PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de agosto de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5212461
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5212461del año 2023

Fredy Antonio Tíjaro Suesca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1033682034 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.219.453) 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 por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Siete pesos ($2.551.707) M/cte. ($2.551.707) 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 Específicas:

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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial yvirtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la situación actual de salud; protocolos de salud y seguridad.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Classroom:** Actividades de apropiación y aplicación **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectosformativos 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.	**Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación

			-Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentospertinentes.	Actualización Material de apoyo a la Formación (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.	Elaboración de los documentosacadémicos requeridos por la Coordinación.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Classroom:** Actividades de apropiación y aplicación **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
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	Tomar la preparación respectivajunto con la prueba de certificación	**No aplica para el mes objeto de cobro**

	como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en elproceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformasdispuestas por la entidad.	Entrega de formatos en tiempos oportunos.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Classroom:** Actividades de apropiación y aplicación **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguimiento de la norma deformación virtual.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Classroom:** Actividades de apropiación y aplicación

			Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
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.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manerapresencial y virtual.	*Acta / Certificación 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	Implementar acciones efectivas de acompañamiento a los aprendices asignados para que aprueben satisfactoriamente los planes de mejoramiento.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Classroom:** Actividades de apropiación y aplicación **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas

			-Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Acompañar de manera activa las actividades propuestas por el centro de formación.	Acta - Comités de Evaluación y Seguimiento - Diseño Curricular - Investigación - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz 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.	Brindar plena atención a los correos institucionales para mantener un canal de comunicación óptimo.	*Correos electrónicos (captura de pantalla) *Anuncios en Territorium (captura de pantalla)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Mantener el uso y proyección de la comunicación asertiva con la comunidad, así como las buenas prácticas institucionales.	Uso de bata, carnet

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 yel No. 9454811292, aportes en línea mes de julio. (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 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 (7) folios

Cordialmente,



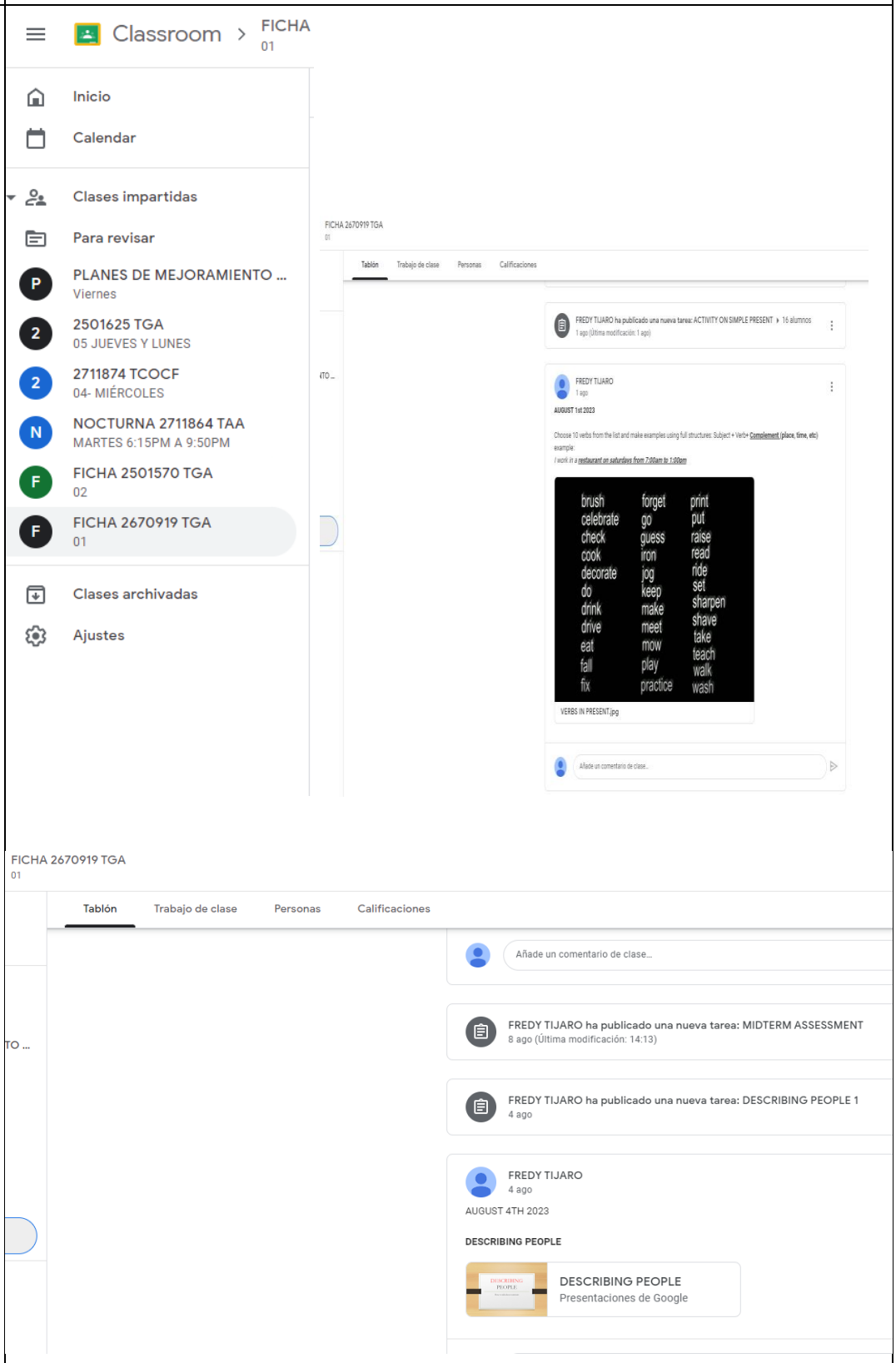
Firma
Fredy Antonio Tíjaro Suesca
Contratista
C.C. No. 1033681034 de Bogotá

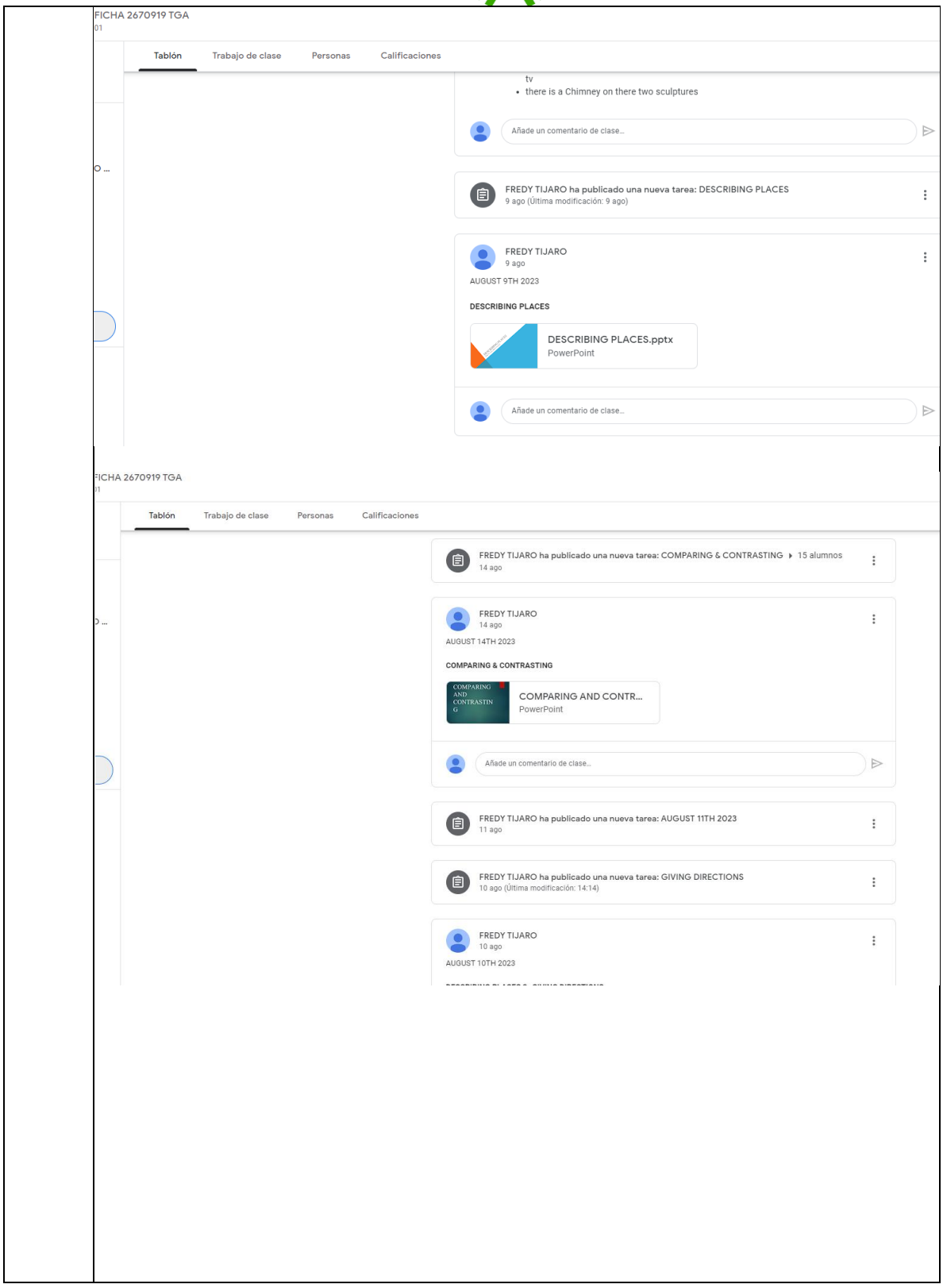
Recibí a satisfacción:

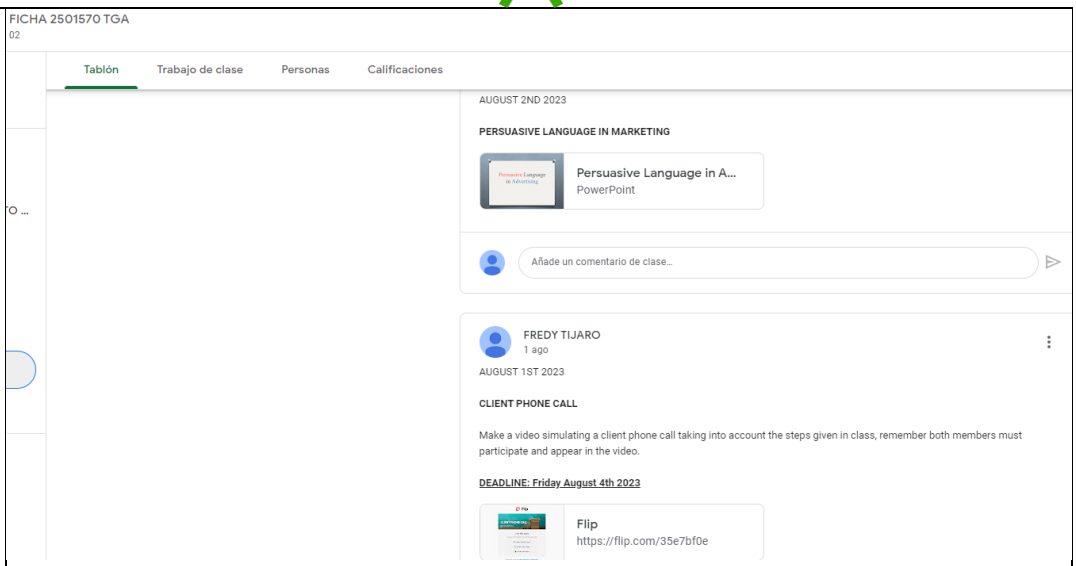
Firma
CLAUDIAPILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5212461 **de 2023**
Coordinadora Académica

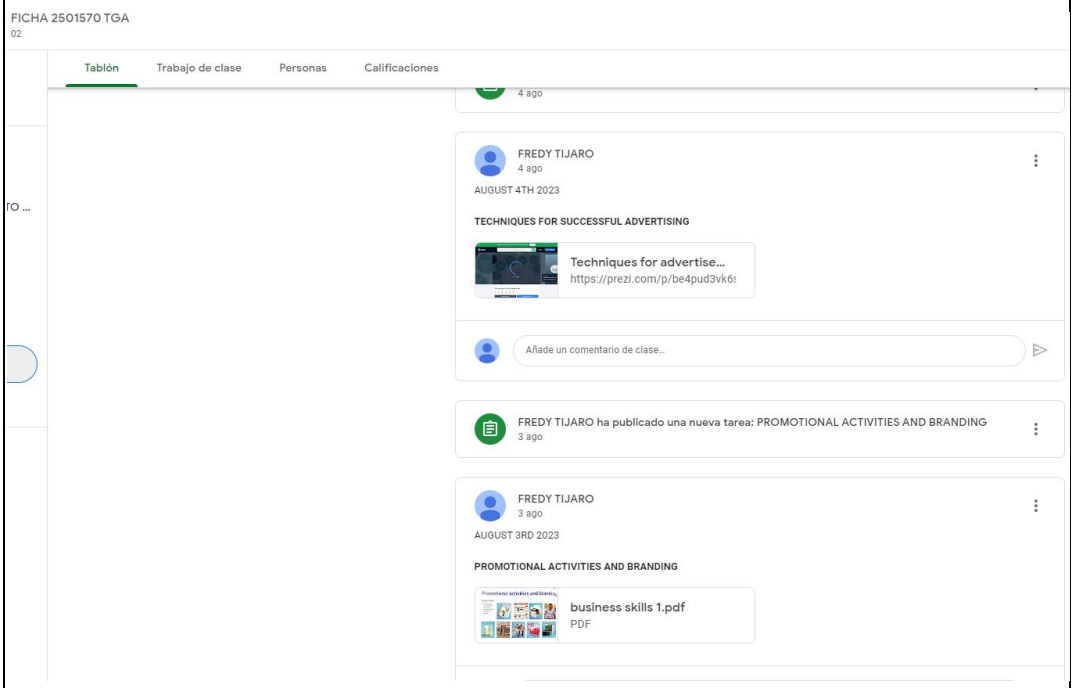
EVIDENCIAS – Fredy Antonio Tíjaro Suesca

N° Obligación	Evidencias
1,2,4,6,7,9	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1658589014874&or=OWA%2DNT&cid=fb9807a6%2D50ab%2D61a4%2Dfec2%2Df764b5410965&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FTIJARO%20SUESCA%20FREDY%20ANTONIO%2F2%2E%20SEGUNDO%20TRIMESTRE
5	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1033682034 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los seis (6) días del mes de Diciembre de dos mil veintidos (2022)* Firmado Digitalmente por 1482446 - 06/12/2022 No Y FECHA REGISTRO WAINE ANTONY TRIANA ALBIS SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Vigencia: hasta el 6 de Diciembre de 2025 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010562221CC1033682034C.

3,8,10	No aplica
11	


FICHA 2670919 TGA
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
tv
there is a Chimney on there two sculptures
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: DESCRIBING PLACES
9 ago (Última modificación: 9 ago)
FREDY TIJARO
9 ago
AUGUST 9TH 2023
DESCRIBING PLACES
DESCRIBING PLACES.pptx
PowerPoint
Añade un comentario de clase...
FICHA 2670919 TGA
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: COMPARING & CONTRASTING
15 alumnos
14 ago
FREDY TIJARO
14 ago
AUGUST 14TH 2023
COMPARING & CONTRASTING
COMPARING AND CONTR...
PowerPoint
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: AUGUST 11TH 2023
11 ago
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: GIVING DIRECTIONS
10 ago (Última modificación: 14:14)
FREDY TIJARO
10 ago
AUGUST 10TH 2023


FICHA 2501570 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
AUGUST 2ND 2023
PERSUASIVE LANGUAGE IN MARKETING
Persuasive Language in A...
PowerPoint
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
1 ago
AUGUST 1ST 2023
CLIENT PHONE CALL
Make a video simulating a client phone call taking into account the steps given in class, remember both members must participate and appear in the video.
DEADLINE: Friday August 4th 2023
Flip
https://flip.com/35e7bf0e


FICHA 2501570 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
4 ago
FREDY TIJARO
4 ago
AUGUST 4TH 2023
TECHNIQUES FOR SUCCESSFUL ADVERTISING
Techniques for advertise...
https://prezi.com/p/be4pud3vk6
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: PROMOTIONAL ACTIVITIES AND BRANDING
3 ago
FREDY TIJARO
3 ago
AUGUST 3RD 2023
PROMOTIONAL ACTIVITIES AND BRANDING
business skills 1.pdf
PDF

FICHA 2501570 TGA
02

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

Añade un comentario de clase...

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: MARKETING SKILLS GUIDE
10 ago

FREDY TIJARO
10 ago
AUGUST 10TH 2023
BUILDING A LEAFLET
403 Forbidden
https://prezi.com/p/wh3pywvhzp

Añade un comentario de clase...

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: CONDITIONALS IN ADVERTISING ▸ 16 alumnos
9 ago (Última modificación: 9 ago)

FREDY TIJARO
9 ago

FICHA 2501570 TGA
02

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

02

Código de clase
wxaglqh

Próximas entregas
Fecha de entrega: viernes 23:59 – UPWORK GUIDE
Ver todo

Anuncia algo a tu clase

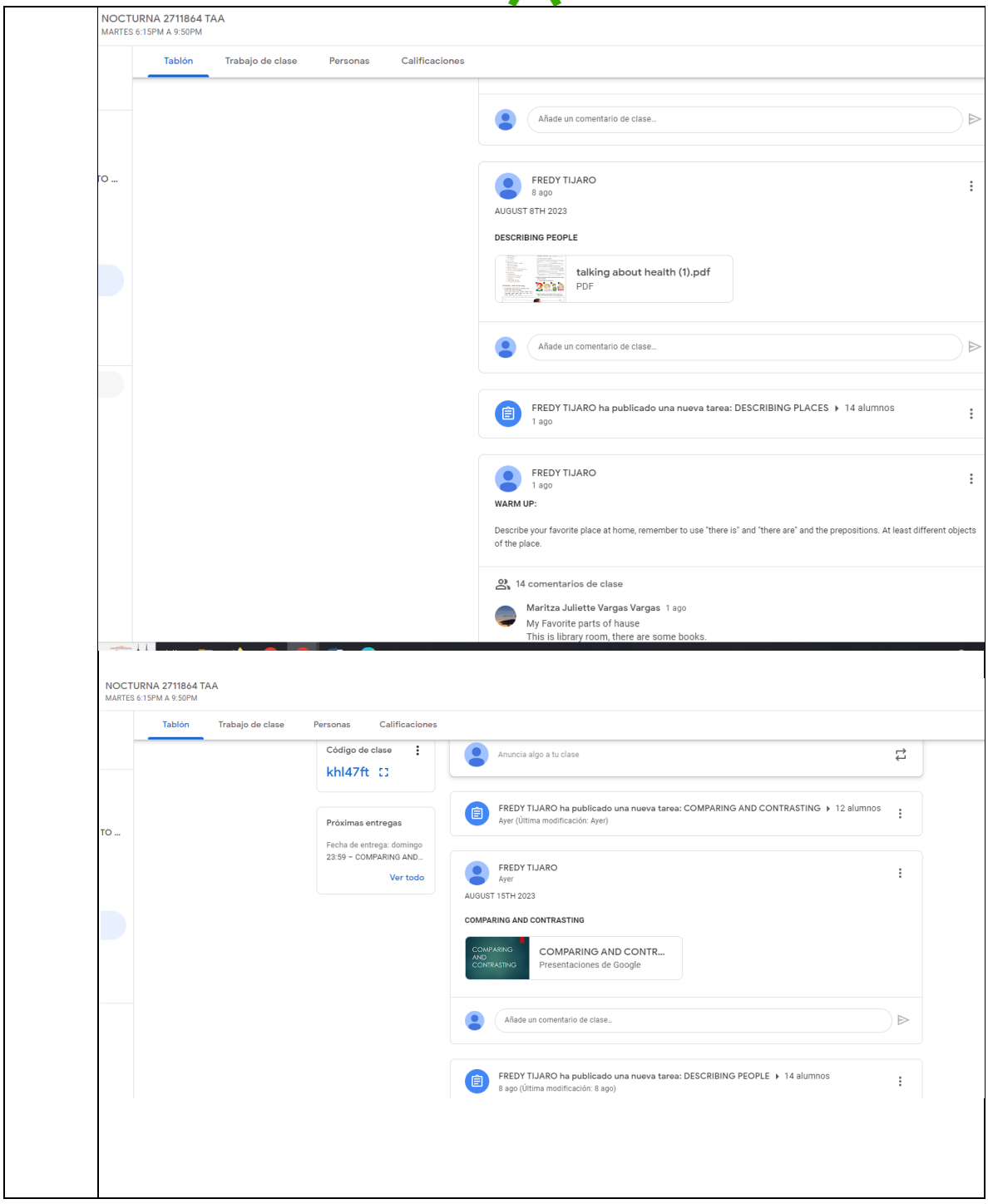
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: UPWORK GUIDE
15:59

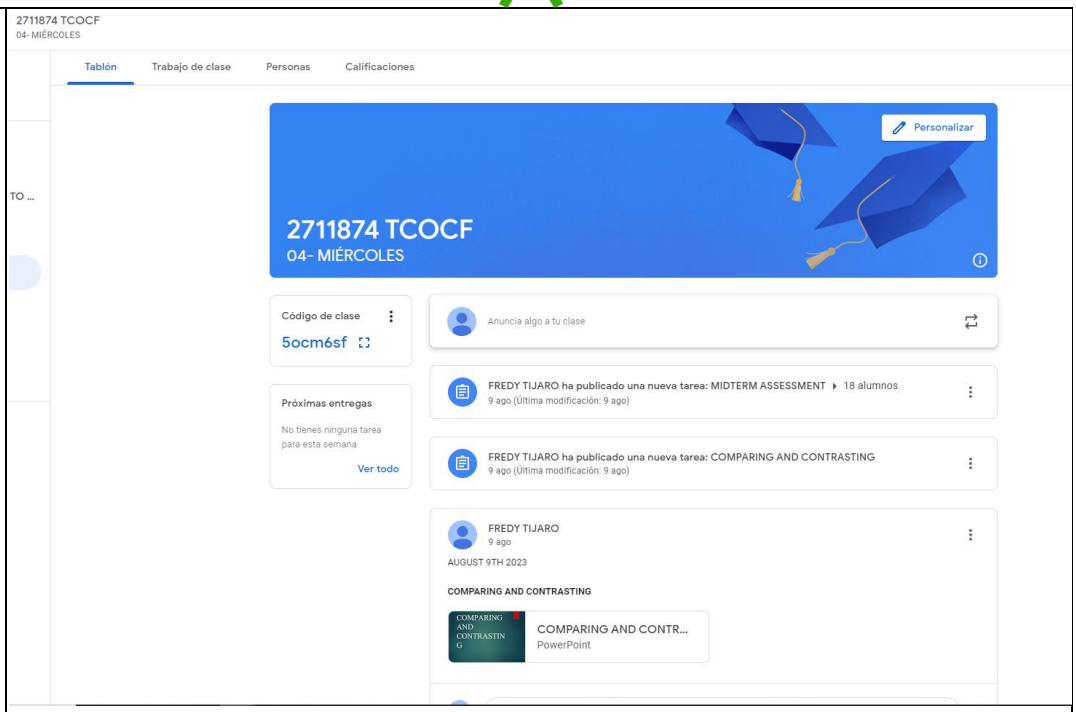
FREDY TIJARO
10 ago
EXAMPLE



IMG-20230514-WA0040.jpg

MARKETING SKILLS GUID...
Word


NOCTURNA 2711864 TAA
MARTES 6:15PM A 9:50PM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
8 ago
AUGUST 8TH 2023
DESCRIBING PEOPLE
talking about health (1).pdf
PDF
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: DESCRIBING PLACES 14 alumnos
1 ago
FREDY TIJARO
1 ago
WARM UP:
Describe your favorite place at home, remember to use "there is" and "there are" and the prepositions. At least different objects of the place.
14 comentarios de clase
Maritza Juliette Vargas Vargas 1 ago
My Favorite parts of hause
This is library room, there are some books.
NOCTURNA 2711864 TAA
MARTES 6:15PM A 9:50PM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Código de clase
khl47ft
Próximas entregas
Fecha de entrega: domingo 23:59 – COMPARING AND...
Ver todo
Anuncia algo a tu clase
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: COMPARING AND CONTRASTING 12 alumnos
Ayer (Última modificación: Ayer)
FREDY TIJARO
Ayer
AUGUST 15TH 2023
COMPARING AND CONTRASTING
COMPARING AND CONTR...
Presentaciones de Google
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: DESCRIBING PEOPLE 14 alumnos
8 ago (Última modificación: 8 ago)


2711874 TCOCF
04- MIÉRCOLES
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
2711874 TCOCF
04- MIÉRCOLES
Código de clase
5ocm6sf
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Anuncia algo a tu clase
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: MIDTERM ASSESSMENT 18 alumnos
9 ago (Última modificación: 9 ago)
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: COMPARING AND CONTRASTING
9 ago (Última modificación: 9 ago)
FREDY TIJARO
9 ago
AUGUST 9TH 2023
COMPARING AND CONTRASTING
COMPARING AND CONTR...
PowerPoint