PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 18 de abril de 2022

Señor (a)
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3517067**
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril 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 30 de Abril 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Grabaciones sesiones sincrónicas, chat, WhatsApp

	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.	Evidencias de atención de aprendices
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.	Guías actualizadas Material de apoyo

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	Material de apoyo
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	Actas del equipo ejecutor
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.		Anuncios de actividades de seguridad y salud en el trabajo
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		Regla de aprendices en Riesgo
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 seis 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.

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. 9432273990 de la planilla, Aportes en Línea y Marzo. (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 (13) folios

Cordialmente,

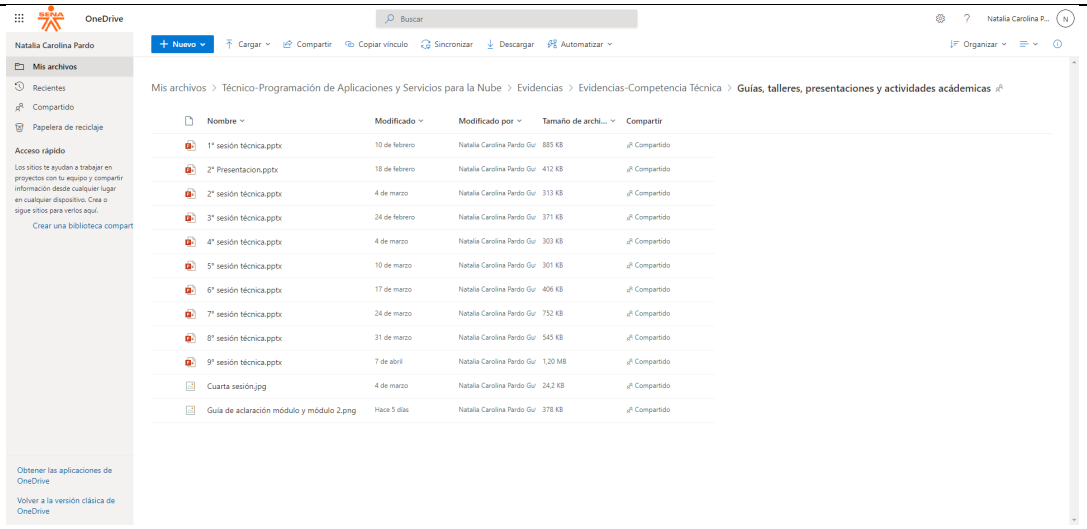
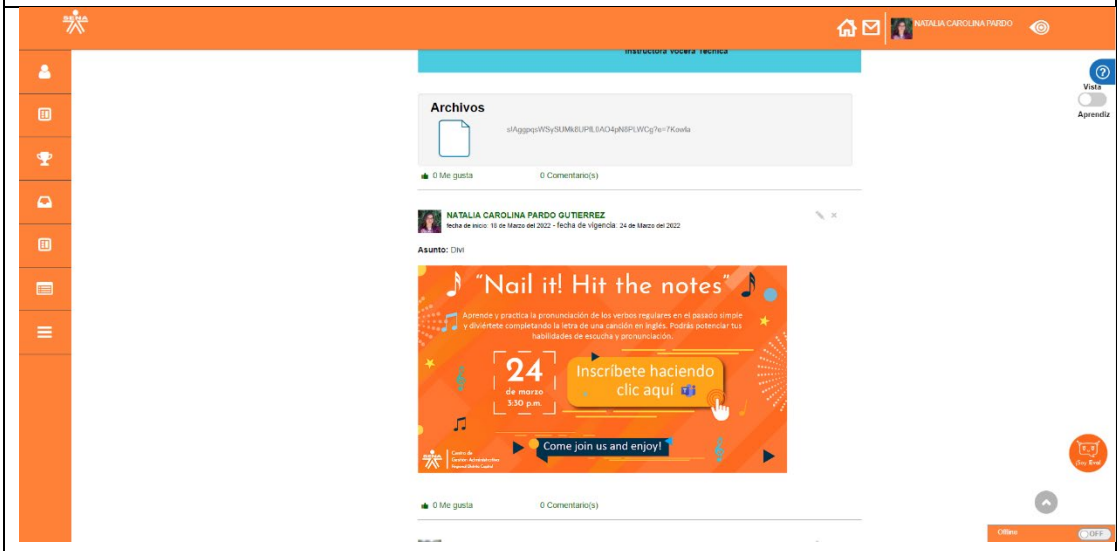
Natalia Carolina Pardo Gutierrez

Firma
NATALIA CAROLINA PARDO GUTIERREZ
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*

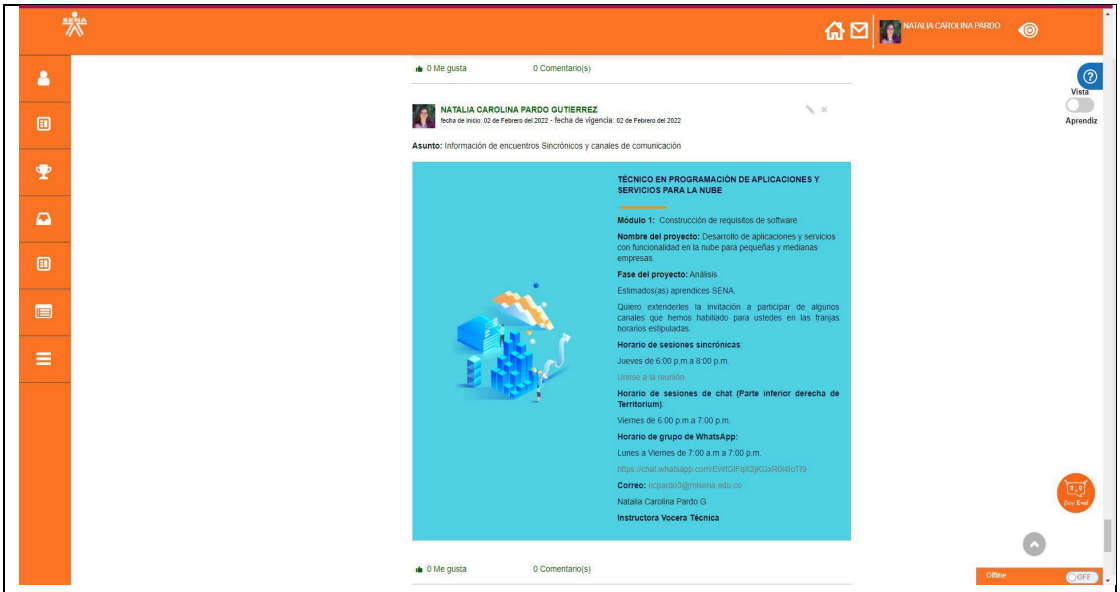


Ilustración 3 Promover la interactividad

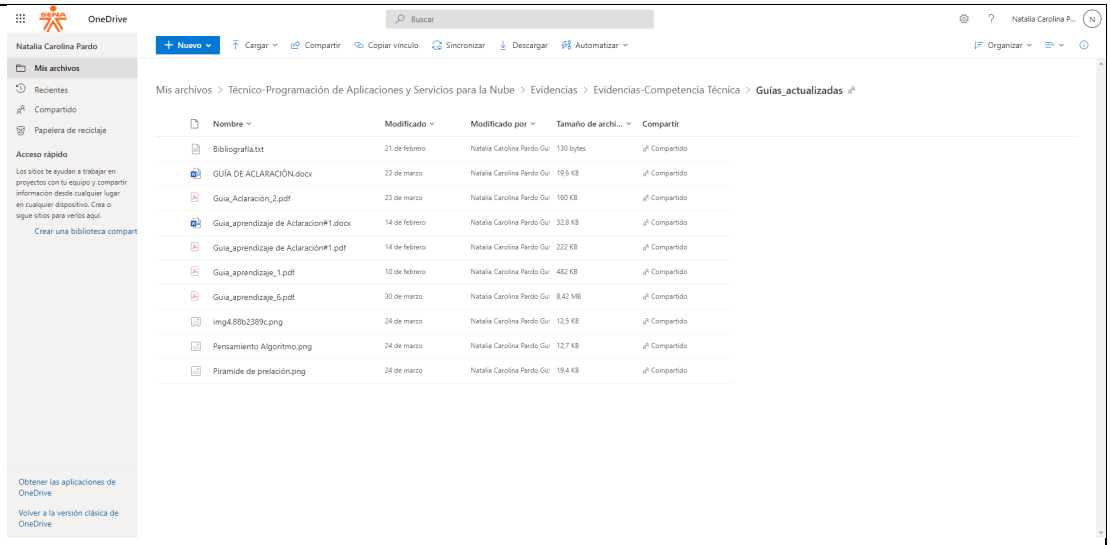


Ilustración 4 Guías, Talleres, Presentaciones y actividades



Ilustración 5 Información guías de aclaración módulo 1 y módulo 2

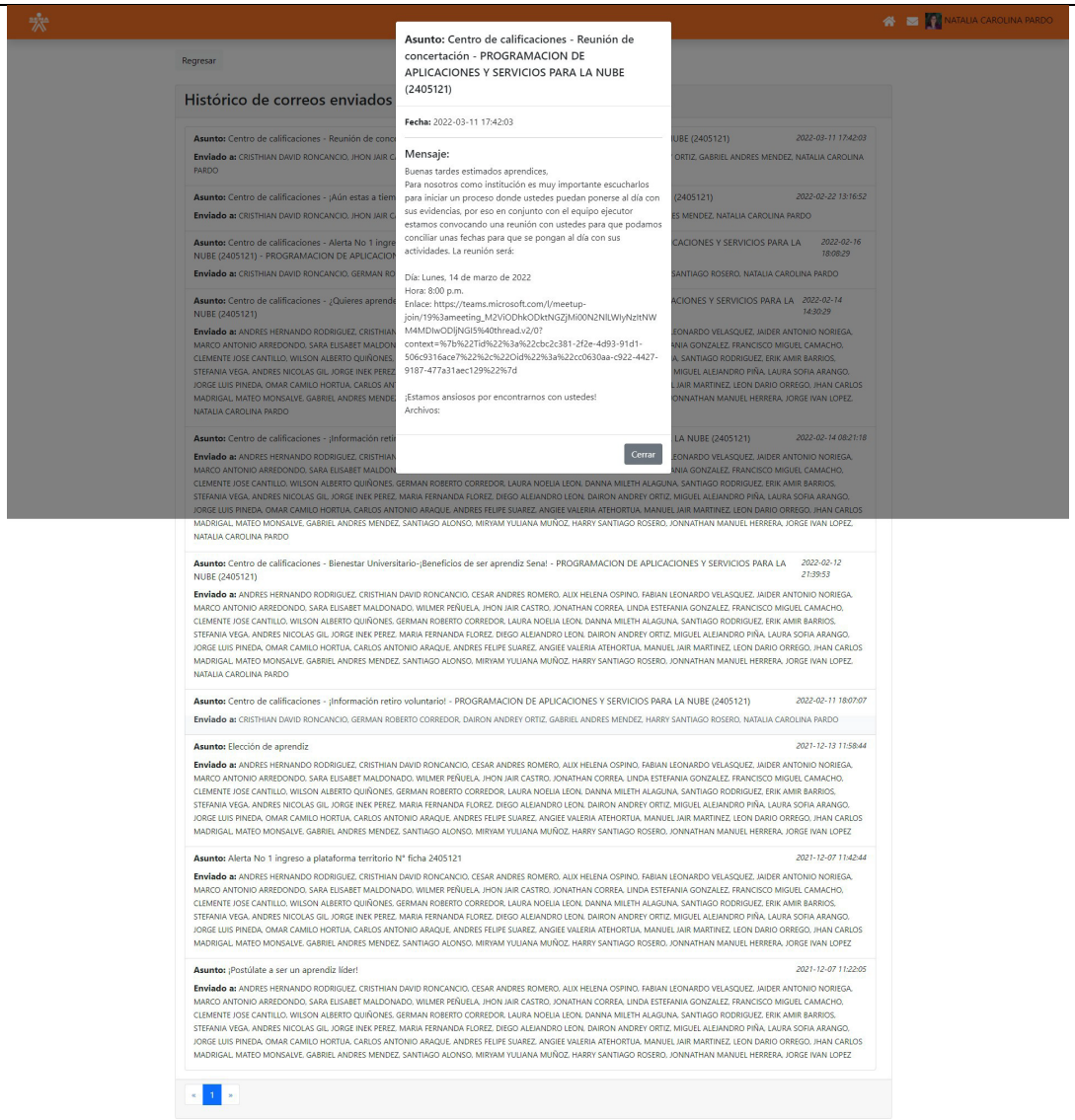


Ilustración 6 Motivación y apoyo a aprendices



Ilustración 7 ¡Aún estas a tiempo!

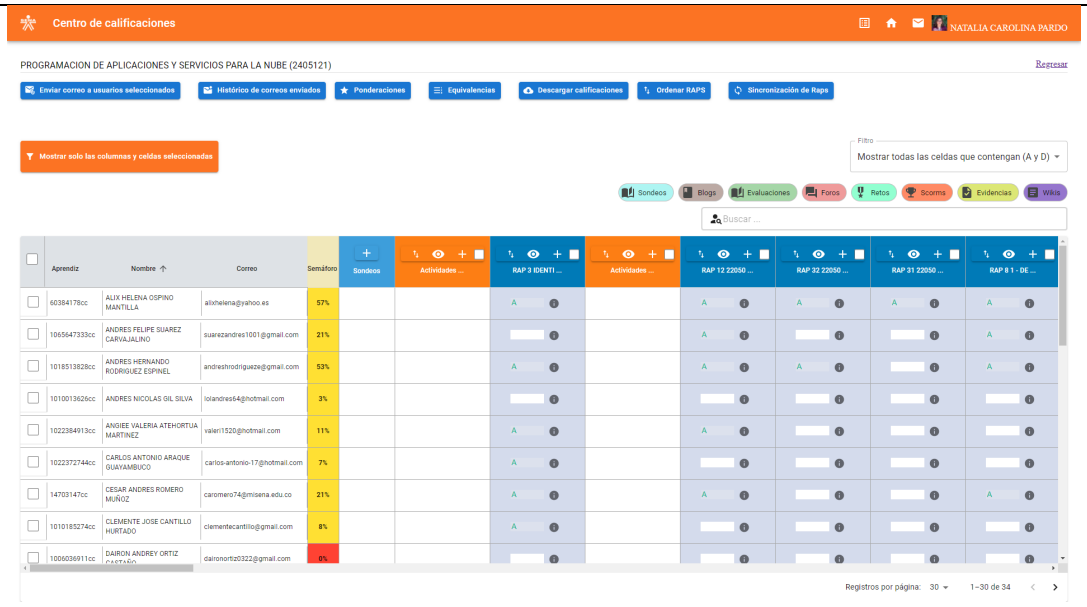


Ilustración 8 Aumento de participación

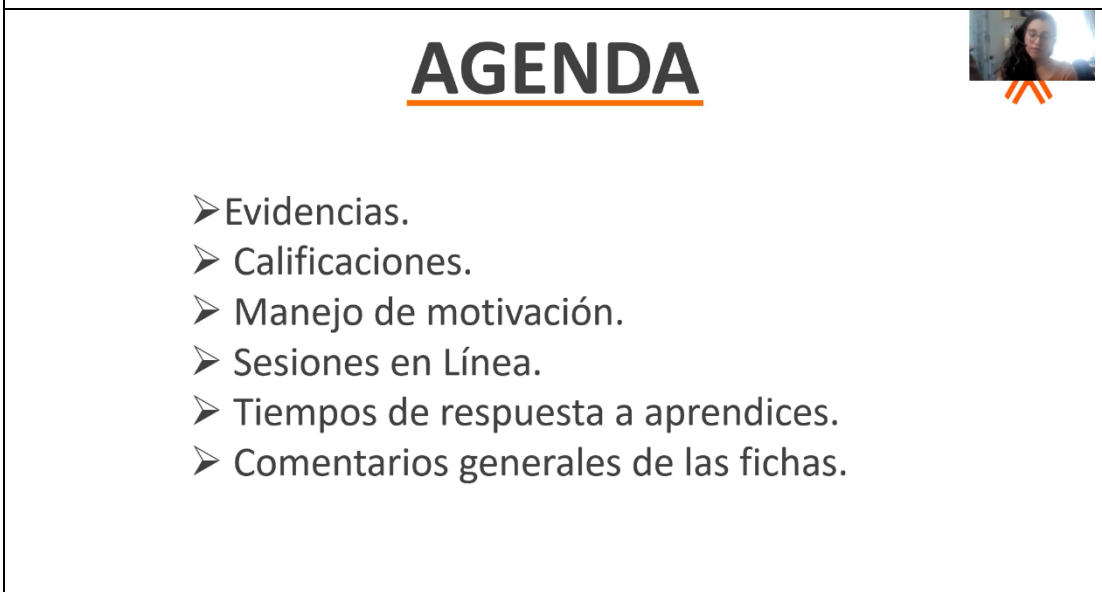
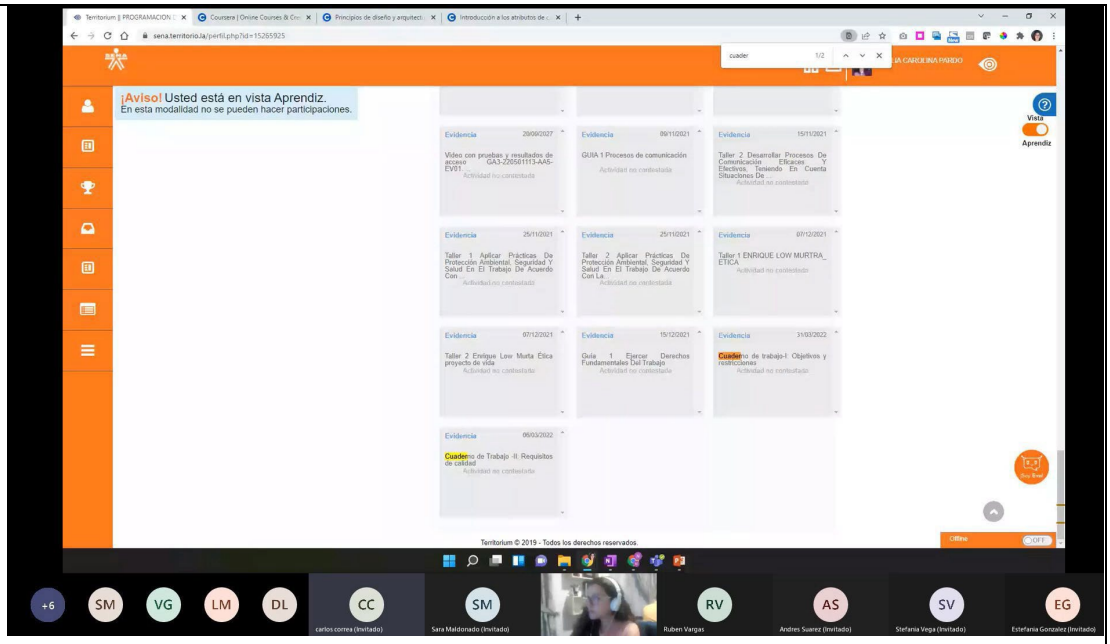
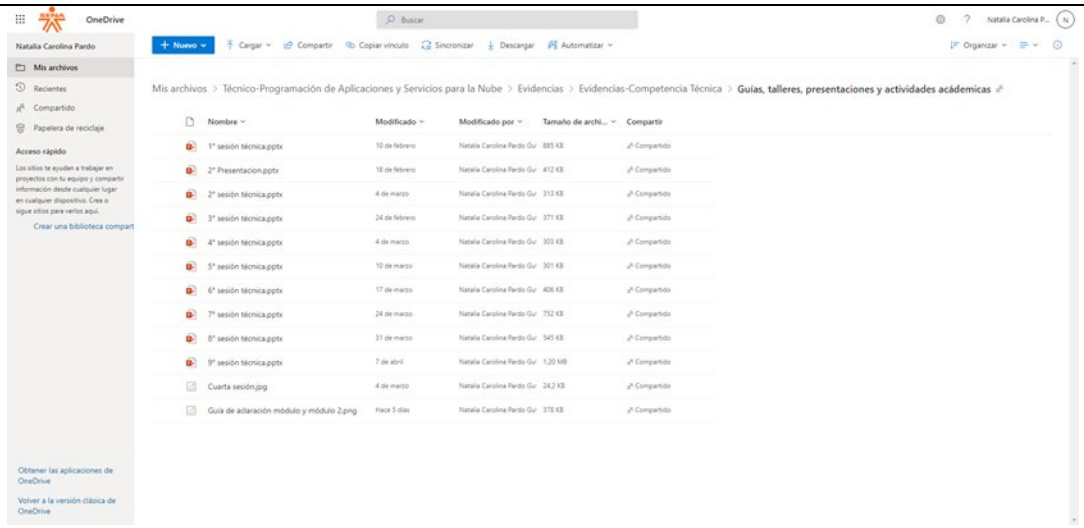


Ilustración 9 Reuniones de Seguimiento con los instructores transversales

	 *Ilustración 10 Atención sincrónica con los aprendices*
2405120	 *Ilustración 11 Material de las sesiones sincrónicas y guías complementarias*

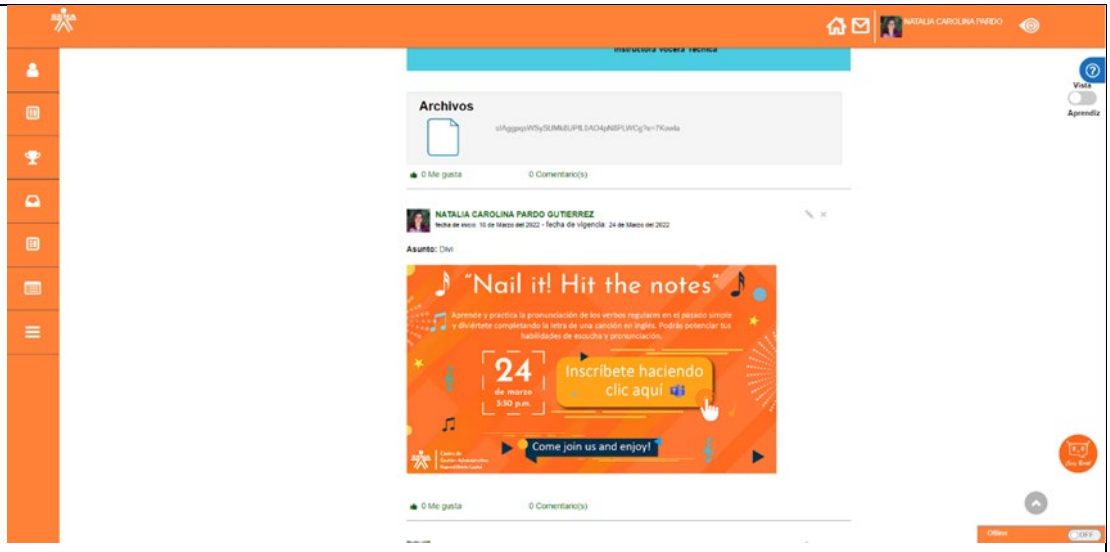


Ilustración 12 Publicación de contenido de interés

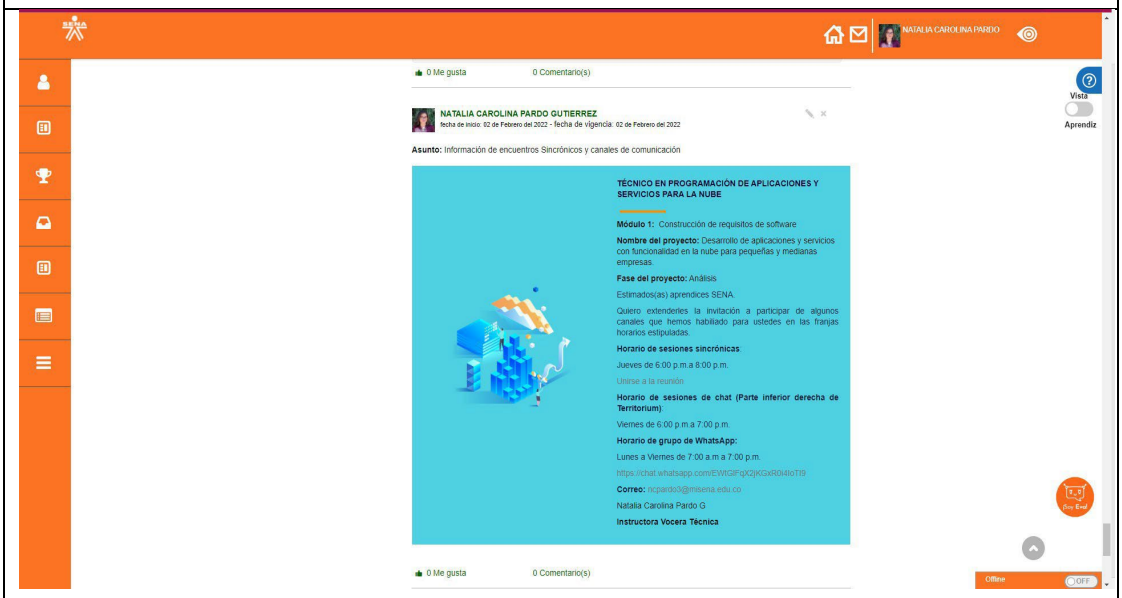


Ilustración 13 Promover la interactividad

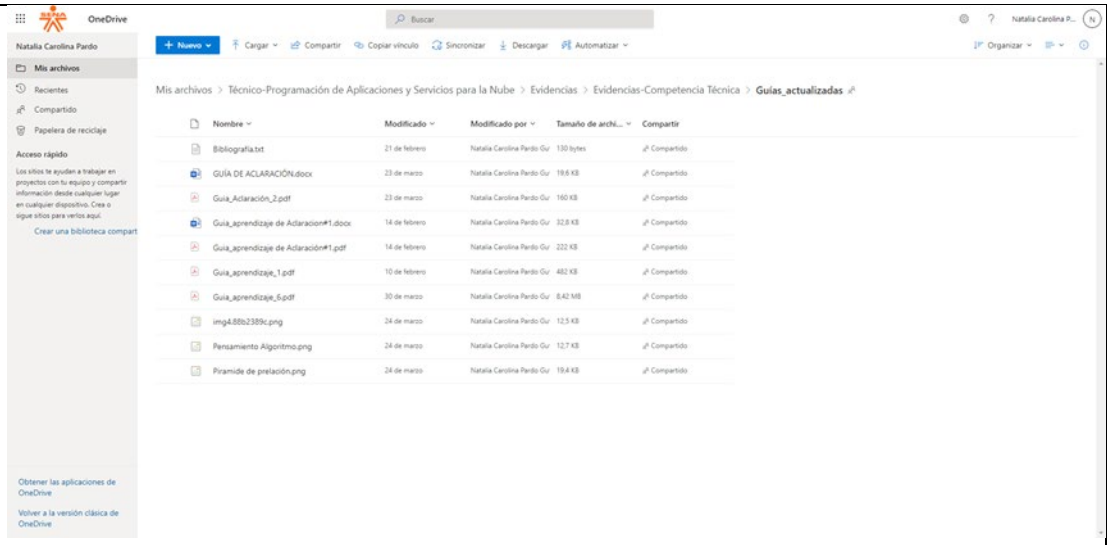


Ilustración 14 Guías, Talleres, Presentaciones y actividades

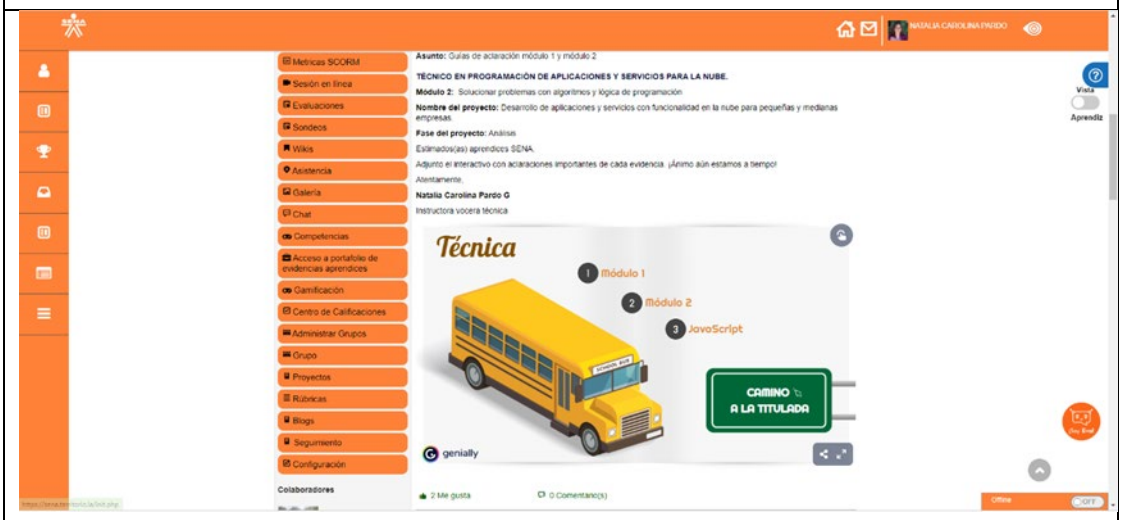


Ilustración 15 Información de Guías de aclaración módulo 1 y módulo 2



Ilustración 16 Motivación y apoyo a aprendices



Ilustración 17 ¡Aún estas a tiempo!

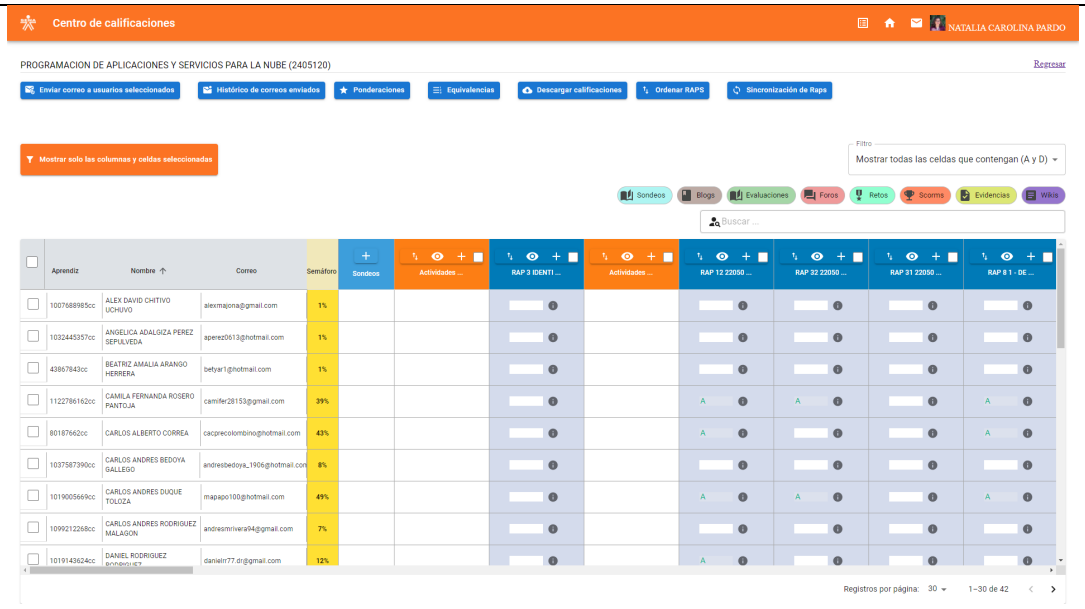


Ilustración 18 Aumento de la participación

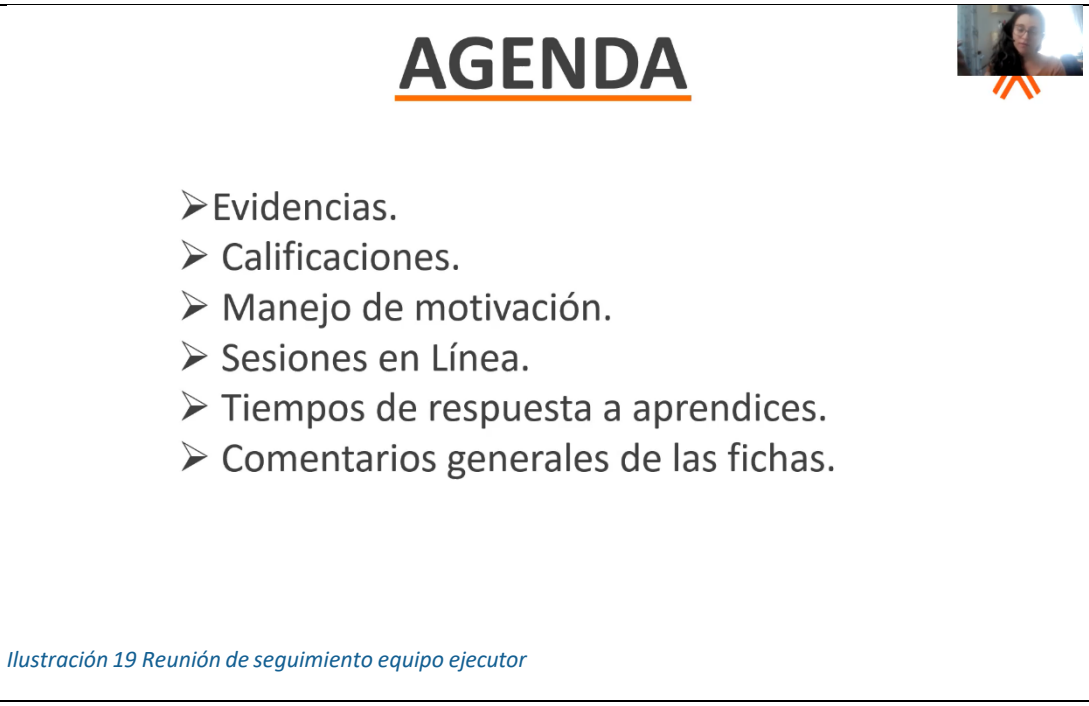


Ilustración 19 Reunión de seguimiento equipo ejecutor

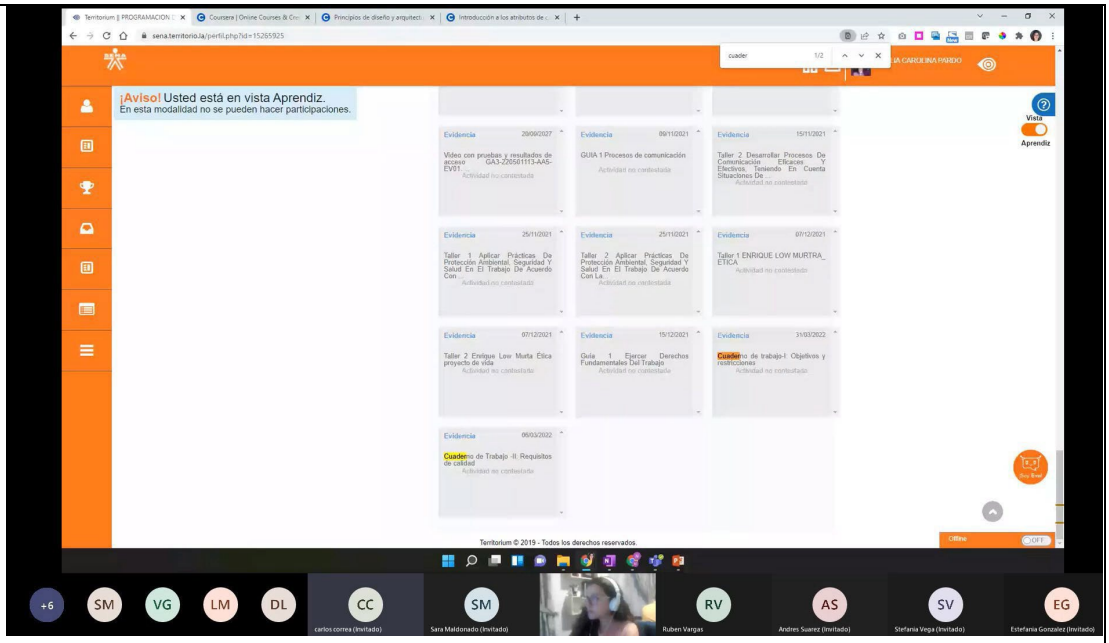


Ilustración 20 Atención sincrónica con los aprendices