PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de octubre de 2022

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357466** del año 2022
Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año **2022**

Referencia: **CO1.PCCNTR.3357466 del año 2022**

Oscar Javier Arévalo Gallo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.613.987 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA (COORDINACION GESTION DE TALENTO HUMANO), 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 ($39.631.767) 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 JULIO de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno b) Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTAY CINCO MIL CINCO PESOS ($1.975.005) c) tres pagos iguales correspondientes a los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010). d) un pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre** 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: *(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 de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, yde 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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Territorium: Avisos https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHyGk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHy

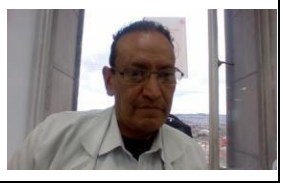
			Gk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica)** Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. https://drive.google.com/drive/folders/16o1Nt13dqUFg7Axif9ao225o7TlUwIpl
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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHy

	del programa.		Gk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHyGk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-

			QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm NO APLICA
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, talleres, estrategias didácticas activas.	Territorium: https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHyGk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google

			.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm Lista de asistencias o reporte
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHyGk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones	Asistir a los eventos de divulgación y cumplir con el protocolo de bioseguridad	NO APLICA

	establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución	establecido.	
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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHyGk0 https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUlfFquqrTctQNm
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Asistencia y diligenciamiento de listas de asistencia, evidencia fotográfica	**Acta** Eventos programados por Bienestar al Aprendiz https://drive.google.com/drive/folders/16o1Nt13dqUFg7Axif9ao225o7TlUwIpl

11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad	Guías, talleres, estrategias didácticas activas de gamificación. Usar redes sociales y correo electrónico	***Correos electrónicos** https://docs.google.com/document/d/1F8YXcH8N1yaDwLx9GJ3QBCWQailw8Qn3/edit ***Anuncios en Territorium** https://drive.google.com/drive/folders/1VDvWHslj3bmH97Ku8ehHV3YyR4lCXBx2
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Mantener los elementos de presentación personal en condiciones ideales para Orientar formación	Fotografia 

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. **1048964415 de** la planilla, **PAGO SIMPLE**. mes de **Septiembre 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 6 folios

Cordialmente,

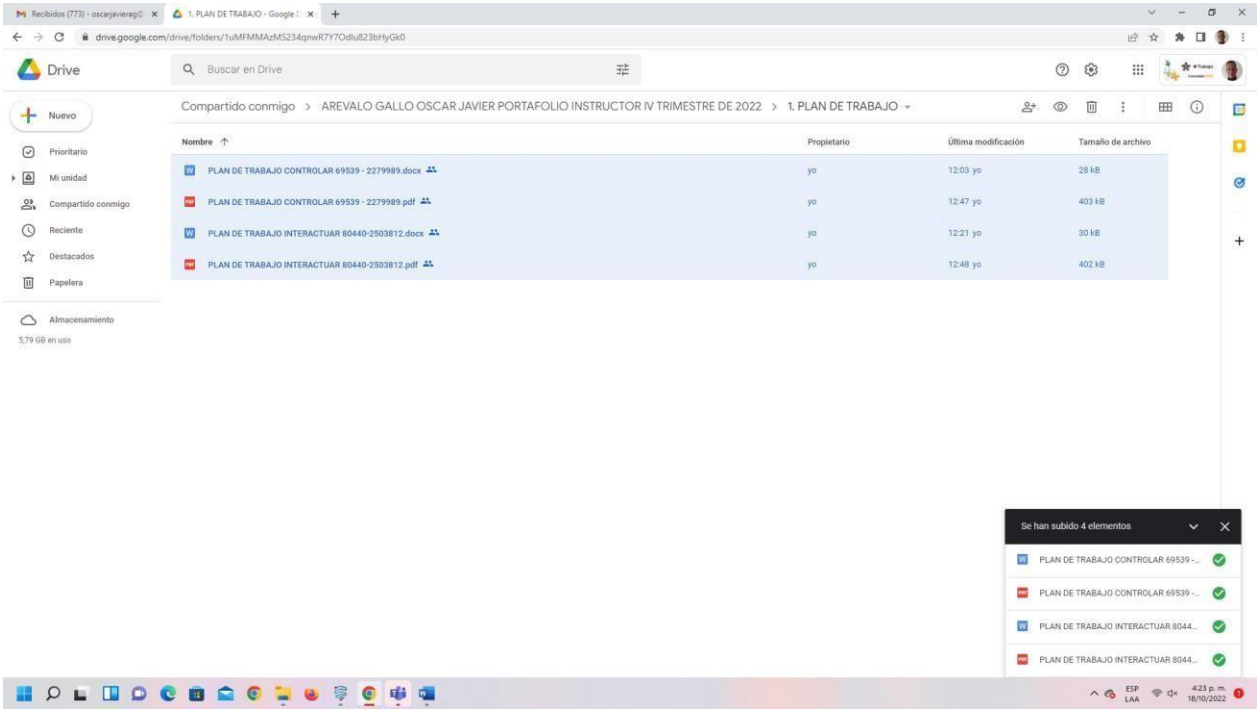
Firma
OSCAR JAVIER AREVALO GALLO
Contratista
C.C. No. 79613987

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357466** del año **2022**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

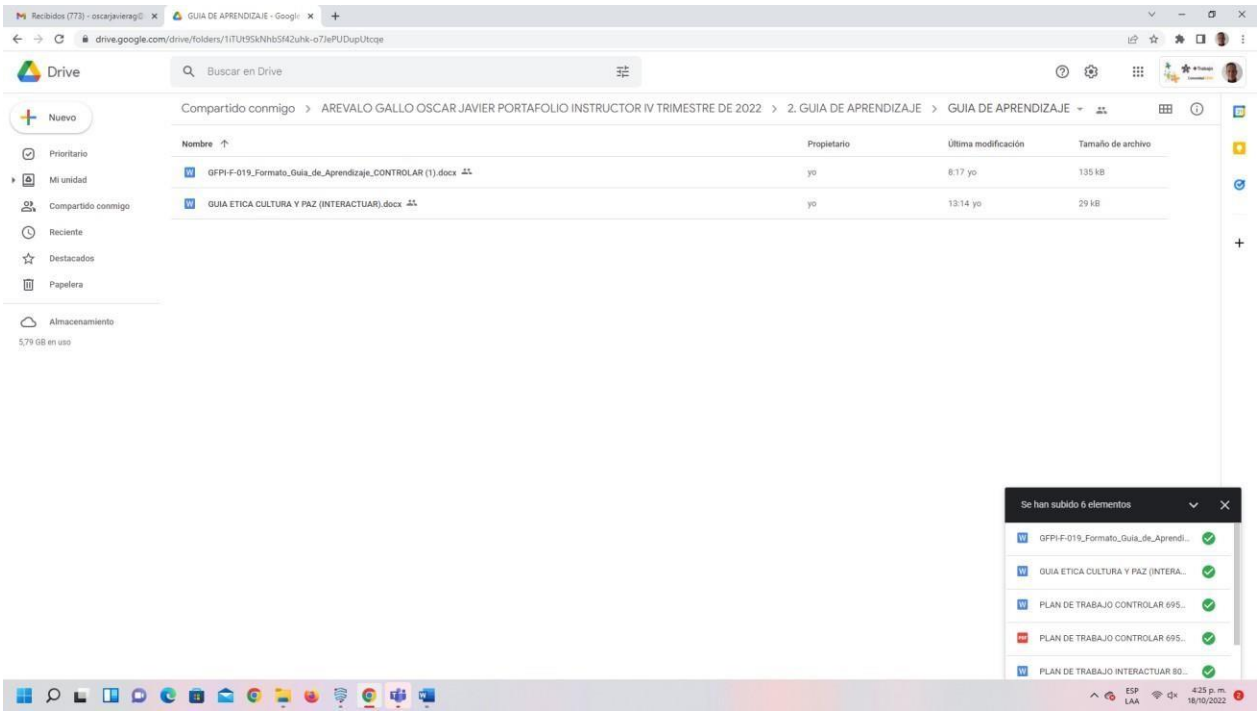
PLAN DE TRABAJO

https://drive.google.com/drive/folders/1uMFMMAzMS234qnwR7Y7Odlu823bHyGk0



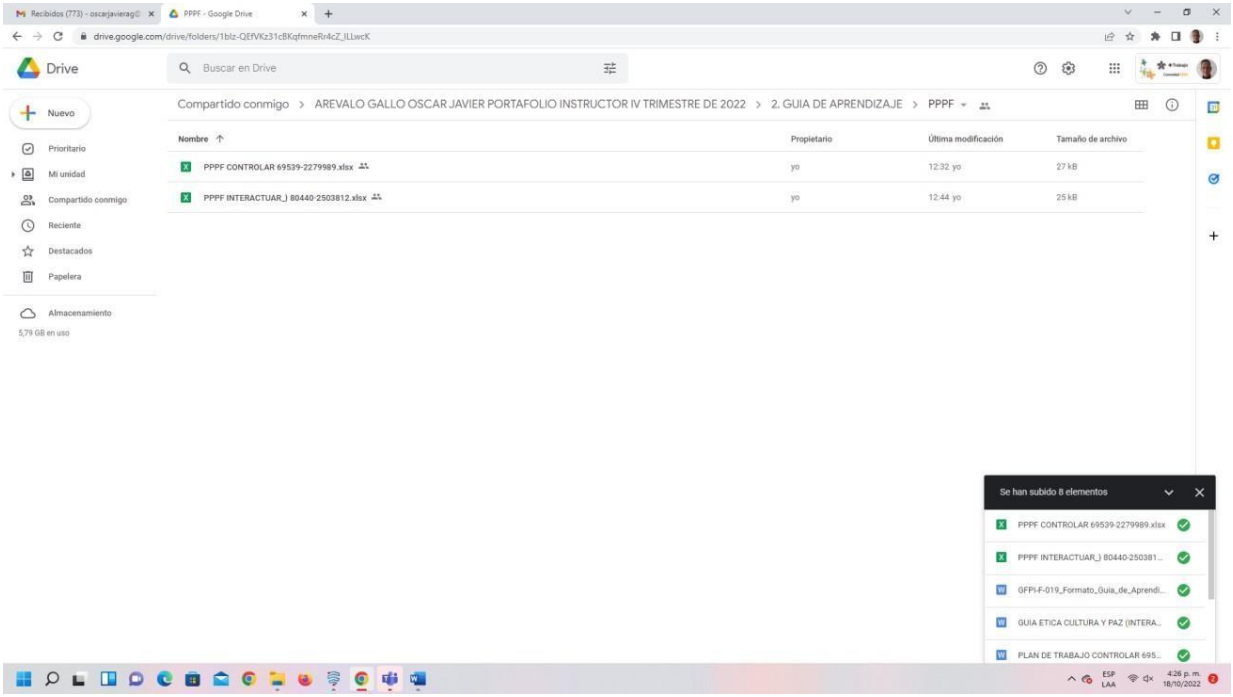
GUIAS DE APRENDIZAJE

https://drive.google.com/drive/folders/1iTUt9SkNhbSf42uhk-o7JePUDupUtcqe



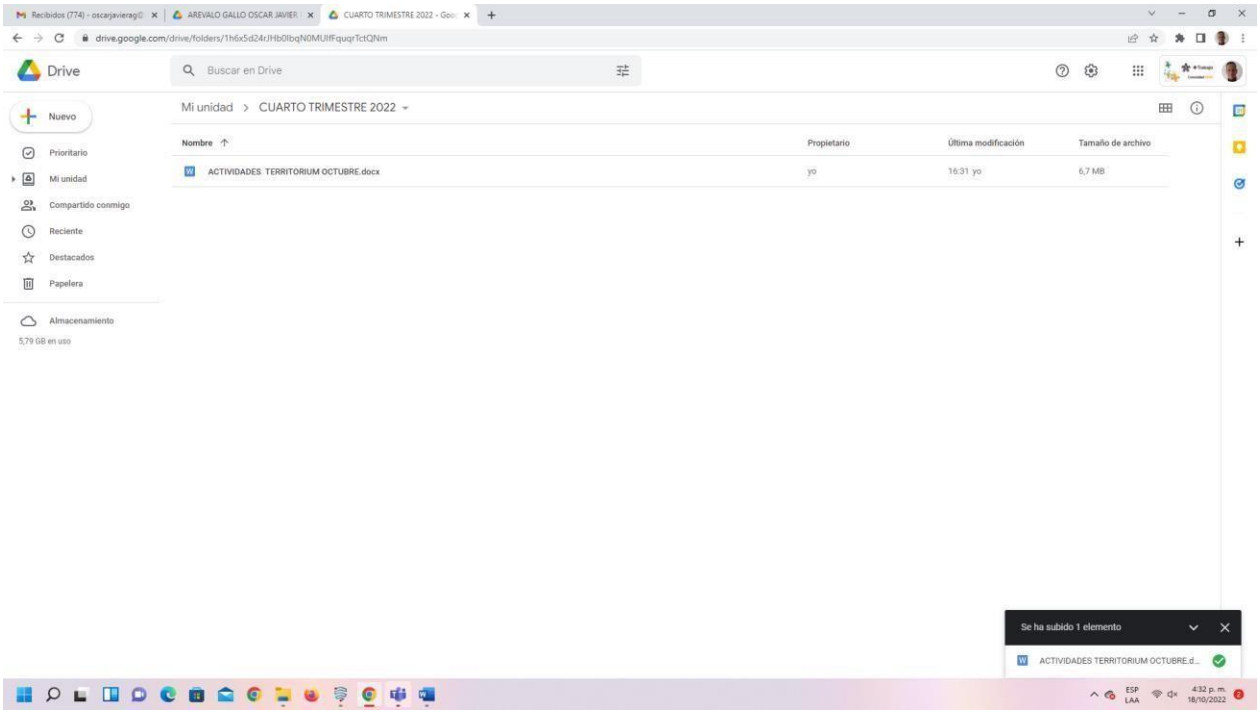
PLANEACIN PEDAGOGICA

https://drive.google.com/drive/folders/1bIz-QEfVKz31cBKqfmneRr4cZ_lLLwcK



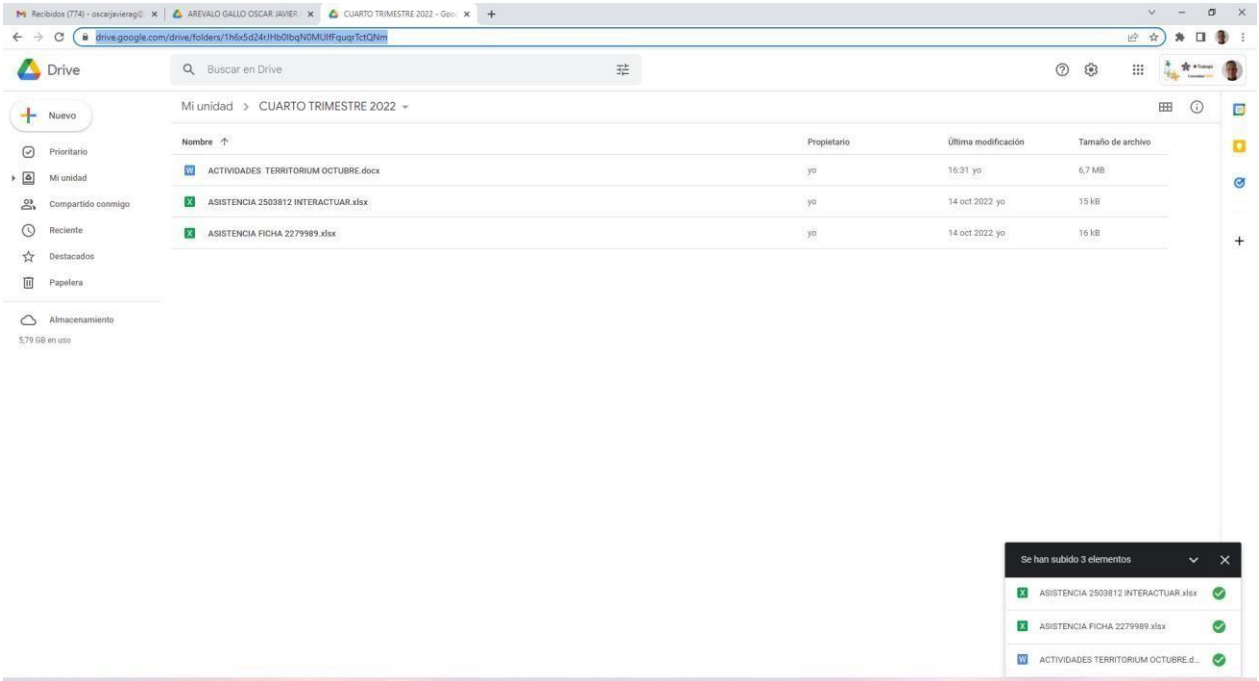
ACTIVIDADES TERRITORIUM

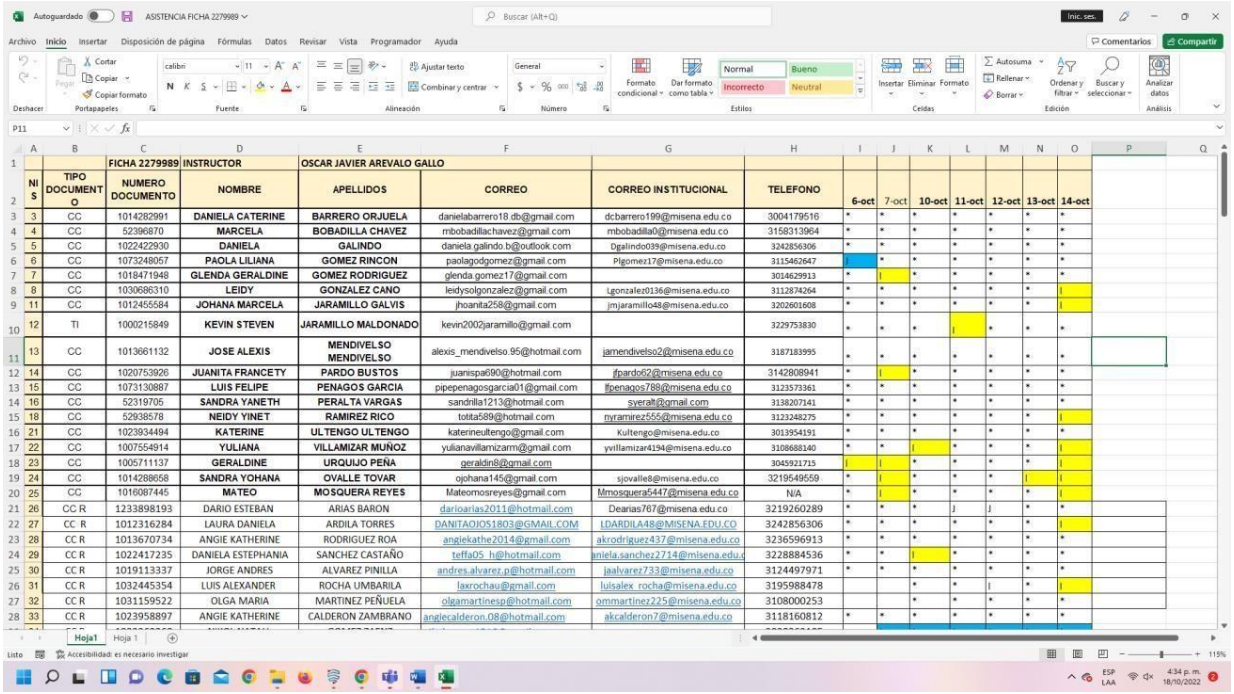
https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUIfFquqrTctQNm



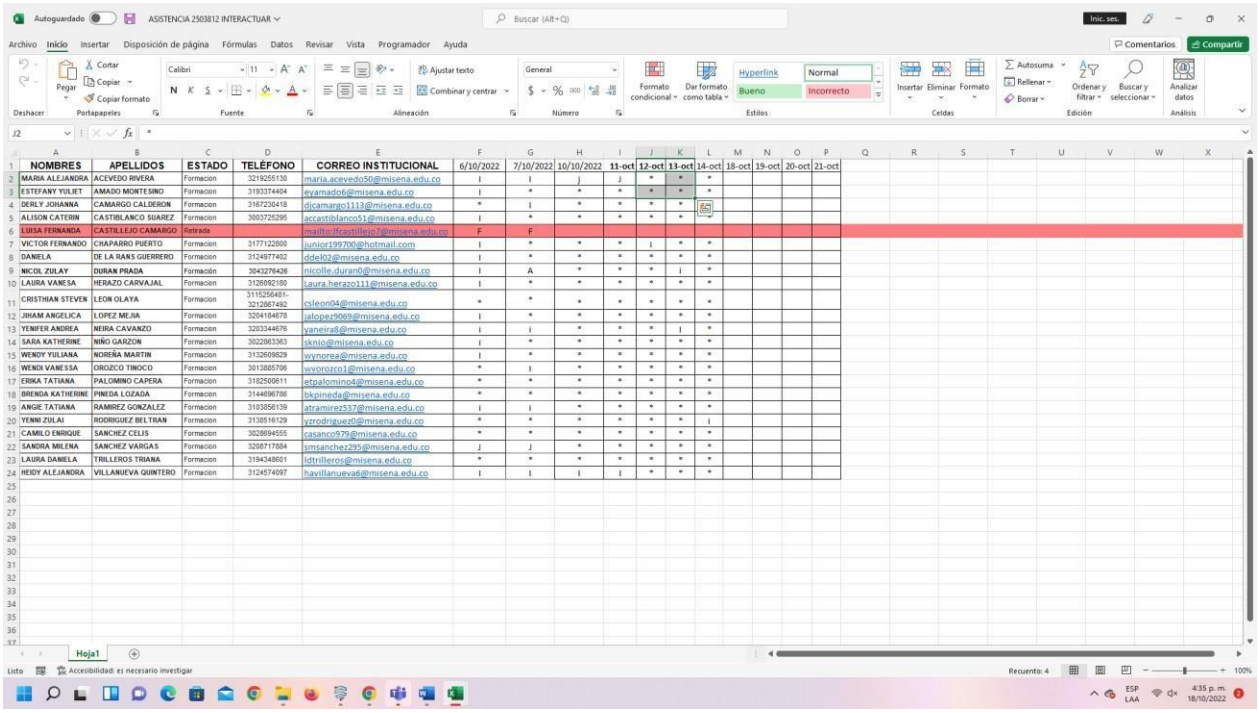
LISTAS DE ASISTENCIA

https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUIfFquqrTctQNm





		FICHA 2279989	INSTRUCTOR	OSCAR JAVIER AREVALO GALLO										
NIS	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	CORREO	CORREO INSTITUCIONAL	TELEFONO	6-oct	7-oct	10-oct	11-oct	12-oct	13-oct	14-oct
3	CC	1014282991	DANIELA CATERINE	BARRERO ORJUELA	danielabarrero18.db@gmail.com	dcbarrero199@misena.edu.co	3004179516	*	*	*	*	*	*	*
4	CC	52396870	MARCELA	BOBADILLA CHAVEZ	mbobadillachavez@gmail.com	mbobadilla0@misena.edu.co	3158313964	*	*	*	*	*	*	*
5	CC	1022422930	DANIELA	GALINDO	daniela.galindo.b@outlook.com	Dgalindo039@misena.edu.co	3242856306	*	*	*	*	*	*	*
6	CC	1073248057	PAOLA LILIANA	GOMEZ RINCON	paolagodgomez@gmail.com	Plgomez17@misena.edu.co	3115462647		*	*	*	*	*	*
7	CC	1018471948	GLENDA GERALDINE	GOMEZ RODRIGUEZ	glenda.gomez17@gmail.com		3014629913	*		*	*	*	*	*
8	CC	1030686310	LEIDY	GONZALEZ CANO	leidysolgonzalez@gmail.com	Lgonzalez0136@misena.edu.co	3112874264	*	*	*	*	*	*	
9	CC	1012455584	JOHANA MARCELA	JARAMILLO GALVIS	jhoanita258@gmail.com	jmjaramillo48@misena.edu.co	3202601608	*	*	*	*	*	*	
10	TI	1000215849	KEVIN STEVEN	JARAMILLO MALDONADO	kevin2002jaramillo@gmail.com		3229753830	*	*	*		*	*	*
11	CC	1013661132	JOSE ALEXIS	MENDIVELSO MENDIVELSO	alexis_mendivelso.95@hotmail.com	jamendivelso2@misena.edu.co	3187183995	*	*	*	*	*	*	*
12	CC	1020753926	JUANITA FRANCETY	PARDO BUSTOS	juanispa690@hotmail.com	jfpardo62@misena.edu.co	3142808941	*		*	*	*	*	*
13	CC	1073130887	LUIS FELIPE	PENAGOS GARCIA	pipepenagosgarcia01@gmail.com	lfpenagos788@misena.edu.co	3123573361	*	*	*	*	*	*	*
14	CC	52319705	SANDRA YANETH	PERALTA VARGAS	sandrilla1213@hotmail.com	syeralt@gmail.com	3138207141	*	*	*	*	*	*	*
15	CC	52938578	NEIDY YINET	RAMIREZ RICO	tolita589@hotmail.com	nyramirez555@misena.edu.co	3123248275	*	*	*	*	*	*	
16	CC	1023934494	KATERINE	ULTENGO ULTENGO	katerineultengo@gmail.com	Kultengo@misena.edu.co	3013954191	*	*	*	*	*	*	*
17	CC	1007554914	YULIANA	VILLAMIZAR MUÑOZ	yulianavillamizarm@gmail.com	yvillamizar4194@misena.edu.co	3108688140	*	*		*	*	*	
18	CC	1005711137	GERALDINE	URQUIJO PEÑA	geraldin8@gmail.com		3045921715			*	*	*	*	
19	CC	1014288658	SANDRA YOHANA	OVALLE TOVAR	ojohana145@gmail.com	sjovalle8@misena.edu.co	3219549559	*		*	*	*		
20	CC	1016087445	MATEO	MOSQUERA REYES	Mateomosreyes@gmail.com	Mmosquera5447@misena.edu.co	N/A	*		*	*	*	*	
21	CC R	1233898193	DARIO ESTEBAN	ARIAS BARON	darioarias2011@hotmail.com	Dearias767@misena.edu.co	3219260289	*	*	*	J	J	*	*
22	CC R	1012316284	LAURA DANIELA	ARDILA TORRES	DANITAOJOS1803@GMAIL.COM	LDARDILA48@MISENA.EDU.CO	3242856306	*	*	*	*	*	*	
23	CC R	1013670734	ANGIE KATHERINE	RODRIGUEZ ROA	angiekathe2014@gmail.com	akrodriguez437@misena.edu.co	3236596913	*	*	*	*	*	*	*
24	CC R	1022417235	DANIELA ESTEPHANIA	SANCHEZ CASTAÑO	teffa05_h@hotmail.com	aniela.sanchez2714@misena.edu.c	3228884536	*	*		*	*	*	*
25	CC R	1019113337	JORGE ANDRES	ALVAREZ PINILLA	andres.alvarez.p@hotmail.com	jaalvarez733@misena.edu.co	3124497971	*	*	*	*	*	*	*
26	CC R	1032445354	LUIS ALEXANDER	ROCHA UMBARILA	laxrochau@gmail.com	luisalex_rocha@misena.edu.co	3195988478			*	*		*	
27	CC R	1031159522	OLGA MARIA	MARTINEZ PEÑUELA	olgamartinesp@hotmail.com	ommartinez225@misena.edu.co	3108000253			*	*	*	*	*
28	CC R	1023958897	ANGIE KATHERINE	CALDERON ZAMBRANO	angiecalderon.08@hotmail.com	akcalderon7@misena.edu.co	3118160812	*	*	*	*	*	*	*

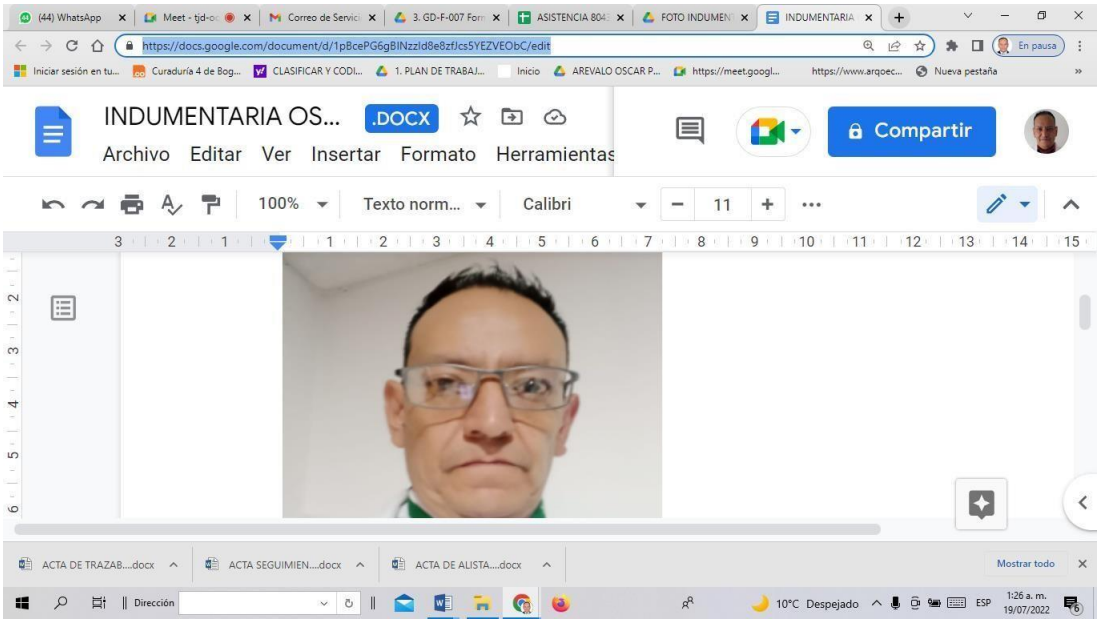


NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	TELÉFONO	CORREO INSTITUCIONAL	6/10/2022	7/10/2022	10/10/2022	11-oct	12-oct	13-oct	14-oct	18-oct	19-oct	20-oct	21-oct
MARIA ALEJANDRA	ACEVEDO RIVERA	Formacion	3219255130	maria.acevedo50@misena.edu.co	I	I	J	J	*	*	*				
ESTEFANY YULIET	AMADO MONTESINO	Formacion	3193374404	eyamado6@misena.edu.co	I	*	*	*	*	*	*				
DERLY JOHANNA	CAMARGO CALDERON	Formacion	3167230418	djcamargo1113@misena.edu.co	*	I	*	*	*	*	*				
ALISON CATERIN	CASTIBLANCO SUAREZ	Formacion	3003726295	accastiblanco51@misena.edu.co	I	*	*	*	*	*					
LUISA FERNANDA	CASTILLEJO CAMARGO	Retirada		mailto:lfcastillejo7@misena.edu.co	F	F									
VICTOR FERNANDO	CHAPARRO PUERTO	Formacion	3177122800	junior199700@hotmail.com	I	*	*	*	i	*	*				
DANIELA	DE LA RANS GUERRERO	Formacion	3124977402	ddel02@misena.edu.co	I	*	*	*	*	*	*				
NICOL ZULAY	DURAN PRADA	Formación	3043276426	nicolle.duran0@misena.edu.co	I	A	*	*	*	i	*				
LAURA VANESA	HERAZO CARVAJAL	Formacion	3126092180	Laura.herazo111@misena.edu.co	I	*	*	*	*	*	*				
CRISTHIAN STEVEN	LEON OLAYA	Formacion	3115256481 - 3212867482	csleon04@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	*				
JIHAM ANGELICA	LOPEZ MEJIA	Formacion	3204184678	jalopez9069@misena.edu.co	I	*	*	*	*	*	*				
YENIFER ANDREA	NEIRA CAVANZO	Formacion	3203344676	yaneira8@misena.edu.co	i	i	*	*	*	I	*				
SARA KATHERINE	NIÑO GARZON	Formacion	3022863363	sknio@misena.edu.co	i	*	*	*	*	*	*				
WENDY YULIANA	NOREÑA MARTIN	Formacion	3132609829	wynorea@misena.edu.co	I	*	*	*	*	*	*				
WENDI VANESSA	OROZCO TINOCO	Formacion	3013885706	wvorozco1@misena.edu.co	*	I	*	*	*	*	*				
ERIKA TATIANA	PALOMINO CAPERA	Formacion	3182500611	etpalomino4@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	*				
BRENDA KATHERINE	PINEDA LOZADA	Formacion	3144696786	bkpineda@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	*				
ANGIE TATIANA	RAMIREZ GONZALEZ	Formacion	3103856139	atramirez537@misena.edu.co	i	i	*	*	*	*	*				
YENNI ZULAI	RODRIGUEZ BELTRAN	Formacion	3138516129	yzrodriguez0@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	i				
CAMILO ENRIQUE	SANCHEZ CELIS	Formacion	3028694555	casanc079@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	*				
SANDRA MILENA	SANCHEZ VARGAS	Formacion	3208717884	smsanchez295@misena.edu.co	J	J	*	*	*	*	*				
LAURA DANIELA	TRILLEROS TRIANA	Formacion	3194348601	ldtrilleros@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	*				
HEIDY ALEJANDRA	VILLANUEVA QUINTERO	Formacion	3124574097	havillanueva6@misena.edu.co	I	I	I	I	*	*	*				

https://drive.google.com/drive/folders/1h6x5d24rJHb0IbqN0MUIfFquqrTctQNm

INDUMENTARIA DEL INSTRUCTOR

https://docs.google.com/document/d/1pBcePG6gBINzzId8e8zfJcs5YEZVEObC/edit


INDUMENTARIA OS...
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas
Compartir
100%
Texto norm...
Calibri
11
ACTA DE TRAZAB....docx
ACTA SEGUIMIEN....docx
ACTA DE ALISTA....docx
Mostrar todo
10°C Despejado
ESP
1:26 a. m.
19/07/2022