PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D. C, 17 de Junio 2022.

Señor (a)
CARMEN ROSA DIAZ GONZALEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3359304**
Coordinador Gestion Documental y de la Información
Centro de Gestion Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No (3359304) del año (2022)

Nidia Beatriz Pinzon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.264.991 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Gestion 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 es máximo TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS M/CTE ($39.500.100) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Diez pagos iguales ya cancelados por la suma de TRES MILLONES NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL CERO DIEZ PESOS M/CTE ($3.950.010 correspondiente de los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE 2022. Desde 01/02/2022 hasta el 30/11/2022.

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los 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: *(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 del respectivo programa	Formación Presencial siguiendo protocolos de bioseguridad Sesiones virtuales reunión con	Enlace Drive de Informes

	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.	instructores y Coordinacion través de la plataforma Meet, Atención a través de WhatsApp, correo electrónico, plataforma Territorium Ficha: 2341273 “Orientación talento humano” Ficha: 2341264 “Ejercicio de los derechos fundamentales I Ficha: 2278436 “Aplicación Practicas de Protección Ambiental” Ficha: 2295874 “Orientación talento humano”	https://acortar.link/iOnLK8
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	En cuanto a los proyectos formativos las competencias impartidas se encuentran en fase de planeación del “Proyecto Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas”	Programación horarios de formación SGVA por parte de la Coordinación Gestión Documental https://drive.google.com/drive/folders/16BtDHE4mLysMW5hGCzrYAO-FNZzX9hBy
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Revisión actualización de Guías Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Actividad Ejercicios prácticos	Reunión Acta equipo ejecutor Líder cada ficha https://drive.google.com/drive/folders/
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para	Tecnólogo en Gestión Documental.	Programación presencial Drive entregables https://drive.google.com/drive/folders/

	la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Actividad Ejercicios prácticos. Estudios de casos	16BtDHE4mLysMW5hGCzrYAO-FNZzX9hBy
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.	No se ha ejecutado este mes	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la 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	Enlace https://drive.google.com/drive/folders/
7	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y	• Guías Interdisciplinarias donde se registra las	Enlace Drive entregables https://drive.google.com/drive/folders/

	documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	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	16BtDHE4mLysMW5hGCzrYAO-FNZzX9hBy
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.	Descarga código IQR	Encuesta de condiciones de salud POR CÓDIGO IQR" http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login
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	Cumplimiento de los estándares de calidad del SGVA. Guías Interdisciplinarias donde se registra las actividades de cada una de las competencias a realizar durante el trimestre.	Enlace Entregables https://sena4-y.sharepoint.com/personal/gestiondocumentalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondocumentalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20GESTI%C3%93N%20DOCUMENTAL%20Y%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N%2FA%C3%91O%202022%2FENTREGABLES%2FI%20TRIMESTRE%2FCONTRAT

			O%2FPinz%C3%B3n%20Delgado%20Nidia%20Beatriz%20I%2D2022&ct=1647368191530&or=OWA%2DNT&cid=9d9a18a5%2D0c09%2Df2e1%2Da606%2Dcae1f6a55f45
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral..	Asistir a todas las reuniones programadas.	Drive Informe
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 Blog	Nbpinzon1@misena.edu.co Para mayor información no olvide visitarnos en el Blog: https://elblogcga.blogspot.com/
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Acorde a la normas de presentación SGVA 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 y el No. **7837867251** de la planilla Nuevo SOI, Mayo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

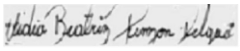
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (11) folios

Cordialmente,

Firma



Nidia Beatriz Pinzon Delgado
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 52.264.991 de Bogotá

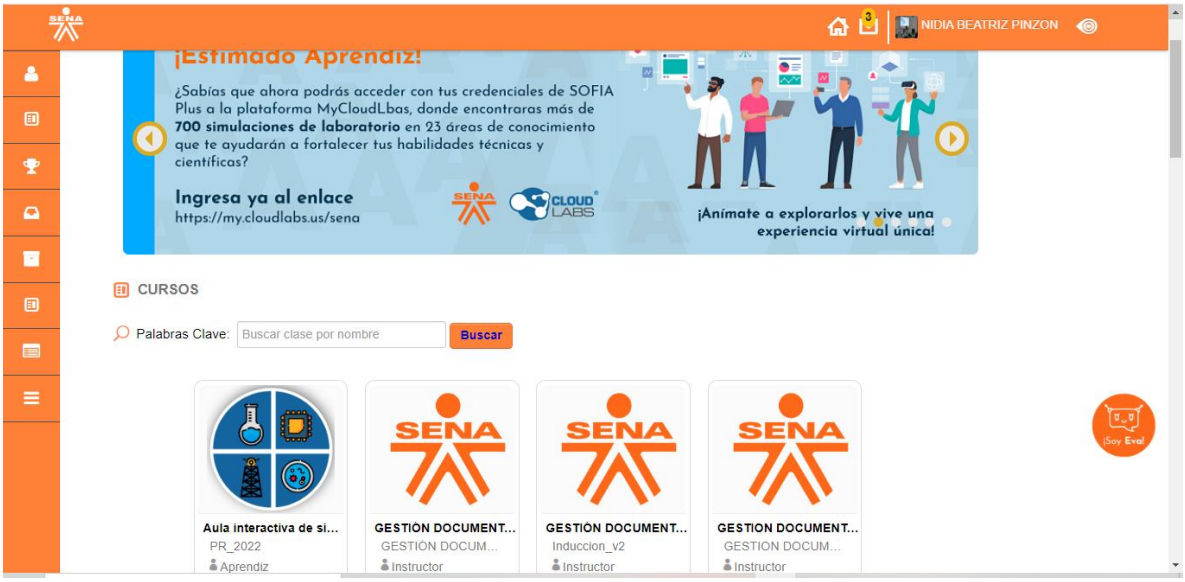
Recibí a satisfacción:

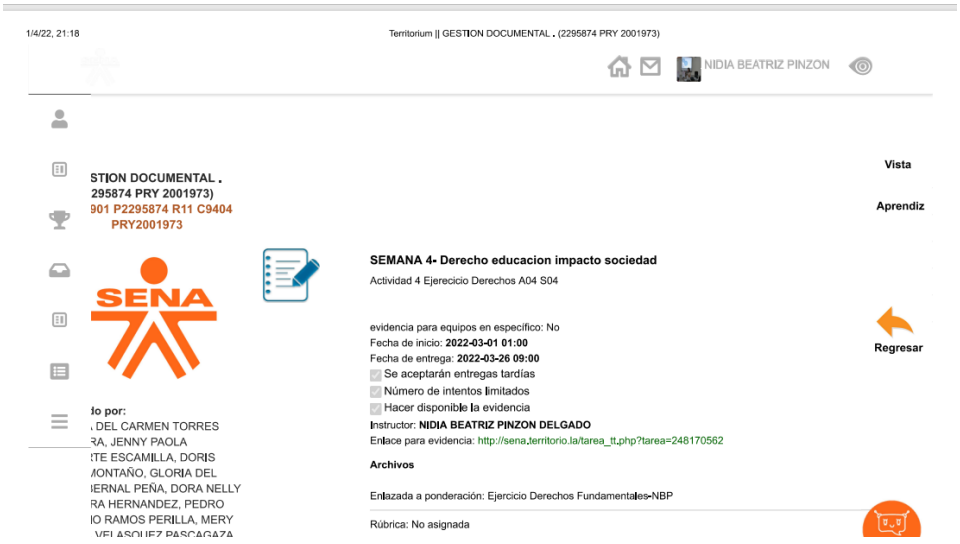
Firma

CARMEN ROSA DIAZ GONZALEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3359304 de 2022

EVIDENCIAS

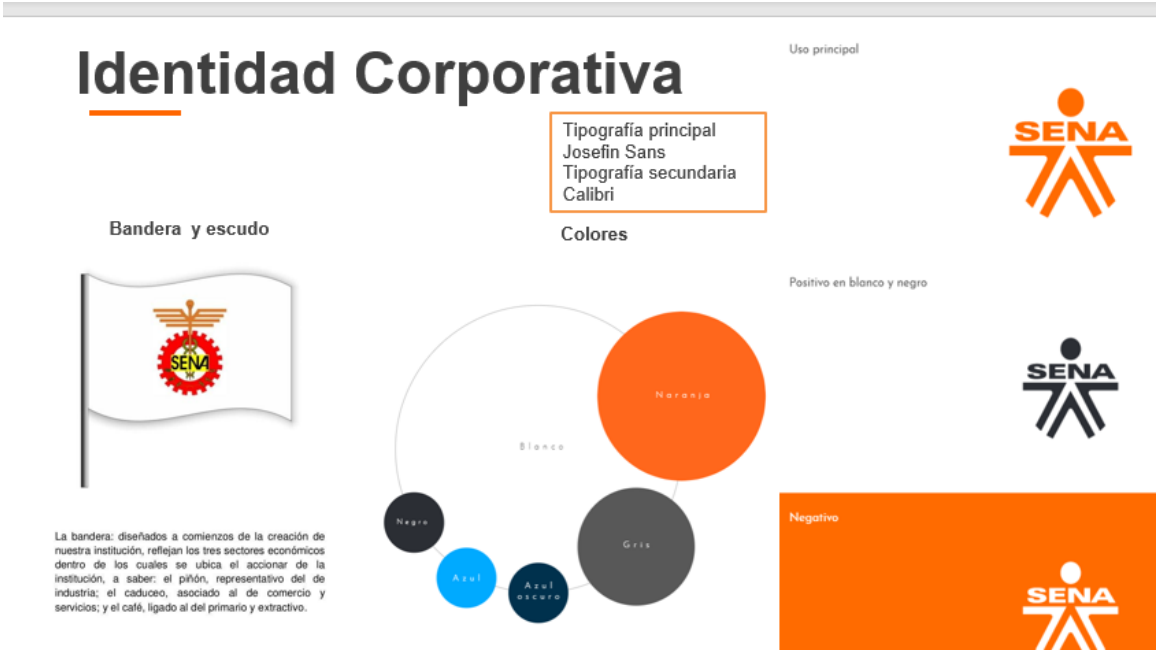
1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.



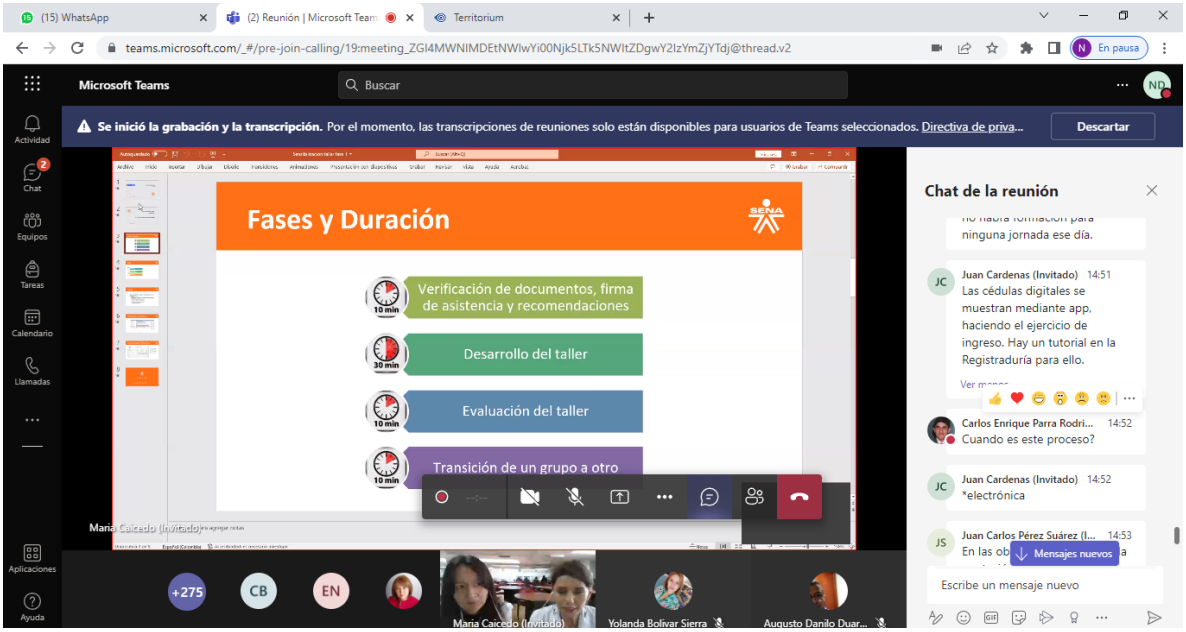


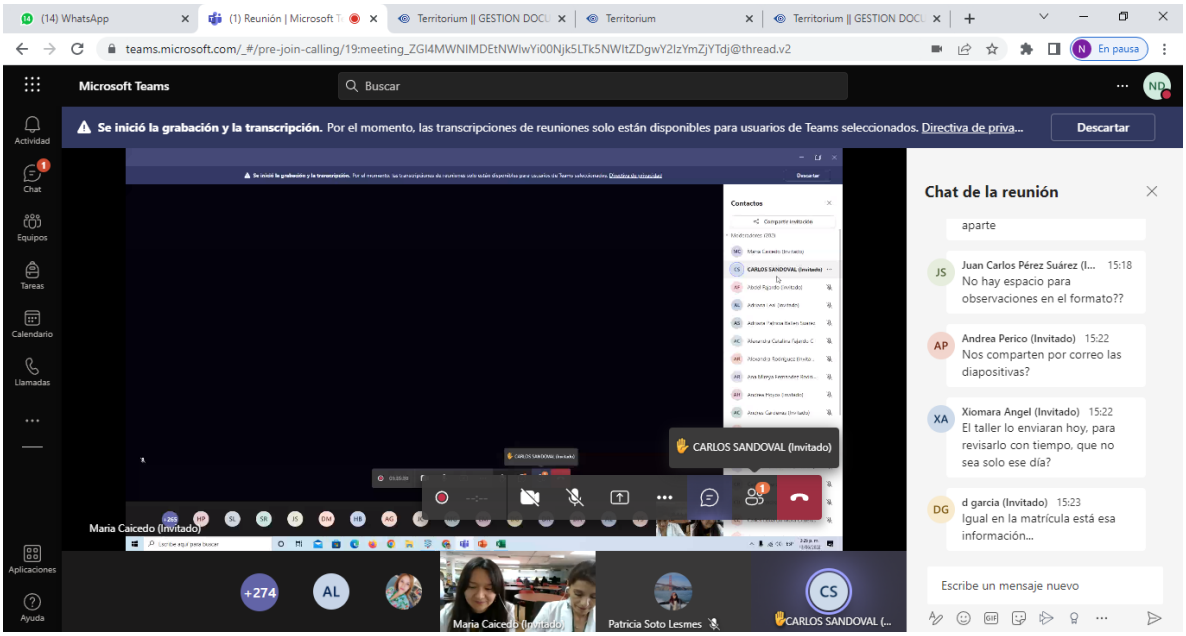
2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.





3.Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices



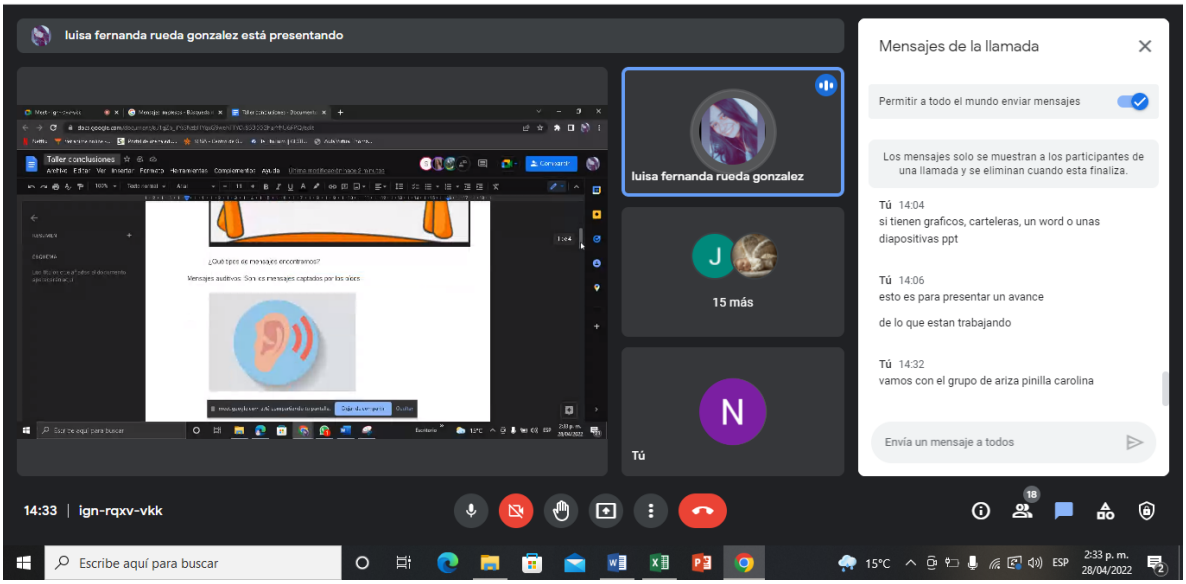


4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO

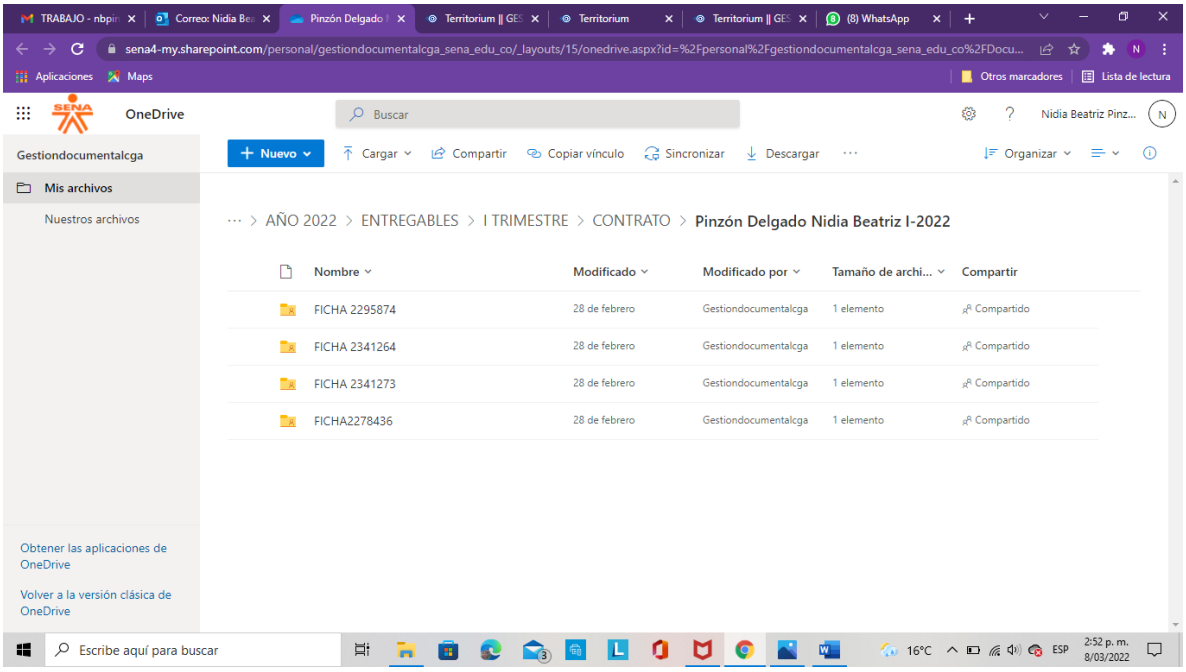
APELLIDOS:	NIDIA BEATRIZ	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	PINZÓN	PERÍODO:	18/04 - 02/07	AÑO:	2022
CÉDULA:	52.264.991				

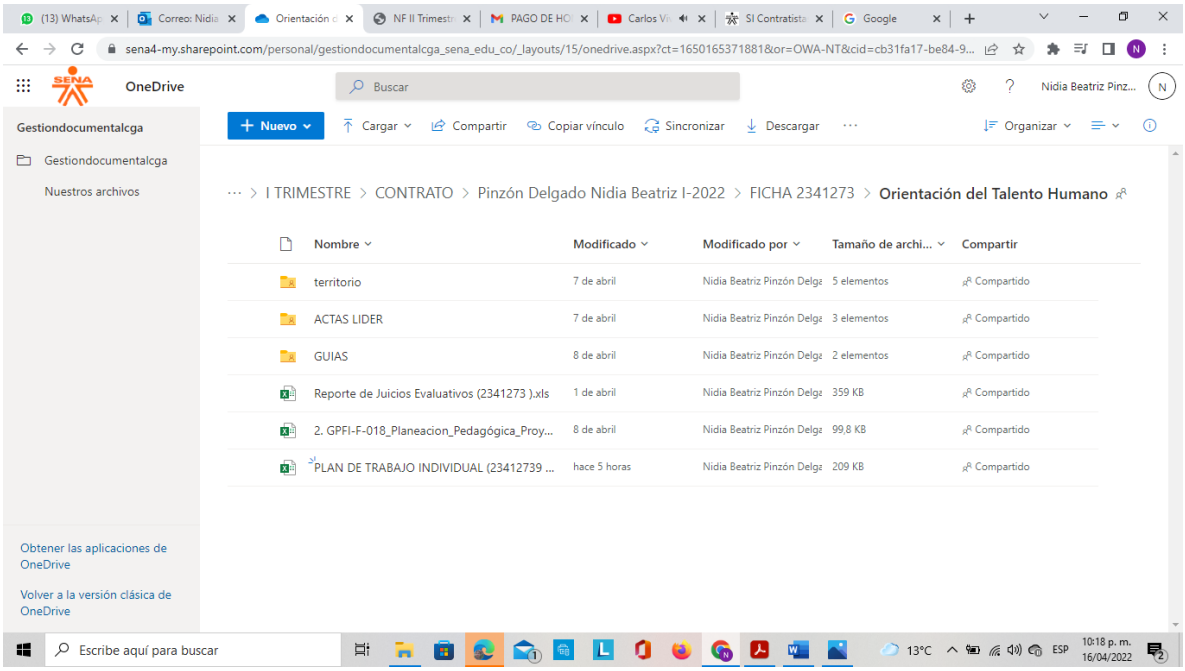
FRANJAS	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	OBSERVACIÓN
13:45 - 15:15	910	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2397416-423	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2397416-423	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2397416-423	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2397416-423	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2397416-423		Del 18 de abril al 20 de mayo de 2022
		Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2397416-423	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2397416-423	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2397416-423	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2397416-423	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2397416-423		Del 23 de mayo al 02 de julio de 2022
16:55 - 18:15	811	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500744	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500744	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500744	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500744	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500744		Del 18 de abril al 20 de mayo de 2022
		Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500744	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500744	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500744	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500744	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500744		Del 23 de mayo al 02 de julio de 2022
18:30 - 20:10	809	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2449656	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2449656	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2449656	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2449656	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2449656		Del 18 de abril al 20 de mayo de 2022
	811	Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo TGD 122901 2341274	Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo TGD 122901 2341274	Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo TGD 122901 2341274	Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo TGD 122901 2341274	Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo TGD 122901 2341274		Del 23 de mayo al 02 de julio de 2022
20:25 - 21:45	904	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500703	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500703	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500703	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500703	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901 2500703		Del 18 de abril al 20 de mayo de 2022
		Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500703	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500703	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500703	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500703	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGD 122901 2500703		Del 23 de mayo al 02 de julio de 2022



5. No Aplica-Estoy certificada competencias virtuales

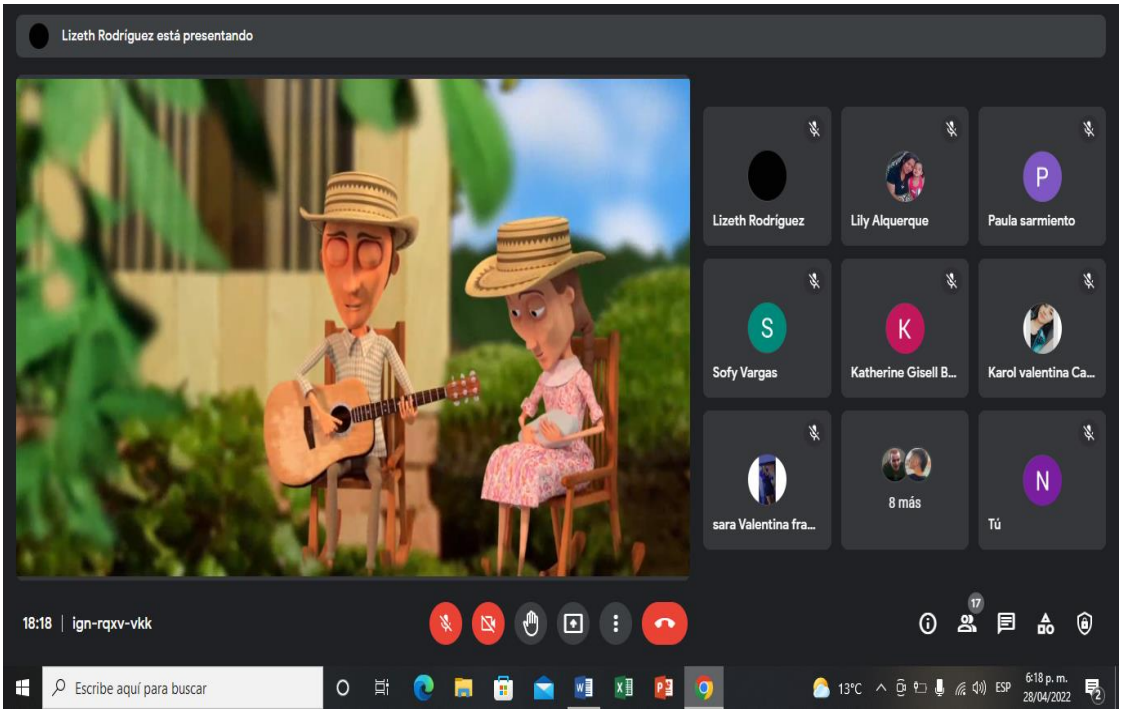
6.Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.





7.Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.





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



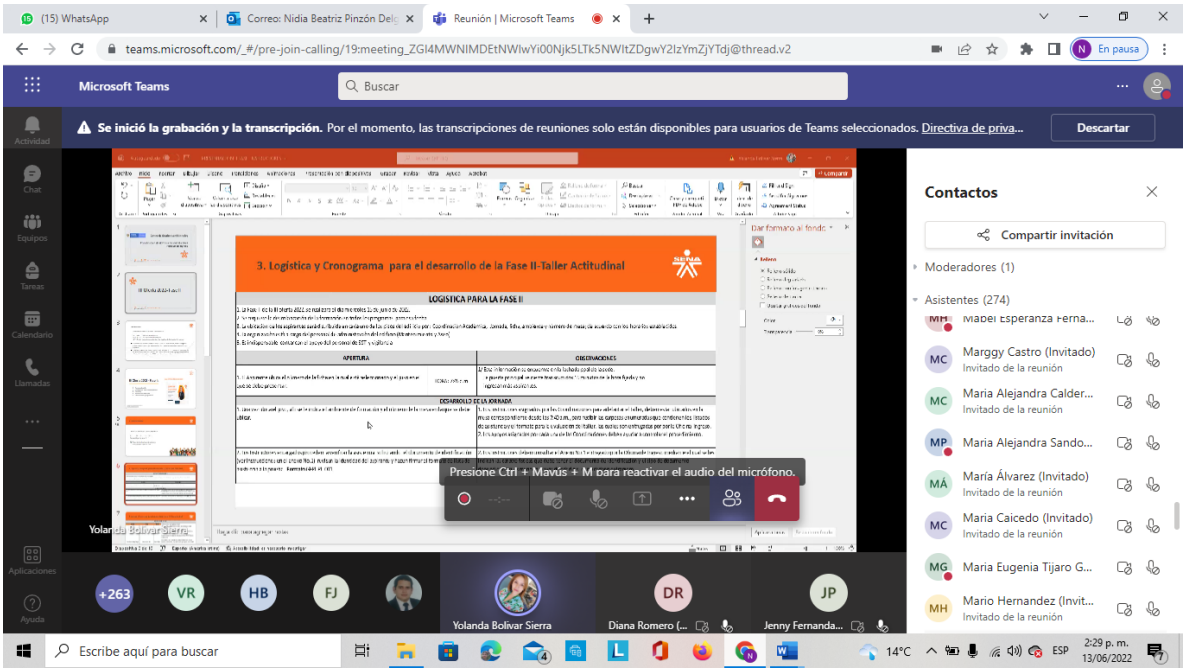


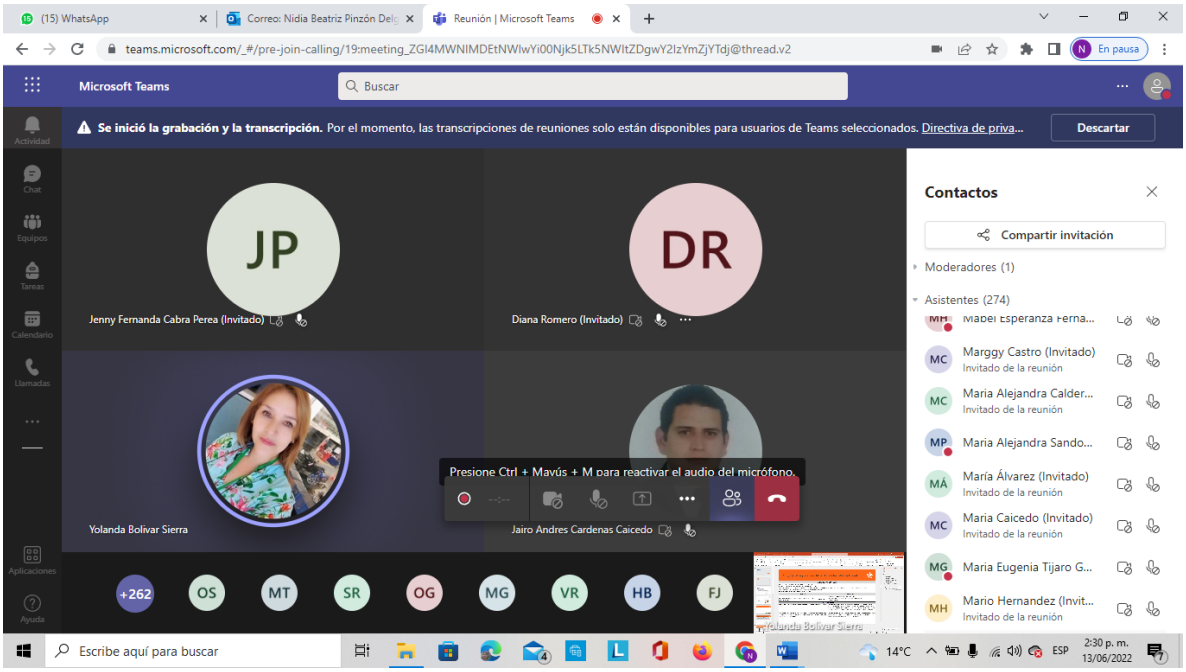
9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento de



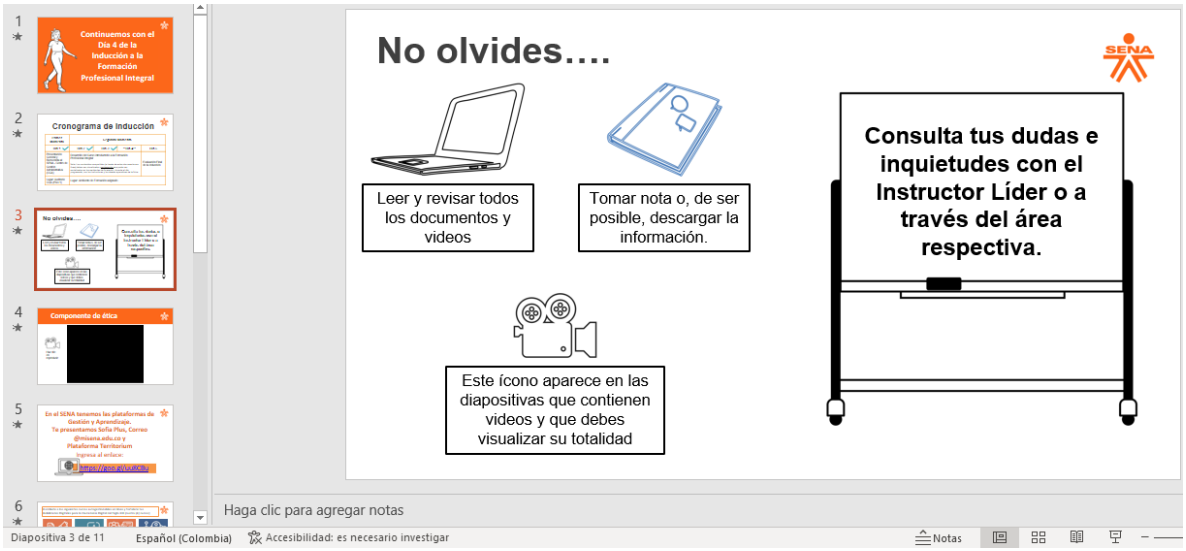


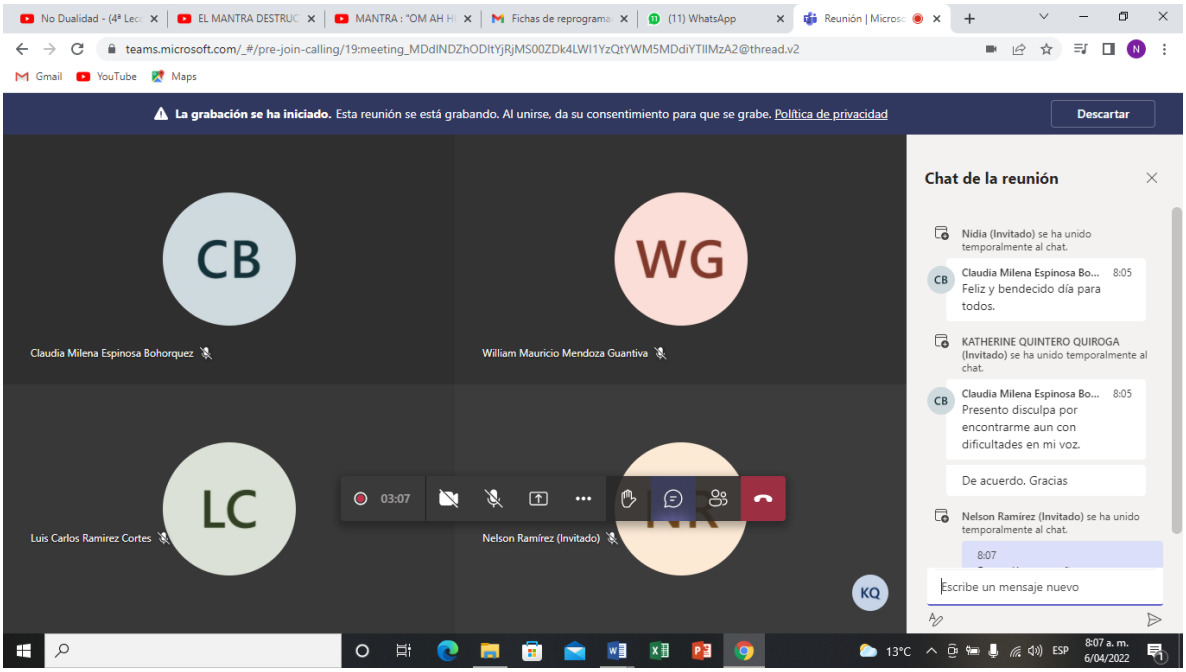
10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.





11.Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por entidad





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


AMBIENTE
809


AMBIENTE
809