PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357883**
Coordinadora Académica
Coordinación académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

mes noviembre del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3357883** del año 2022

Carlos David Diaz Diaz identificado con la cédula de ciudadanía No. **1´030.621.182** de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación académica de asistencia y Gestión 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 de $41.606.772. 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. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por elGrupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de **AHORROS** No. **24058037836** de **CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será Hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediantela modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado

de gestión decalidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucionalentre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las Jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Actas de seguimiento, Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/agains-cga_sena_edu_co/Eti0_l0hcWZKmkKYwDlR-K8BLPGQcWF27Sw8PAeVoMv6Cg?e=CDnJQ9, Plataforma Territorium, teams
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Actas de seguimiento, Drive, Plataforma Territorium, teams
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica
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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Actas de seguimiento, Drive, Plataforma Territorium, teams
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.	Se certificó la norma orientar procesos formativos vigencia 2020	Certificado emitido el día 24 octubre 2020 vigente hasta el 24 de octubre de 2023
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se entregaron los respectivos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Actas de seguimiento, Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/agains-cga_sena_edu_co/Eti0_l0hcWZKmkKYwDlR-K8BLPGQcWF27Sw8PAeVoMv6Cg?e=CDnJQ9, Plataforma Territorium, teams

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplí con el manual estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Actas de seguimiento, Drive, Plataforma Territorium, teams
8	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño de instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.	Cumplí la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño de instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.	No aplica
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	Oriente, apoye acompañe y asesore 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	Actas de seguimiento, Drive, Plataforma Territorium, teams
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Brinde respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Actas de seguimiento, Drive, Plataforma Territorium, teams
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Proyecte una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Actas de seguimiento, Drive, Plataforma Territorium, teams

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. 1050248650** de **PAGO SIMPLE** de OCTUBRE 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 (9) folios

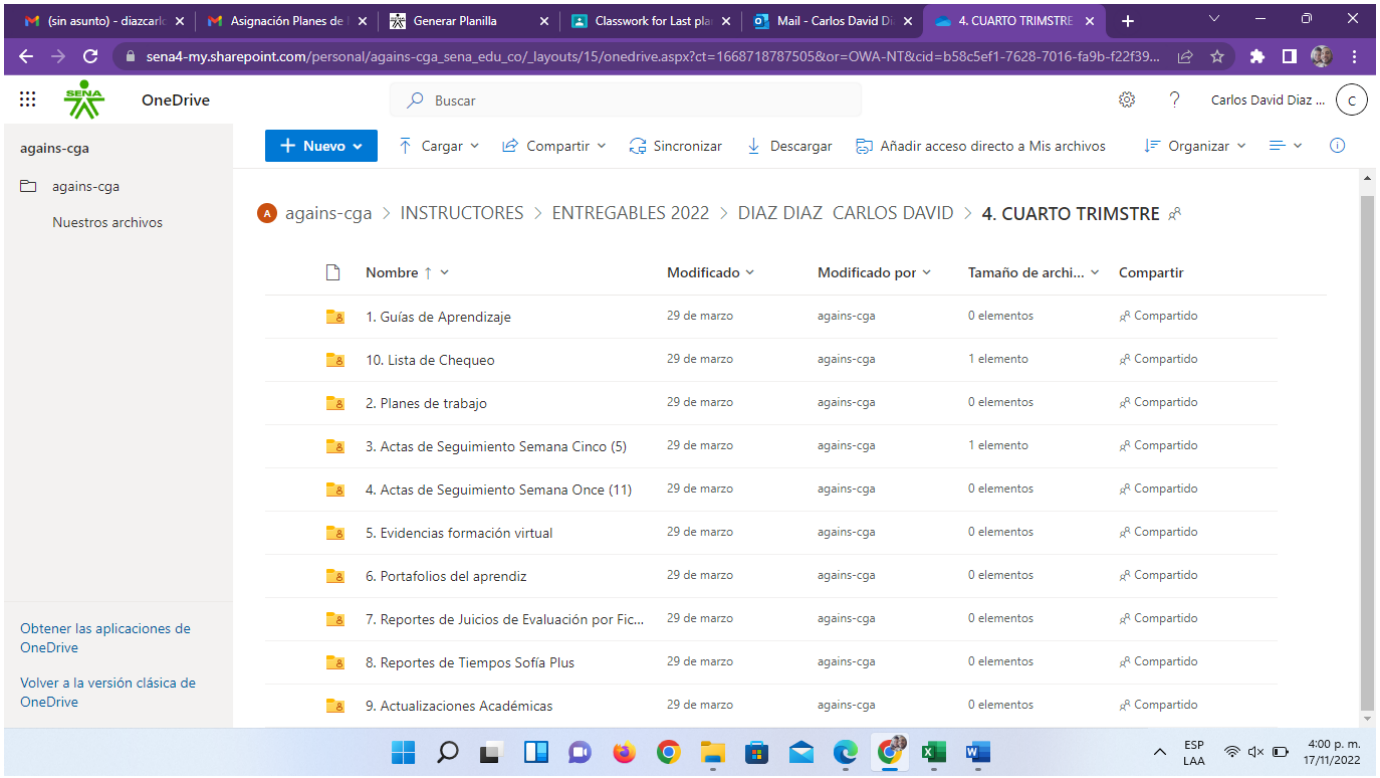
Cordialmente,

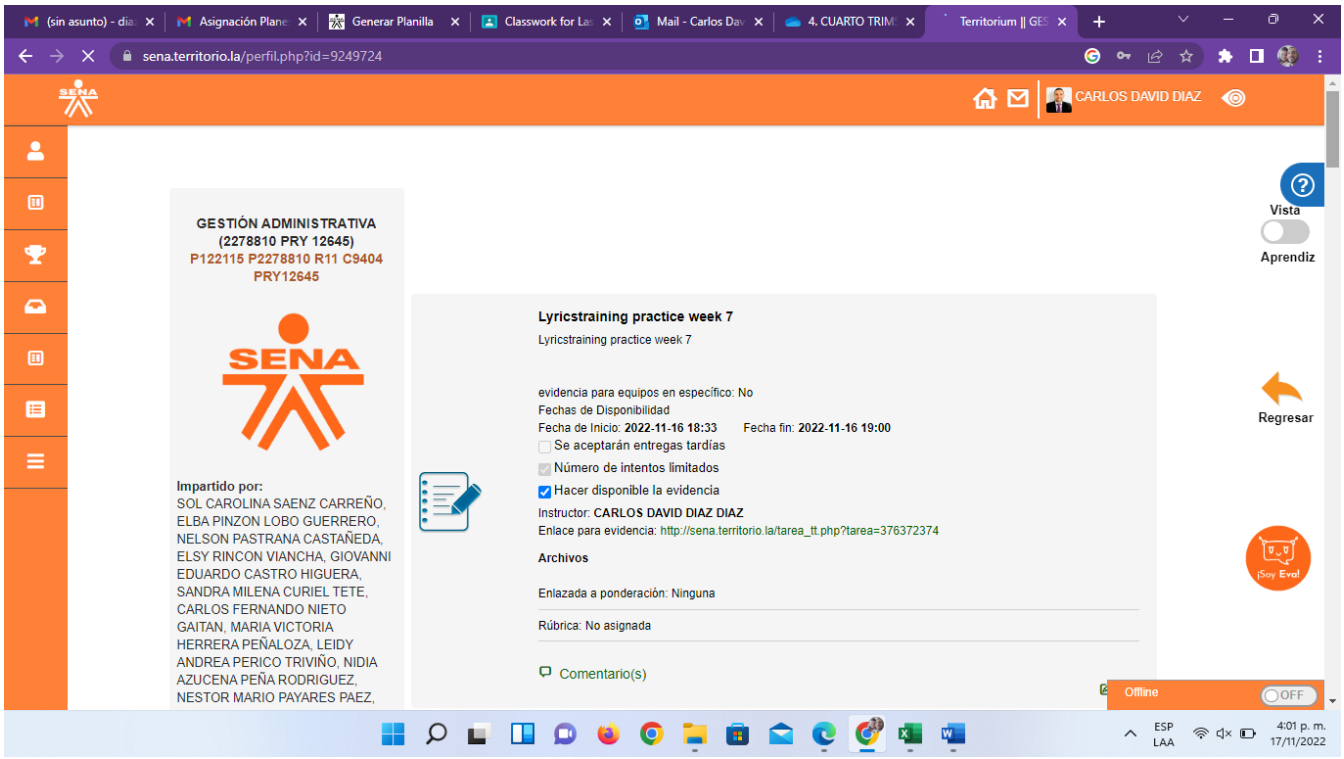


Carlos David Diaz Diaz Contratista
C.C. No. 1.030.621.182
Recibí a satisfacción:

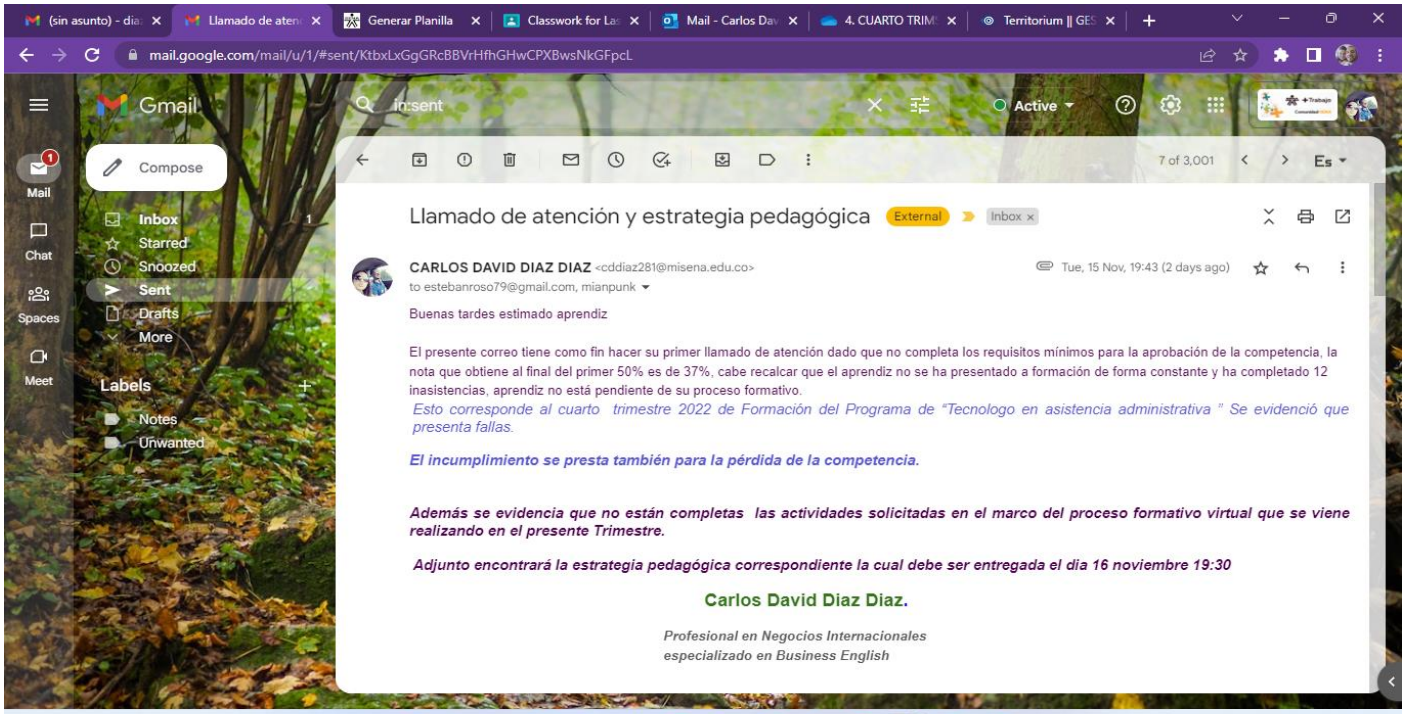
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357883 de 2022 Coordinadora Académica

Obligación #1 Pantallazo drive coordinación





Obligación #2



Llamado de atención y estrategia pedagógica

External

Inbox

CARLOS DAVID DIAZ DIAZ <cddiaz281@misena.edu.co>
to estebanroso79@gmail.com, mianpunk

Tue, 15 Nov, 19:43 (2 days ago)

Buenas tardes estimado aprendiz

El presente correo tiene como fin hacer su primer llamado de atención dado que no completa los requisitos mínimos para la aprobación de la competencia, la nota que obtiene al final del primer 50% es de 37%, cabe recalcar que el aprendiz no se ha presentado a formación de forma constante y ha completado 12 inasistencias, aprendiz no está pendiente de su proceso formativo.

Esto corresponde al cuarto trimestre 2022 de Formación del Programa de "Tecnologo en asistencia administrativa " Se evidenció que presenta fallas.

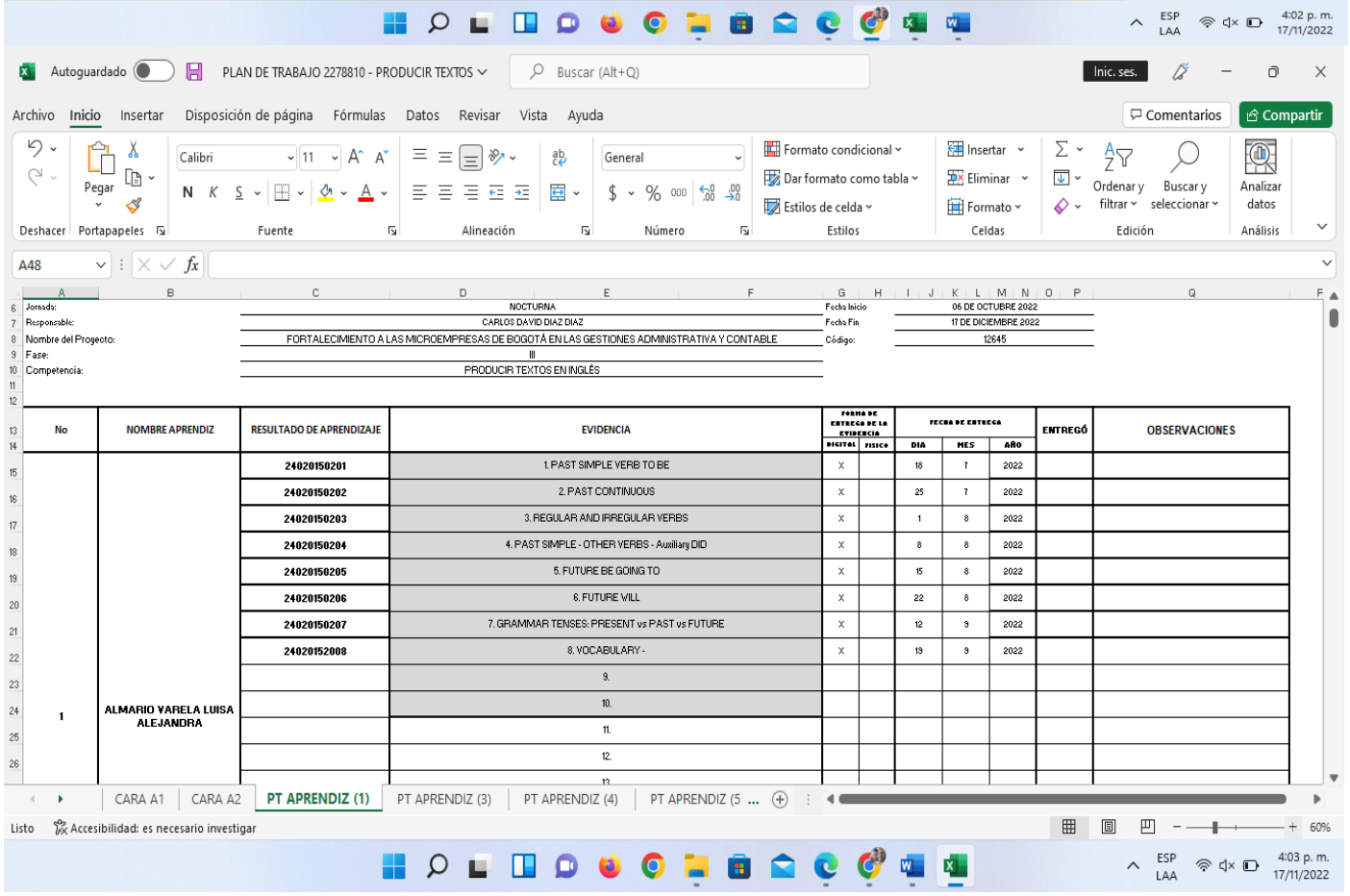
El incumplimiento se presta también para la pérdida de la competencia.

Además se evidencia que no están completas las actividades solicitadas en el marco del proceso formativo virtual que se viene realizando en el presente Trimestre.

Adjunto encontrará la estrategia pedagógica correspondiente la cual debe ser entregada el dia 16 noviembre 19:30

Carlos David Diaz Diaz.

Profesional en Negocios Internacionales
especializado en Business English



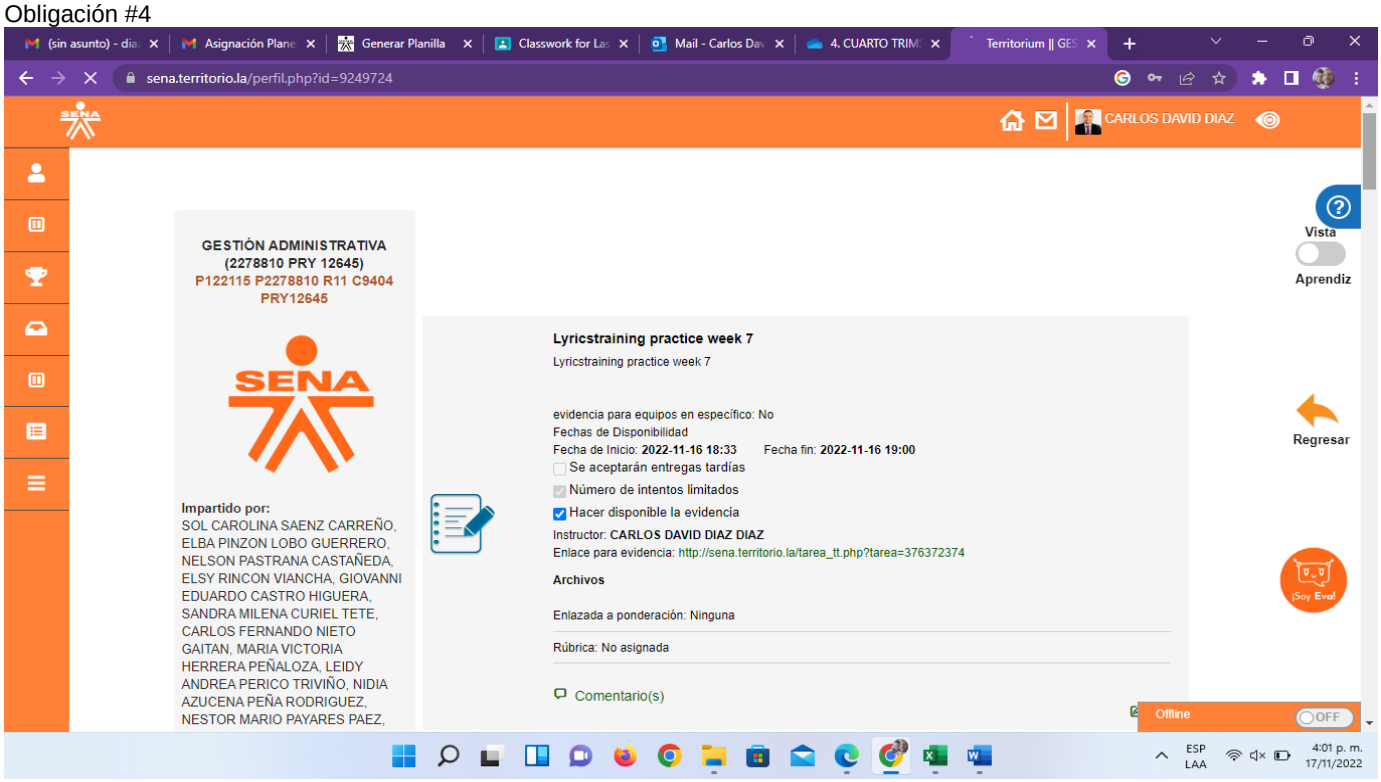
PLAN DE TRABAJO 2278810 - PRODUCIR TEXTOS

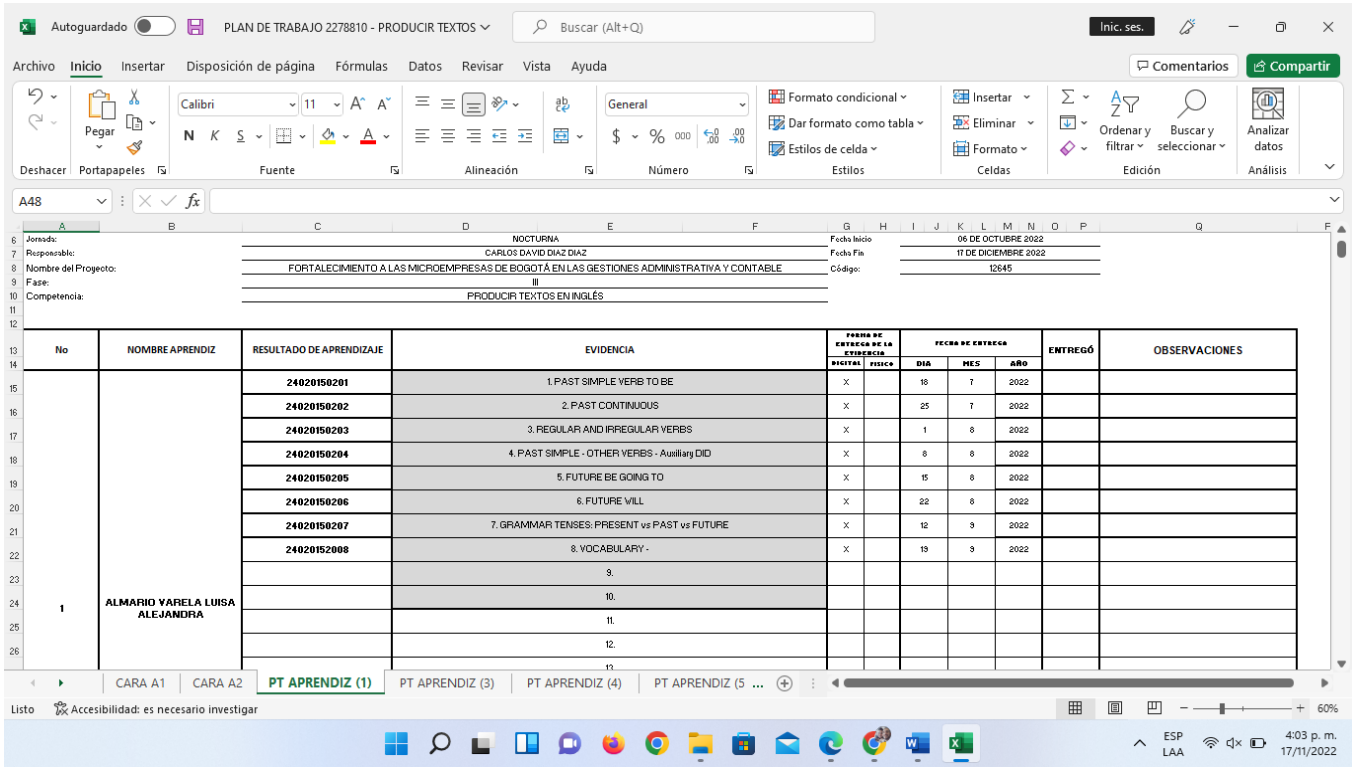
| | | |

Obligación #3

No aplica

Obligación #4





Obligación #5
Certificado norma orientar

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS DAVID DIAZ DIAZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1030621182

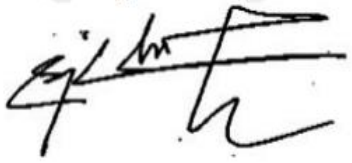
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



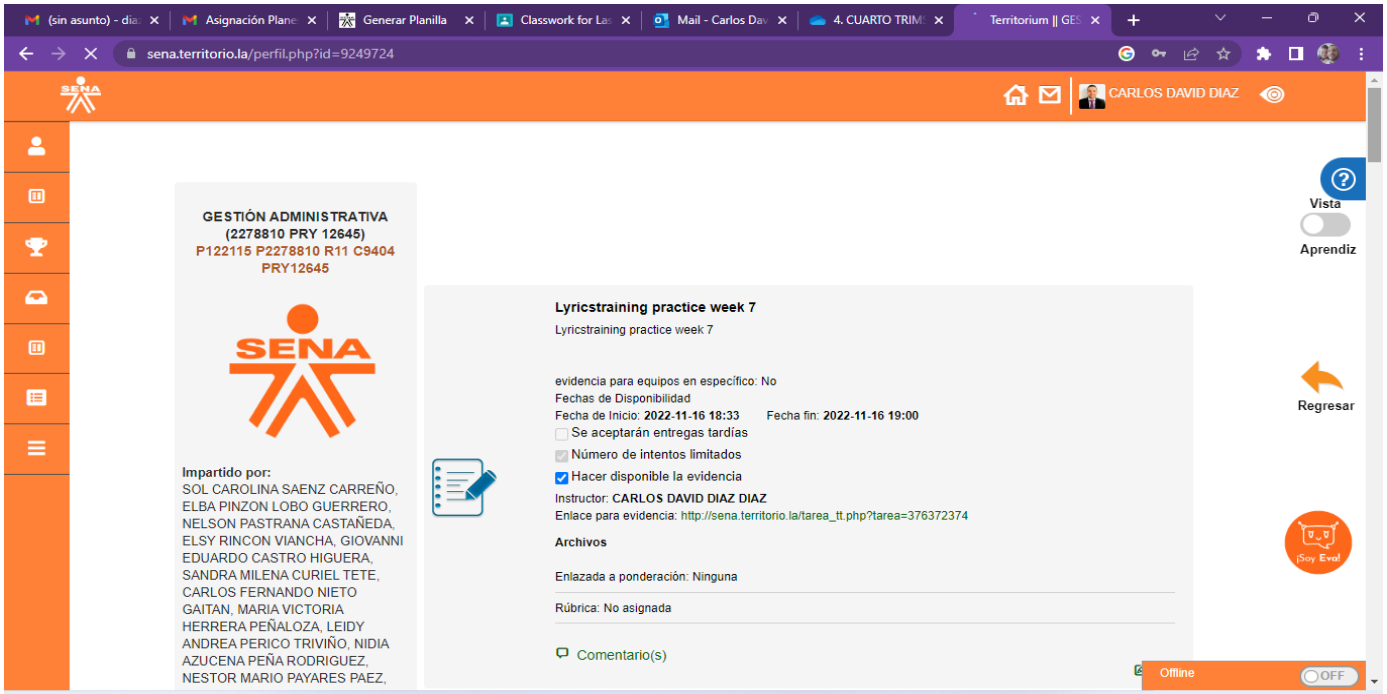
968731 - 24/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

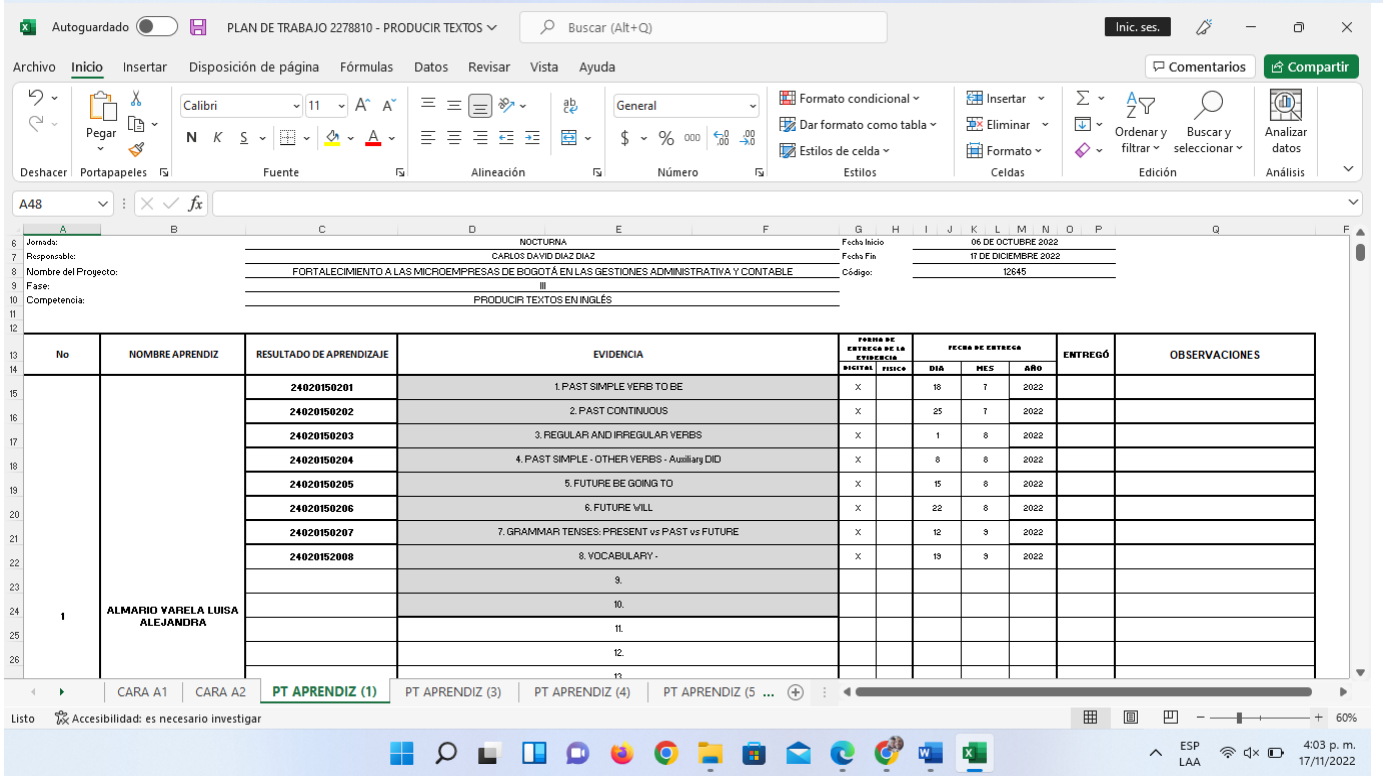
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre de 2023

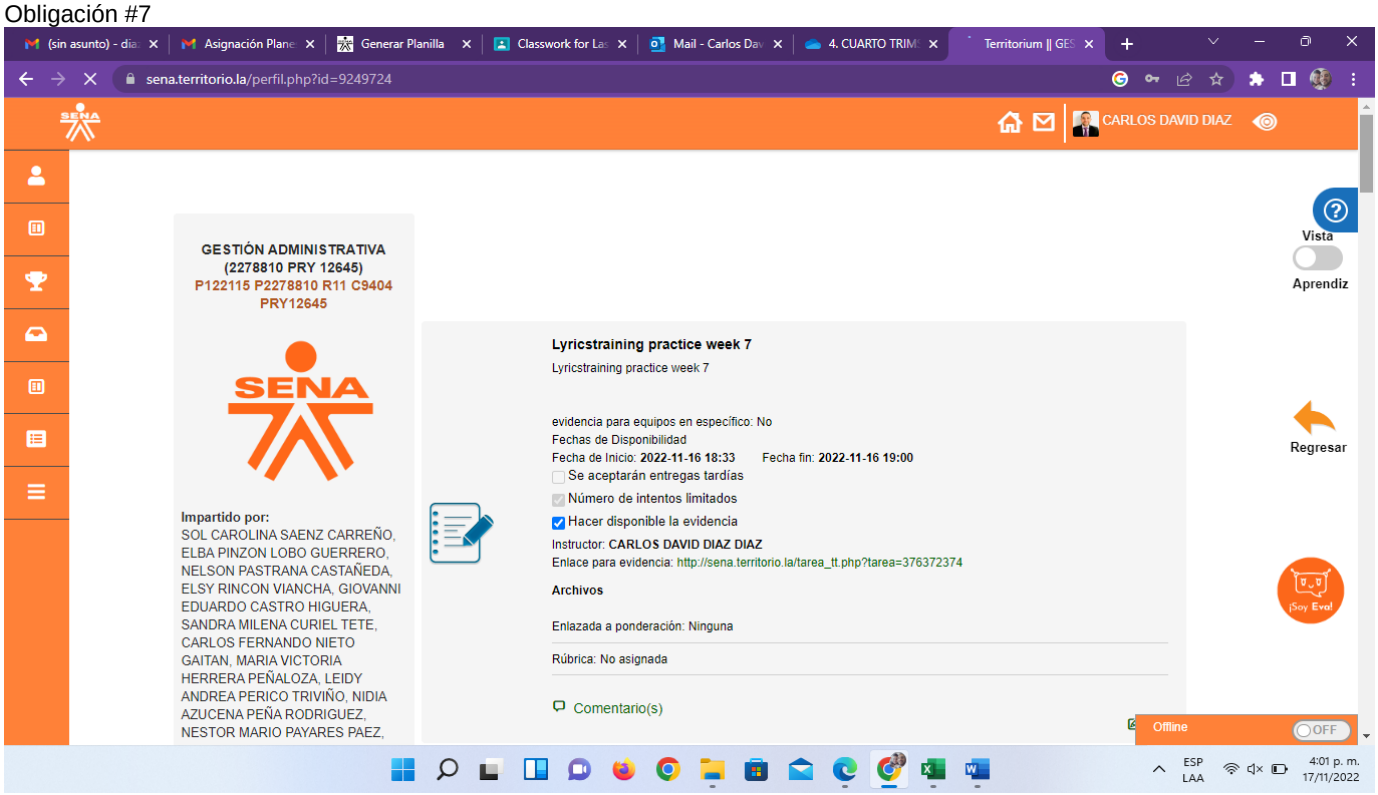
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921500240201056CC1030621182C.

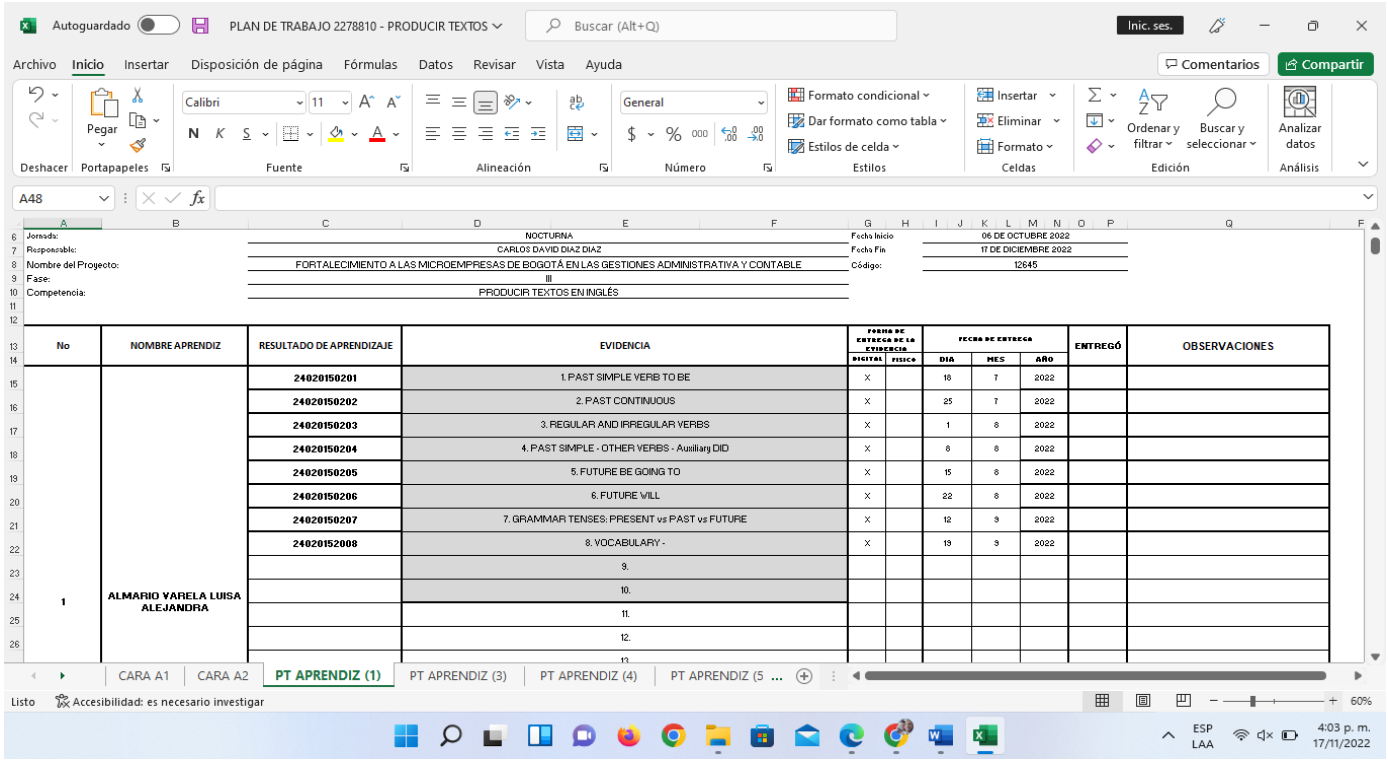
Obligación #6





Obligación #7

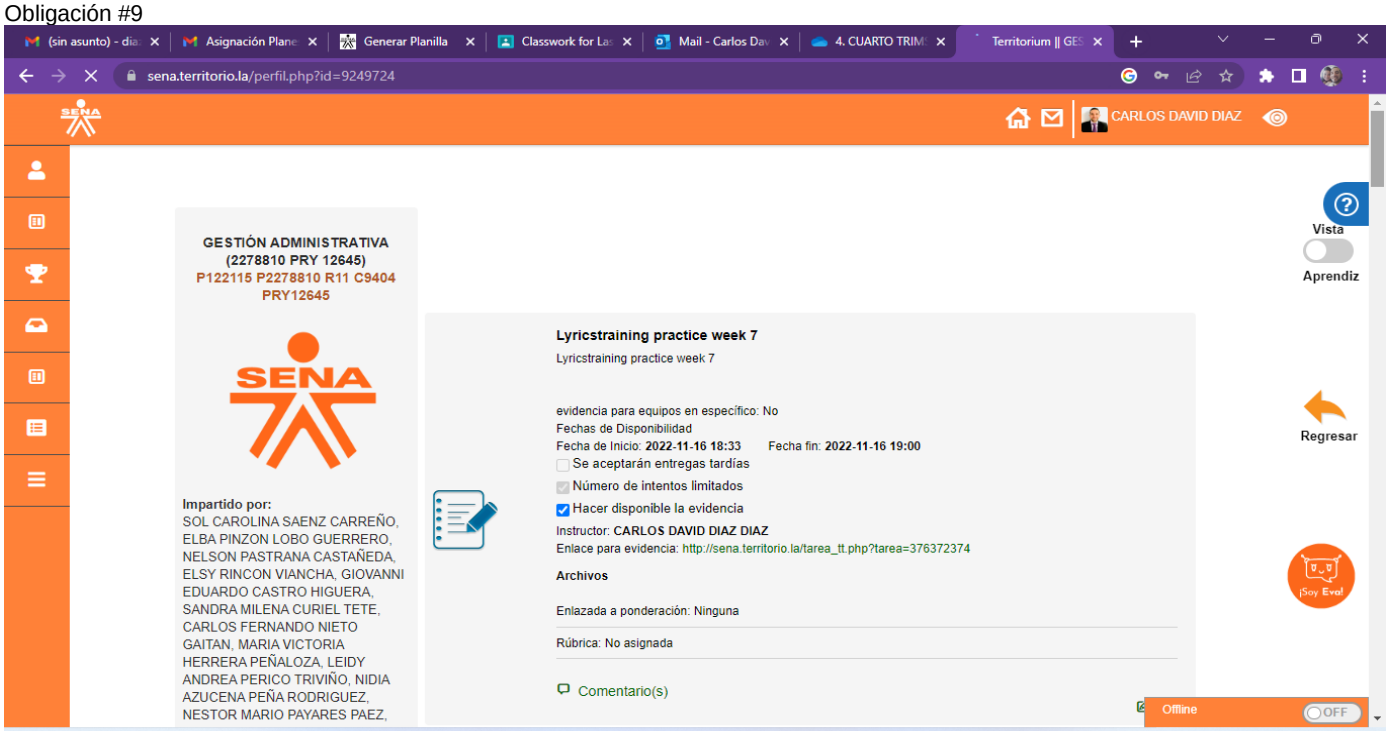


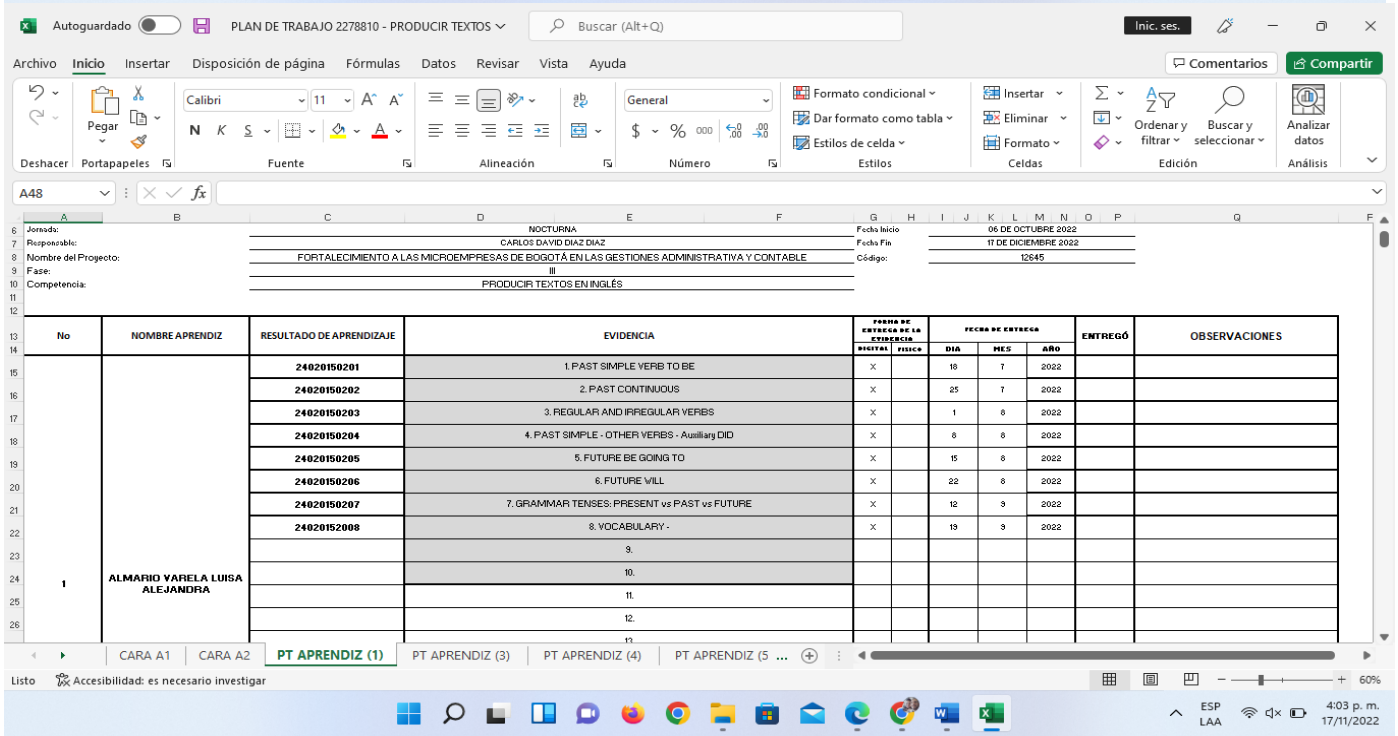


Obligación #8

Para el mes objeto de cobro no se aplica

Obligación #9



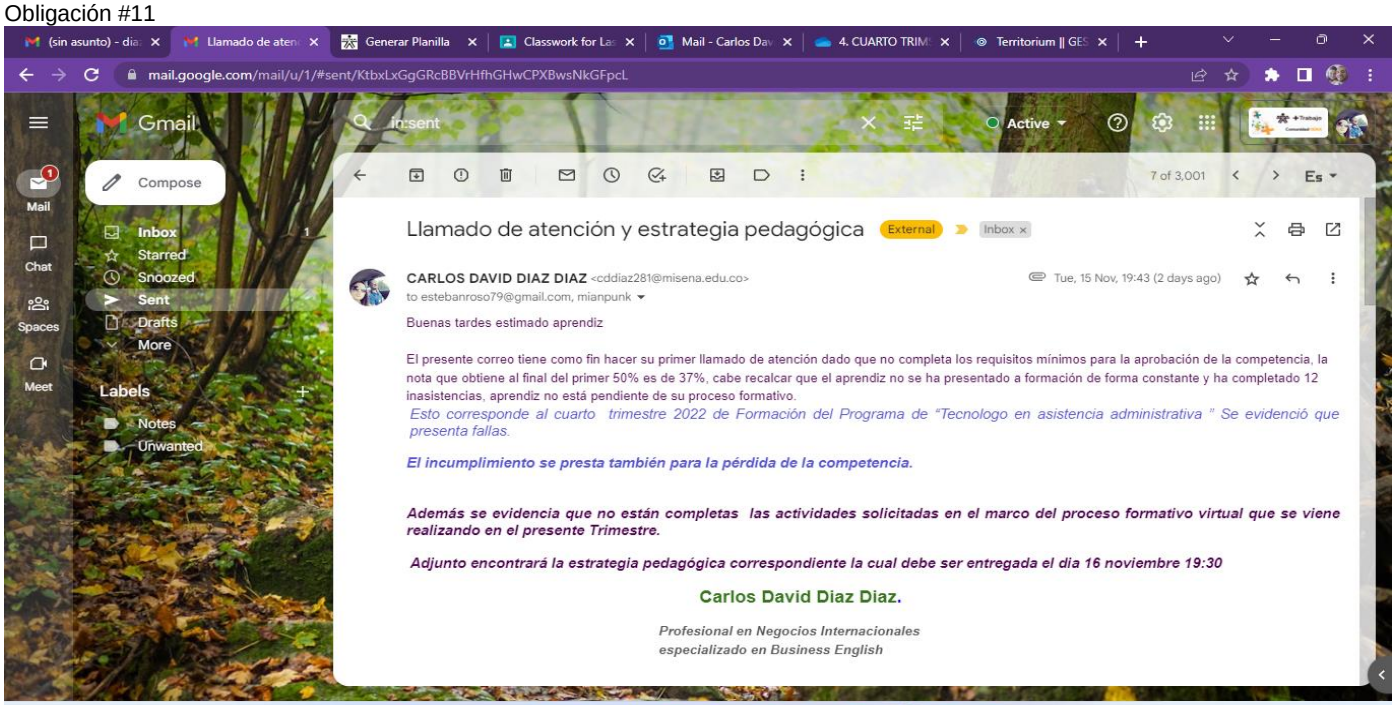


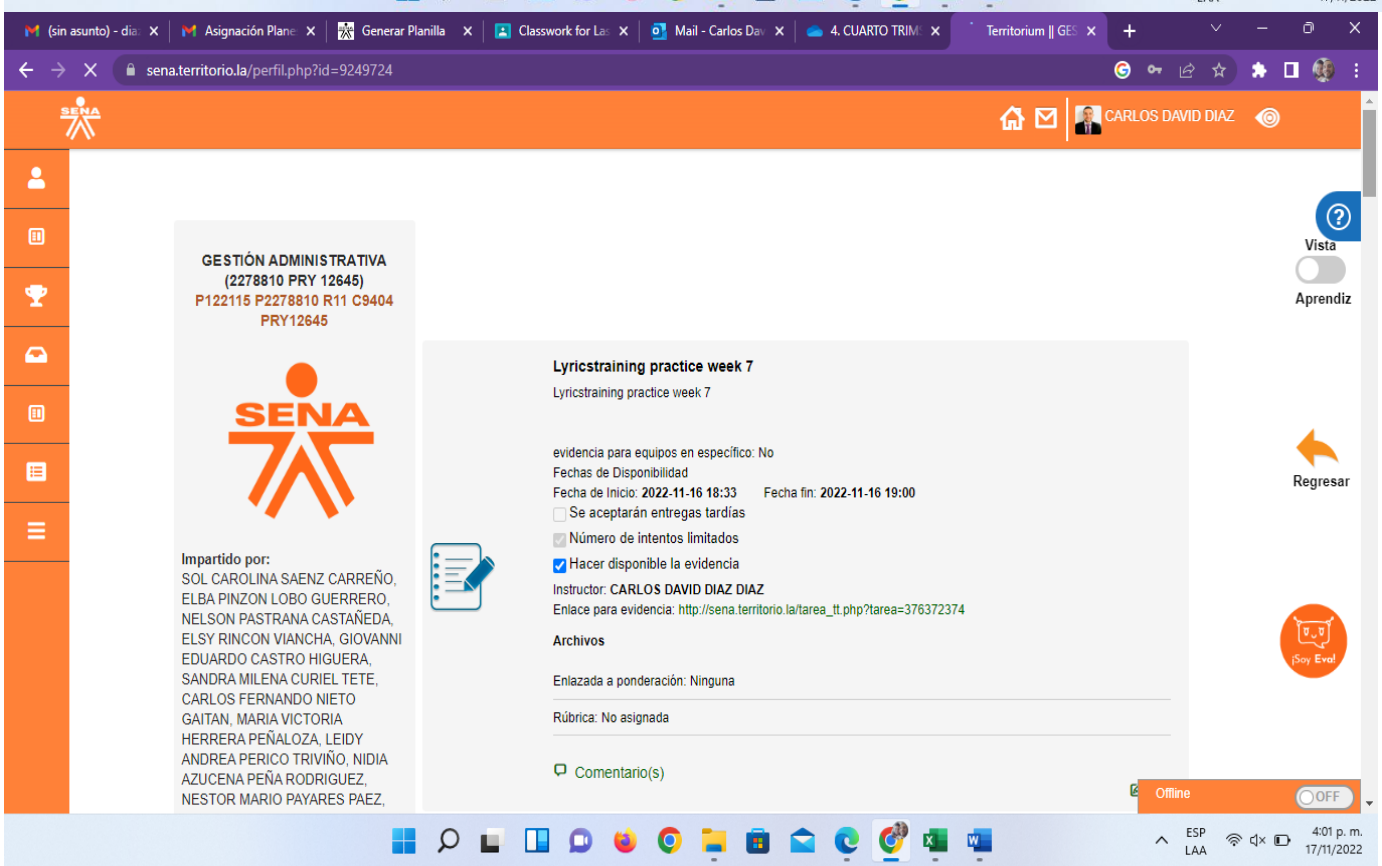
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FECHA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA FISICO	FECHA DE ENTREGA DIA	FECHA DE ENTREGA MES	FECHA DE ENTREGA AÑO	ENTREGÓ	OBSERVACIONES
1	ALMARIO VARELA LUISA ALEJANDRA	24020150201	1. PAST SIMPLE VERB TO BE	X		18	7	2022		
		24020150202	2. PAST CONTINUOUS	X		25	7	2022		
		24020150203	3. REGULAR AND IRREGULAR VERBS	X		1	8	2022		
		24020150204	4. PAST SIMPLE - OTHER VERBS - Auxiliary DID	X		8	8	2022		
		24020150205	5. FUTURE BE GOING TO	X		15	8	2022		
		24020150206	6. FUTURE WILL	X		22	8	2022		
		24020150207	7. GRAMMAR TENSES: PRESENT vs PAST vs FUTURE	X		12	9	2022		
		24020152008	8. VOCABULARY -	X		13	9	2022		
			9.							
			10.							
			11.							
			12.							
			13.							

Obligación #10

Para el mes objeto de cobro no se aplica

Obligación #11





Obligación #12



