PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, Bogota D.C.15 de Marzo 2022

Señor (a)
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3361107
Coordinadora Academica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2022

Referencia: No 3361107 del año 2022

Diana Milena Garcia Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.080.545 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de 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 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial, de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del	Sesiones virtuales a través de la plataforma Meet.	Ver anexo

	respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Atención a través de WhatsApp, correo electrónico Ficha: 2183358 Orientación del talento humano Ficha: 2397416 – 423 Procesamientos de Datos II Ficha: 2234929 Ejercicio de los derechos fundamentales del Trabajo Ficha:2341263 Procesamiento de datos Ficha 2278436 Ejercio de los derechos fundamentales del trabajo. • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas, clase presencial a partir 7 marzo actividades talleres y trabajo investigativo.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Atención a través de Sesiones virtuales utilizando las plataformas Meet. Atención a través de WhatsApp, correo electrónico. Actividades a través de la y correo electrónico • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Ver anexo
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las	Guías, talleres, estrategias	Ver anexo

	cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actividades virtuales y socialización de las temáticas en clase.	
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices de las competencias del programa	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Actividad Ejercicios prácticos. Estudios de casos	Ver Anexo
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.	Nivel Intermedio - Norma Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa – 07 de Septiembre 2022 (vigencia 2024	Registrada en Secop II
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	• 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	Drive de la Coordinación Académica
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Durante el periodo no se ejecutó	N/A
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.	Certificado inducción Seguridad y Salud en el trabajo Si Contratista	Drive de la Coordinación Académica

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.	A la fecha no me ha sido asignados planes de mejoramiento.	N/A
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reunión programada por la coordinadora academica del centro de Gestión Documental	Ver anexo
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Correo electrónico misena Sesiones virtuales Plataforma Territorium	dmgarciah@sena.edu.co
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.		Ver anexo

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.1044368070 de la planilla mes de febrero , operador Pago Simple y periodo 1 al 30 . (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 (23) folios

Cordialmente,



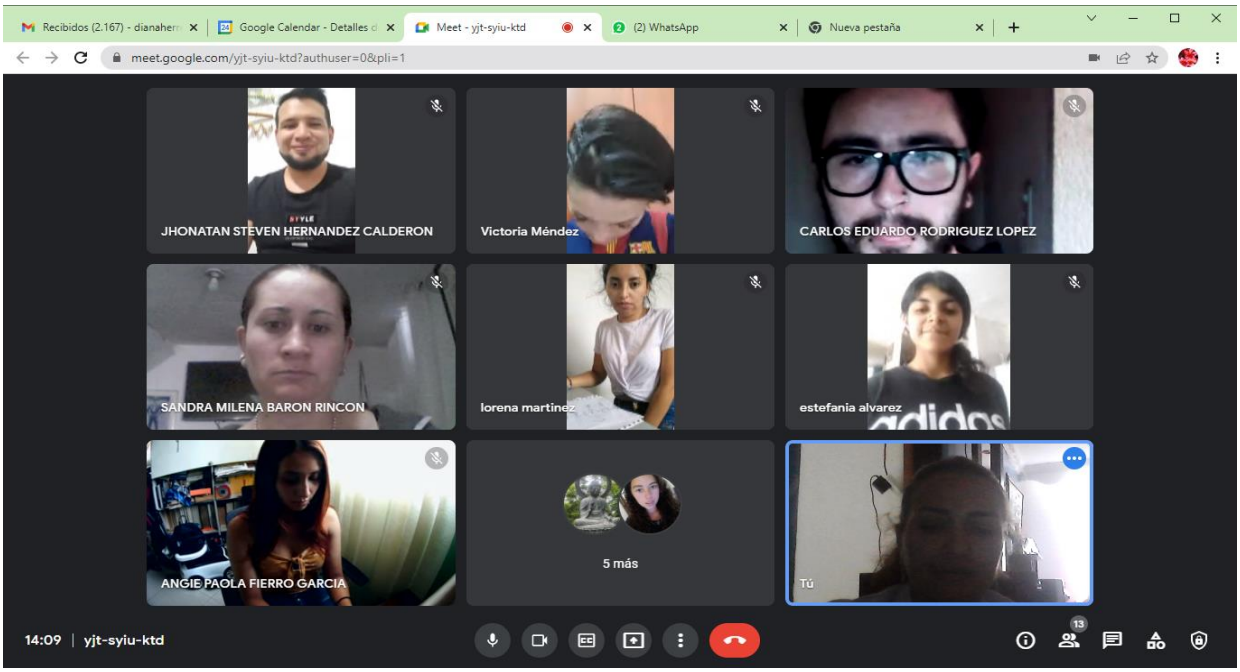
Diana Milena Garcia Herrera
Contratista
C.C. No. 30.080.545 de Villavicenico

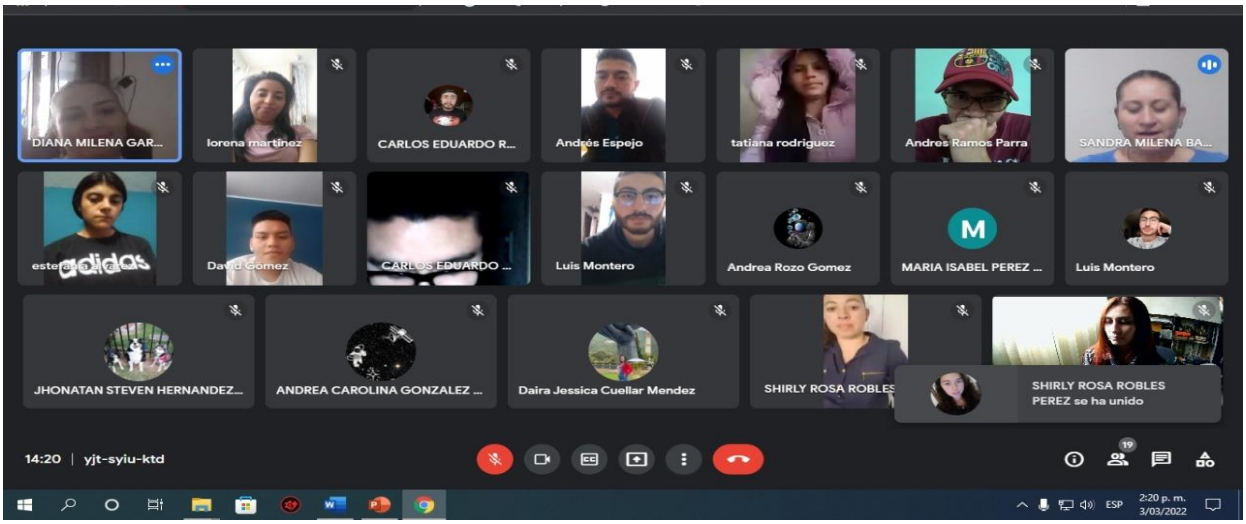
Recibí a satisfacción:

CARMEN ROSA DIAZ GONZALEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3361107 2022
Coordinadora Academica de Gestion Documental y de la información

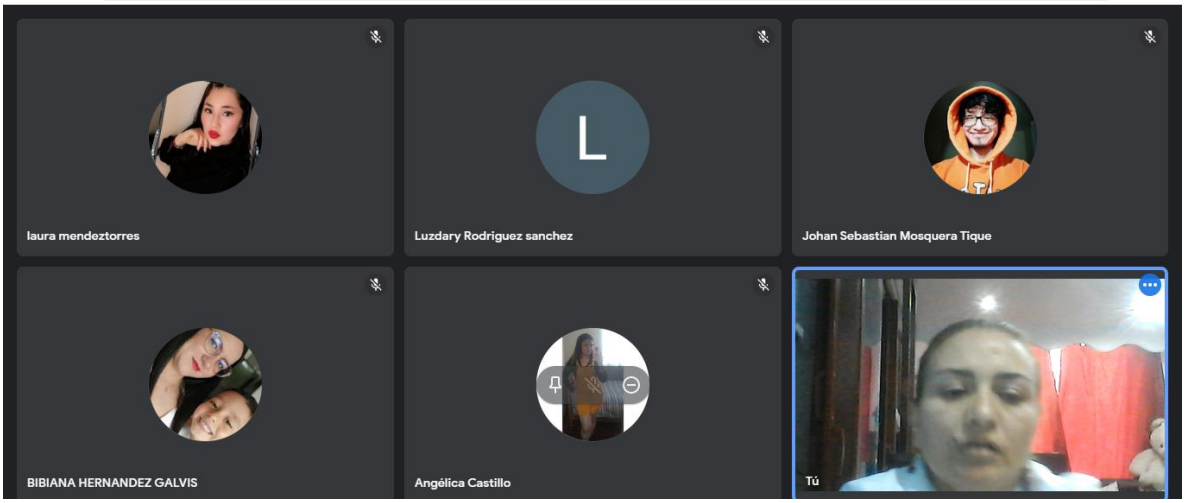
OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1

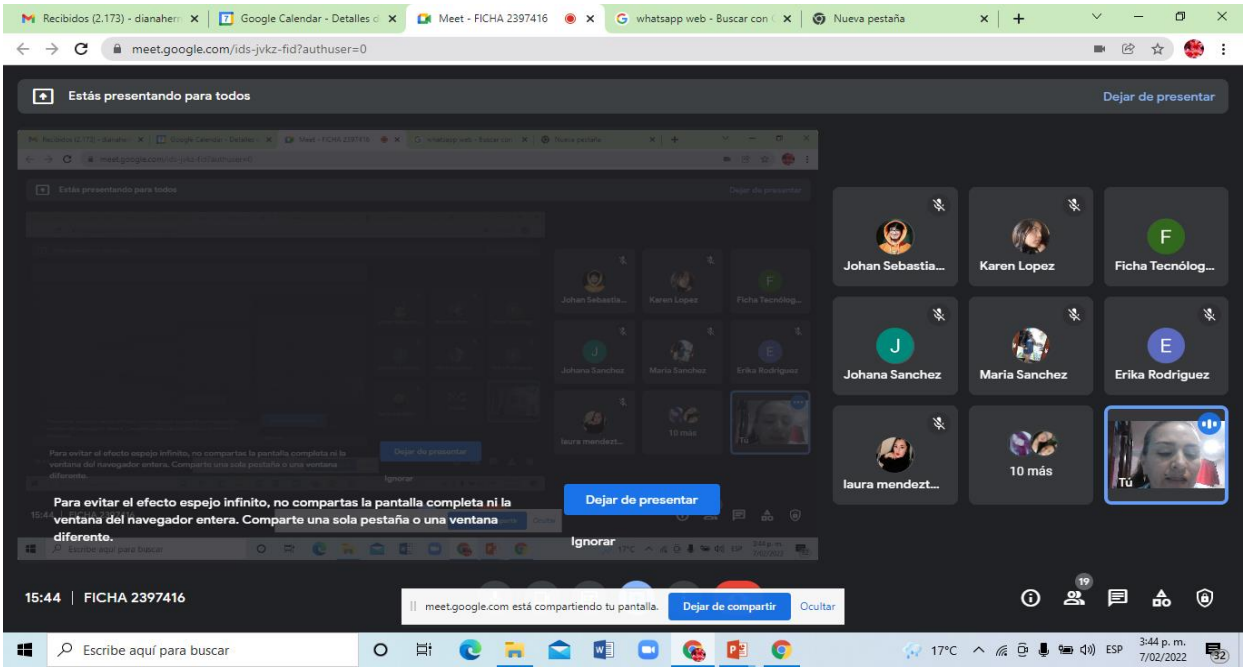
FICHA 2183358



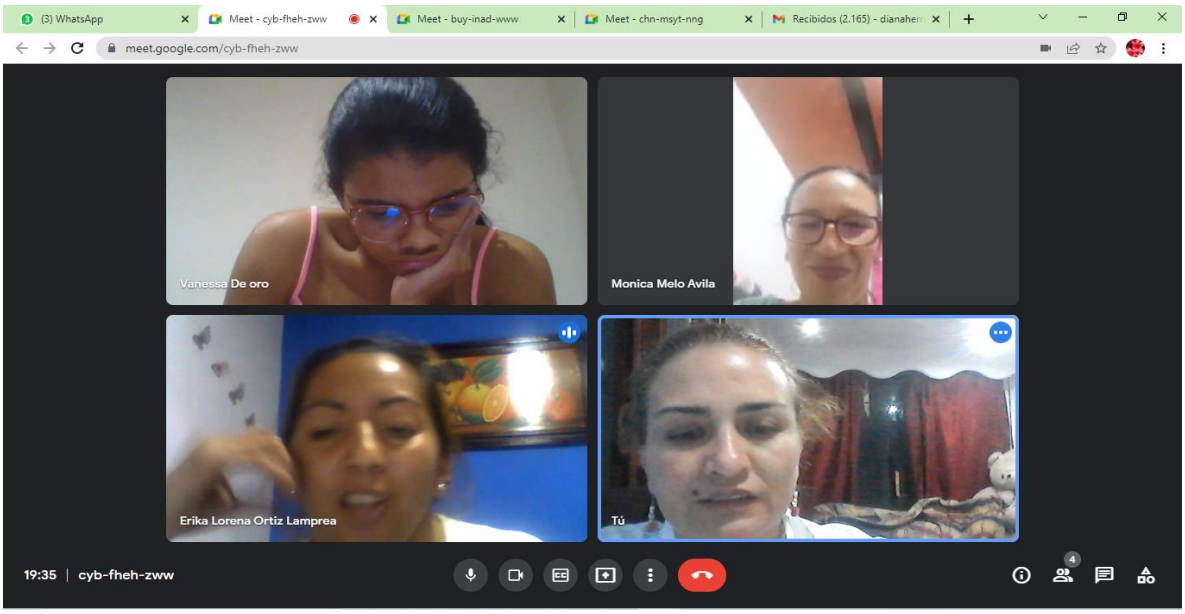


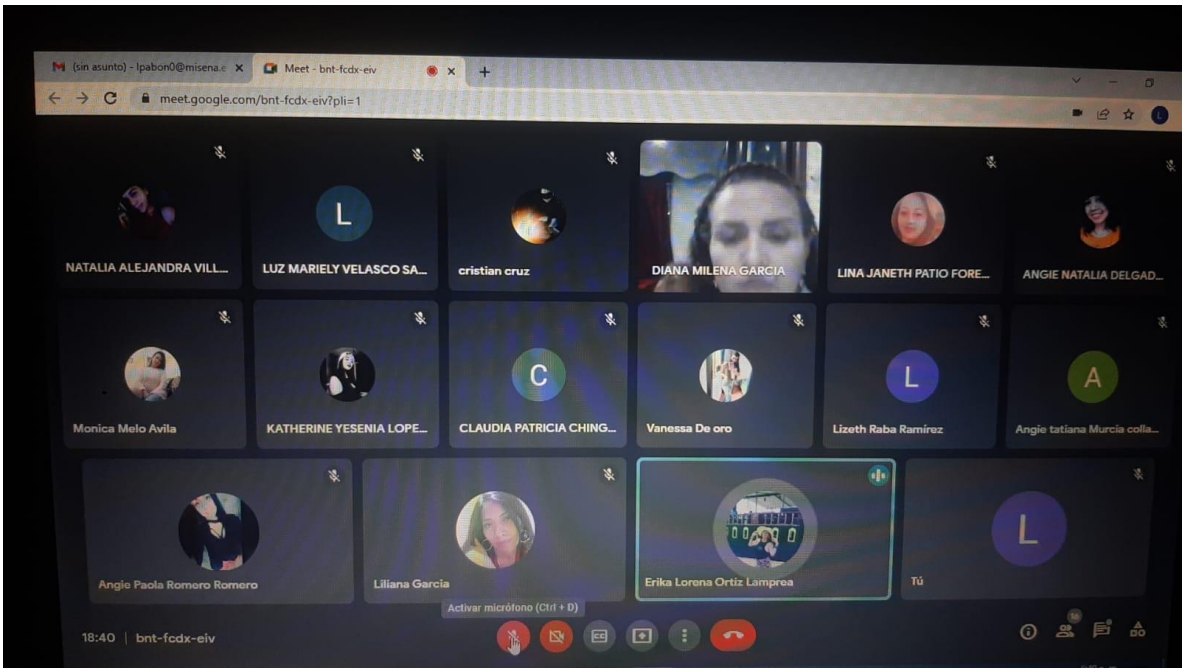
FICHA 2397416 -23



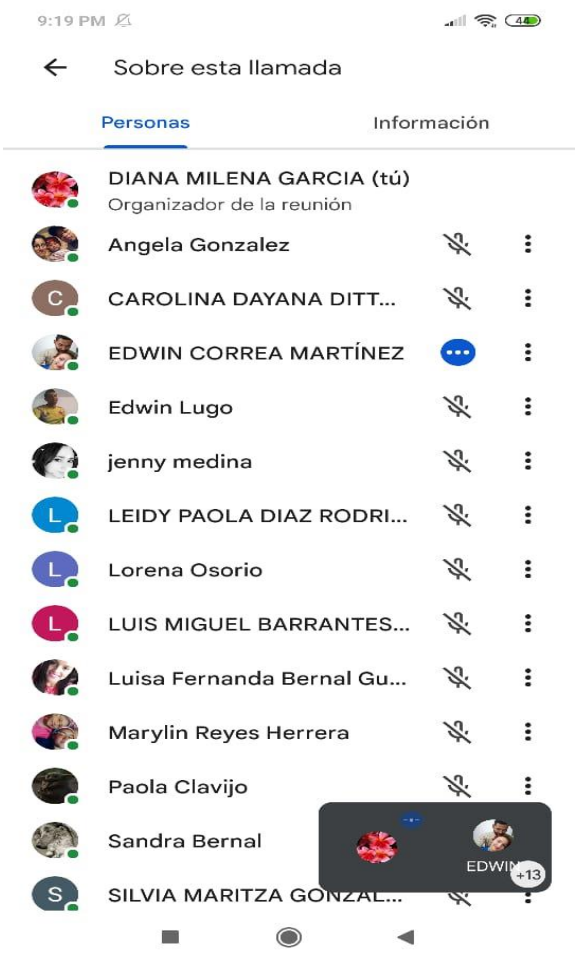


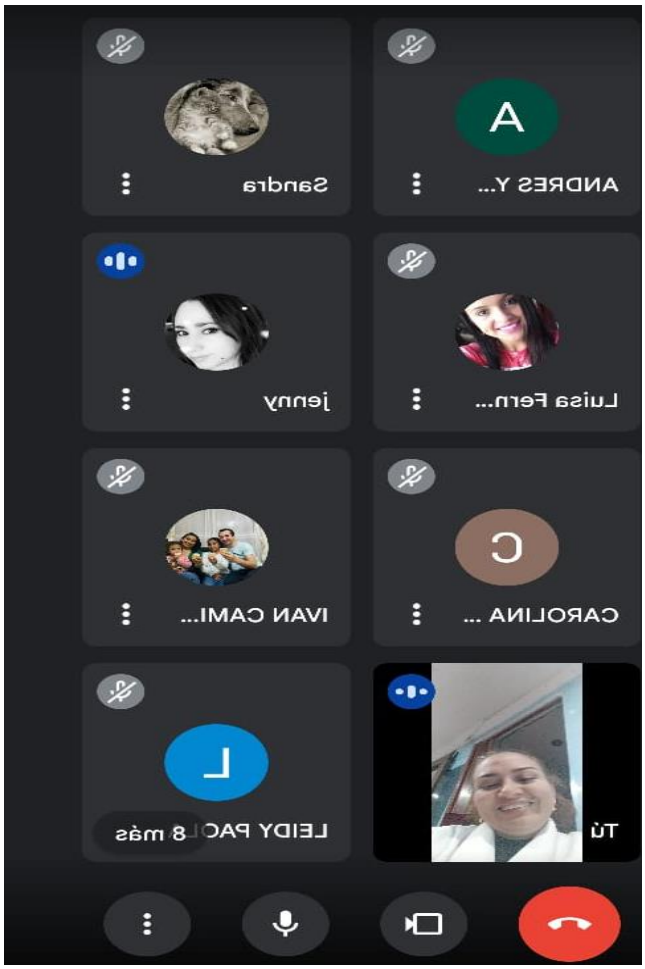
FICHA 2234929





FICHA 2341263





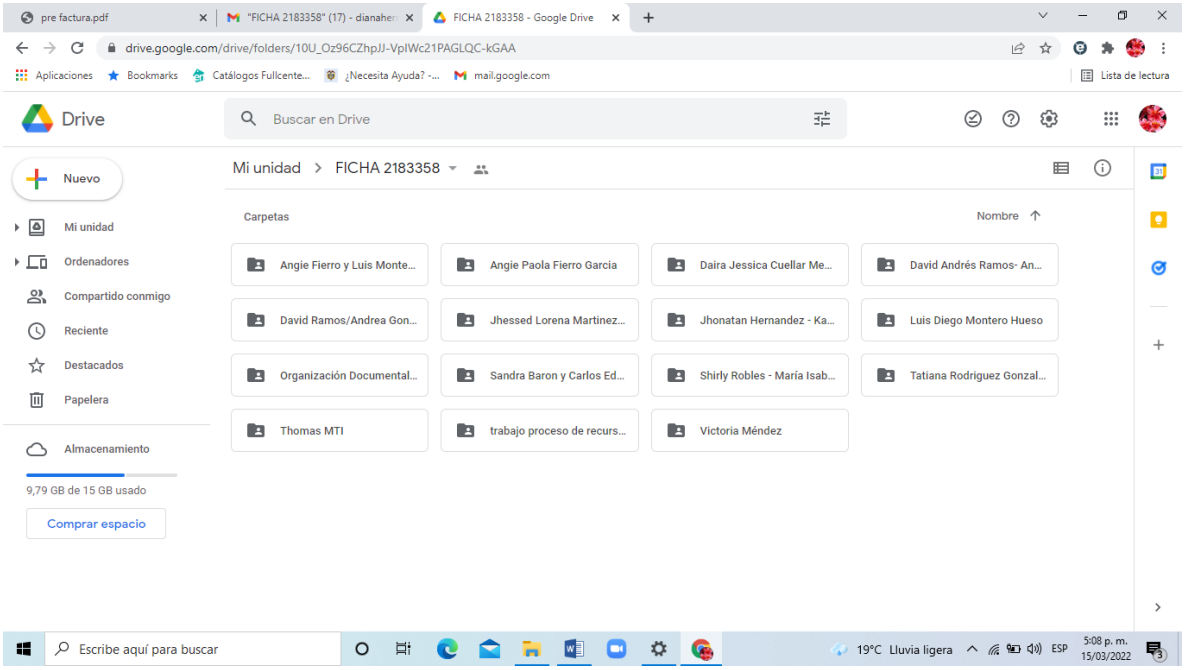
FICHA 2278436

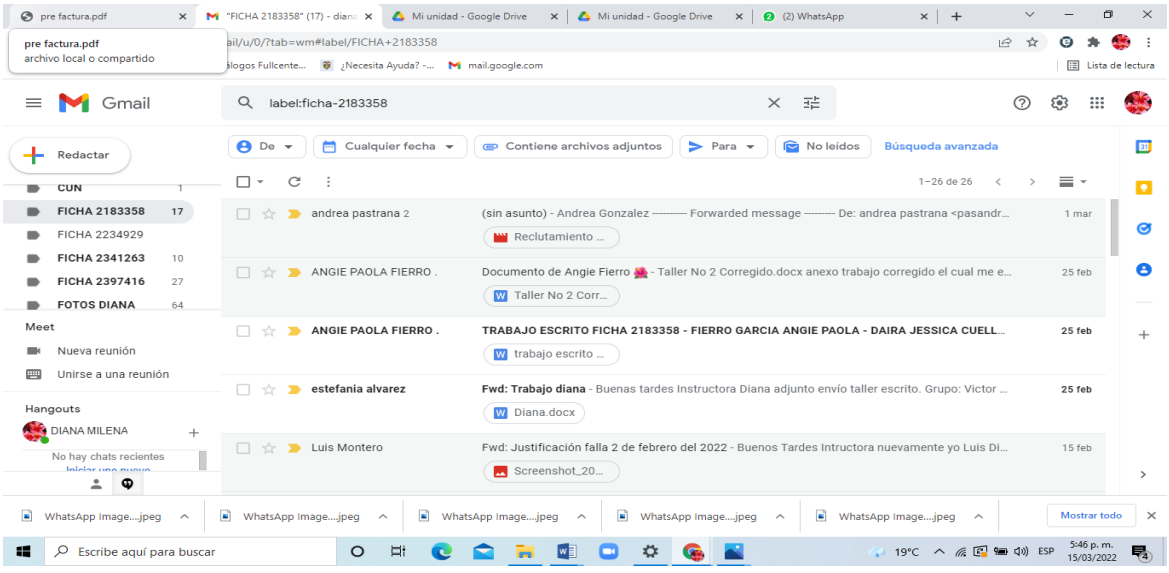




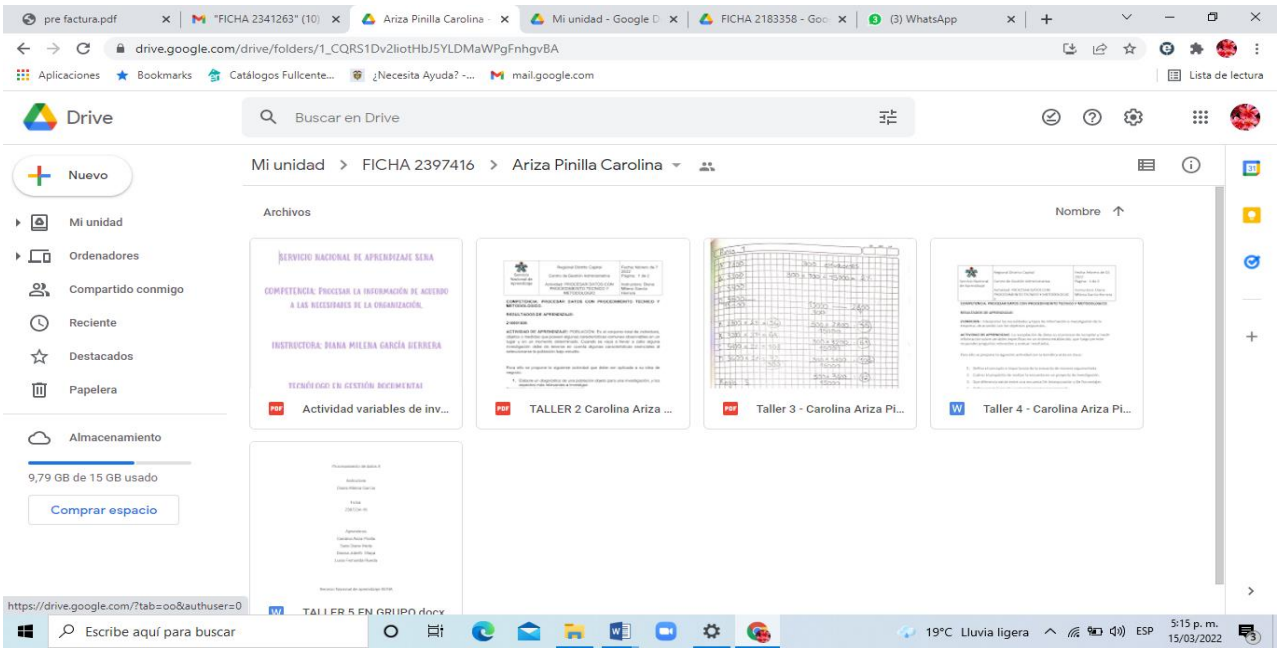
2 OBLIGACION

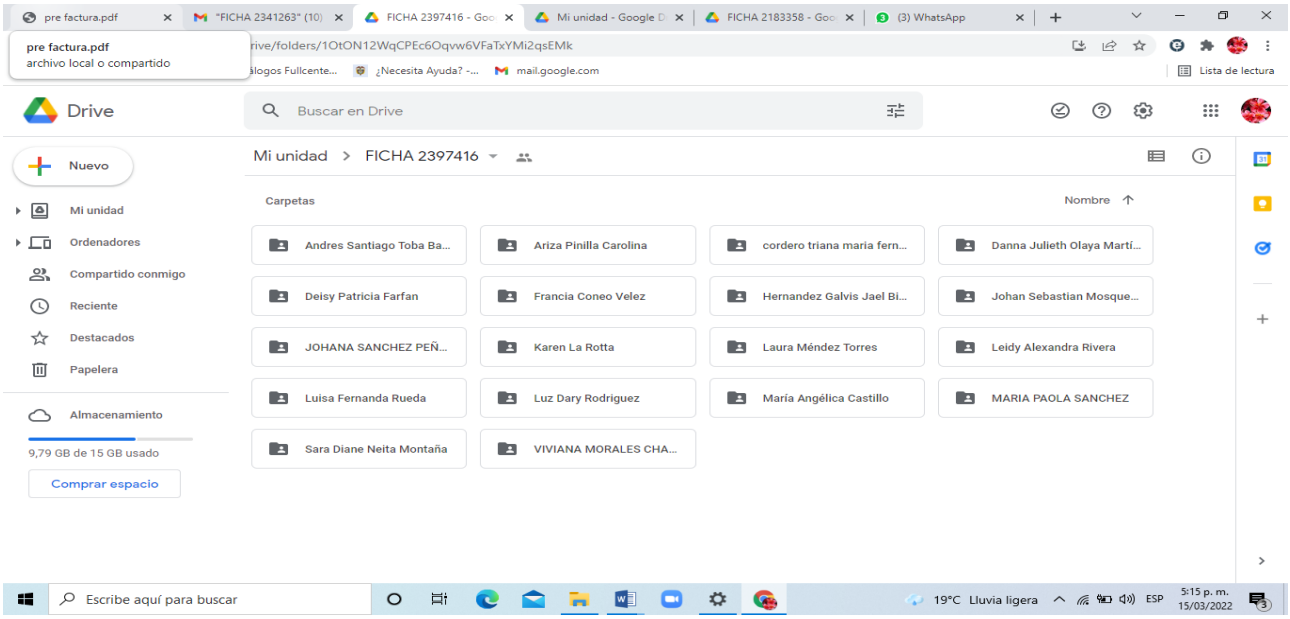
FICHA 2183358



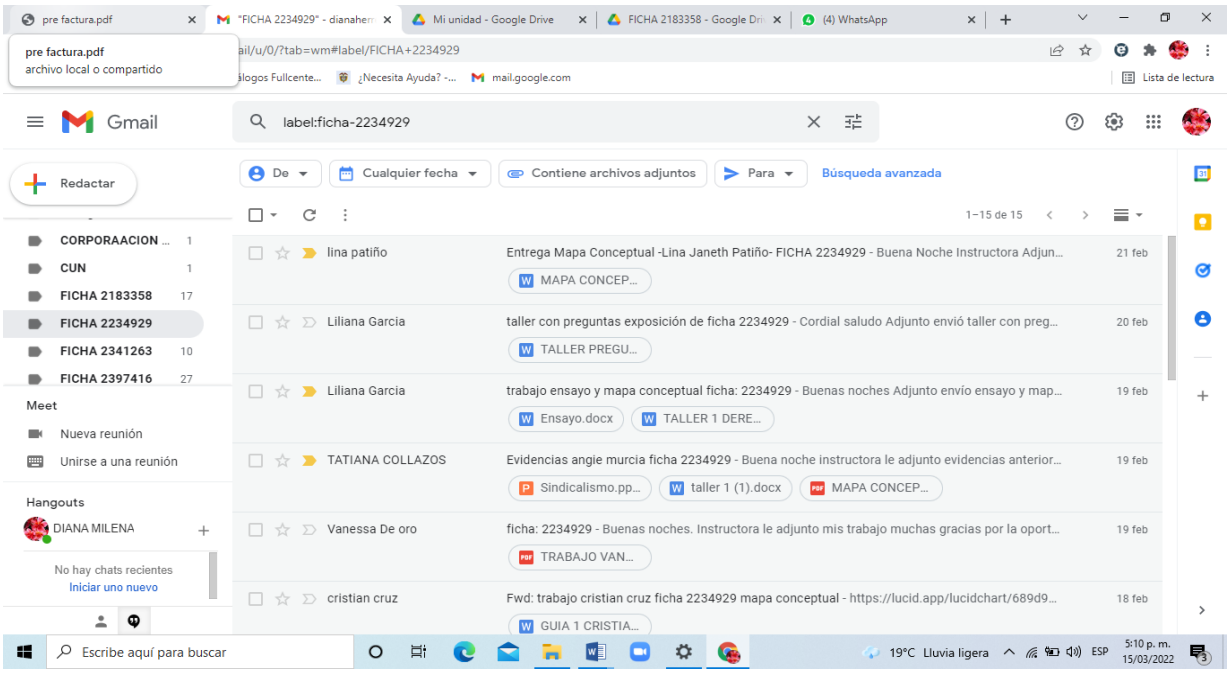


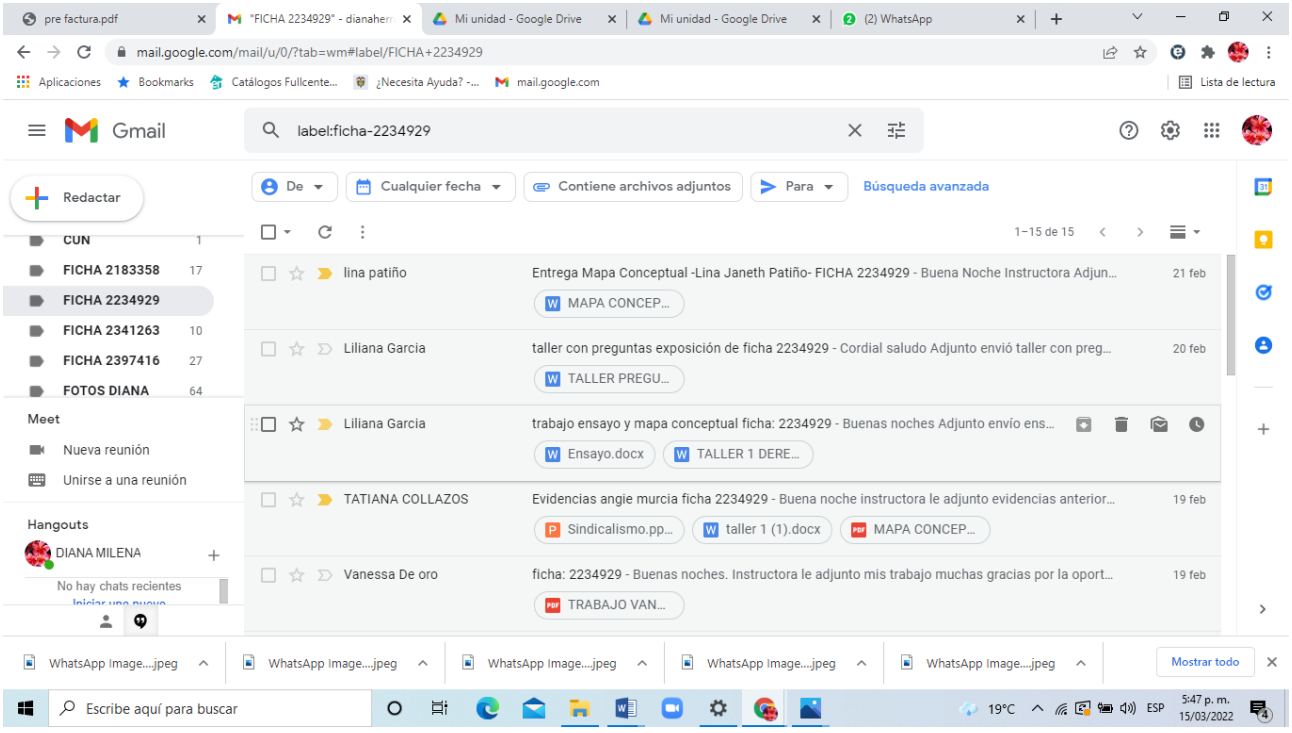
FICHA 2397416 - 423



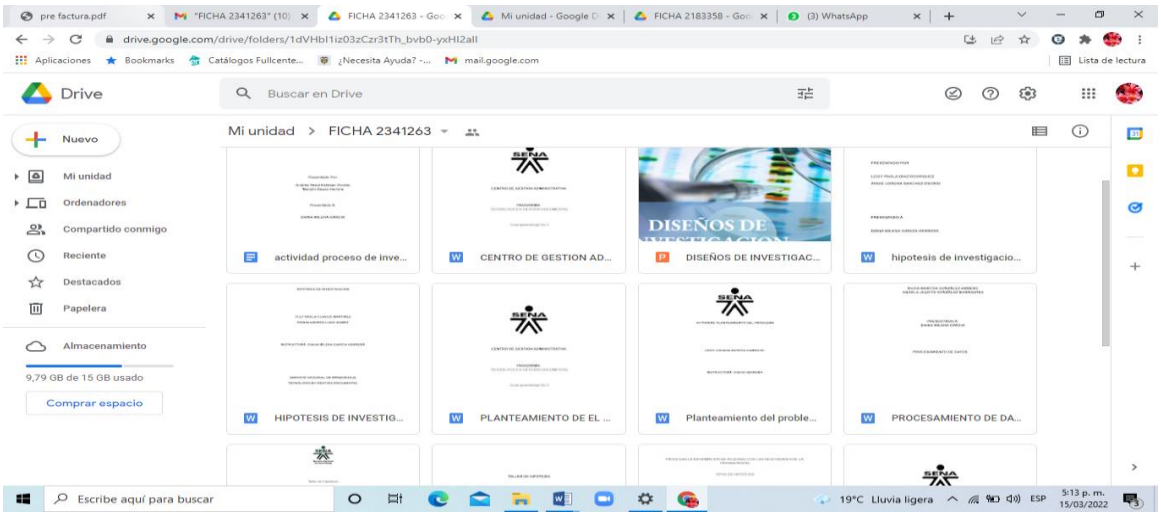


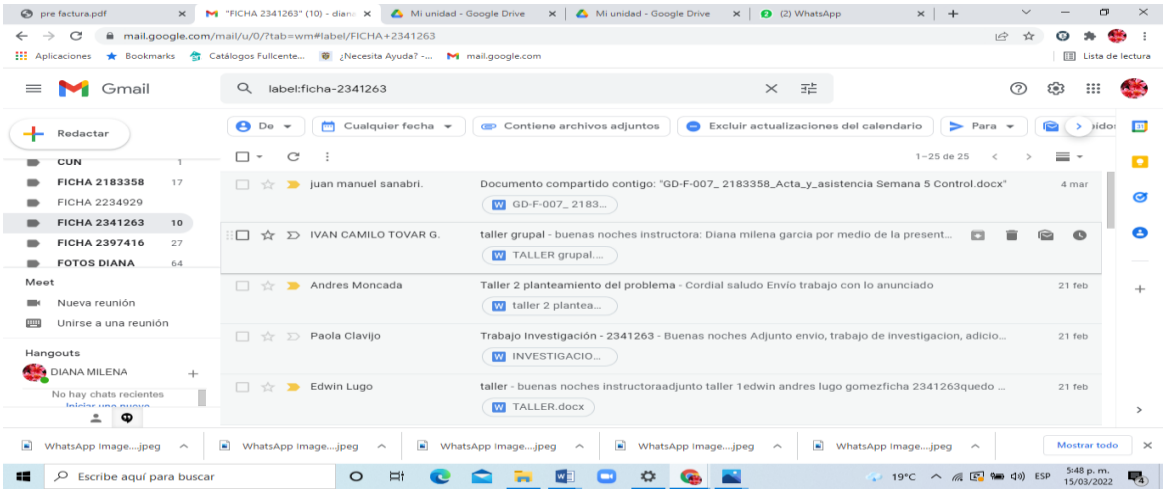
FICHA 2234929



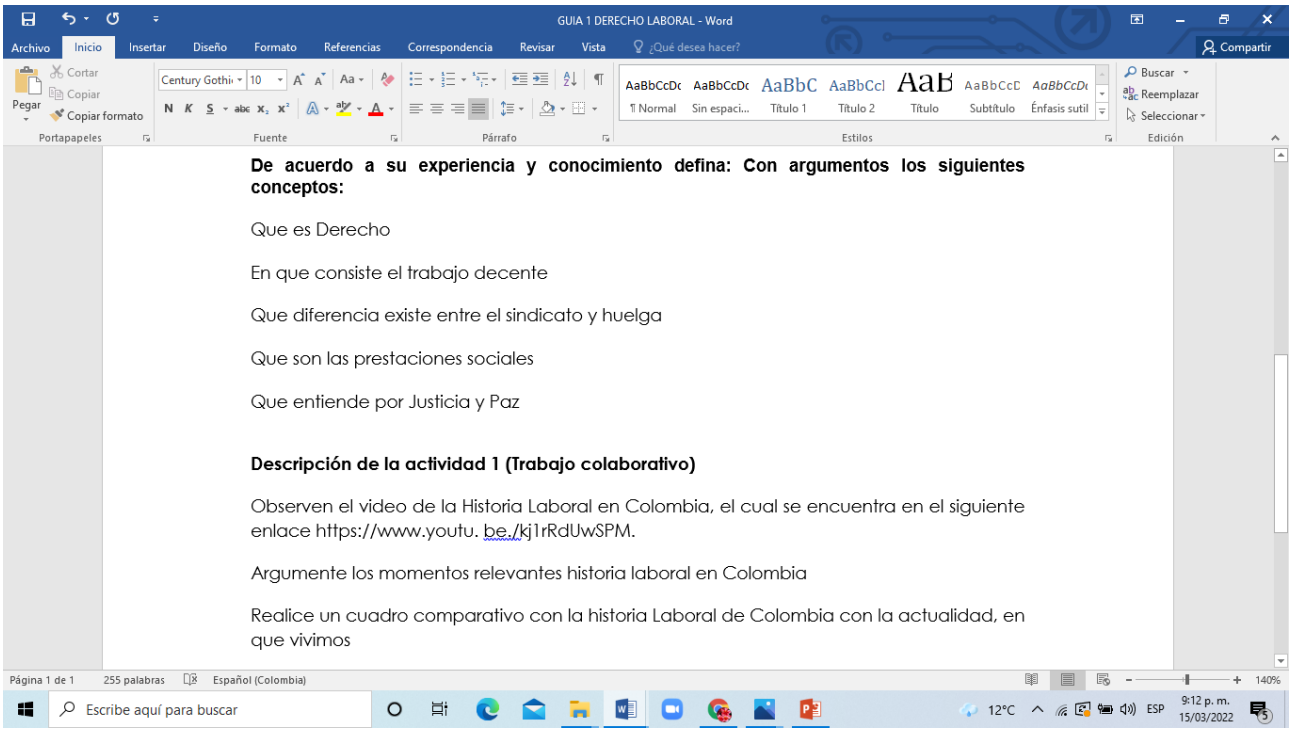


FICHA 2341263





FICHA 2278436



De acuerdo a su experiencia y conocimiento defina: Con argumentos los siguientes conceptos:

Que es Derecho

En que consiste el trabajo decente

Que diferencia existe entre el sindicato y huelga

Que son las prestaciones sociales

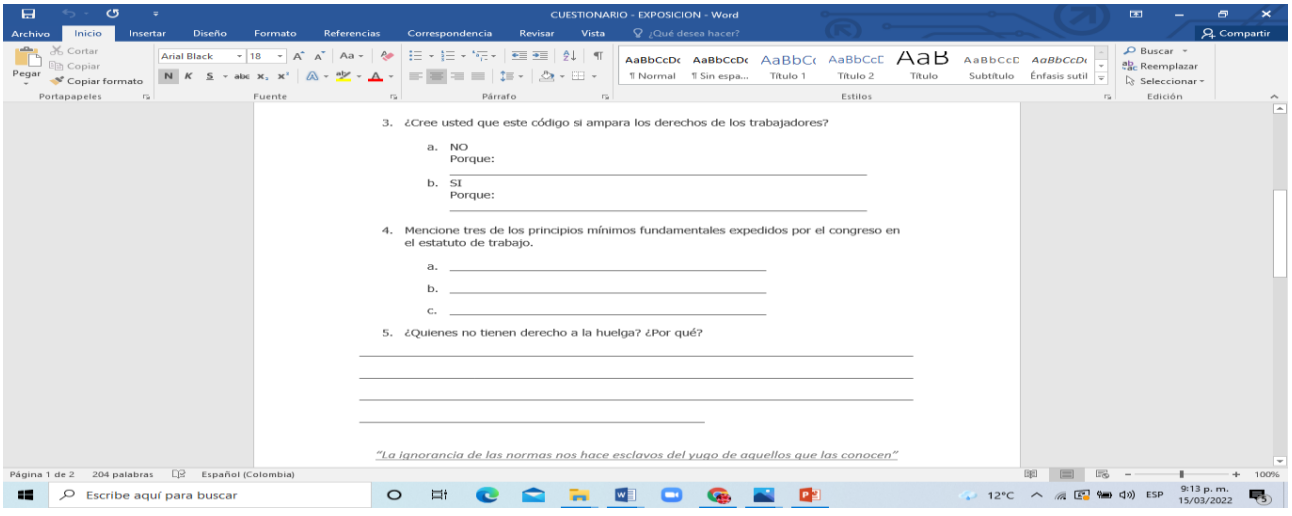
Que entiende por Justicia y Paz

Descripción de la actividad 1 (Trabajo colaborativo)

Observen el video de la Historia Laboral en Colombia, el cual se encuentra en el siguiente enlace https://www.youtu. be./kj1rRdUwSPM.

Argumente los momentos relevantes historia laboral en Colombia

Realice un cuadro comparativo con la historia Laboral de Colombia con la actualidad, en que vivimos



3. ¿Cree usted que este código si ampara los derechos de los trabajadores?
   a. NO
      Porque: _____
   b. SI
      Porque: _____

4. Mencione tres de los principios mínimos fundamentales expedidos por el congreso en el estatuto de trabajo.
   a. _____
   b. _____
   c. _____

5. ¿Quienes no tienen derecho a la huelga? ¿Por qué?

_____

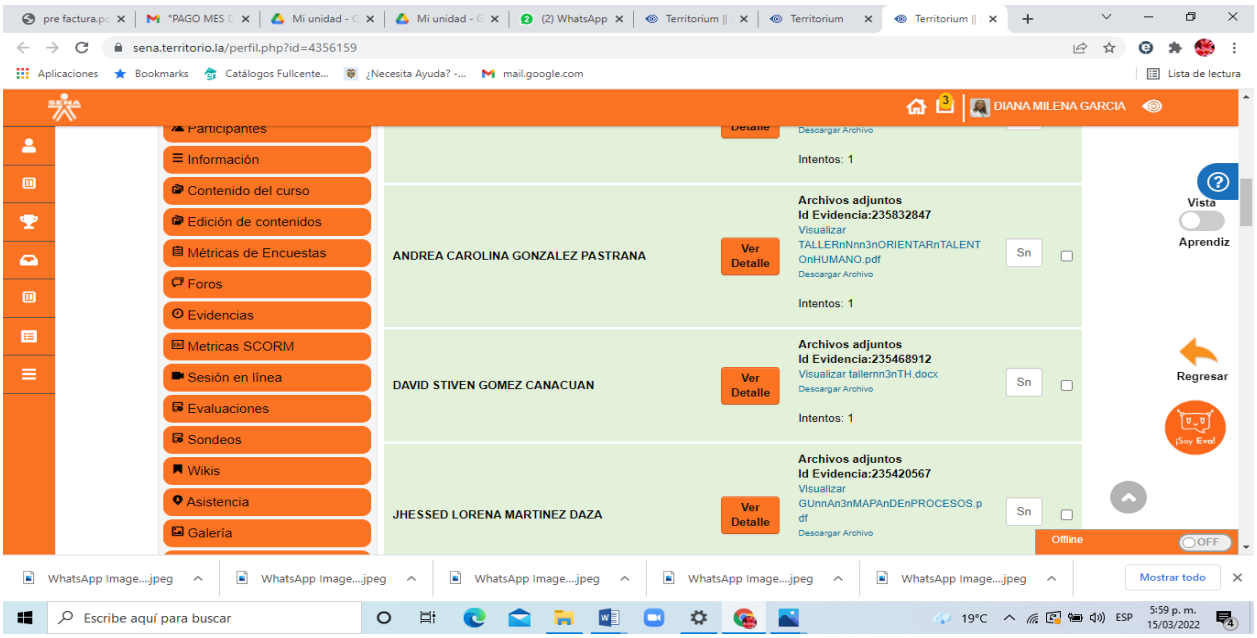
_____

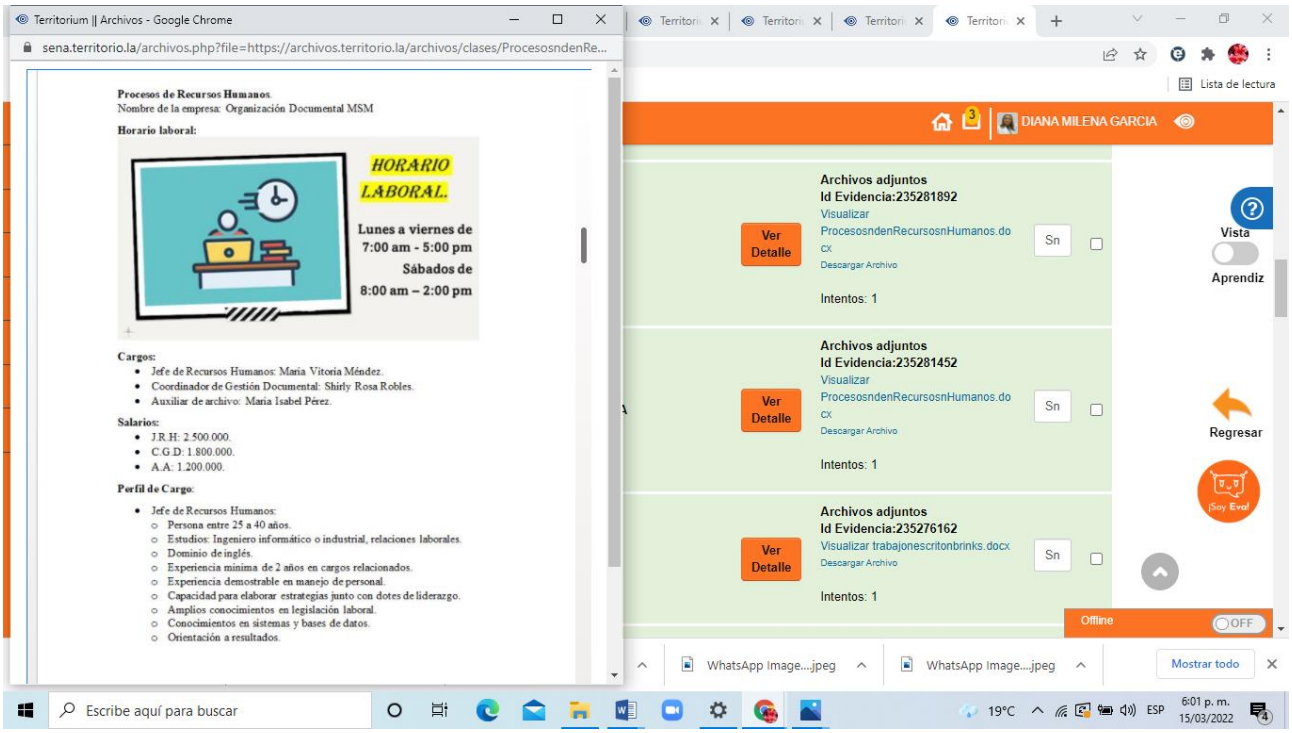
_____

_____

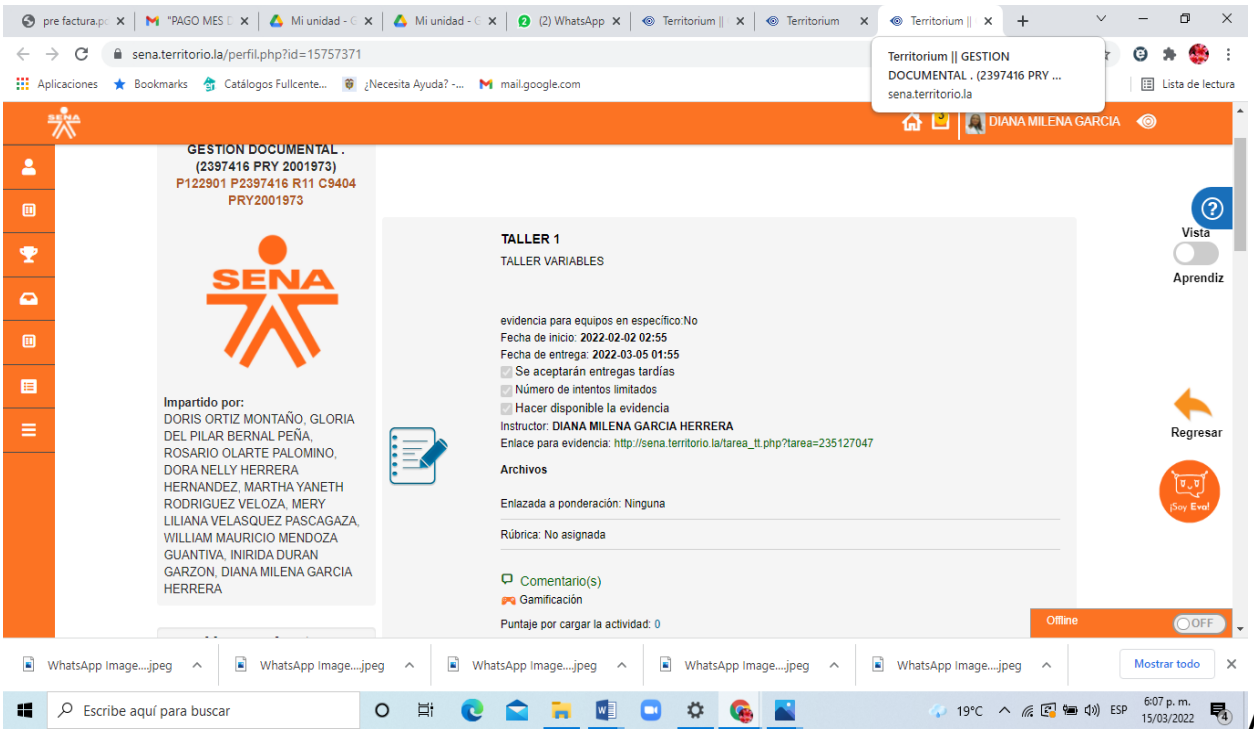
"La ignorancia de las normas nos hace esclavos del yugo de aquellos que las conocen"

4 OBLIGACION

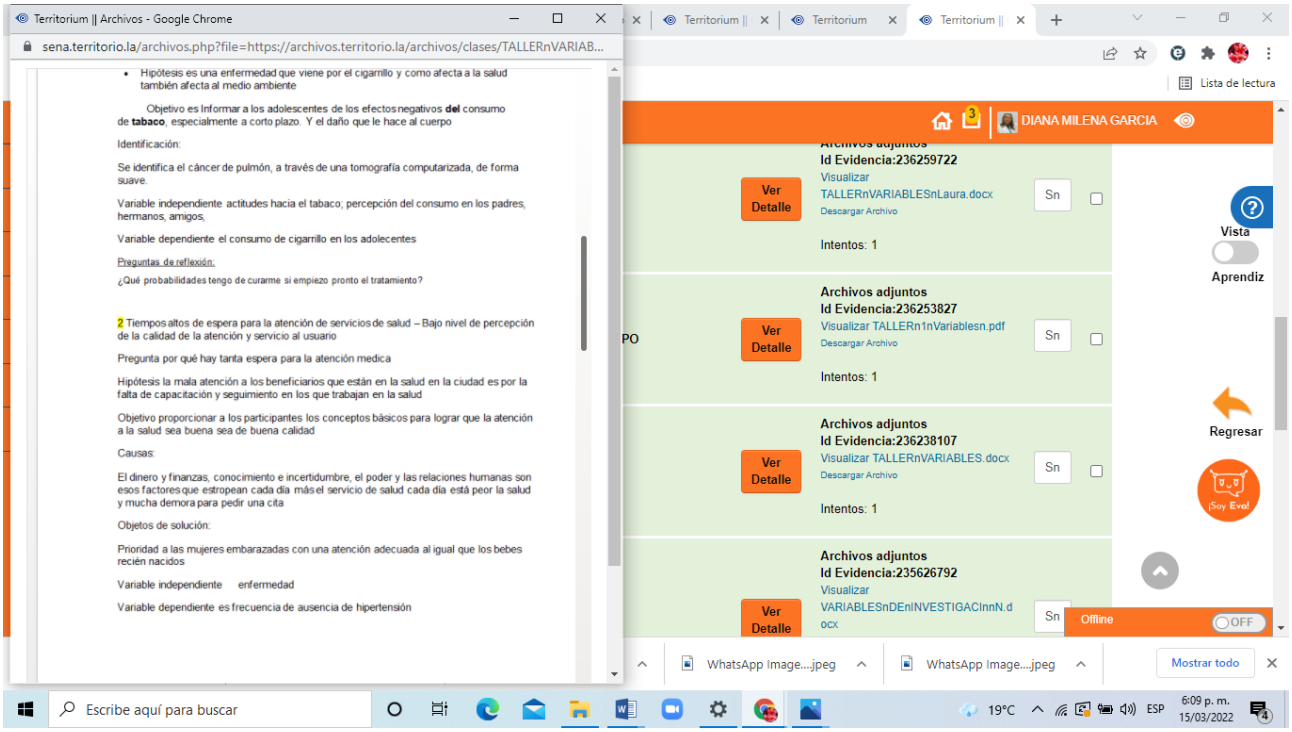




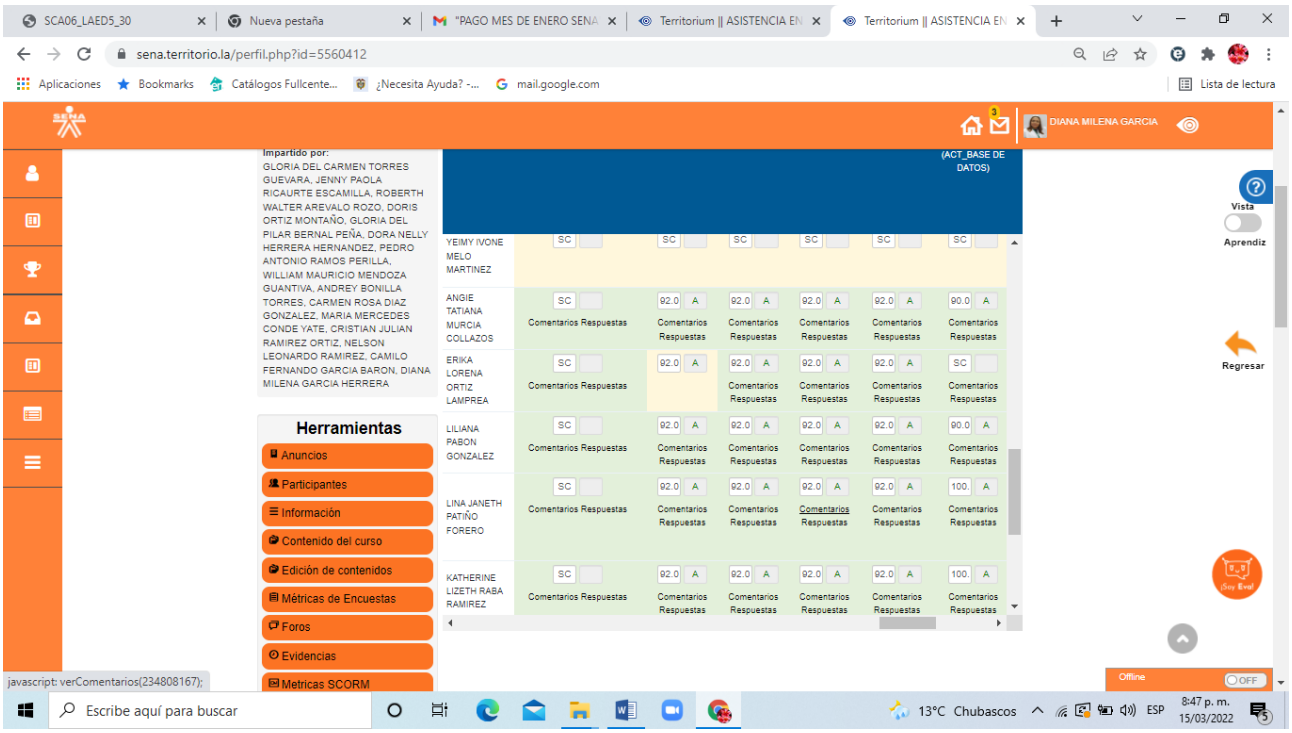
FICHA 2397416 -23



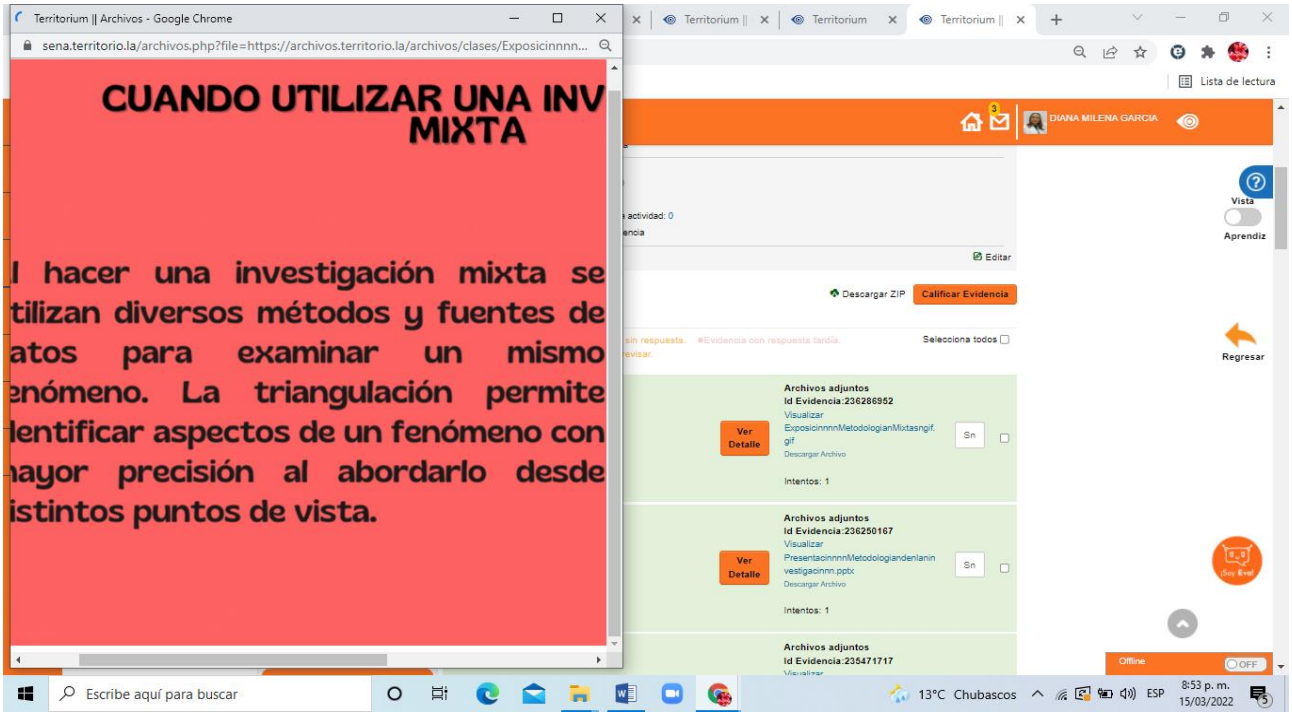
A

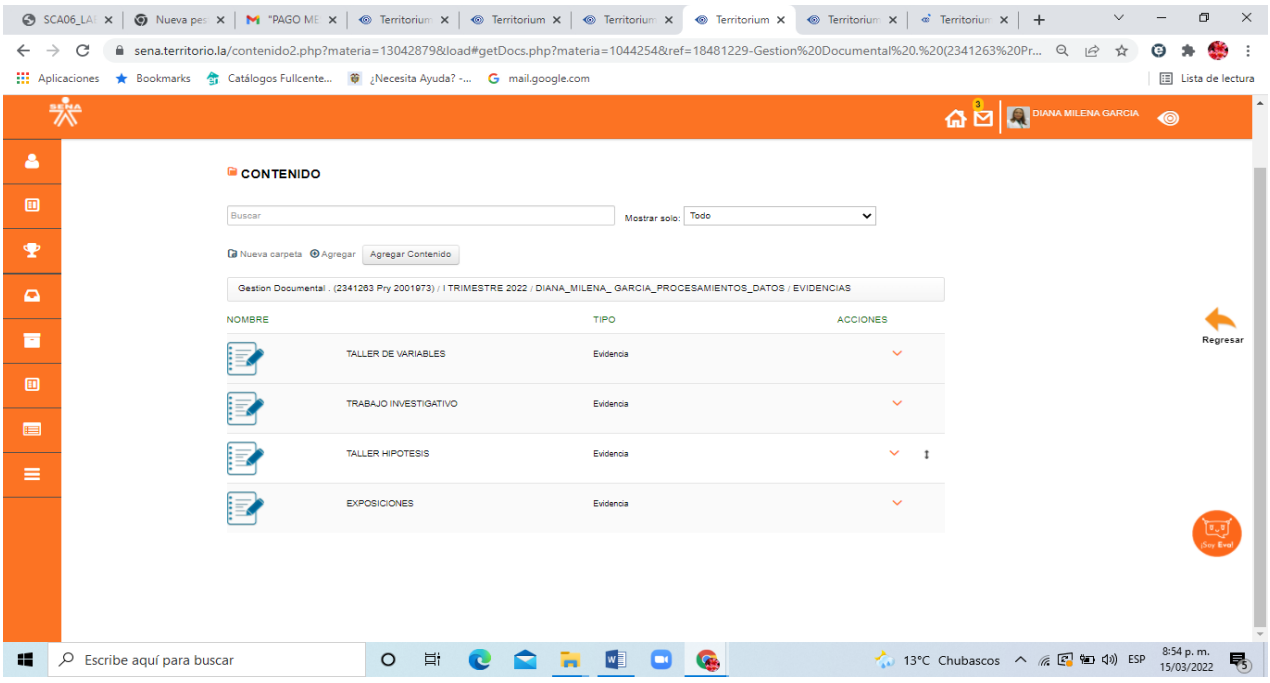


FICHA 2234929

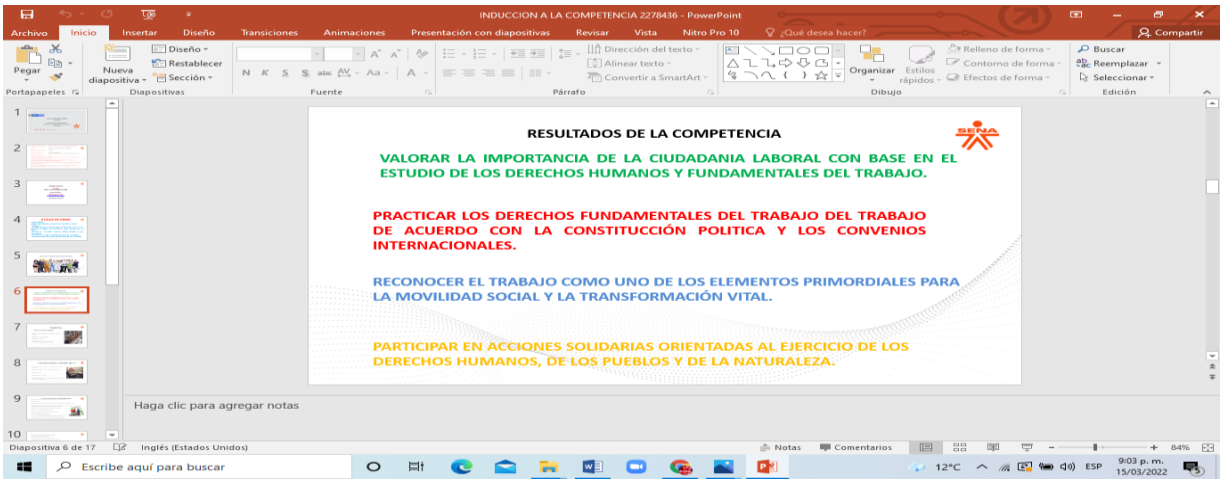


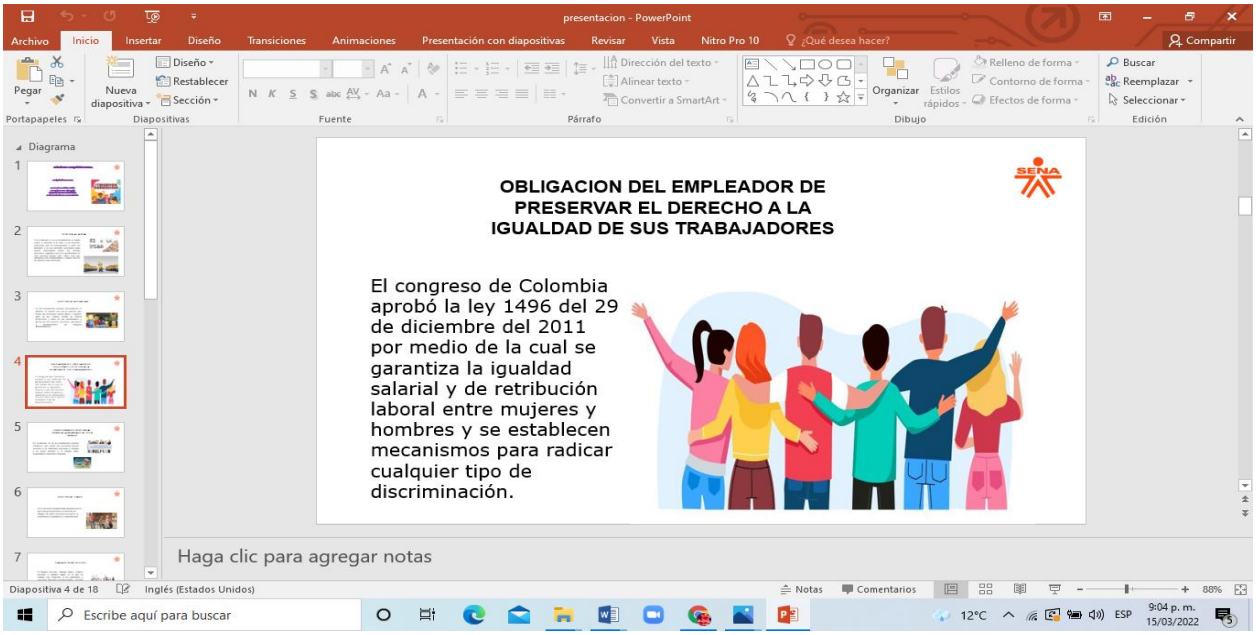
FICHA 2341263





FICHA 2278436

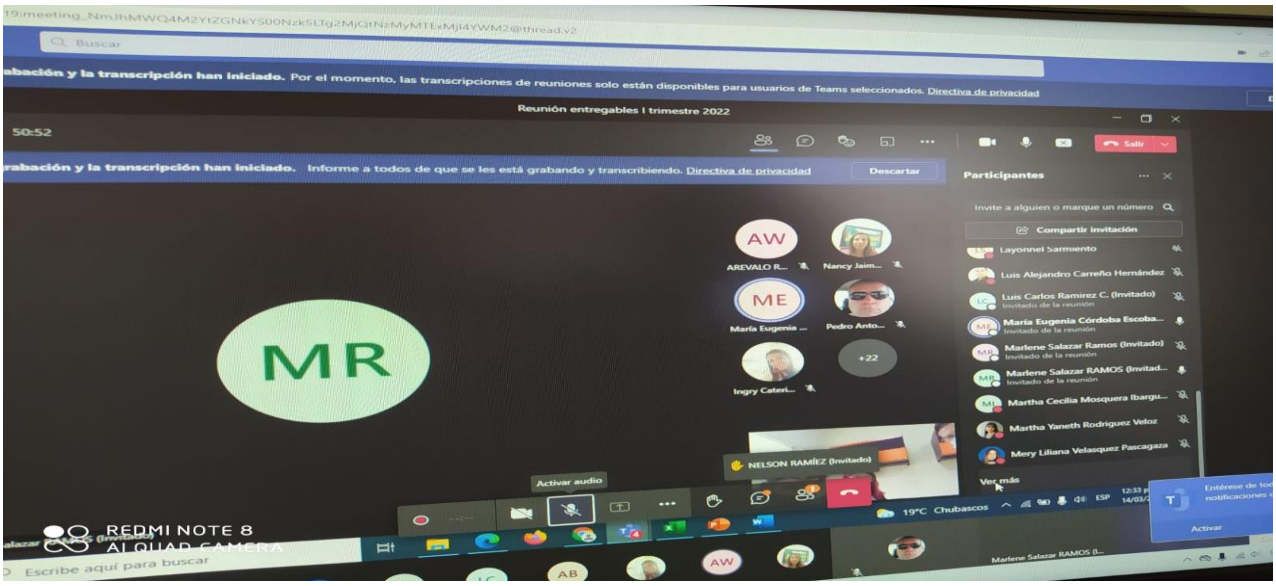


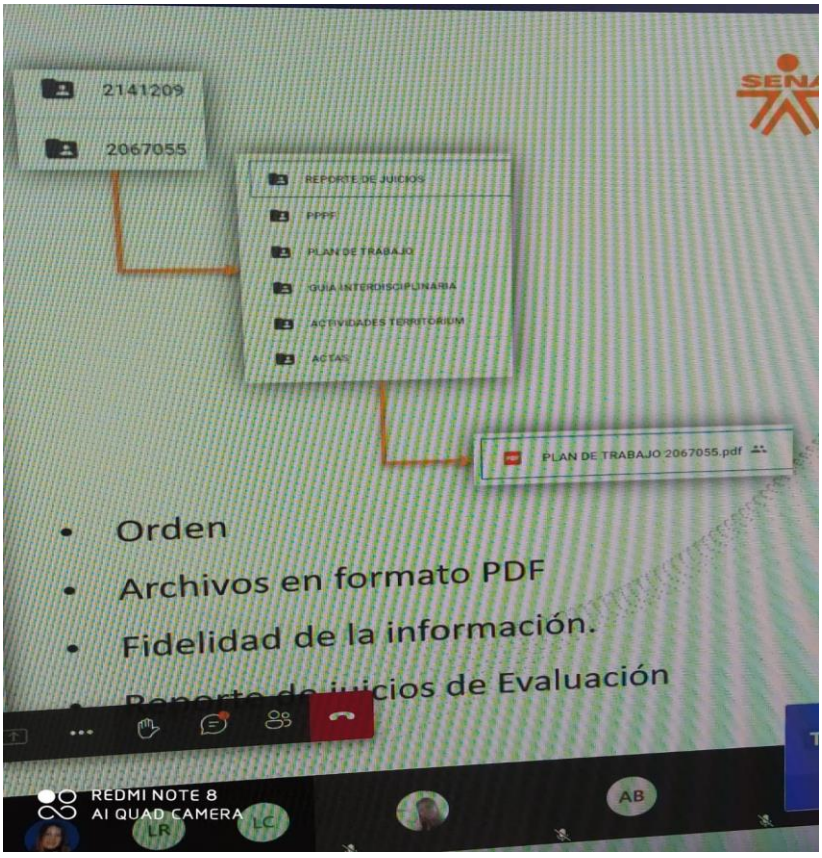


EVIDENCIA 6



EVIDENCIA 10





EVIDENCIA 12

