PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de marzo de 2023

Señor
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No.C01.PCCNTR.4498330
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No C01.PCCNTR.4498330 del año 2023.

DIANA MARSELA GARZON AREVALO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.277.403 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión del 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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.)** CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de (Junio) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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, y de 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	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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, estrategias didácticas activas	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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.	Aplicación a la norma de competencia a certificar y/o habilidades pedagógicas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L9oTxmp_MdeY_Cs_znHzY_sQ0_Oqo4z5
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L9oTxmp_MdeY_Cs_znHzY_sQ0_Oqo4z5

	plataformas dispuestas por la entidad.		
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/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas, actividades y capacitaciones.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14Mmem1JTcu8UAphc6P_gV197K7Eau2_E
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/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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 y capacitaciones	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OkUFewHHxrdQYEO6b2wJJV44DTDoz8xl
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.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WLFRDRd9TY_6X7KNFWb3Aka3LW1fR6rc
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13SH-MThQqAjjP5Qjao-h8DDrHhNWsgrh

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.66287451 – MIPLANILLA - MES DE FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

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 entidad(es) 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,

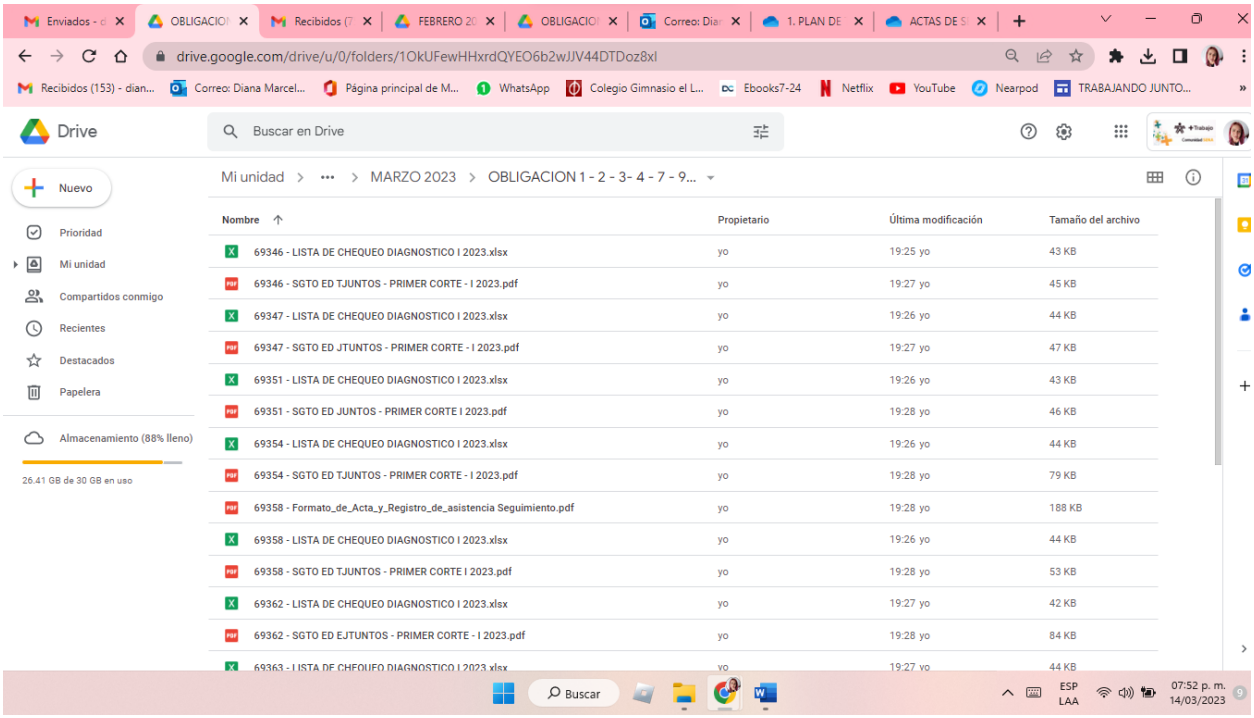
Firma

DIANA MARSELA GARZON AREVALO
Contratista
C.C. No. 52.277.403 de Bogotá

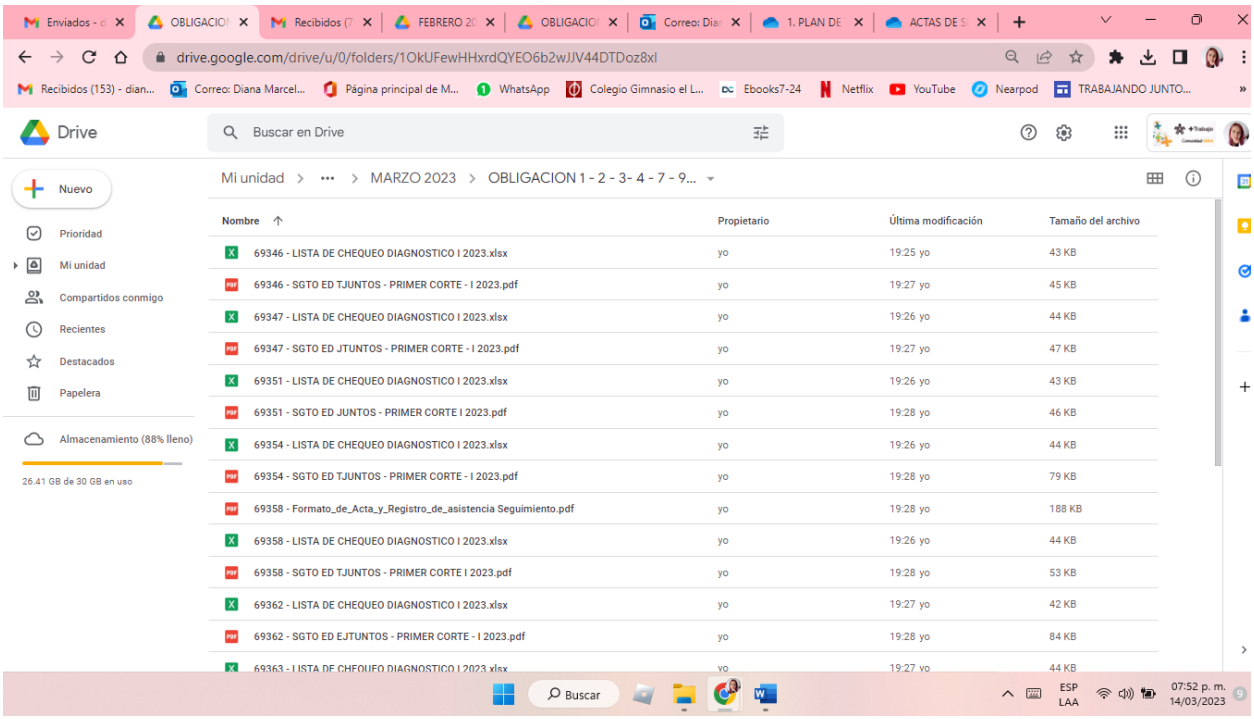
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato C01.PCCNTR.4498330 del año 2023.

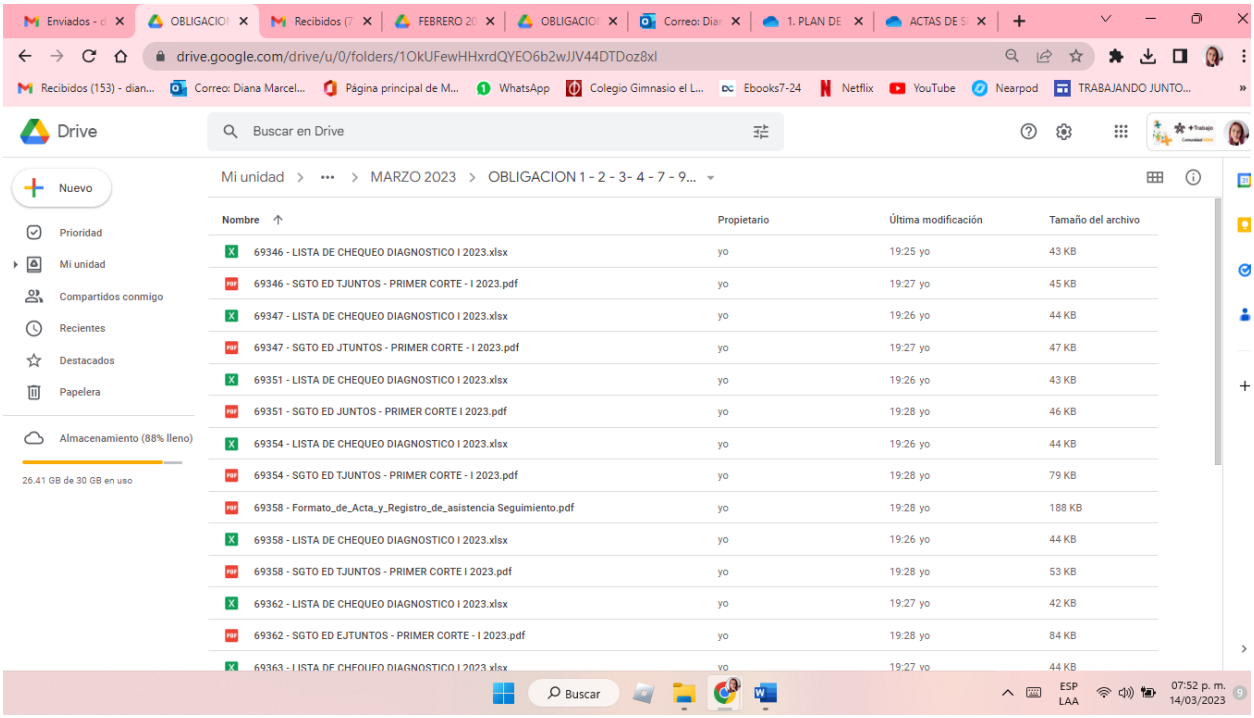
OBLIGACION 1



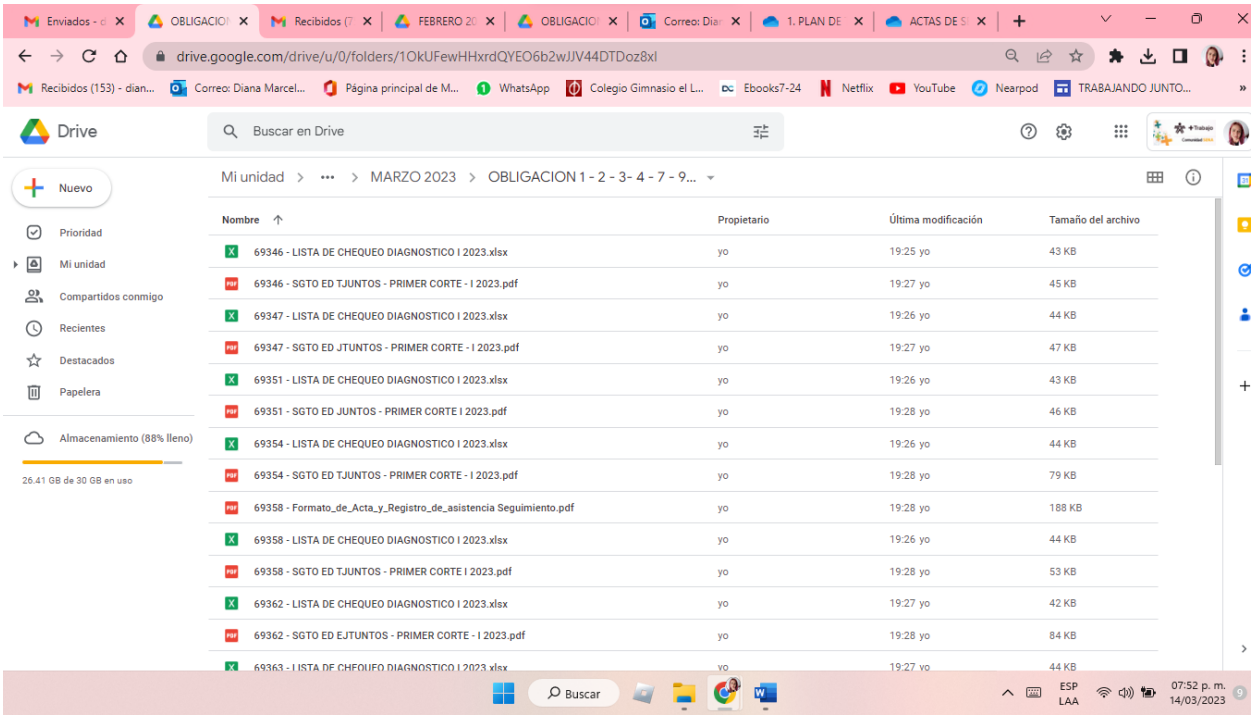
OBLIGACION 2



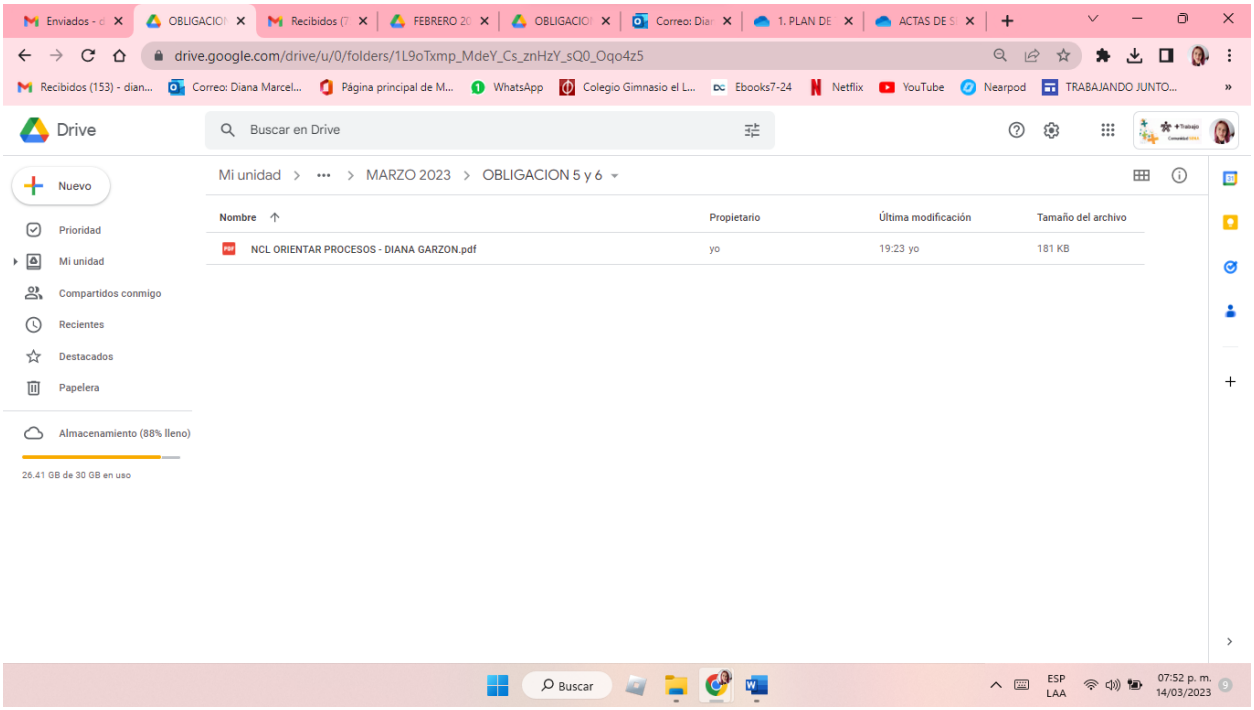
OBLIGACION 3



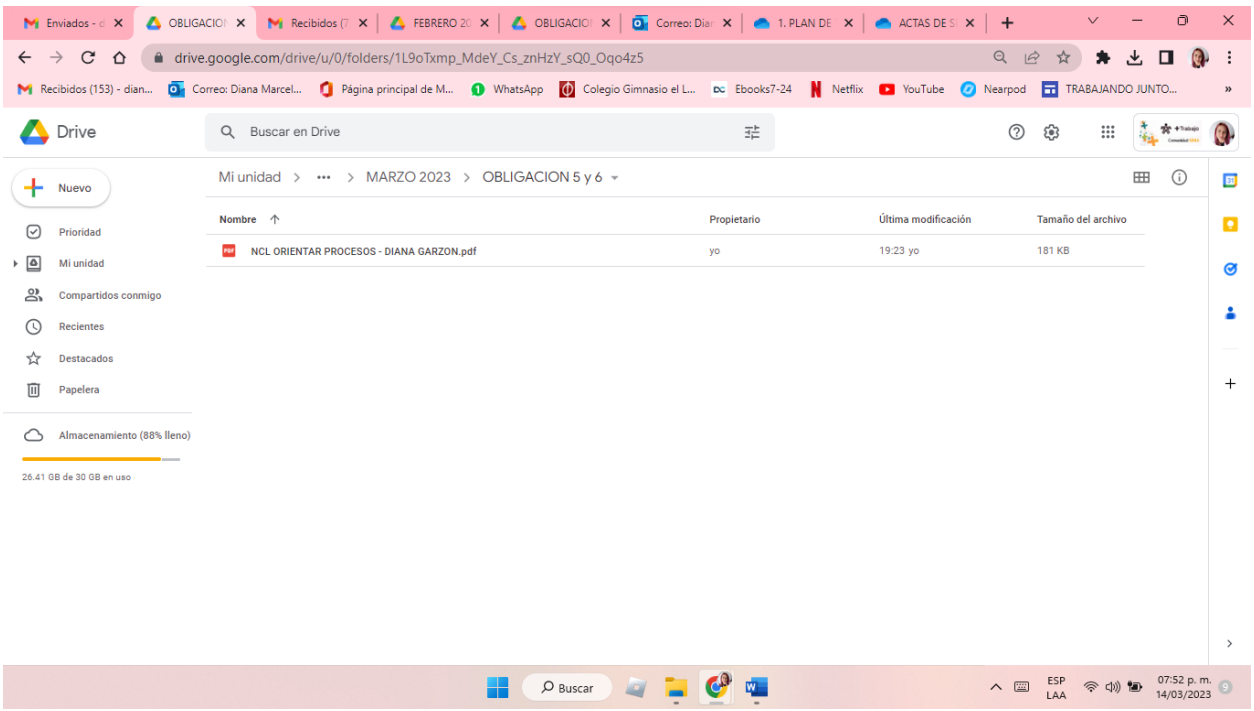
OBLIGACION 4



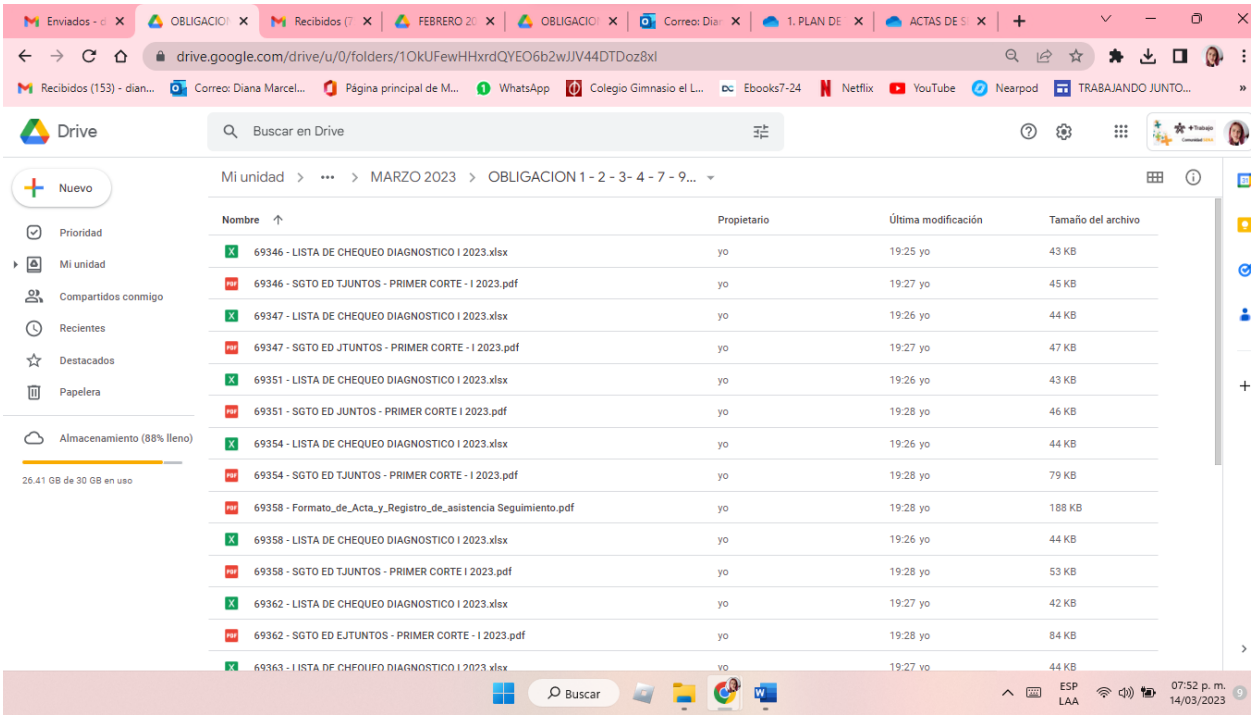
OBLIGACION 5



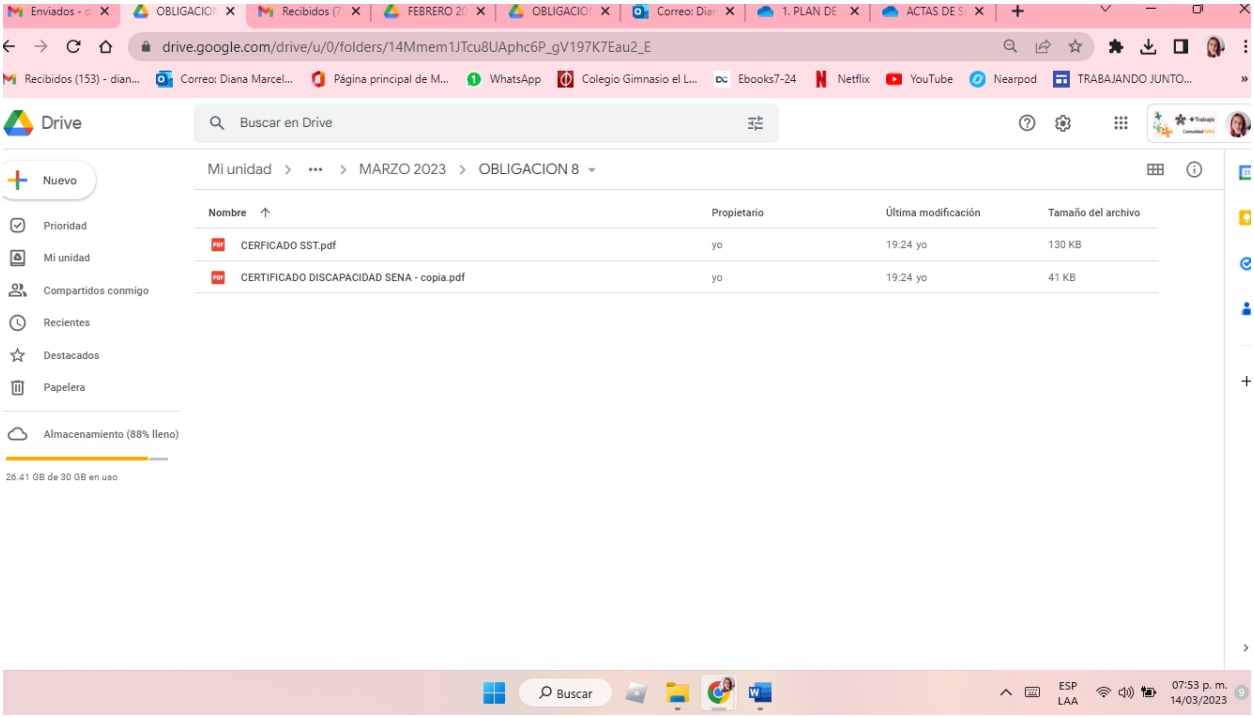
OBLIGACION 6



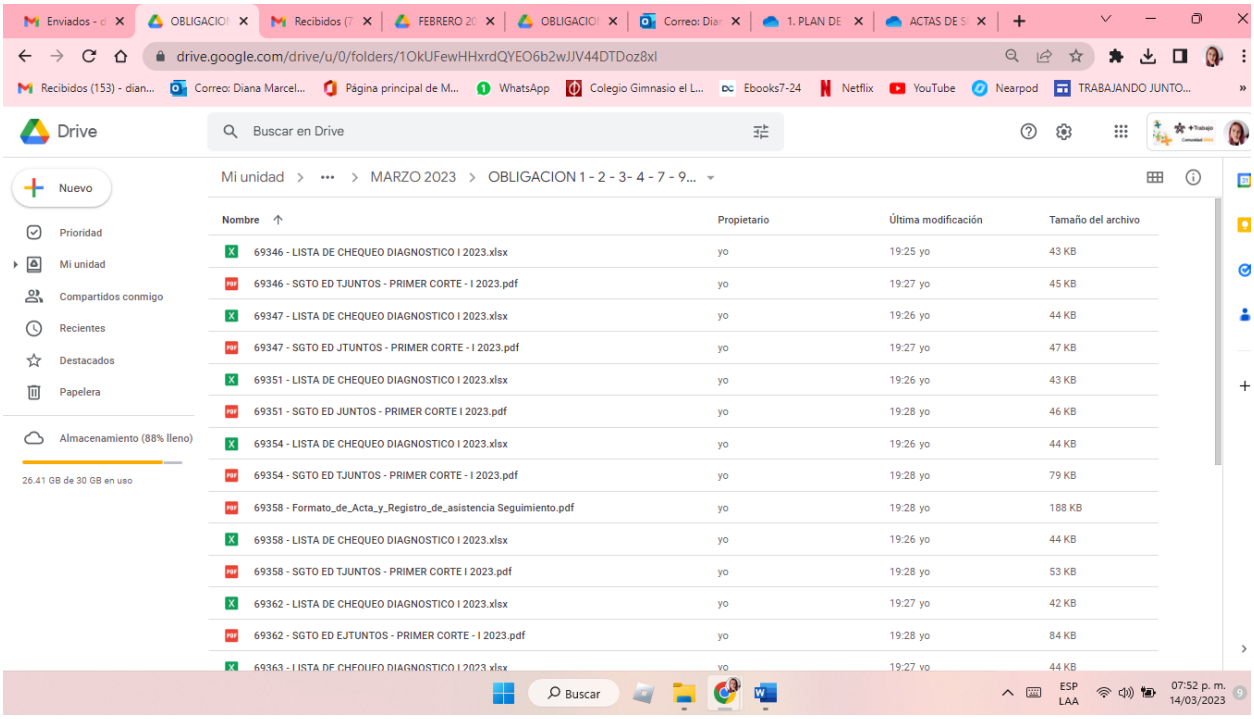
OBLIGACION 7



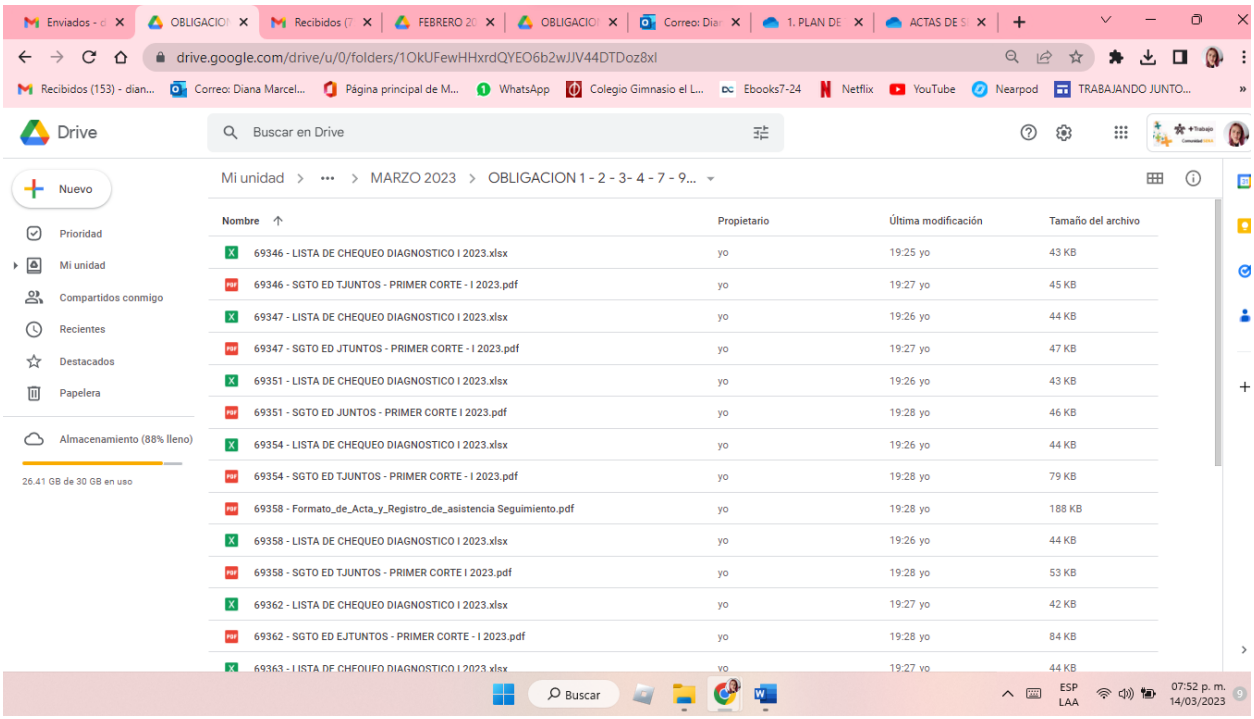
OBLIGACION 8



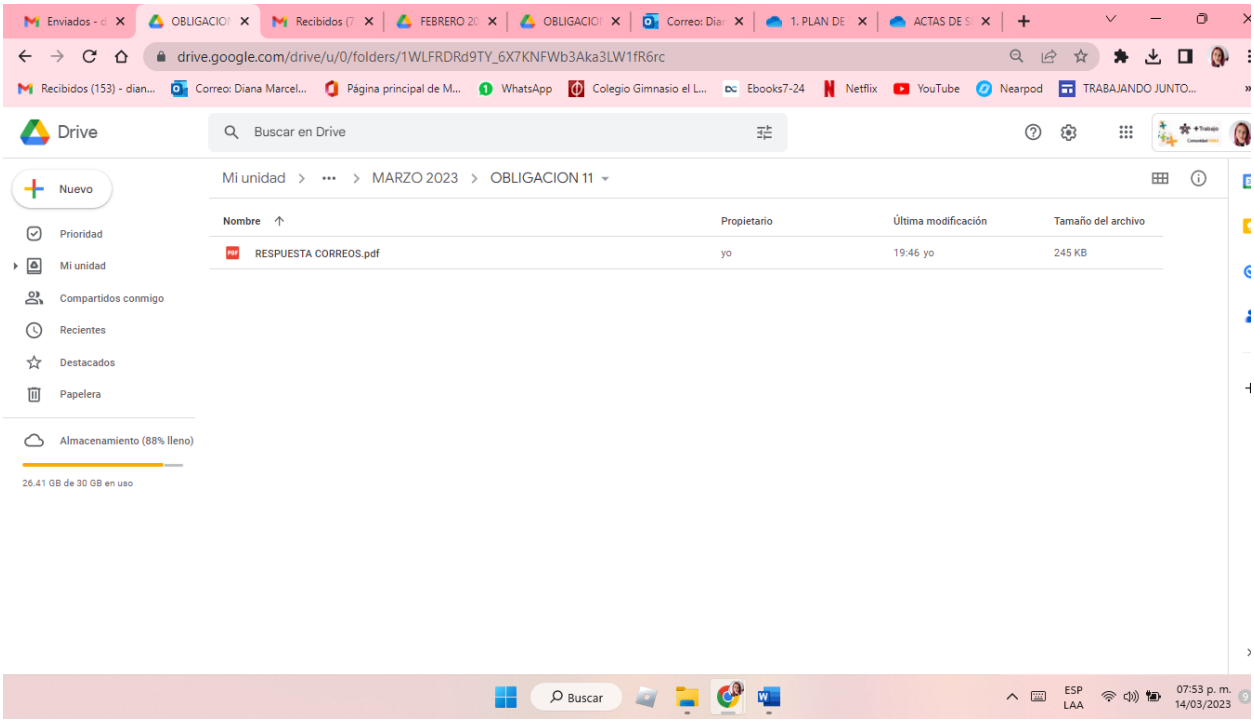
OBLIGACION 9



OBLIGACION 10



OBLIGACION 11



OBLIGACION 12

