PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de julio de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3366543**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3366543 del año 2022

Cristian Julián Ramírez Ortiz identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012372322 de Bogotá, 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 de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenzca 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 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	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	• La formación para el tercer trimestre de 2022 se inicia el día 19 de julio, durante los días anteriores se llevó a	Se adjunta el enlace del portafolio del instructor para el tercer trimestre 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.	cabo el alistamiento de los documentos iniciales; Acta de Inicio, Planeación Pedagógiga y Guía de Aprendizaje interdisciplinaria. **Fichas Tercer Trimestre:** **Ficha: 2341264** "Interactuar en Lengua Inglesa Parte III" **Ficha:2278437** "Interactuar en Lengua Inglesa Parte III" **Ficha:2295874** "Interactuar en Lengua Inglesa Parte I" **Ficha:2278444** "Interactuar en Lengua Inglesa Parte II" **Ficha:2141244** "Interactuar en Lengua Inglesa Parte II"	2022 en donde se encuentran las cinco carpetas que corresponden a cada una de las fichas con sus respectivos documentos de inicio.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	• Preparación del portafolio de instructor para el inicio de la formación profesional integral.	Se adjunta el enlace del portafolio del instructor para el tercer trimestre de 2022 en donde se encuentran las cinco carpetas que corresponden a cada una de las fichas con sus respectivos documentos de inicio.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se	Durante el periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

	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.	Se crean las carpetas para cada ficha en la plataforma Territorium con excepción de la ficha 2341264 ya que aun no se encuentra asociada al instructor.	Se adjunta el enlace del portafolio del instructor para el tercer trimestre de 2022 en donde se encuentran las cinco carpetas que corresponden a cada una de las fichas con sus respectivos documentos de inicio.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Se cuenta con la certificación de norma de competencia realizada en 2019. Se renovará cuando sea requerido.	La certificación fue adjuntada en el reporte de febrero de 2022.
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. • Actas equipo ejecutor y planeación pedagógica.	Se adjunta el enlace del portafolio del instructor para el tercer trimestre de 2022 en donde se encuentran las cinco carpetas que corresponden a cada una de las fichas con sus respectivos documentos de inicio.
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.	Durante el periodo no se ejecutaron actividades de seguridad y salud en el trabajo.	N/A
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.	Se espera recibir las reprogramaciones por parte de la coordinación académica.	Al momento no hay alumnos reprogramados para las competencias de lengua inglesa.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se asistió del 11 al 15 de agosto a una capacitación de competencias blandas y comunicación asertiva y emocional, brindada por parte de la Coordinación de formación complementaria.	Se adjunta el carnet de asistencia a la capacitación.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Durante el periodo no se ejecutó	N/A
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se Mantiene un vocabulario y comunicación respetuosa con los aprendices. El instructor porta su bata, carnet y una presentación personal acorde a los requerimientos del Centro de Formación.	N/A

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. 59914202 de la planilla, MI PLANILLA correspondiente a junio de 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 (03) folios

Cordialmente,

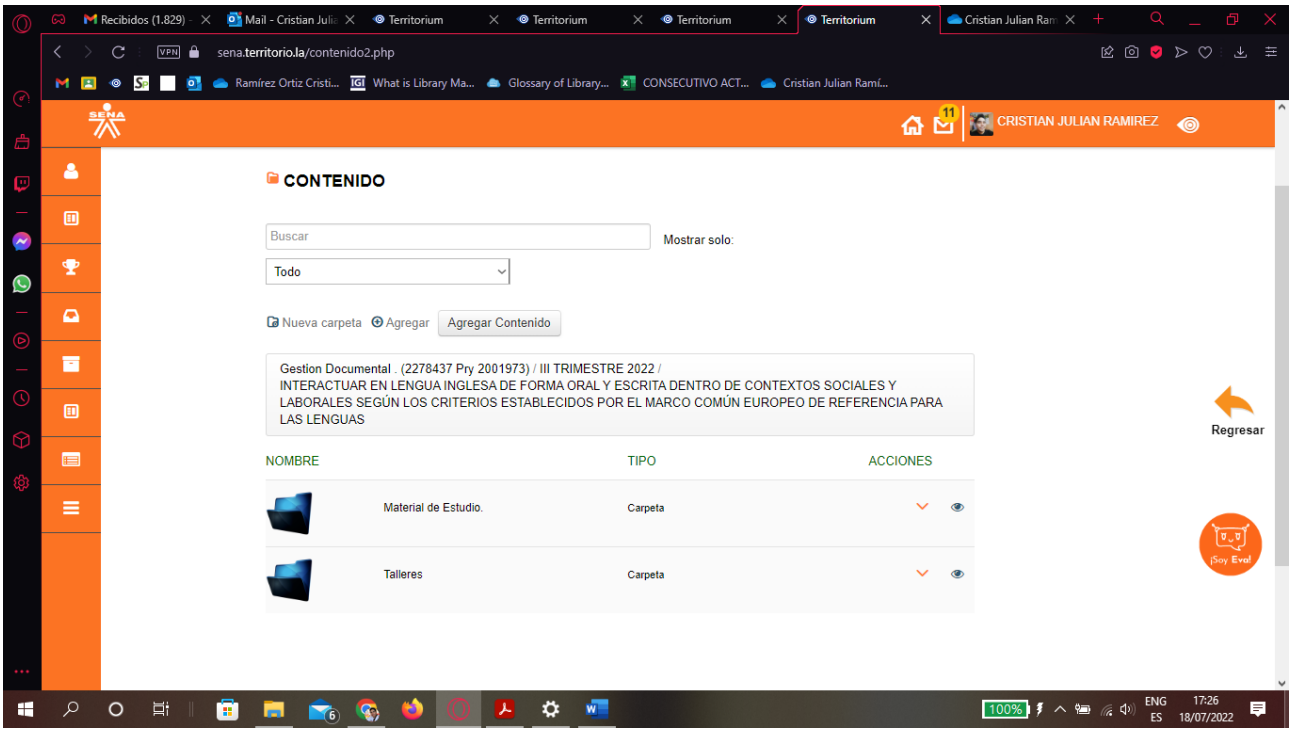
Firma
CRISTIAN JULIÁN RAMÍREZ ORTIZ
Contratista
C.C. No. 1012372322

Recibí a satisfacción:

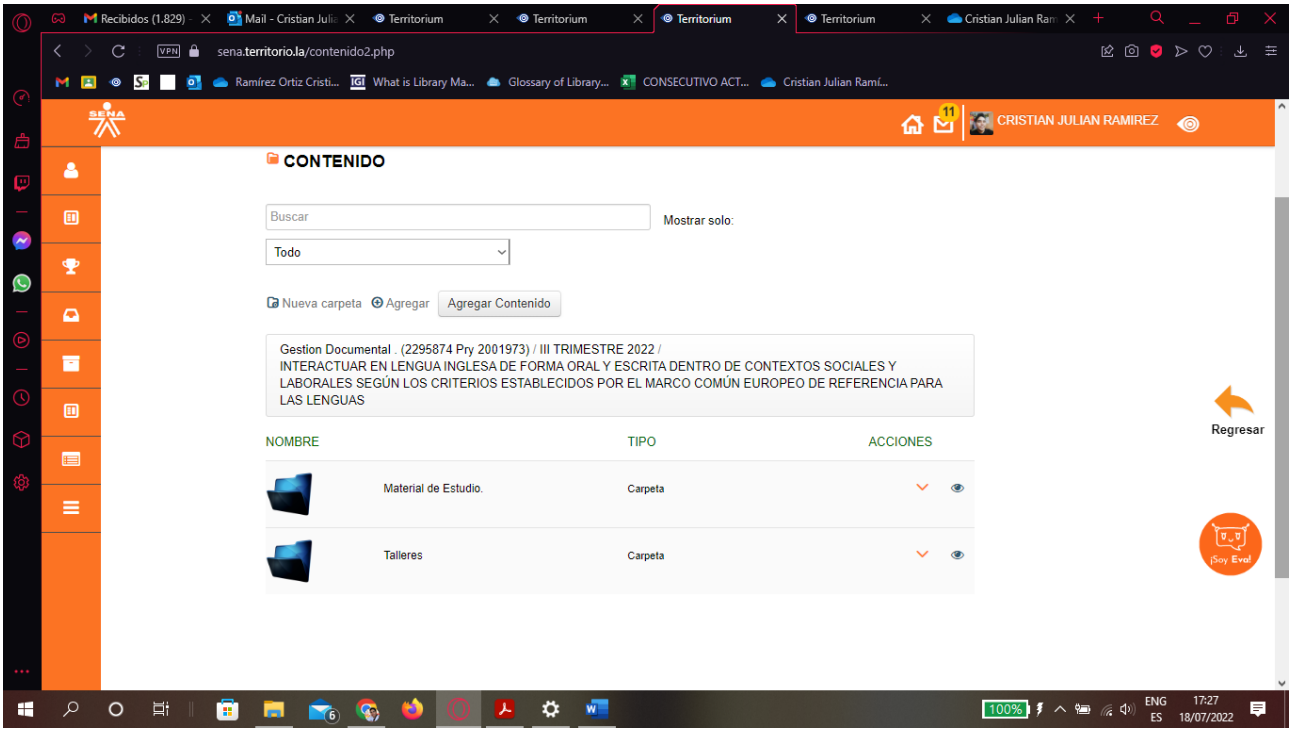
Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3366543 **de 2022**
Coordinadora Académica

Evidencias de Formación

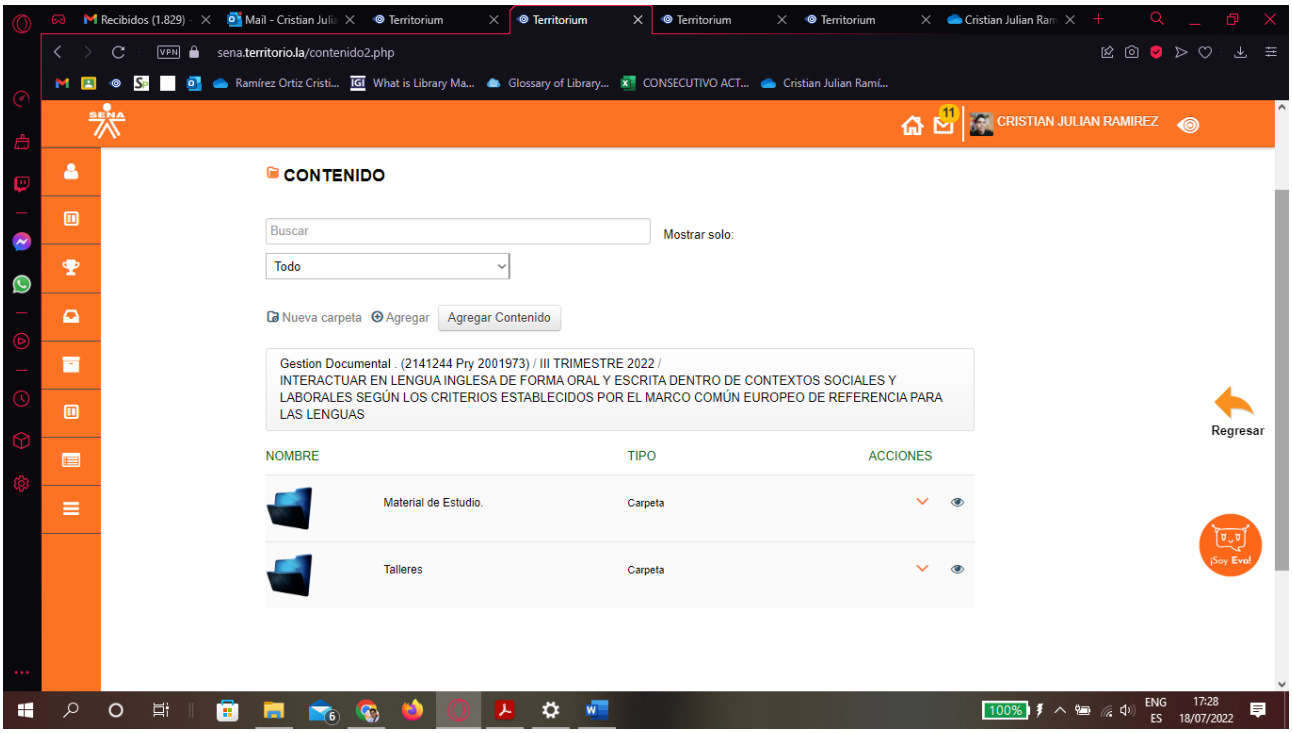
Ficha: 2278437



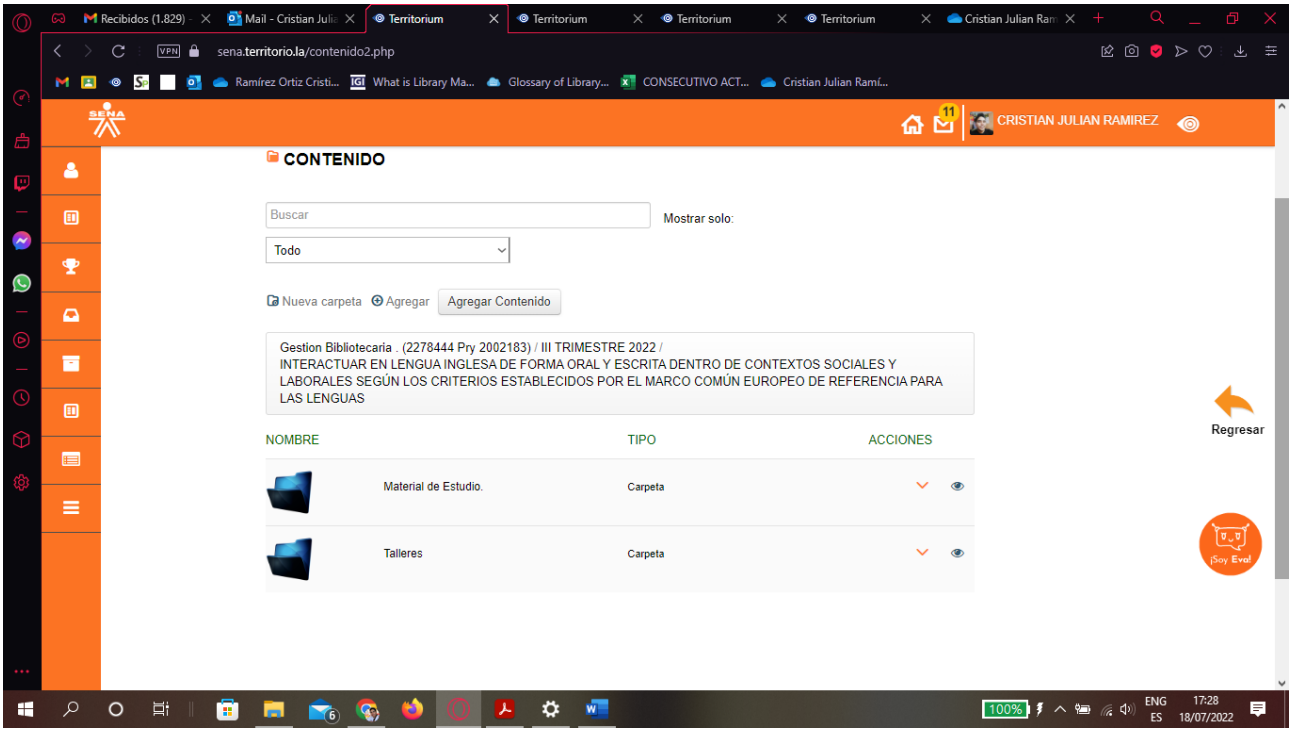
Ficha 2295874



Ficha 2141244



Ficha 2278444



Carnet de asistencia a capacitación.



Enlace de los documentos entregables: Cristian Julian Ramírez Ortiz III - 2022

Eviencia de asistencia a la formación

