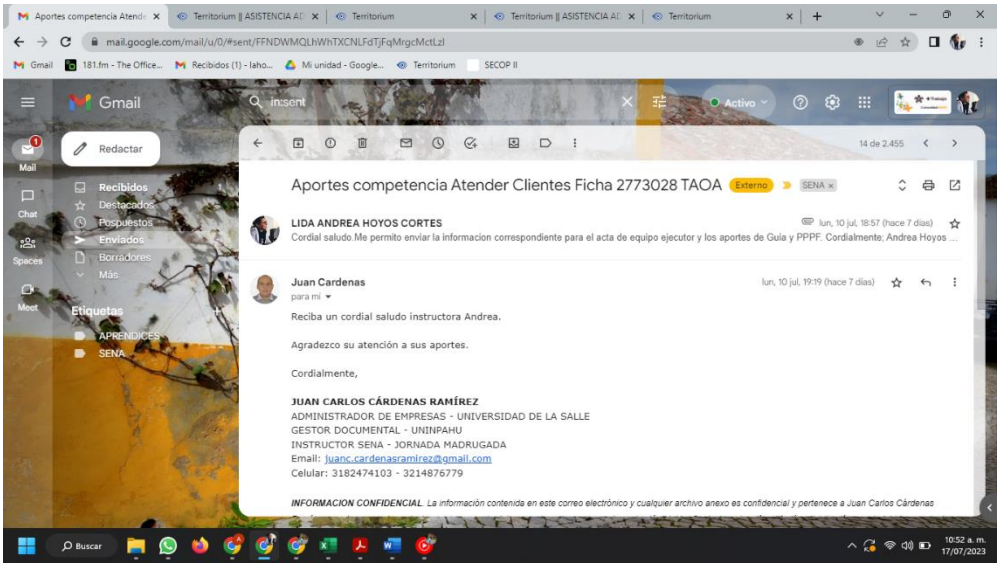


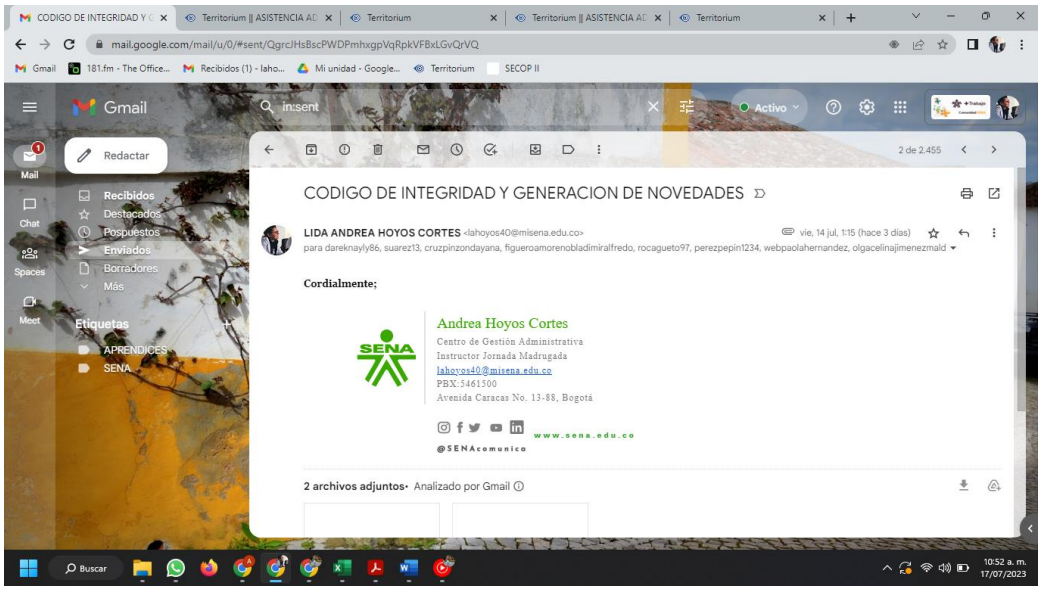



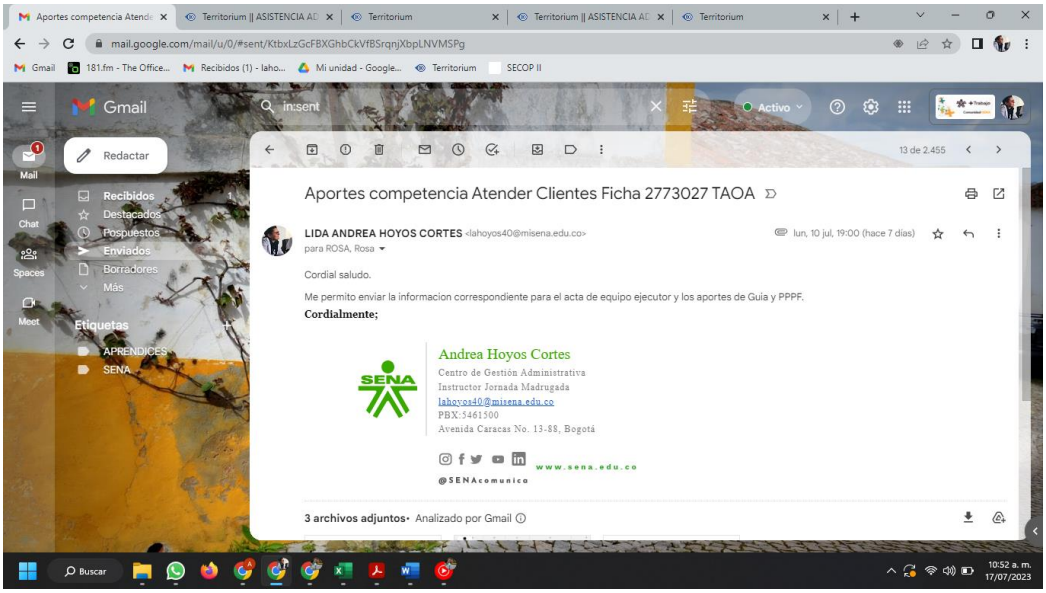

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=32930681&load#getDocs.php?materia=2952206&ref=49547061-Asistencia%20Administrativa%20.%20(2773025%20Pry...
LIDA ANDREA HOYOS
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2773025 Pry 2394546) / III TRIMESTRE DE 2023 / Lida Andrea Hoyos Cortes_Fomentar Cultura Emprendedora
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Semana 2
Carpeta
Regresar
Buscar
10:49 a. m.
17/07/2023


mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLvHgRdQTfqNZJmbhdsrSCzxLWvtRjq
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
APRENDICES
SENA
9 de 2.455
APOYO A INDUCCIÓN FICHA 2773026 TAA
LIDA ANDREA HOYOS CORTES <lahoyos40@misena.edu.co>
para PSELIANARINCON, DIANA, drocio2022ruiz, acseje
mar, 11 jul, 10:15 (hace 6 días)
Buenas días estimados Instructores.
Me permito enviar la programación de Inducción de la ficha 2773026 TAA
Asignación del día Martes 11, Miércoles 12 y Jueves 13 de Julio del 2023, los temas a socializar por el equipo ejecutor de la ficha será la siguiente:
Dia
Franja
Hora
Temática
Responsable
1
3
3:00 - 4:00
Reglamento del Aprendiz
Himno Sena
Egresados
Andrea Hoyos
4
4:00 - 5:45
Bienestar
Etapa Productiva
Diana Antolinez
Bilinguismo
Buscar
10:51 a. m.
17/07/2023


Aportes competencia Atender Clientes Ficha 2773025 TAA
LIDA ANDREA HOYOS CORTES
Cordial saludo.Me permito enviar la informacion correspondiente para el acta de equipo ejecutor y los aportes de Guia y PPPF. Cordialmente; Andrea Hoyos ...
LIDA ANDREA HOYOS CORTES <lahoyos40@misena.edu.co>
para DIANA, drocio2022ruiz
Buen dia.
corrijo los resultados de la competencia.
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
595132 - 01 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofiece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.
595130 - 02 preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.
595126 - 03 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.


Aportes competencia Atender Clientes Ficha 2773028 TAOA
Externo
SENA
LIDA ANDREA HOYOS CORTES
Cordial saludo.Me permito enviar la informacion correspondiente para el acta de equipo ejecutor y los aportes de Guia y PPPF. Cordialmente; Andrea Hoyos ...
Juan Cardenas
para mi
Reciba un cordial saludo instructora Andrea.
Agradezco su atención a sus aportes.
Cordialmente,
JUAN CARLOS CÁRDENAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DE LA SALLE
GESTOR DOCUMENTAL - UNINPAHU
INSTRUCTOR SENA - JORNADA MADRUGADA
Email: Juanc.cardenasramirez@gmail.com
Celular: 3182474103 - 3214876779
INFORMACION CONFIDENCIAL. La información contenida en este correo electrónico y cualquier archivo anexo es confidencial y pertenece a Juan Carlos Cárdenas


CODIGO DE INTEGRIDAD Y GENERACION DE NOVEDADES
LIDA ANDREA HOYOS CORTES <lahoyos40@misena.edu.co>
Cordialmente;
Andrea Hoyos Cortes
Centro de Gestión Administrativa
Instructor Jornada Madrugada
lahoyos40@misena.edu.co
PBX:5461500
Avenida Caracas No. 13-88, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
2 archivos adjuntos• Analizado por Gmail


Aportes competencia Atender Clientes Ficha 2773027 TAOA
LIDA ANDREA HOYOS CORTES <lahoyos40@misena.edu.co>
Cordial saludo.
Me permito enviar la informacion correspondiente para el acta de equipo ejecutor y los aportes de Guia y PPPF.
Cordialmente;
Andrea Hoyos Cortes
Centro de Gestión Administrativa
Instructor Jornada Madrugada
lahoyos40@misena.edu.co
PBX:5461500
Avenida Caracas No. 13-88, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
3 archivos adjuntos• Analizado por Gmail