PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., 28 de febrero de 2023.

Señor (a)
Ana Yaqueline Chavarro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4548063/2023
COORDINADORA
TELEINFORMATICA
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Bogotá

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No 4548063 del año 2023.

Diana Maria Mahecha Vesga identificado con la cédula de ciudadanía No. 53013351 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, 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: CLÁUSULA PRIMERA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.733.333) b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 266.667)

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

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 módulos establecidos y programado	TPM 2525598 TAD 2675711	Planilla control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	TPM 2525598: Pitch; stopmotion ; historia de la animación; tecnicas de animación, plan de rodaje, spot TAD 2675711: Cuestionario técnicas de animación.Técnicas de anima Creación del guion literario.Mapa Conceptual - Software y servicios de internet.Taller- Utilización de las herramientas de Ofimática.	Planilla control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Planeación pedagógica guías de aprendizaje.	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de esta.
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 específicas establecidas en cada programa de formación	TPM 2525598 Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido TAD 2675711 Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico	Informe y Aplicativo Sofia Plus.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco	TAD 2675711 Planear el proyecto de acuerdo con los requerimientos. TPM 2525598 Ajustar la iluminación y el color de la escena para lograr la apariencia visual deseada	Planilla control diario de actividades de acuerdo con la planeación pedagógica.

	del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación		
6	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como - Registro de los juicios evaluativos — Creación de las rutas de aprendizaje — Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo con el proceso de formación, evaluación de las actividades que se Encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo con la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma TERRITORIUM actividades a evaluar
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia

	Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA		
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Informe de gestión	Entrega del informe de final de trimestre
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Asistir oportunamente a las actividades
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin	Utilizar los implementos de bioseguridad en las instalaciones	Adquirir los implementos de bioseguridad

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Diana M Mahecha Vesga

Firma
Diana María Mahecha Vesga
Contratista
C.C. No. 53013351

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Yaqueline Chavarro
Supervisor(a) Contrato . 4548063 de 2023
Coordinadora teleinformática

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

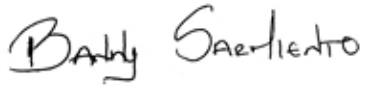
Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 53013351
NOMBRES Y APELLIDOS	Mahecha Vesga,Diana Maria
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	15/06/2011
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1021393173
NOMBRES Y APELLIDOS	Jimenez Mahecha,Martin
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	11/07/2011
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Mahecha Vesga,Diana Maria, a los 22 días del mes de febrero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: DIANA MARIA MAHECHA VESGA **C.C.: 53013351** **MES: Febrero** **AÑO:** 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
6/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8	TPM 2525598 Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido TAD 2675711 Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	TPM 2525598 PITCH TAD 2675711Técnicas de animación digital	
7/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 PITCH TAD 2675711Técnicas de animación digital	
8/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 PITCH TAD 2675711Técnicas de animación digital	
9/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 PITCH TAD 2675711Técnicas de animación digital	
10/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 PITCH TAD 2675711Técnicas de animación digital	
13/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8	TPM 2525598 Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido TAD 2675711 Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	TPM 2525598 Stopmotion TAD 2675711Técnicas de animación digital	
14/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 Stopmotion TAD 2675711Técnicas de animación digital	
15/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 Stopmotion TAD 2675711Técnicas de animación digital	
16/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 Stopmotion TAD 2675711Técnicas de animación digital	
17/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8	TPM 2525598 Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido TAD 2675711 Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	TPM 2525598 plan de rodaje TAD 2675711Mapa Conceptual - Software y servicios de internet	
20/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 plan de rodaje TAD 2675711Mapa Conceptual - Software y servicios de internet	
21/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 plan de rodaje TAD 2675711Mapa Conceptual - Software y servicios de internet	
22/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 plan de rodaje TAD 2675711Mapa Conceptual - Software y servicios de internet	
23/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 plan de rodaje TAD 2675711Mapa Conceptual - Software y servicios de internet	
24/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 plan de rodaje TAD 2675711Mapa Conceptual - Software y servicios de internet	
27/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8	TPM 2525598 Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido TAD 2675711 Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	TPM 2525598 rodaje TAD 2675711Utilización de las herramientas de Ofimática.	
28/02/2023	VIRTUAL/300	2675711 - 2525598	6:00 - 10:00	8		TPM 2525598 rodaje TAD 2675711Utilización de las herramientas de Ofimática.	
TOTAL HORAS DEL MES				**136**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARIA MAHECHA VESGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA MARIA MAHECHA VESGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARIA MAHECHA VESGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 53013351 realizó el día 22/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA MARIA MAHECHA VESGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 53013351 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARIA MAHECHA VESGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 53013351 el día 22/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas