PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Octubre de 2022

Señora
KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 3290581
Cargo del supervisor instructora responsable de la Coordinación Logística y Comercio Internacional
Dependencia Coordinación Logística CGMLTIC
Ciudad

Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2022

Referencia: No 3290581 del año 2022

Hasbleiddy Andrea Niño Franco identificado con la cédula de ciudadanía . 52309313 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Logística CGMLTIC, 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($38.480.400) 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) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($831.367). b) diez (10) pagos en los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.563.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.019.033).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación programada por el centro para el área de logística y transporte.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS) y competencias (Ejercer derechos fundamentales del trabajo en	En el mes de septiembre asisti a todas las actividades de alistamiento y cumpli con las reuniones asignadas, inicie inducción	Lista de asistencia

	el marco de la constitución política y los convenios internacionales.) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (GESTION DE PRODUCCION Y LOGISTICA) y el área temática (LOGISTICA), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	con la ficha 2487489 APOYO LOGÍSTICO EN EVENTOS Y SERVICIOS EMPRESARIALES	
2	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En el mes de septiembre memantuve informada para la orientación requerida en la etapa productiva	Actas de seguimiento
3	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Permaneci atenta al cronograma académico para cumplir con las fechas establecidas	Actas de reunión
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Participe en el proceso de segunda fase para los grupos de logística de inclusión a personas con discapacidad intelectual.	Reuniones y correos electrónicos
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Revison de guias pedagógicas y preparación de actividades pedagógicas	Documentos elaborados
6	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las Página 2 de 7 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	Revison de guias pedagógicas y preparación de actividades pedagógicas	Documentos elaborados
7	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área	Participe del semillero de investigación de inclusión social	Elaboración de Articulo coluquium

	académica, concertado con el supervisor del contrato.		
8	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	Elaboración de Articulo coluquium	En revison por la ENI
9	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Revison de guias pedagógicas y preparación de actividades pedagógicas	Documentos elaborados
10	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Revison de guias pedagógicas y preparación de actividades pedagógicas	Documentos elaborados
11	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Permaneci atenta a la socialización del cronograma de la coordinación	Cronograma académico
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Permaneci atenta a la socialización del cronograma de la coordinación	Cronograma académico
13	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Participe en el proceso de segunda fase para los grupos de logística de inclusión a personas con discapacidad intelectual.	Reuniones y correos electrónicos
14	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Permaneci atenta a la socialización del cronograma de la coordinación	Cronograma académico
15	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Revison de guias pedagógicas y preparación de actividades pedagógicas	Documentos elaborados
16	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las	Permaneci atenta a la socialización del	Cronograma académico

	clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	cronograma de la coordinación	
17	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área	Permaneci atenta a la socialización del cronograma de la coordinación	Cronograma académico
18	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Permaneci atenta a la socialización del cronograma de la coordinación	Cronograma académico
19	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Actividad programada al cierre del contrato	
20	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	use de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior,	

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. 1049348636 de la planilla, SIMPLE de agosto (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
HASBLEIDDY ANDREA NIÑO FRANCO
Contratista
C.C. No. 52.309.313

Recibí a satisfacción:

Firma
KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Supervisora Contrato 3290581 de 2022
Cargo La instructora responsable de la Coordinación Logística y Comercio Internaciona

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HASBLEIDDY ANDREA NIÑO FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2487489 - APOYO LOGÍSTICO EN EVENTOS Y SERVICIOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DE LAS EMPRESAS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO QUE PUEDEN CAUSAR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DAÑOS A BIENES, INSTALACIONES Y MEDIO AMBIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2022	30/09/2022	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	20,00
01/09/2022	30/09/2022	DESARROLLO CURRICULAR	9,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 29,00

INSTRUCTOR: HASBLEIDDY ANDREA NIÑO FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION