PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 21 de diciembre de 2022

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3362239
Gestión del Talento Humano Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre el año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3362239 del 2022

MARIA HELENA RODRIGUEZ LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.921.975, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativade la Regional Distrito Capital, 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: **Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de $42.528.441. 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 TRES MILLONES VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.028.341) COP,** incluido IVA (de conformidad con el regimen tributario a que pertenezca el contratista). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera en la cuenta de AHORROS No. 488401156465 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el veintitres(23) 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 de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Atender la Formación de aprendices, Evaluaciones de seguimiento en etapa productiva	• Formato fo23 • Actas de reunion https://drive.google.com/drive/folders/1J8W-KbSxhJKWtvKbSZeOXJ3K3dnDB7p4?usp=sharing se compartido la carpeta en el drive con la coordinación
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Acompañamiento y respuesta a correos electrónicos, whatsapp y llamadas	Pantallazos de correos https://drive.google.com/drive/folders/1J8W-KbSxhJKWtvKbSZeOXJ3K3dnDB7p4?usp=sharing se compartido la carpeta en el drive con la coordinación
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Publicación de anuncios y actividades en plataforma territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1J8W-KbSxhJKWtvKbSZeOXJ3K3dnDB7p4?usp=sharing se compartido la carpeta en el drive con la coordinación
4	Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Indicaciones de elaboracion de actividades de competencia etapa productive y seguimiento de la practica	Reuniones de seguimiento con aprendices que inician y finalizan
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.	Participar en el proceso de certificación de normas de competencia laboral.	Certificado de normas de competencia laboral.

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración y entrega de los documentos solicitados para los diferentes procesos administrativos.	Pantallazos de registro de juicios. Formato en Excel de recepción de bitácoras y documentos finales de aprendices que terminan etapa productiva.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Actuar conforme a los manuales y lineamientos vigentes.	Manuales
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.	Asistir a las actividades programadas por el Centro de Formación relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.	Documentos de asistencia a eventos.

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	Acompañar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral.	Ver anexo a este documento
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Asistir a las actividades programadas por el centro de formación encaminadas al fortalecimiento del proceso de la formación profesional integral.	Listados de asistencia a eventos y actividades programados por el centro de Formación.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Responder oportunamente a los requerimientos presentados por la comunidad educativa a mi correo electrónico institucional.	Ver anexo a este documento
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Llevar un vestuario adecuado y acorde con mi rol de instructora.	

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. 9443756901 de la planilla, aportes en linea

. (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 No. CO1.PCCNTR.3362239 del 2022 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en folios(25)

Cordialmente,

Firma:_____
MARIA HELENA RODRIGUEZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 51.921.975 de Bogotá

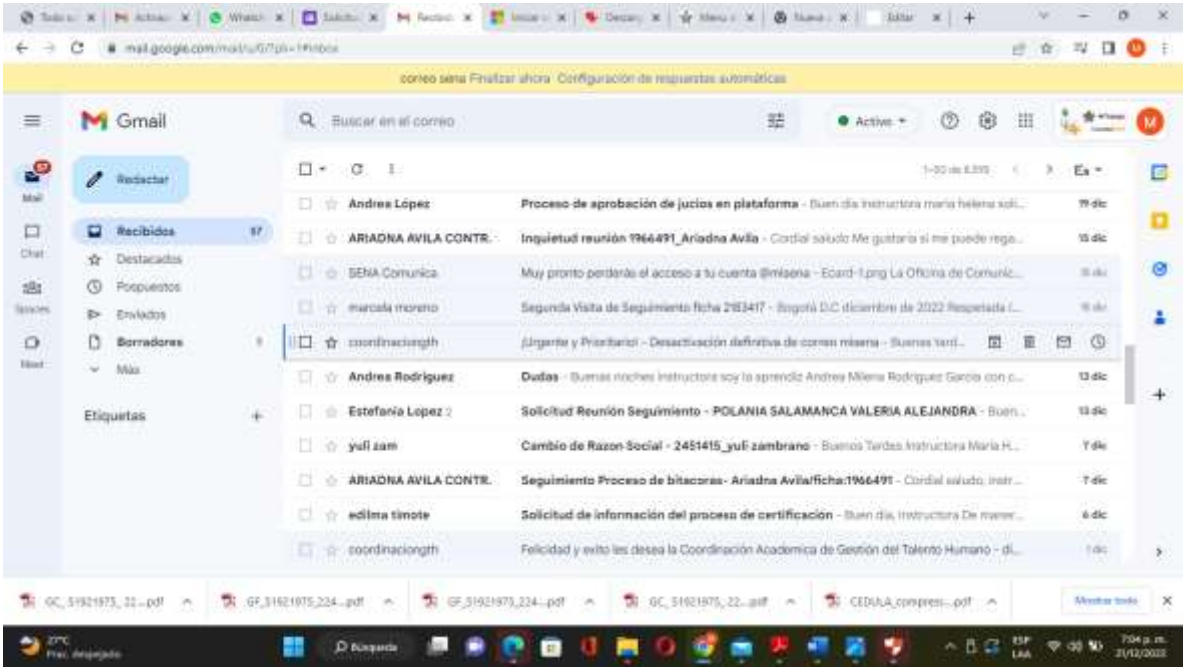
Recibí a satisfacción:

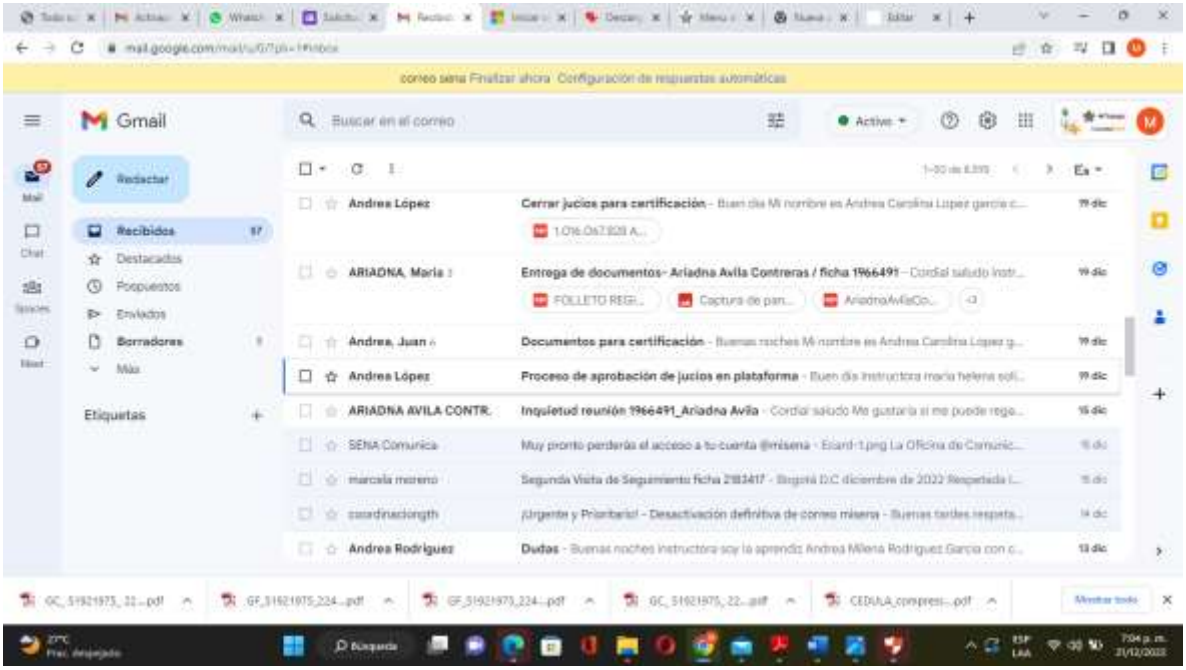
Firma

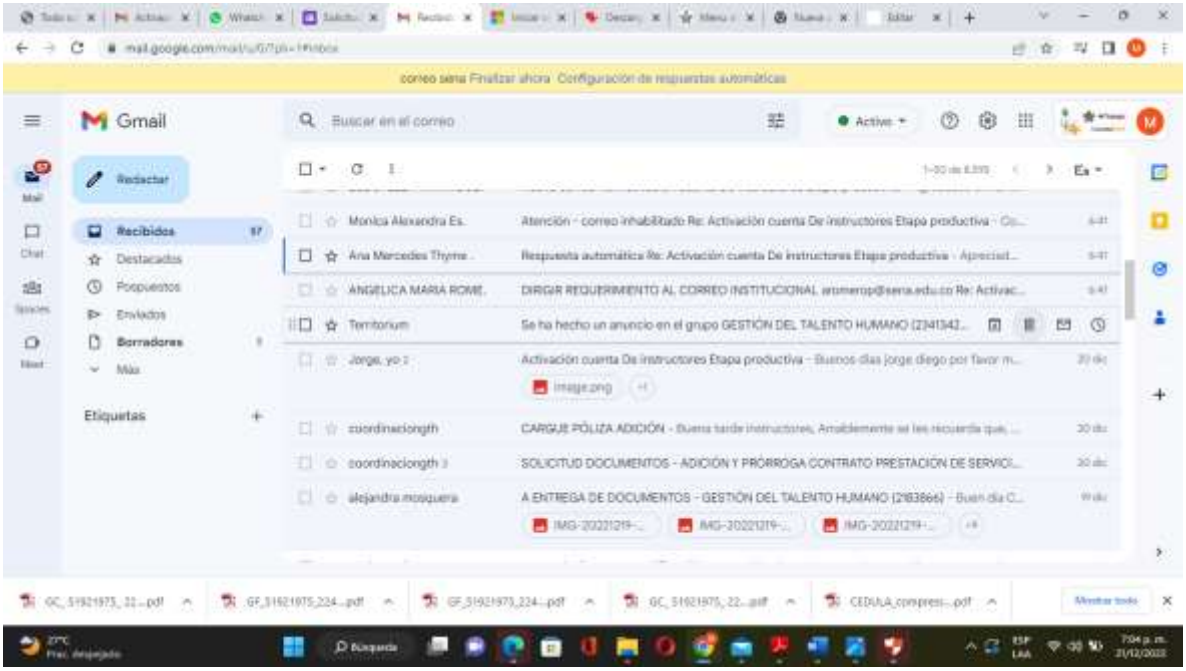
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3362239 del 2022

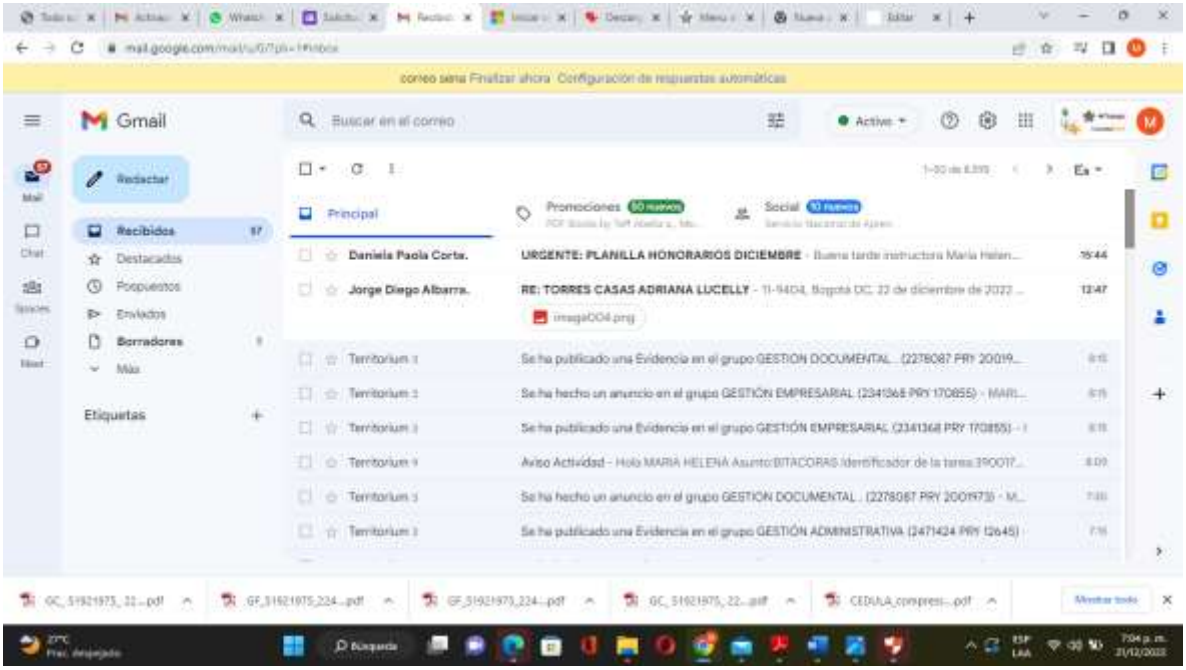
Gestión del Talento Humano Firma:_____

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FÍSICO	
Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo - Seguimiento a aprendices en etapa productiva	Evaluar el desempeño del aprendiz durante la etapa productiva en reunión con el jefe inmediato-Formato F-023	X		Diario
	Valoración de bitácoras	X		3,4,5,6,7,10,11,12,13,14,18, 19,20,21, 23 diciembre 2022
	Revisión de actividades en plataforma, emisión de juicios	X		11, 18, 23 DE DICIEMBRE 2022
	Reuniones con equipo de seguimiento en etapa productiva	X		23 DICIEMBRE de 2022
	Orientación a través de whatsapp y respuesta correos sena, misena y plataforma territorium	X		Diario


correo sena Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos 97
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Andrea López Proceso de aprobación de juicios en plataforma - Buen día instructora maría helena soli... 19 dic
ARIADNA AVILA CONTR. Inquietud reunión 1966491_Ariadna Avila - Cordial saludo Me gustaría si me puede rega... 15 dic
SENA Comunica Muy pronto perderás el acceso a tu cuenta @misena - Ecard-1.png La Oficina de Comunic...
marcela moreno Segunda Visita de Seguimiento ficha 2183417 - Bogotá D.C diciembre de 2022 Respetada (...
coordinaciongth ¡Urgente y Prioritario! - Desactivación definitiva de correo misena - Buenas tard...
Andrea Rodriguez Dudas - Buenas noches instructora soy la aprendiz Andrea Milena Rodriguez Garcia con c... 13 dic
Estefania Lopez 2 Solicitud Reunión Seguimiento - POLANIA SALAMANCA VALERIA ALEJANDRA - Buen... 13 dic
yuli zam Cambio de Razon Social - 2451415_yuli zambrano - Buenos Tardes Instructora María H... 7 dic
ARIADNA AVILA CONTR. Seguimiento Proceso de bitacoras- Ariadna Avila/ficha:1966491 - Cordial saludo, instr... 7 dic
edilma tinote Solicitud de información del proceso de certificación - Buen día, instructora De manera... 6 dic
coordinaciongth Felicidad y exito les desea la Coordinación Academica de Gestión del Talento Humano - di... 1 dic


correo sena Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos 97
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Andrea López Cerrar juicios para certificación - Buen día Mi nombre es Andrea Carolina Lopez garcia c... 19 dic
ARIADNA, María 3 Entrega de documentos- Ariadna Avila Contreras / ficha 1966491 - Cordial saludo instr... 19 dic
Andrea, Juan 4 Documentos para certificación - Buenas noches Mi nombre es Andrea Carolina Lopez g... 19 dic
Andrea López Proceso de aprobación de juicios en plataforma - Buen día instructora maría helena soli... 19 dic
ARIADNA AVILA CONTR. Inquietud reunión 1966491_Ariadna Avila - Cordial saludo Me gustaría si me puede rega... 15 dic
SENA Comunica Muy pronto perderás el acceso a tu cuenta @misena - Ecard-1.png La Oficina de Comunic...
marcela moreno Segunda Visita de Seguimiento ficha 2183417 - Bogotá D.C diciembre de 2022 Respetada (...
coordinaciongth ¡Urgente y Prioritario! - Desactivación definitiva de correo misena - Buenas tardes respeta...
Andrea Rodriguez Dudas - Buenas noches instructora soy la aprendiz Andrea Milena Rodriguez Garcia con c... 13 dic


correo sena Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Monica Alexandra Es.
Ana Mercedes Thyme
ANGELICA MARIA ROME.
Territorium
Jorge, yo 2
coordinacionglh
coordinacionglh 3
alejandra mosquera
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2341342...
CARGUE PÓLIZA ADICIÓN - Buena tarde instructores, Amablemente se les recuerda que, ...
SOLICITUD DOCUMENTOS - ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO PRESTACION DE SERVICI...
A ENTREGA DE DOCUMENTOS - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2183866) - Buen día C...


correo sena Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Principal
Promociones
Social
Daniela Paola Corta.
Jorge Diego Albarra.
URGENTE: PLANILLA HONORARIOS DICIEMBRE - Buena tarde instructora María Helen...
RE: TORRES CASAS ADRIANA LUCELLY - 11-9404, Bogotá DC, 22 de diciembre de 2022 ...
Territorium 3
Territorium 2
Territorium 1
Territorium 4
Territorium 5
Territorium 6
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTION DOCUMENTAL. (2278087 PRY 20019...
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTIÓN EMPRESARIAL (2341368 PRY 170855) - MARI...
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN EMPRESARIAL (2341368 PRY 170855) - I
Aviso Actividad - Hola MARIA HELENA Asunto:BITACORAS Identificador de la tarea:3PO017...
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTION DOCUMENTAL . (2278087 PRY 20019713) - M...
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2471424 PRY 12645) -