PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 21 de febrero de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3517067**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3517067 del año 2022

NATALIA CAROLINA PARDO GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.428.703 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información), 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 28 de febrero de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa para la ejecución de acciones de Formación Titulada Virtual en cualquier red de conocimiento disponible para la modalidad virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica delrespectivo	• Sesiones virtuales a través de las plataformas: Teams y Zoom. Atención a través	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ncpardo_sena_edu_co/EtLdQbpGhttJmFonV1Rs0fcBSkkZIlgfLnYbsUxj2WKddg?e=1fw0Ue

	programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por laautoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada através de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	de WhatsApp, correo electrónico y plataforma Territorium **Ficha: 2405120** "Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube" **Ficha: 2405121** "Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube" • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas como los TCU.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/oproductivos en las respectivas etapas de formación.	• Atención a través de Sesiones virtuales utilizando las plataformas Zoom, Teams. Atención a través de WhatsApp, correo electrónico. • Actividades a través de la plataforma Territorium y correo electrónico. • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ncpardo_sena_edu_co/EtLdQbpGhttJmFonV1Rs0fcBSkkZIlgfLnYbsUxj2WKddg?e=1fw0Ue
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases oCompetencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	• Guías, talleres, estrategias didácticas activas. • Elaboración de casos de estudio para la aplicación de conceptos.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ncpardo_sena_edu_co/Ep1lZ9gaR4pDv7HeG7MOPzQBFR_ihY7ibdxFMTJYeHz-Sg?e=xnJpXS

4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionadodeberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competenciasdel programa.	• Guías de aclaración y Casos de estudio	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ncpardo_sena_edu_co/Eh1rSFg09WRHpH9oT3k9KT8BtC-2RFpoj8f-Dgx_LbNKIA?e=Lzufkv
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.	Durante el periodo no se ejecutó	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentosrequeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juiciosevaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas porla entidad.	• Guías Interdisciplinarias donde se registra las actividades de cada una de las competencias a realizar durante el trimestre. • PPPF – Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. • Actas de Equipo ejecutor • Acta de Seguimiento y evaluación de la Formación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ncpardo_sena_edu_co/EmietDl829lMs4YZGGkglToB1ZGca36WbnxTDxKZyjFtbQ?e=b9lurz
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes	Durante el periodo no se ejecutó	

	para la orientaciónde procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas porel Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo debioseguridad aprobado por la Institución.		https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ncpardo_sena_edu_co/Eklg3uUz2NVFiTb19K9YikwBdahM2f3NCWY9YSCojUwjmQ?e=5xyO5A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimientode los planes de mejoramiento que le sean asignados	Durante el periodo no se ejecutó	
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación,encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.		He participado en tres sesiones orientada a la titulada virtual de este enlce: https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores/atencion-sincronica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidadeducativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.		Se adjunta evidencia de los diversos canales de comunicación y respuestas de las fichas.

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

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 afiliaciones a EPS SANITAS, fondo de pensiones PROTECCIÓN y ARL POSITIVA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

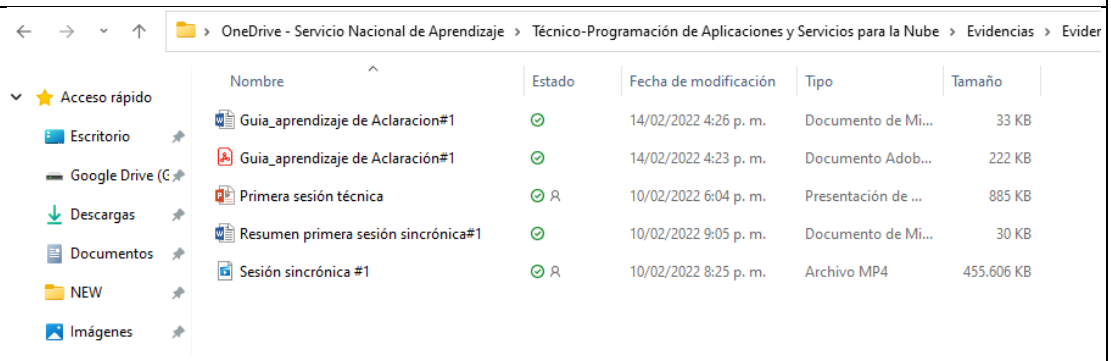
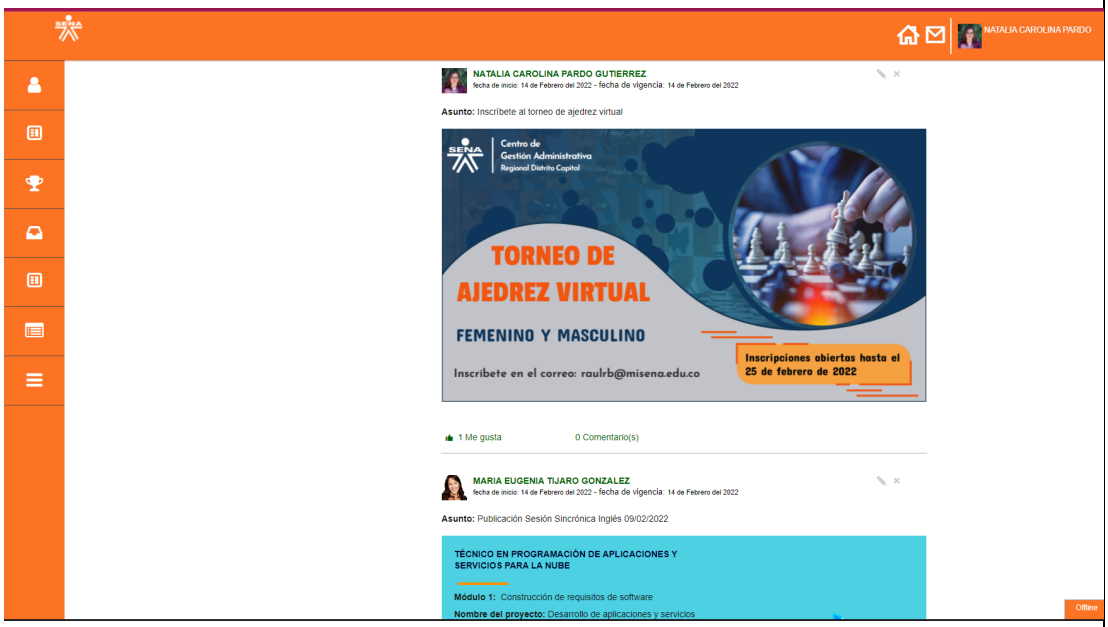
Natalia Carolina Pardo Gutierrez
Firma
NATALIA CAROLINA PARDO GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 1.015.428.703

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3517067 de 2022

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

FICHA	EVIDENCIAS
2405121	 *Ilustración 1 Material de las sesiones sincrónicas y guías complementarias*  *Ilustración 2 Publicación de contenido de interés*

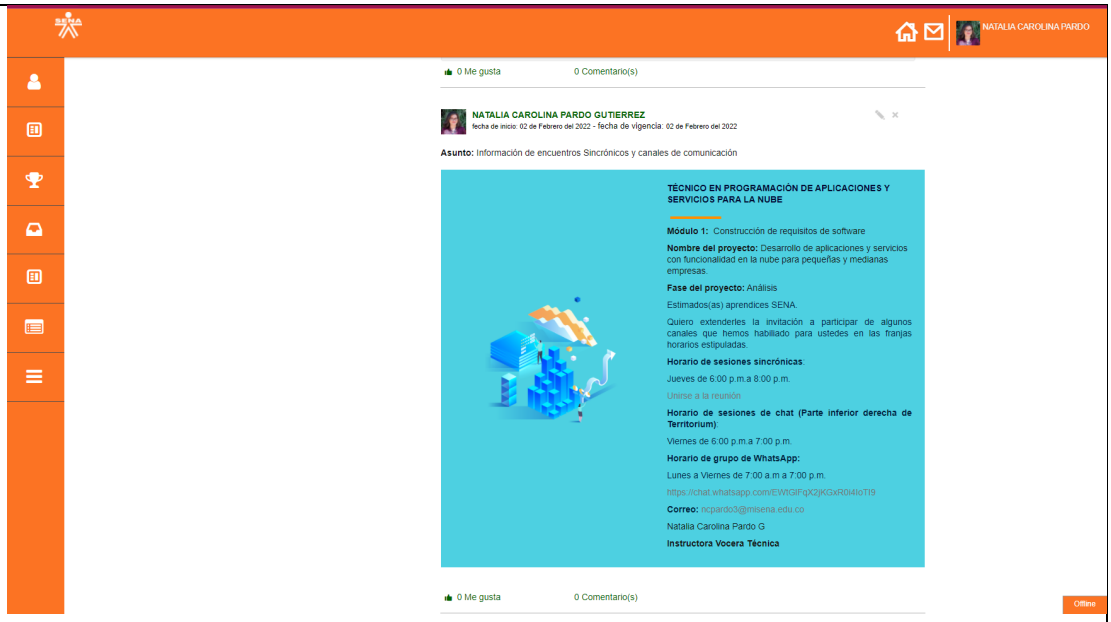


Ilustración 3 Promover la interactividad

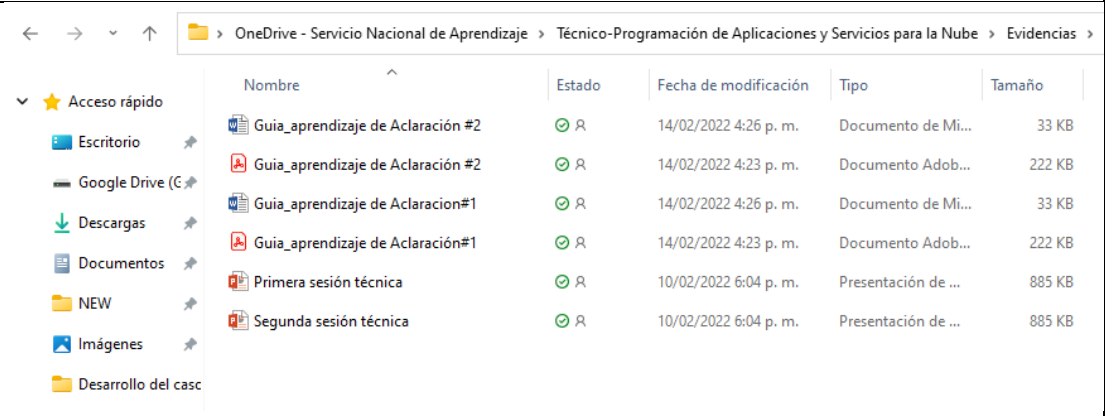


Ilustración 4 Guías, Talleres, Presentaciones y actividades

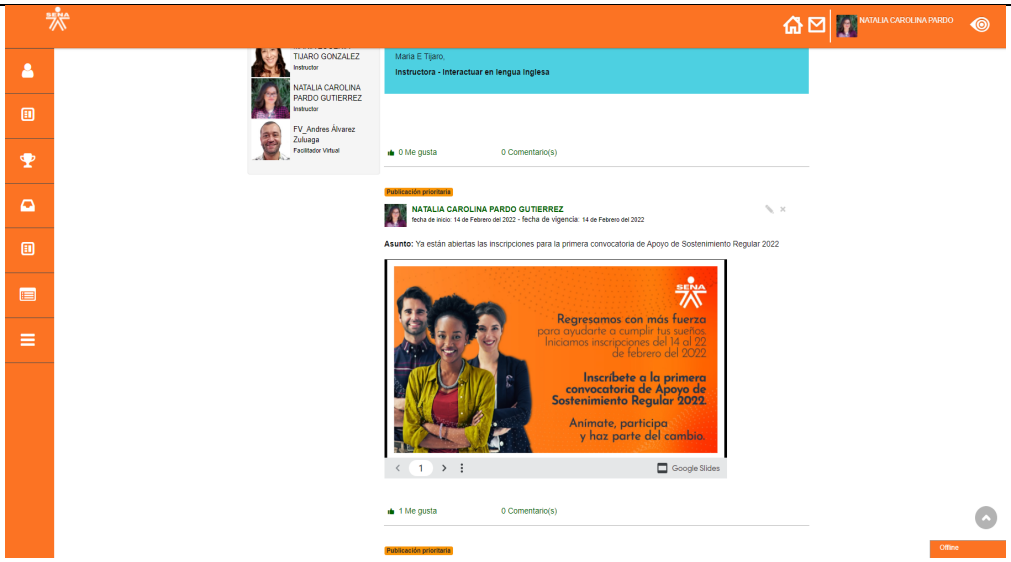


Ilustración 5 Información de novedades de blog del CG

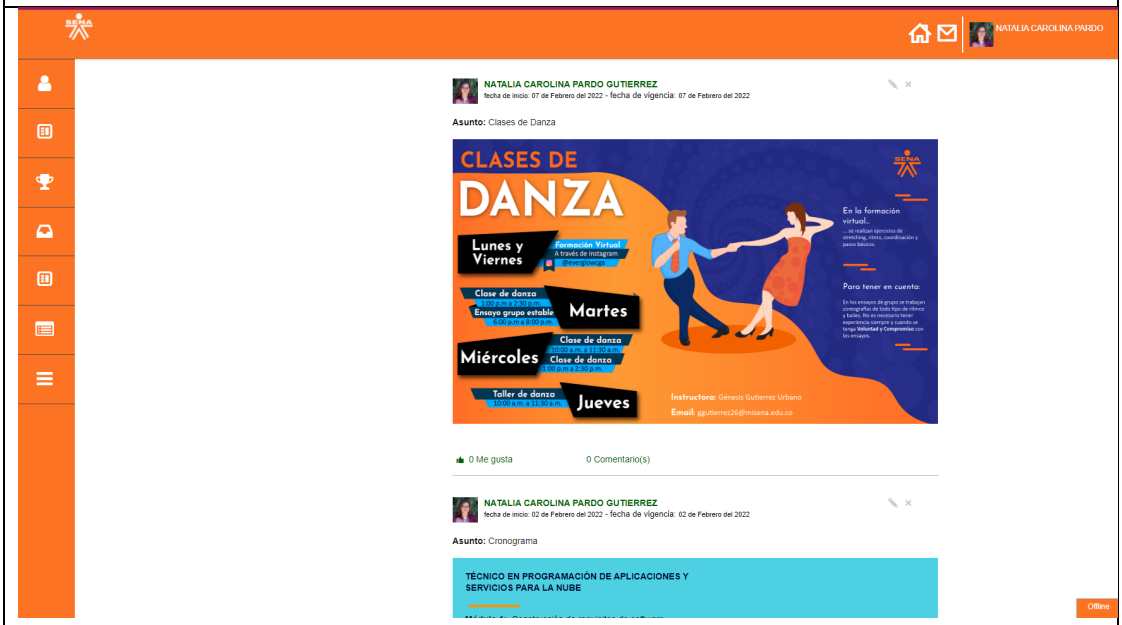


Ilustración 6 Información de novedades de blog del CGA

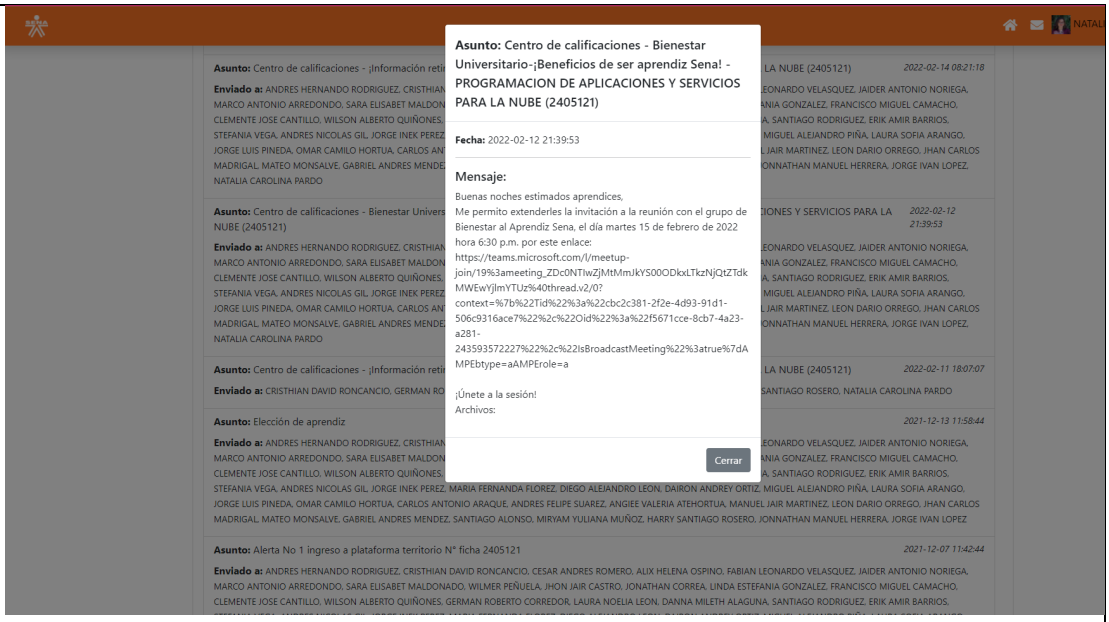


Ilustración 7 Motivación y apoyo a aprendices

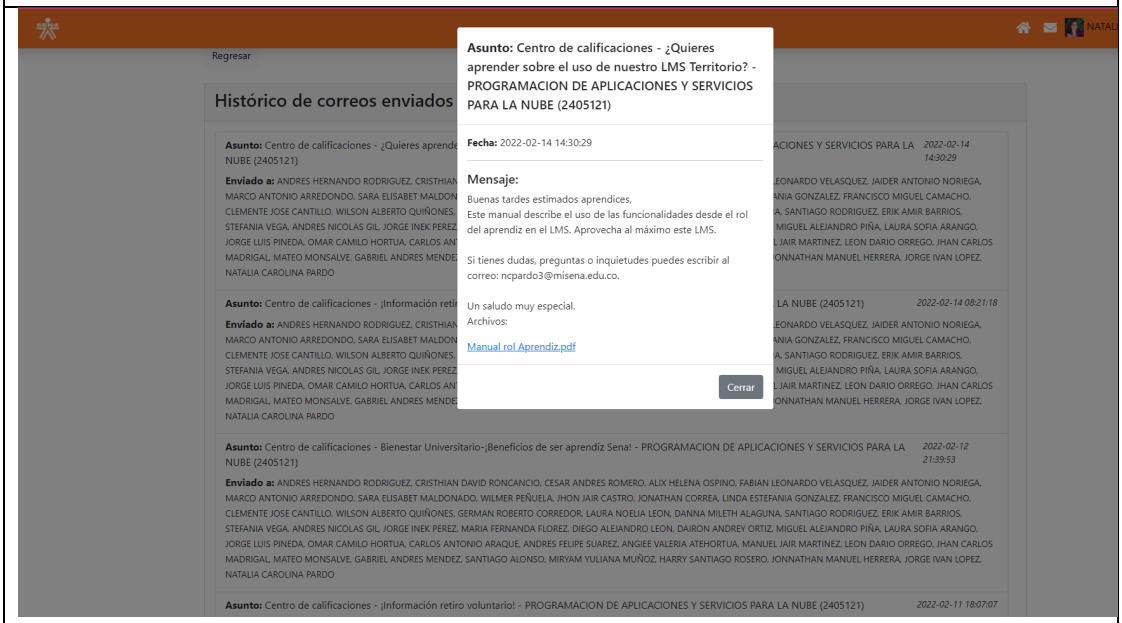


Ilustración 8 Elementos técnicos sobre el acceso y uso de la plataforma

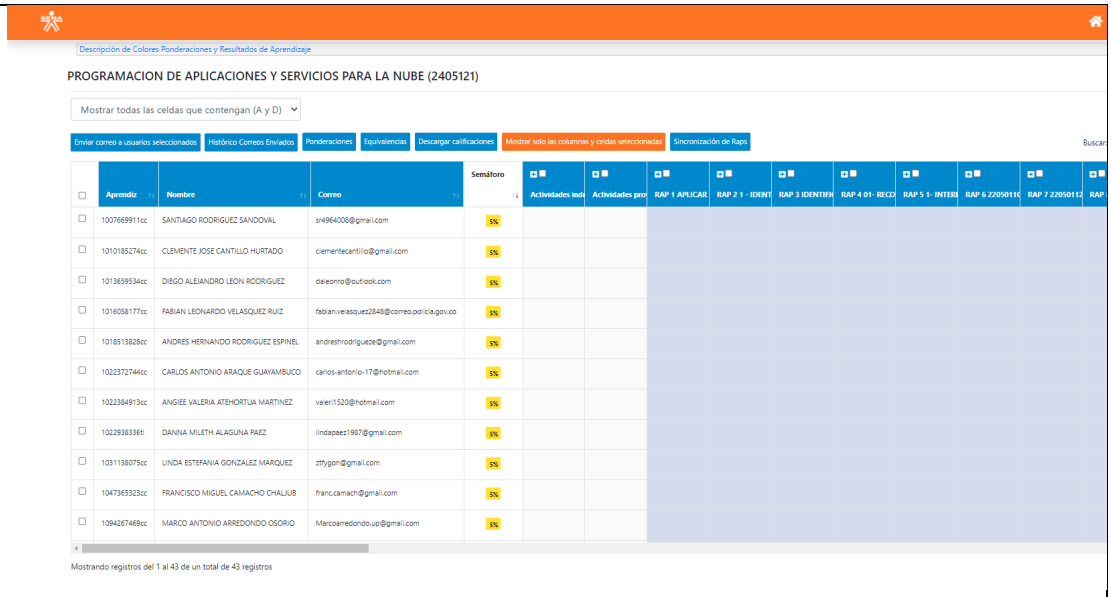


Ilustración 9 Aumento de participación

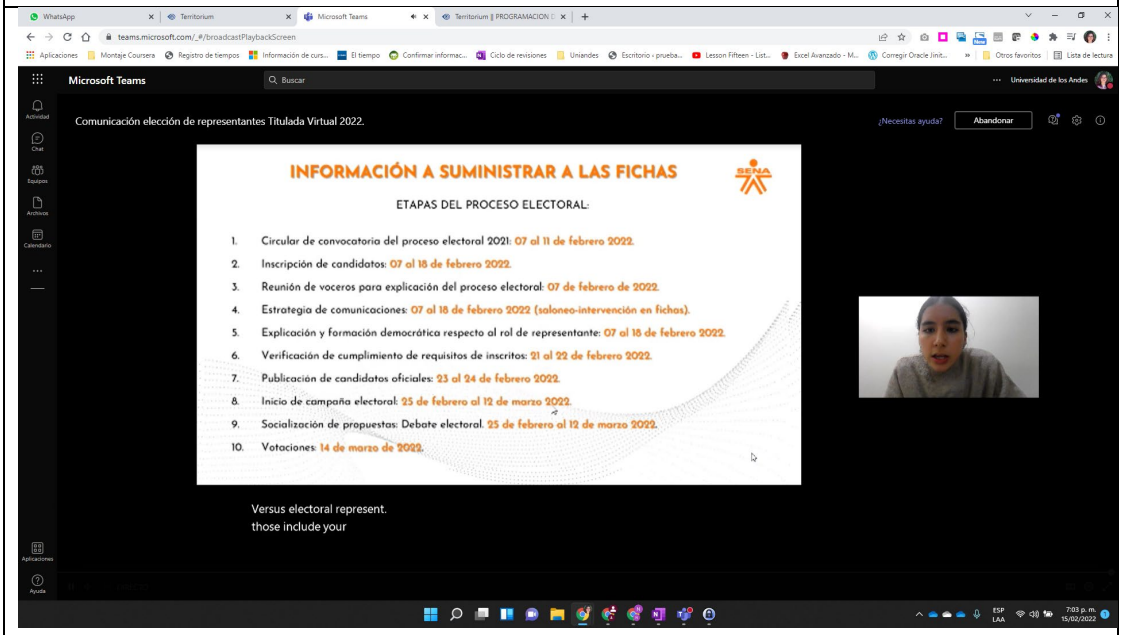


Ilustración 10 Participación en las sesiones de Bienestar

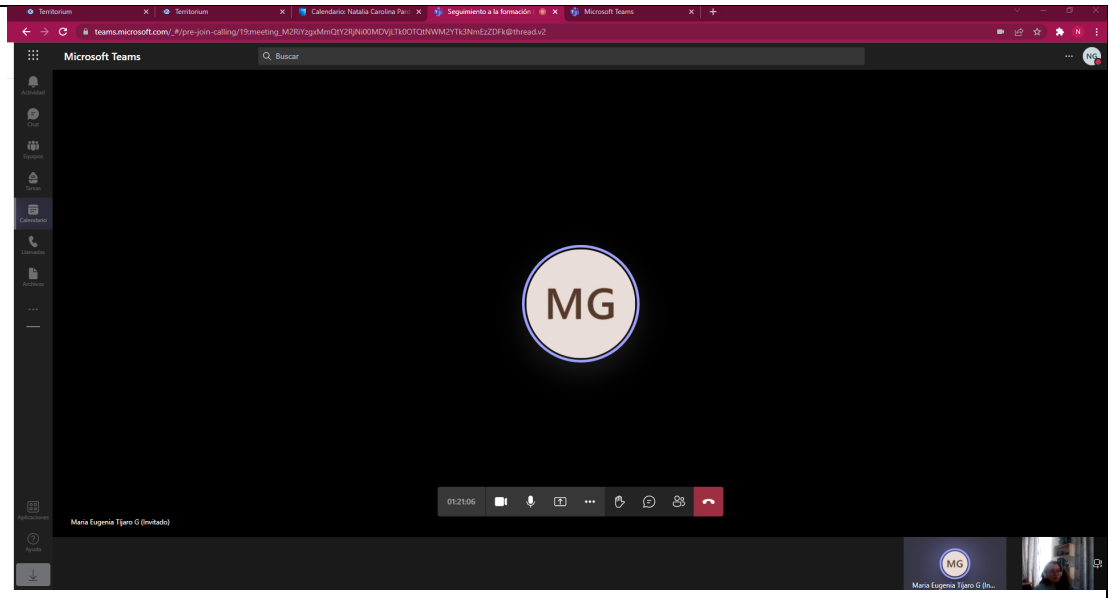


Ilustración 11 Reuniones de Seguimiento con los instructores transversales

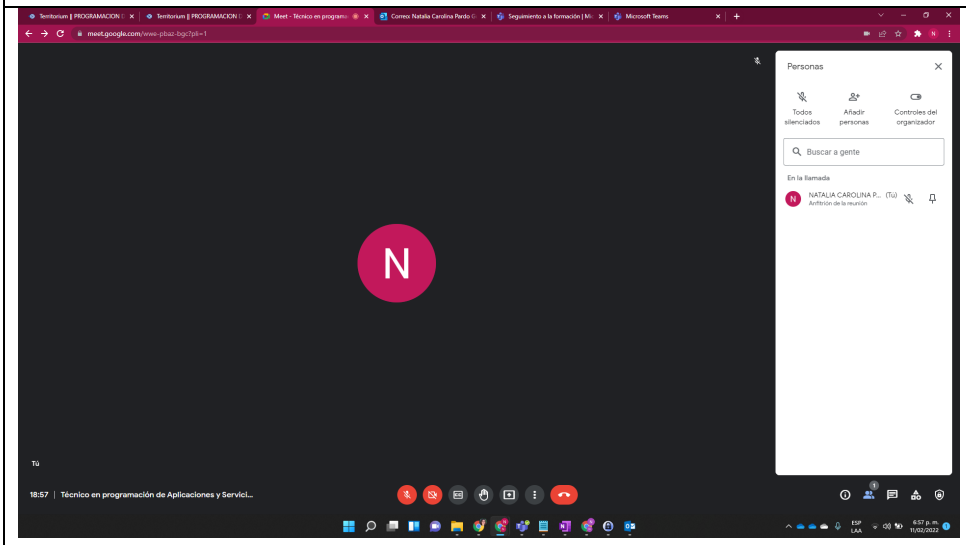
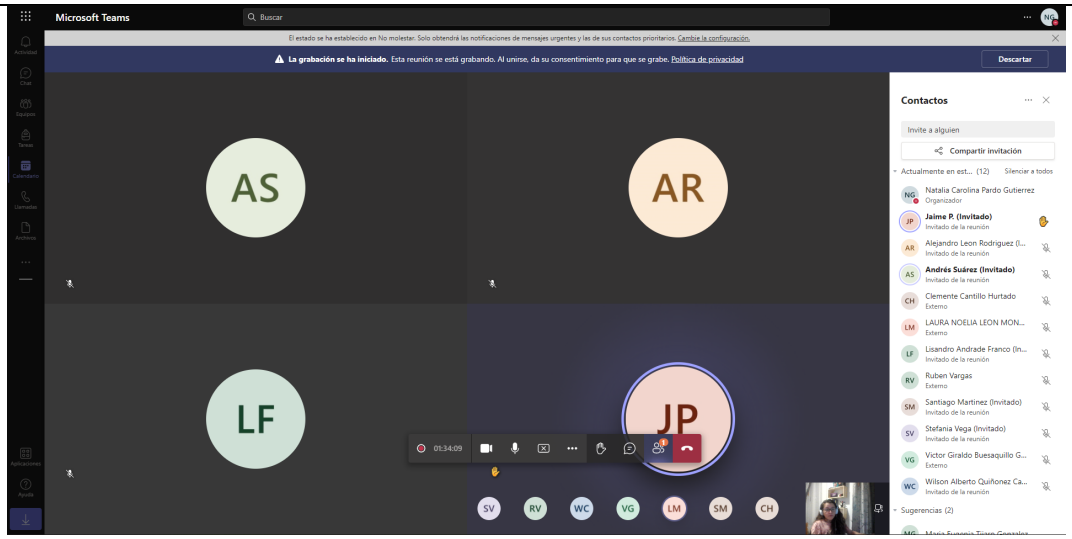
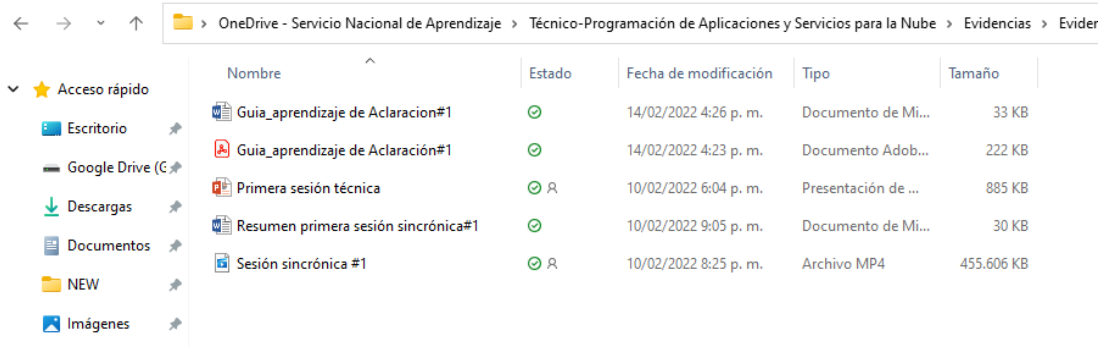


Ilustración 12 Atención por Meet a las fichas

	 *Ilustración 13 Atención sincrónica con los aprendices*
2405120	 *Ilustración 14 Material de las sesiones sincrónicas*

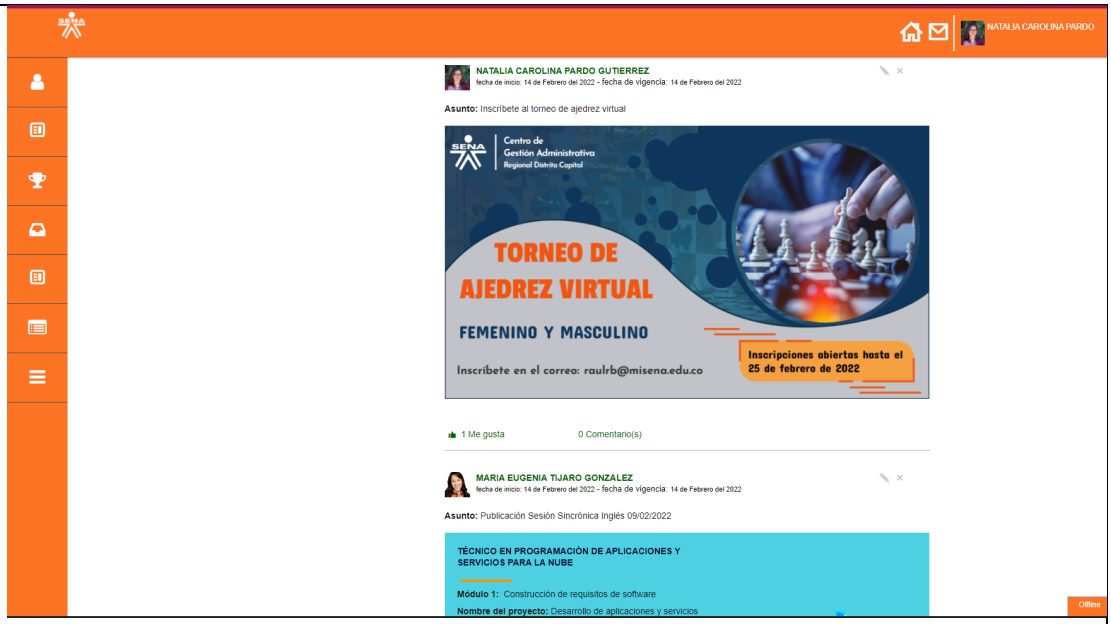


Ilustración 15 Publicación de contenido de interés

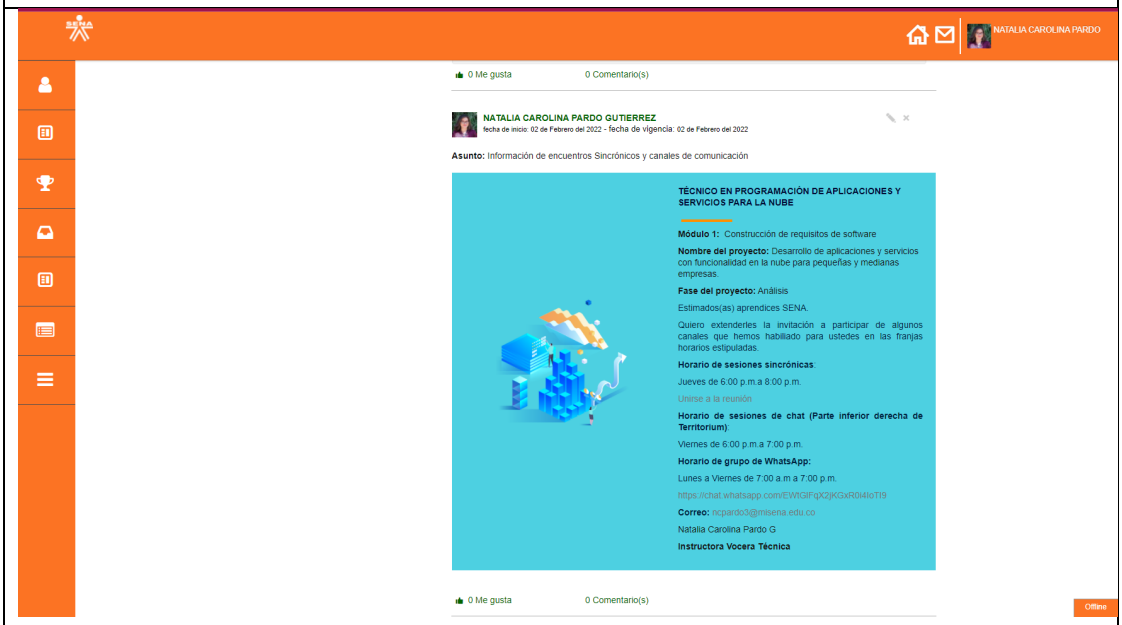


Ilustración 16 Promover la interactividad

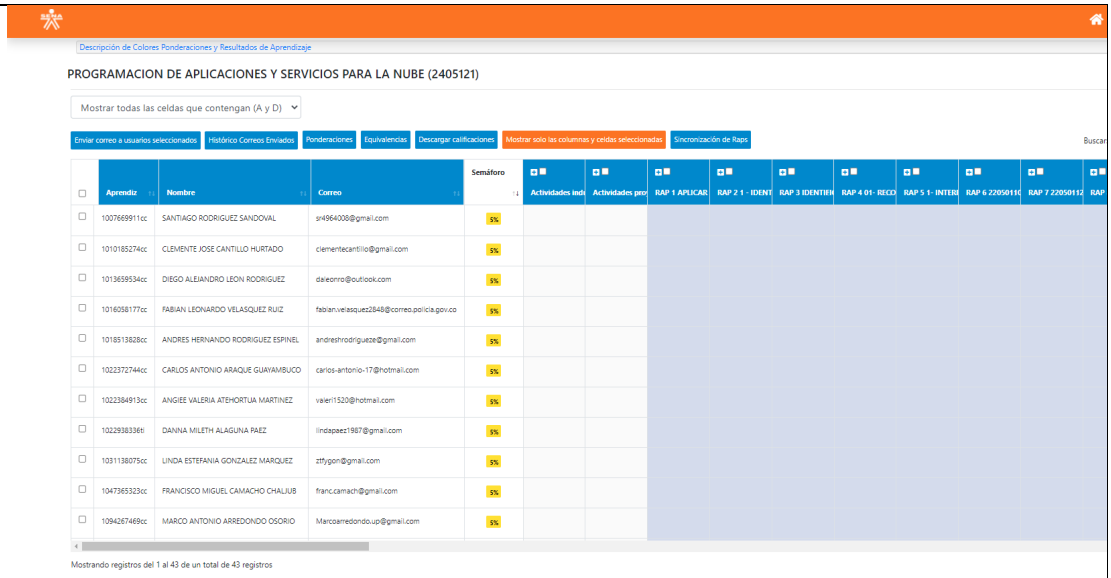


Ilustración 17 Aumento de participación

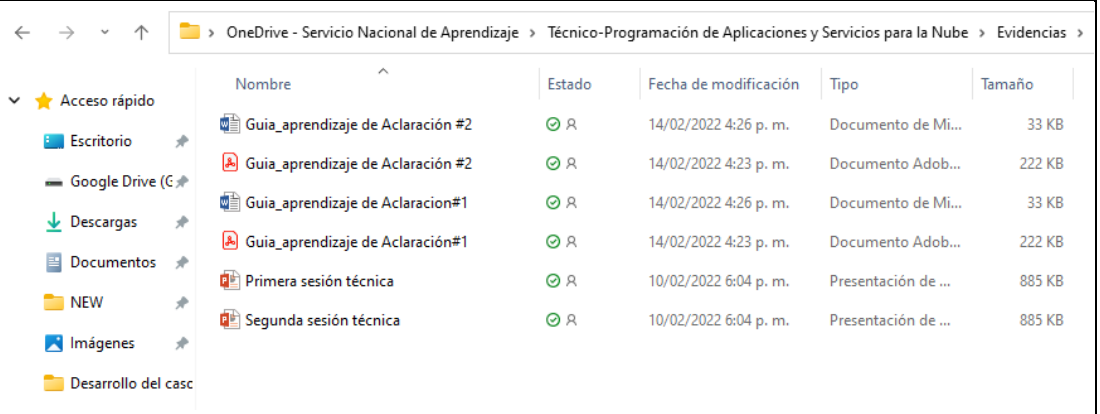


Ilustración 18 Guías, Talleres, Presentaciones y actividades

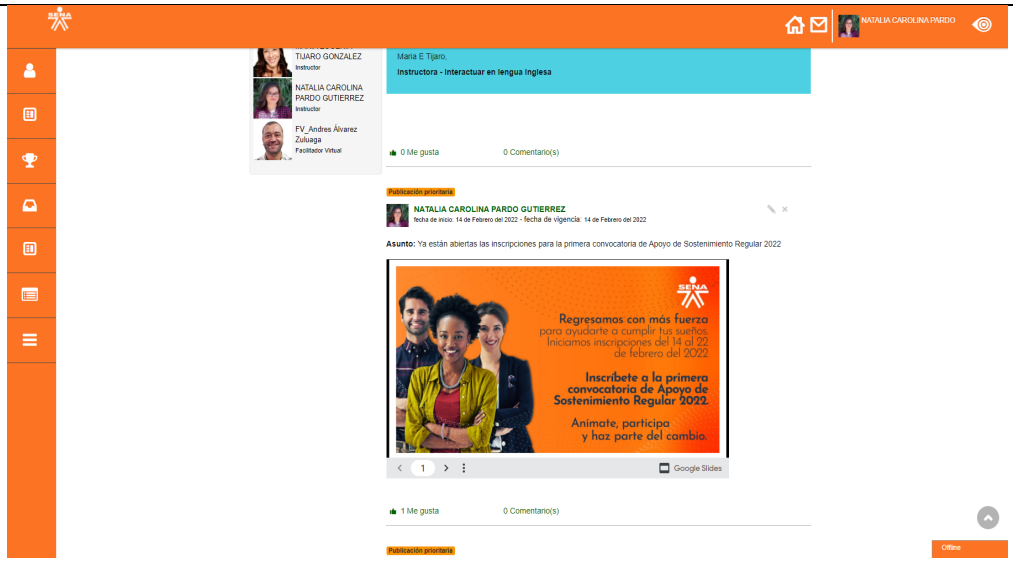


Ilustración 19 Información de novedades de blog del CG

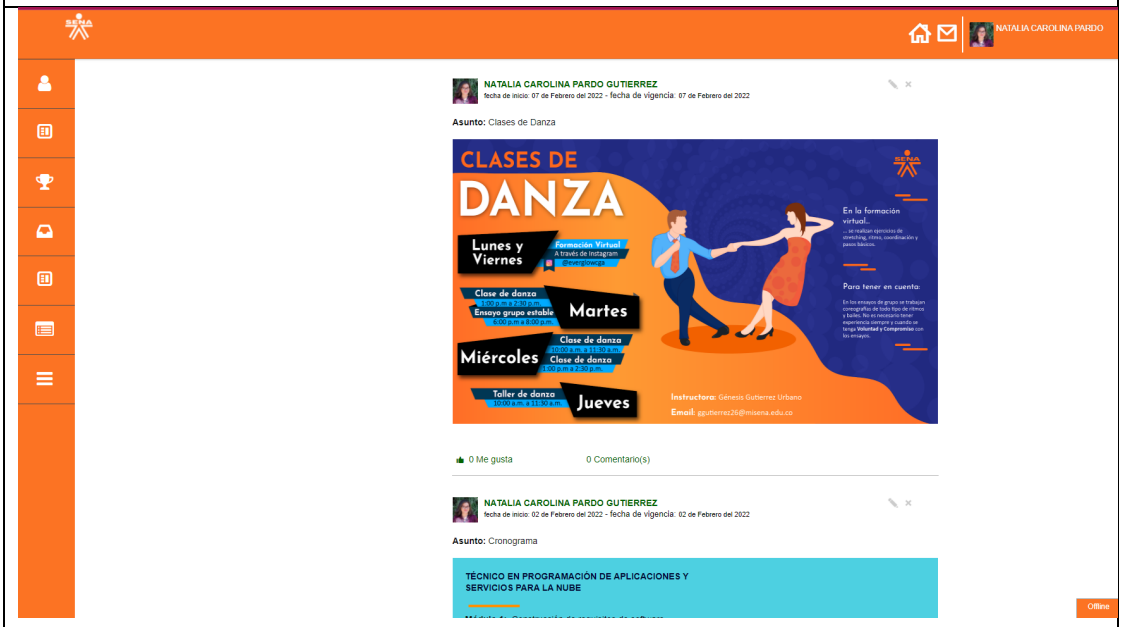


Ilustración 20 Información de novedades de blog del CGA

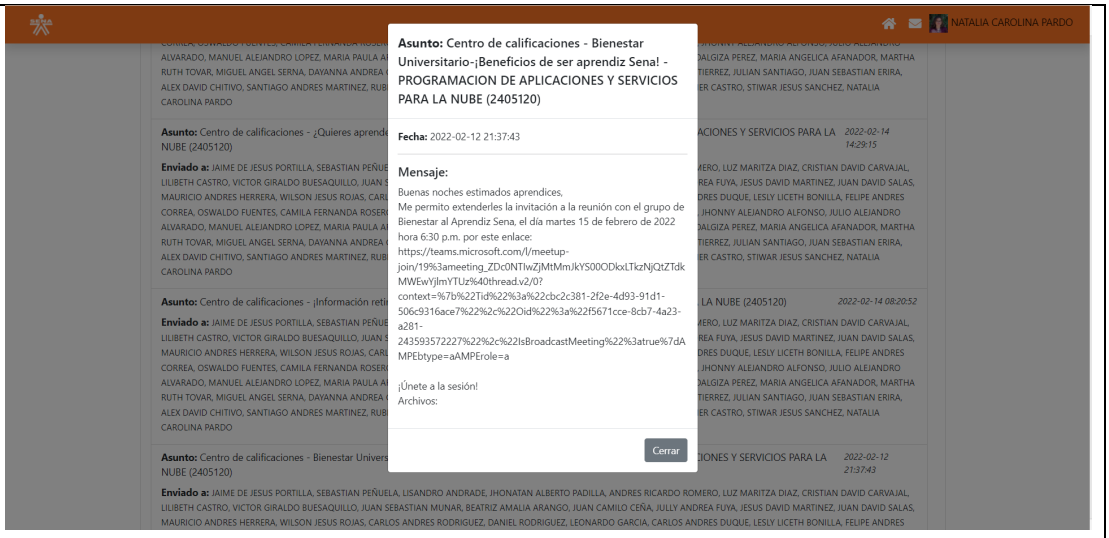


Ilustración 21 Motivación y apoyo a aprendices

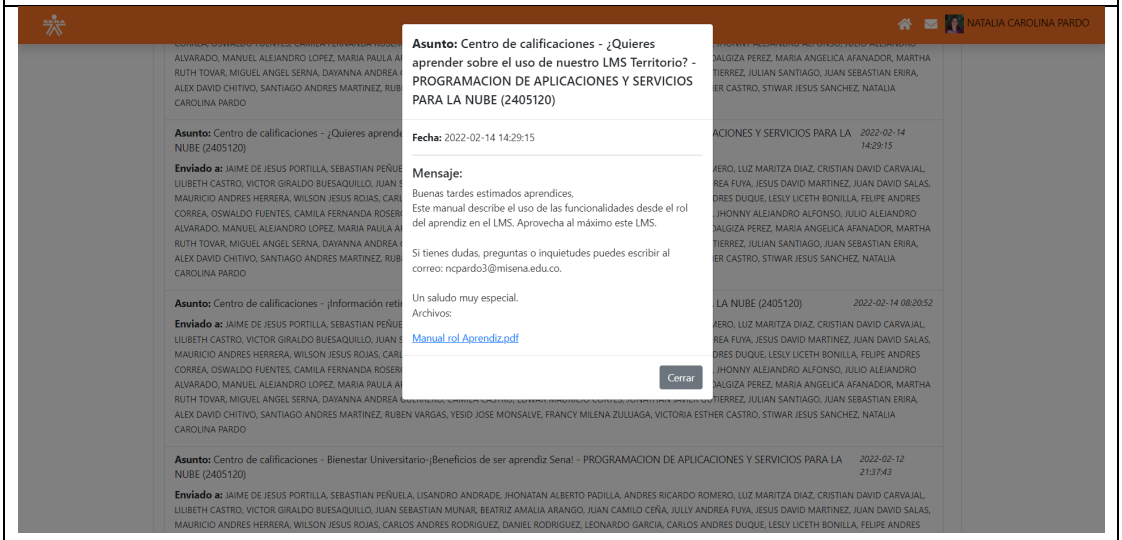


Ilustración 22 Elementos técnicos sobre el acceso y uso de la plataforma

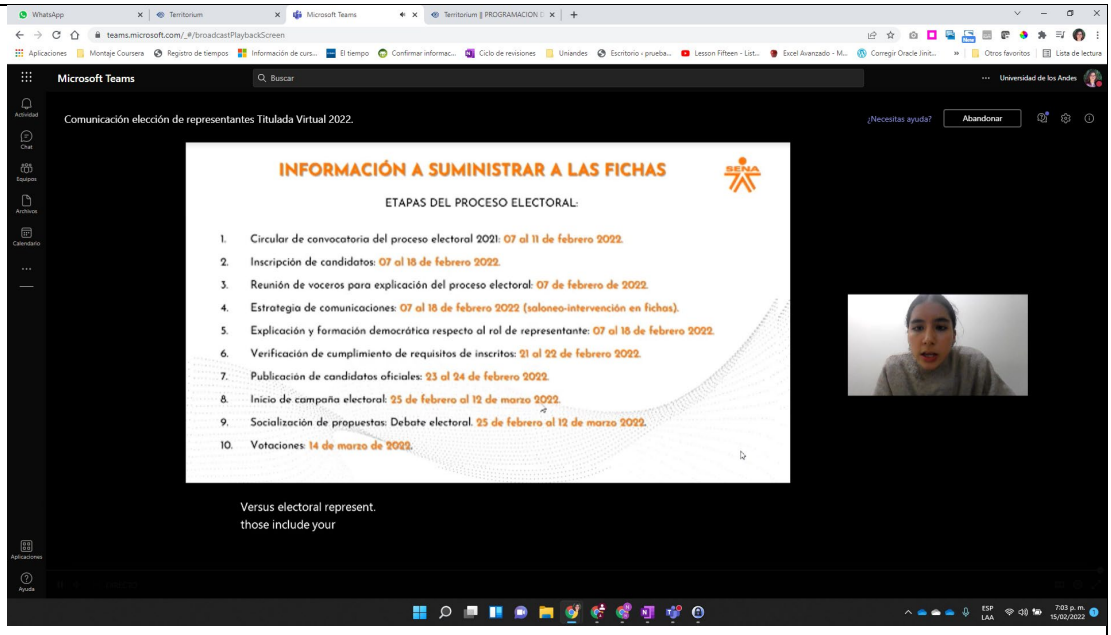


Ilustración 23 Participación en las sesiones de Bienestar

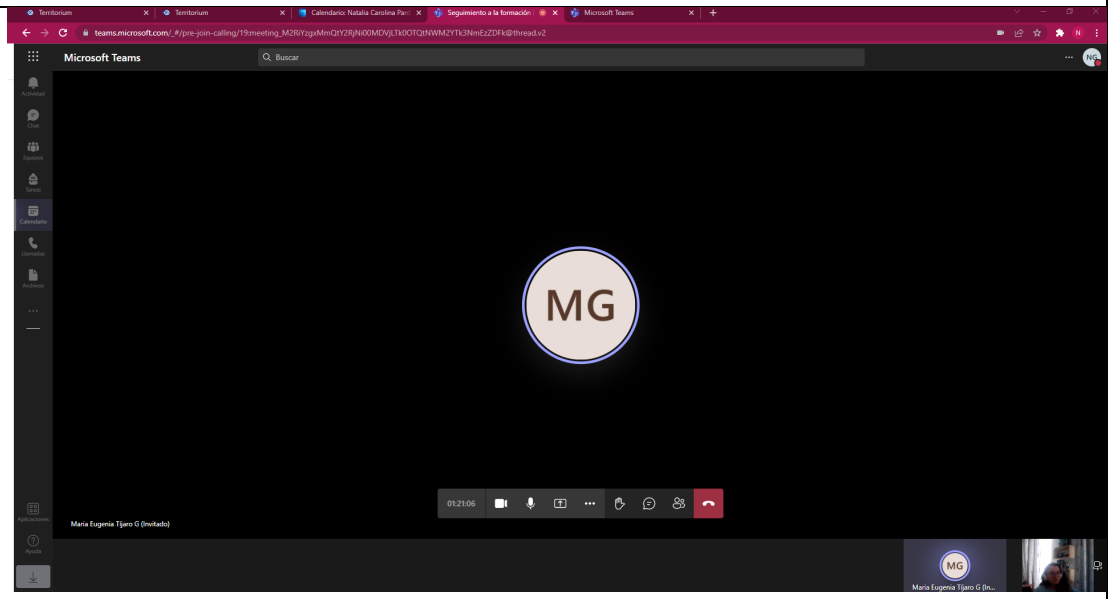


Ilustración 24 Reuniones de Seguimiento con los instructores transversales

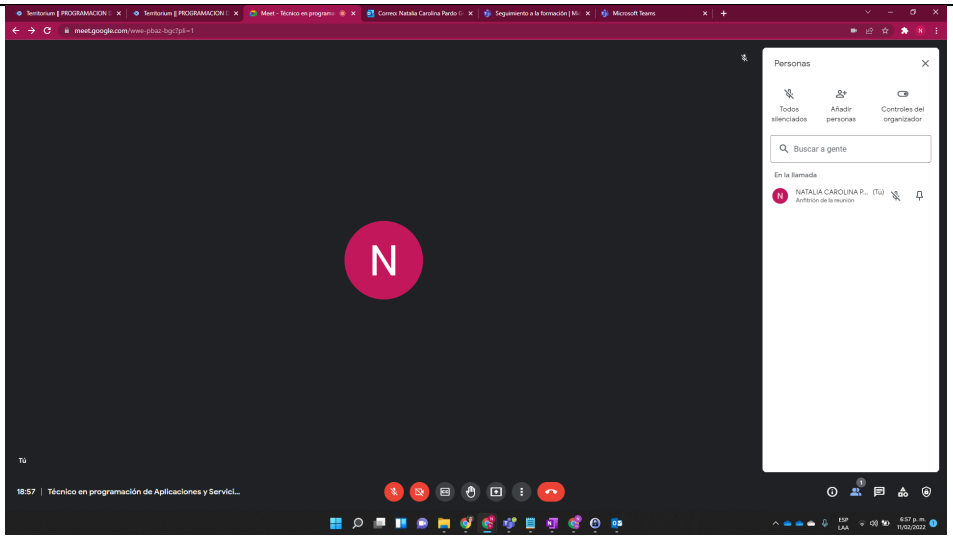


Ilustración 25 Atención por Meet a las fichas

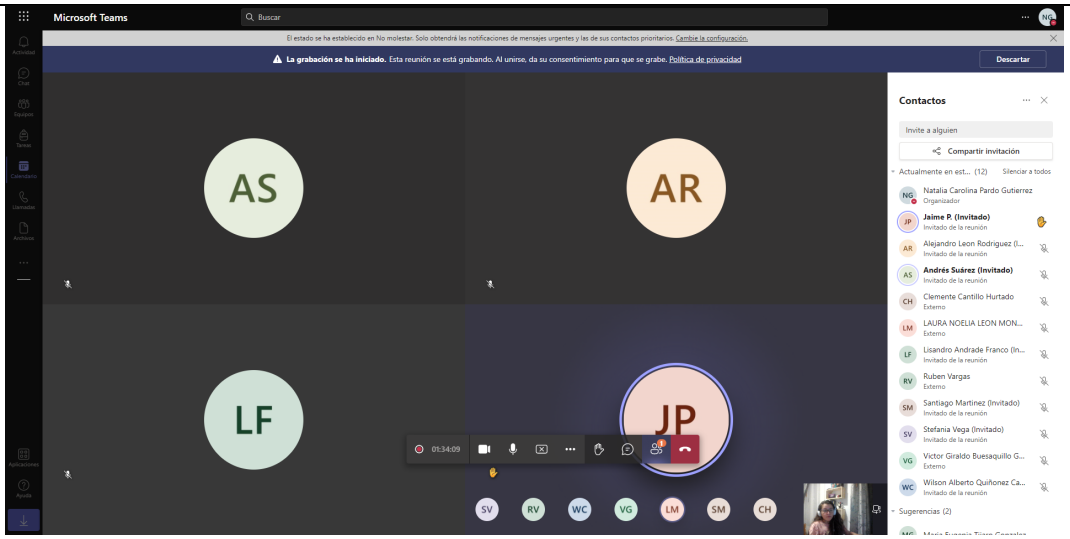


Ilustración 26 Atención sincrónica con los aprendices