PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de DICIEMBRE de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2212146
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2212146 del año 2021

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.424.215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MAYO a DICIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para el cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el período de duración del contrato, el 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.	Certificación competencia: Orientar formación presencial y virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa código (240201056) Certificación competencia: Atender clientes de acuerdo con	Certificación por Competencia

		procedimientos de servicio y normativa código (210601020)	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los disitintos formatos y documentos requeridos en el proceso administativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a travéa de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Adicionalmente, para los instrucotres de formación virtual en todos los niveles, se requeire “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 para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados 1042456939, PAGO SIMPLE MES DE NOVIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

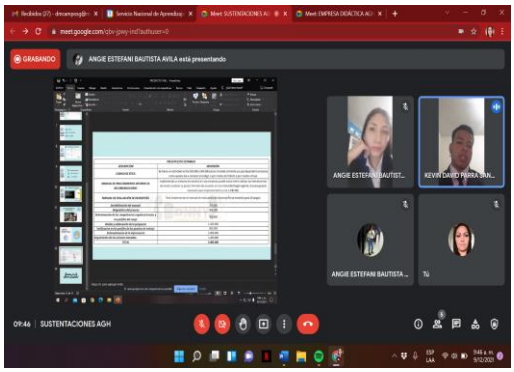
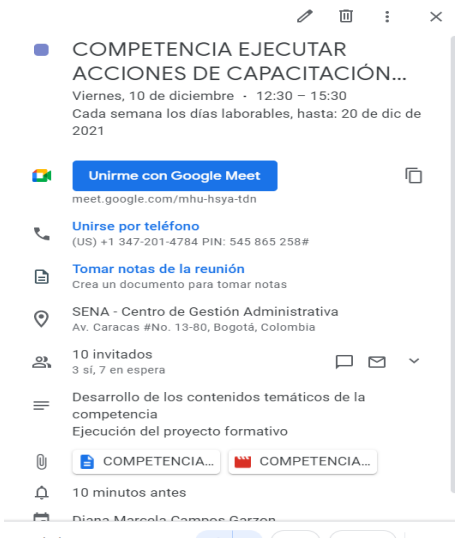
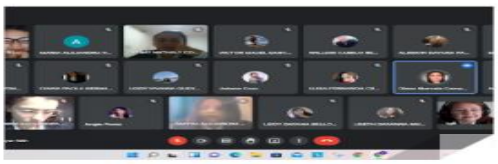
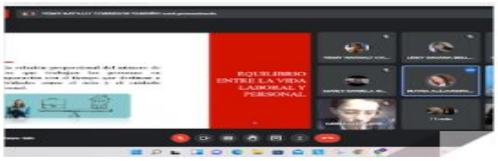
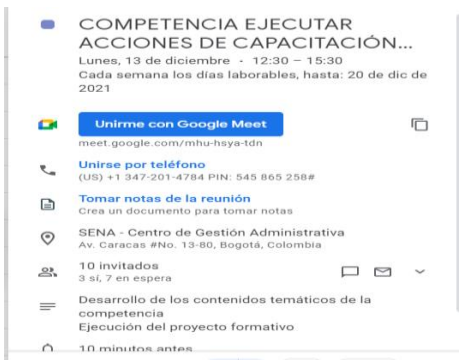
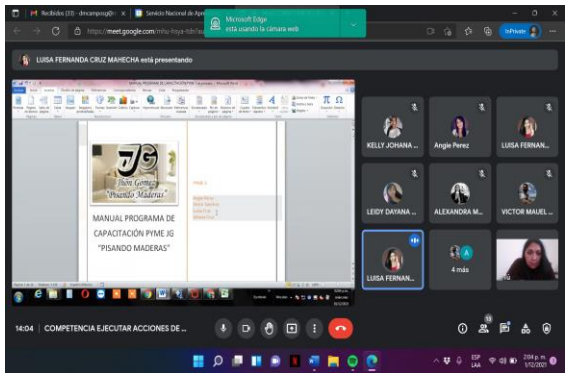
Firma
DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN
Contratista
C.C. No. 52.424.215

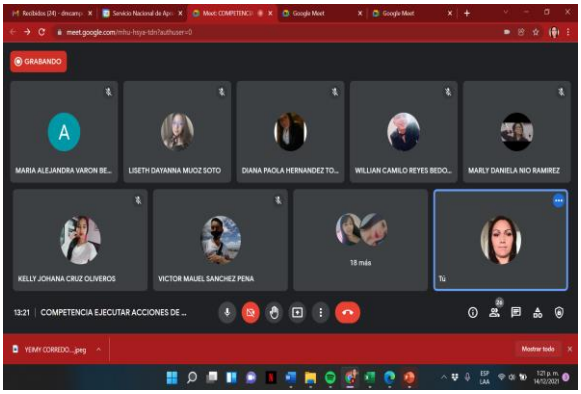
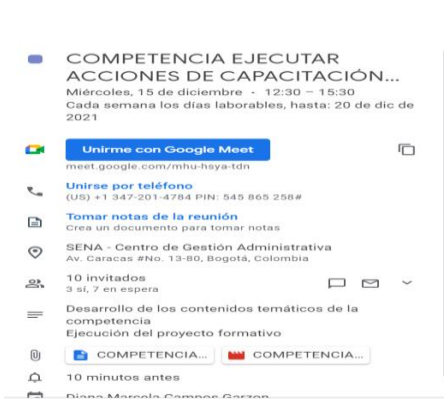
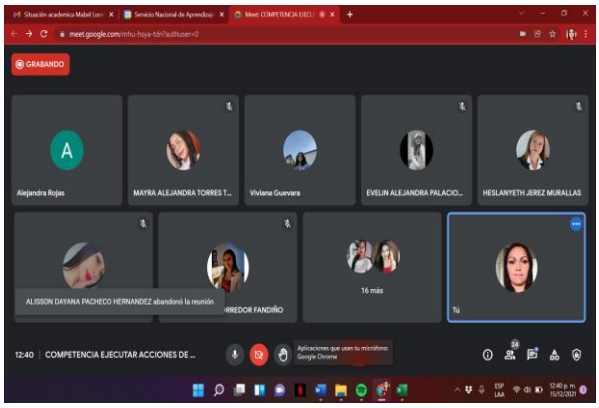
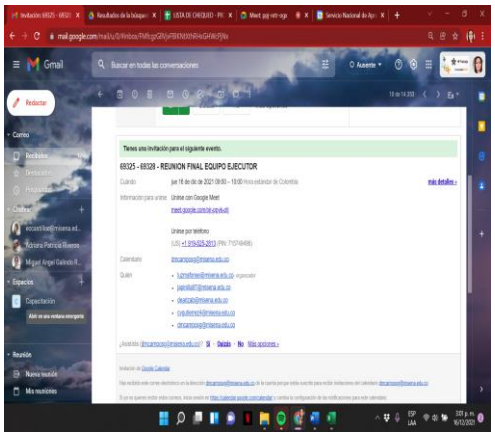
Recibí a satisfacción:

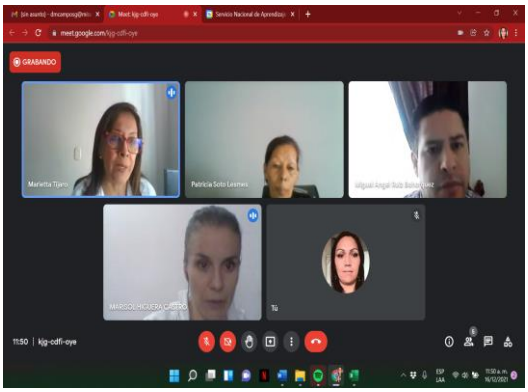
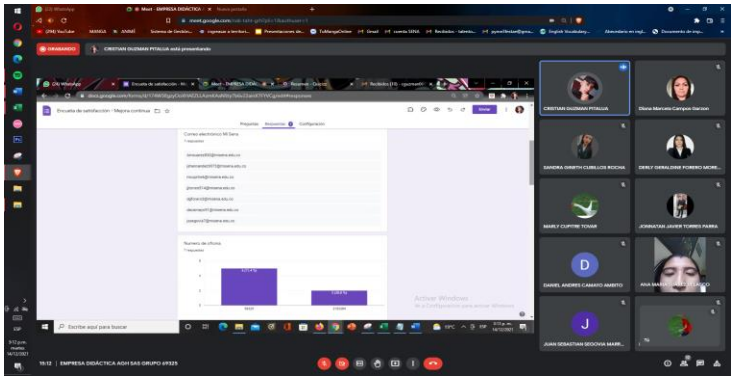
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2212146 de 2021
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN TALENTO HUMANO

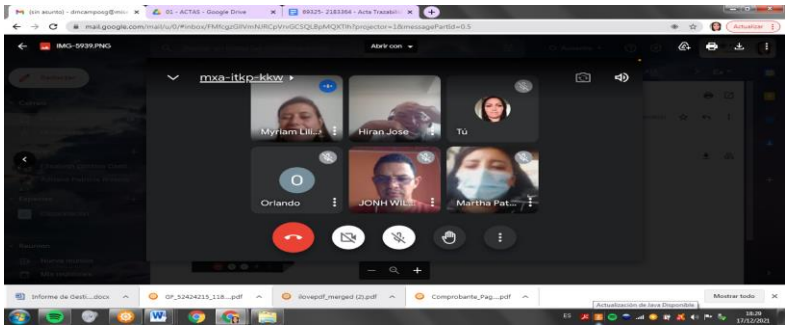
INFORME DE EVIDENCIAS
DICIEMBRE DE 2021
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

1 DICIEMBRE	PROGRAMACIÒN ALTERNANCIA SUSTENTACIONES GRUPO 69342 EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS
2 DICIEMBRE	PROGRAMACIÒN ALTERNANCIA SUSTENTACIONES GRUPO 69315 EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS
3 DICIEMBRE	PROGRAMACIÒN ALTERNANCIA SUSTENTACIONES GRUPO 69325 EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS
6 DICIEMBRE	PROGRAMACIÒN ALTERNANCIA GRUPO 69348 EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS
7 DICIEMBRE	PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA COMPETENCIA DE CAPACITACIÓN GRUPO 69331 Y 69333

9 DICIEMBRE	 
10 DICIEMBRE	
	   
13 DICIEMBRE	
	 
14 DICIEMBRE	

	 
15 DICIEMBRE	
	 
16 DICIEMBRE	 

	 
17 DICIEMBRE	
	

	mxa-itkp-kkw Myriam Lil... Hiran Jose Tú Orlando JONH WIL... Martha Pat...