PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de marzo de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR.3355892
Coordinadora Académica Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4505289 del año 2023

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.424.215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica 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 ($20.145.50) 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 30 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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, Talento Humano

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	**Portafolio Digital** **Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EoCtdrWW8TcT0wNt36Ze3wsU50b5jvkL/edit#gid=659573043 https://drive.google.com/drive/folders/1KIfDdvpC8mS3tYMsh4MLt3mz1chiBggP https://drive.google.com/drive/folders/1pY_-mHvhs-BkWBNdifMHZaKU3AEIpkUd **Actas de Seguimiento a la Formación** https://docs.google.com/document/d/12GkUyGAPXDmJ0E1ywLgHJQtrF7uRtLXd/edit https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS **Informes** https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC2C524D7-F4E9-4A71-B738-020FE31E940%7D&file=BASE%20DE%20DATOS%20APRENDICES%20AGH%20S.A.S%20.xlsx&action=default&mobileredirect=true **Listas de Chequeo** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

			%2FLISTA%20DE%20CHEQUEO%20I%20TRIM%202023 Valoración de Empresa https://outlook.office.com/mail/sentitems?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxII19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ Evidencias https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTgsnBxfKJdRCwlGCGxJTWmBSCvwG?compose=CllgCJNqtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB https://www.canva.com/design/DAFcLfh0yjQ/i4fLR2toHsWYAoEgienzdA/view?utm_content=DAFcLfh0yjQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
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	**Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EoCtdrWW8TcT0wNt36Ze3wsU50b5jvkL/edit#gid=659573043 https://drive.google.com/drive/folders/1KIfDdvpC8mS3tYMsh4MLt3mz1chiBggP https://drive.google.com/drive/folders/1pY_-mHvhs-BkWBNdifMHZaKU3AEIpkUd **Actas de Seguimiento a la Formación** https://docs.google.com/document/d/12GkUyGAPXDmJ0E1ywLgHJQtrF7uRtLXd/edit https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx

			?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS **Informes** https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC2C524D7-F4E9-4A71-B738-020FE31E940%7D&file=BASE%20DE%20DATOS%20APRENDICES%20AGH%20S.A.S%20.xlsx&action=default&mobileredirect=true **Listas de Chequeo** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FLISTA%20DE%20CHEQUEO%20I%20TRIM%202023 Valoración de Empresa https://outlook.office.com/mail/sentitems?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ Evidencias https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTgsnBxfKJdRCwlGCGxJTWmBSCvwG?compose=CllgCJNqtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB https://www.canva.com/design/DAFcLfh0yjQ/i4fLR2toHsWYAoEgienzdA/view?ut

			m_content=DAFcLfh0yjQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
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://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/KtbxLxGPqdRXwLHsKDqxzTZQhwbTZgxwBq?compose=CllgCJNqtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB&projector=1&messagePartId=0.2
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	**Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EoCtdrWW8TcT0wNt36Ze3wsU50b5jvkL/edit#gid=659573043 https://drive.google.com/drive/folders/1KIfDdvpC8mS3tYMsh4MLt3mz1chiBggP https://drive.google.com/drive/folders/1pY_-mHvhs-BkWBNdifMHZaKU3AEIpkUd **Actas de Seguimiento a la Formación** https://docs.google.com/document/d/12GkUyGAPXDmJ0E1ywLgHJQtrF7uRtLXd/edit https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS **Informes** https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC2C524D7-F4E9-4A71-B738-020FE31E940%7D&file=BASE%20DE%20DATOS%20APRENDICES%20AGH%20S.A.S%20.xlsx&action=default&mobileredirect=true

			Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FLISTA%20DE%20CHEQUEO%20I%20TRIM%202023 Valoración de Empresa https://outlook.office.com/mail/sentitems?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ Evidencias https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTgsnBxfKJdRCwlGCGxJTWmBSCvwG?compose=CllgCJNqtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB https://www.canva.com/design/DAFcLfh0yjQ/i4fLR2toHsWYAoEgienzdA/view?utm_content=DAFcLfh0yjQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
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	Certificación por Competencias	N/A

	certificar habilidades pedagógicas		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	**Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EoCtdrWW8TcT0wNt36Ze3wsU50b5jvkL/edit#gid=659573043 https://drive.google.com/drive/folders/1KIfDdvpC8mS3tYMsh4MLt3mz1chiBggP https://drive.google.com/drive/folders/1pY_-mHvhs-BkWBNdifMHZaKU3AEIpkUd **Actas de Seguimiento a la Formación** https://docs.google.com/document/d/12GkUyGAPXDmJ0E1ywLgHJQtrF7uRtLXd/edit https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS **Informes** https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC2C524D7-F4E9-4A71-B738-020FE31E940%7D&file=BASE%20DE%20DATOS%20APRENDICES%20AGH%20S.A.S%20.xlsx&action=default&mobileredirect=true **Listas de Chequeo** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FLISTA%20DE%20CHEQUEO%20I%20TRIM%202023 Valoración de Empresa

			https://outlook.office.com/mail/sentitems?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ Evidencias https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTgsnBxfKJdRCwlGCGxJTWmBSCvwG?compose=CllgCJNgtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB https://www.canva.com/design/DAFcLfh0yjQ/i4fLR2toHsWYAoEgienzdA/view?utm_content=DAFcLfh0yjQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Normas y reglas de convivencia	**Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EoCtdrWW8TcT0wNt36Ze3wsU50b5jvkL/edit#gid=659573043 https://drive.google.com/drive/folders/1KIfDdvpC8mS3tYMsh4MLt3mz1chiBggP https://drive.google.com/drive/folders/1pY_-mHvhs-BkWBNdifMHZaKU3AEIpkUd **Actas de Seguimiento a la Formación** https://docs.google.com/document/d/12GkUyGAPXDmJ0E1ywLgHJQtrF7uRtLXd/edit https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FE

			MPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS **Informes** https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC2C524D7-F4E9-4A71-B738-020FE31E940%7D&file=BASE%20DE%20DATOS%20APRENDICES%20AGH%20S.A.S%20.xlsx&action=default&mobileredirect=true **Listas de Chequeo** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FLISTA%20DE%20CHEQUEO%20I%20TRIM%202023 Valoración de Empresa https://outlook.office.com/mail/sentitems?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ Evidencias https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTgsnBxfKJdRCwlGCGxJTWmBSCvwG?compose=CllgCJNqtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB https://www.canva.com/design/DAFcLfh0yjQ/i4fLR2toHsWYAoEgienzdA/view?utm_content=DAFcLfh0yjQ&utm_campaig

			n=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
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	Capacitaciones e inducciones	N/A
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	**Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EoCtdrWW8TcT0wNt36Ze3wsU50b5jvkL/edit#gid=659573043 https://drive.google.com/drive/folders/1KIfDdvpC8mS3tYMsh4MLt3mz1chiBggP https://drive.google.com/drive/folders/1pY_-mHvhs-BkWBNdifMHZaKU3AEIpkUd **Actas de Seguimiento a la Formación** https://docs.google.com/document/d/12GkUyGAPXDmJ0E1ywLgHJQtrF7uRtLXd/edit https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS **Informes** https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC2C524D7-F4E9-4A71-B738-020FE31E940%7D&file=BASE%20DE%20DATOS%20APRENDICES%20AGH%

			20S.A.S%20.xlsx&action=default&mobileredirect=true **Listas de Chequeo** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FLISTA%20DE%20CHEQUEO%20I%20TRIM%202023 Valoración de Empresa https://outlook.office.com/mail/sentitems?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxII19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ Evidencias https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsTgsnBxfKJdRCwlGCGxJTWmBSCvwG?compose=CllgCJNqtQSGQJFTzctlDNBpLcNLcMnLbWDktvjXcHDMJRTDSnMxlhKCHdbsRPJRdqcBKzbBNnB https://www.canva.com/design/DAFcLfh0yjQ/i4fLR2toHsWYAoEgienzdA/view?utm_content=DAFcLfh0yjQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la	Charlas, inducciones, capacitaciones	N/A

	Formación Profesional Integral		
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad	Respuesta a requerimientos	https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQABw84K7SHehJq4qyhPubkVE%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjc4ODg2OTIzIn0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuMTgifX0sImlkX3Rva2VuIjp7InJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY3ODg4NjkyMyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjE4In19fQ
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro		Fotografía

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. 1053383835 de la planilla, PAGO SIMPLE MES DE FEBRERO. (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 (5) folios

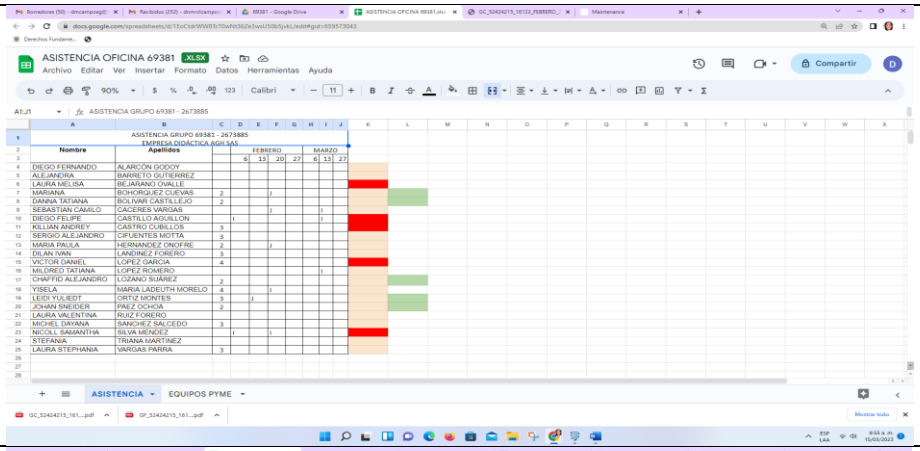
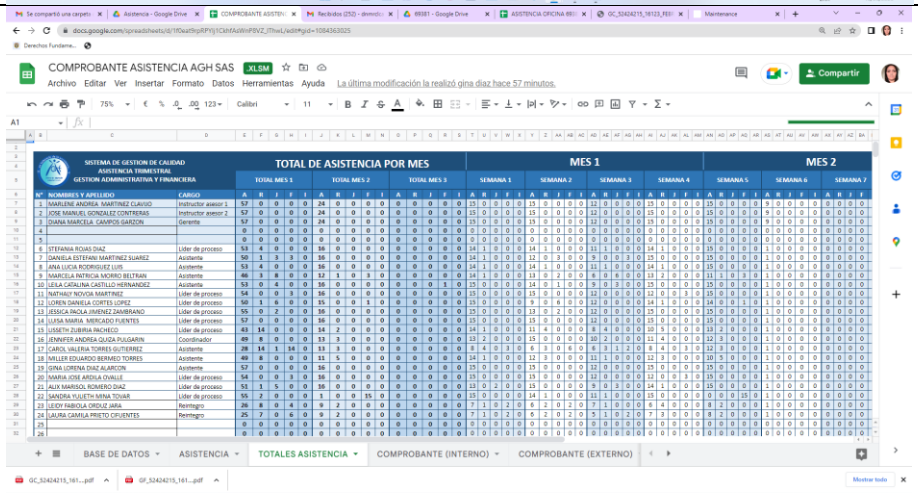
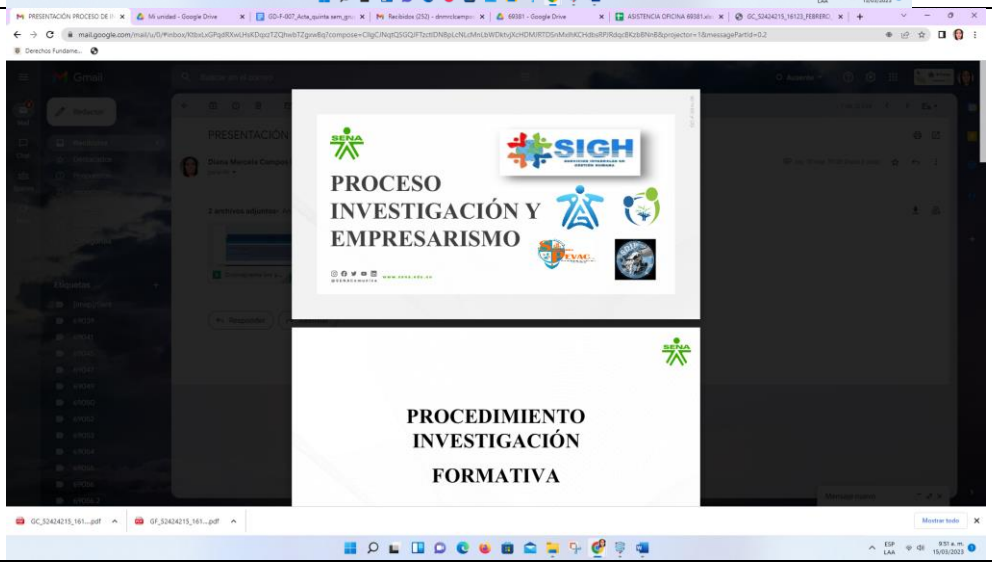
Cordialmente,

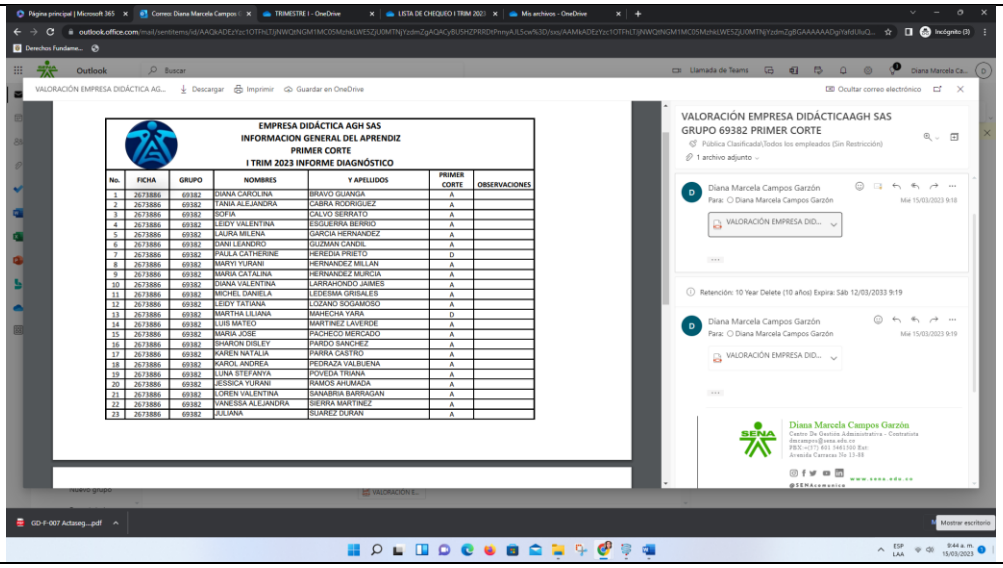
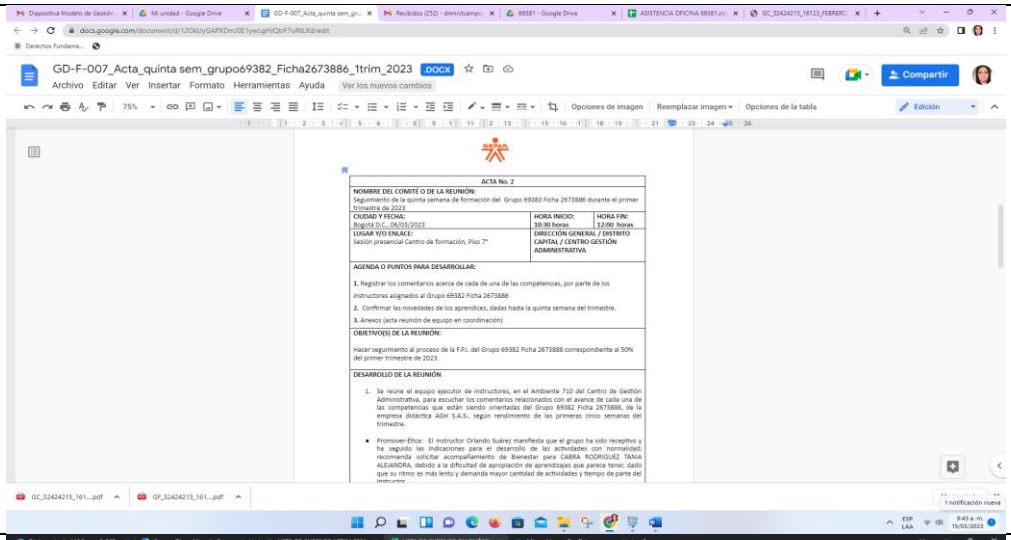
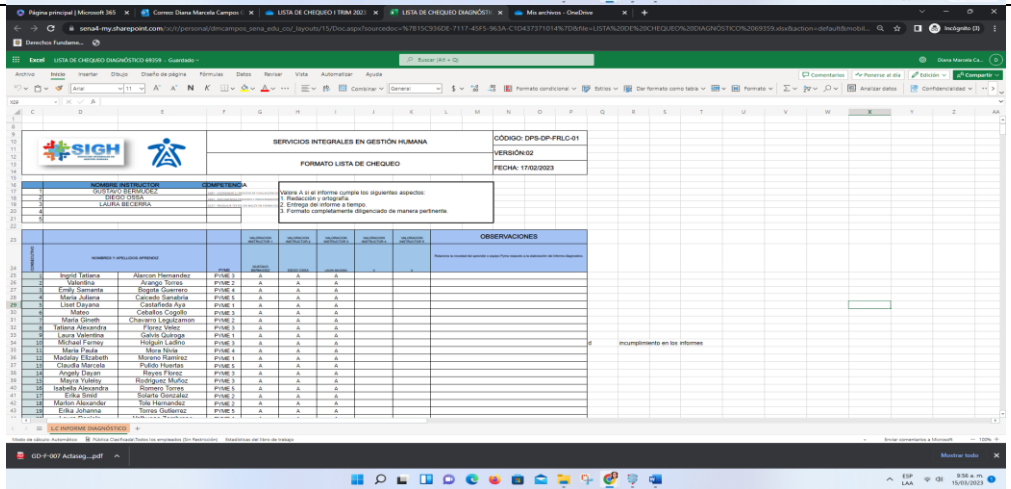
Firma
DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN
Contratista
C.C. No. 52.424.215

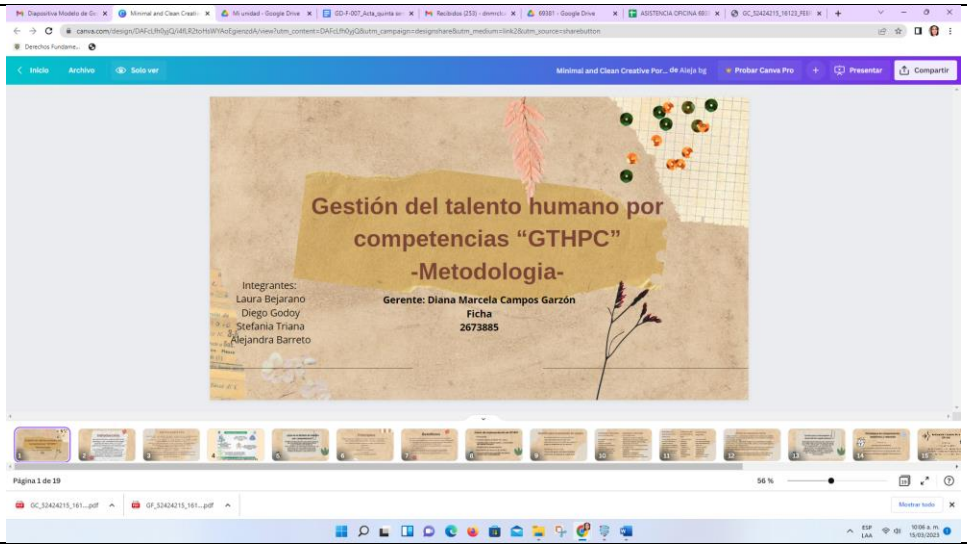
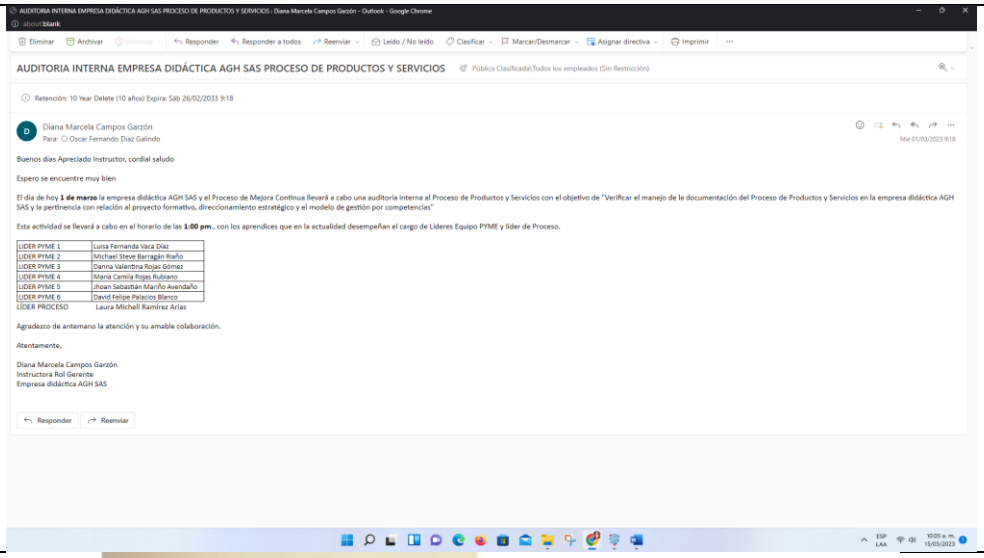
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3355892 de 2022
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN TALENTO HUMANO

INFORME DE EVIDENCIAS
MES DE MARZO

OBJETO	EVIDENCIA
OBJETO 1	
OBJETO 2	
OBJETO 3	

OBJETO 4	
OBJETO 5	**N/A**
OBJETO 6	
OBJETO 7	
OBJETO 8	**N/A**

OBJETO 9	
OBJETO 10	**N/A**
OBJETO 11	
OBJETO 12	
MARZO 15	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364** **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69352 - 53 **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MEJORA CONTINUA**
MARZO 16	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382**

	ENTRENAMIENTO PROCESO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PRIMERA VISITA PYME **INDUCCIÓN MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 59 **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO**
MARZO 17	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69355** **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO PRODUCTOS Y SERVICIOS Y COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO NÓMINA Y PRESUPUESTO**
MARZO 21	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69348** **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69360 **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
MARZO 22	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364** **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69352 - 53 **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
MARZO 23	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382** **ACTIVIDAD DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL** **INDUCCIÓN MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69360 **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
MARZO 24	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69355** **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
MARZO 27	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382** **ACTIVIDAD DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL** **INDUCCIÓN MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69378 **SUSTENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA EQUIPOS PYME**
MARZO 28	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69348** **CIERRE DE ACTIVIDADES** **DESPEDIDA DE EMPRESA DIDÁCTICA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69360 **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO PROVISIÓN DE CARGOS** **CIERRE DEL TRIMESTRE**
MARZO 29	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364** **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO** **CIERRE DEL TRIMESTRE**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69352 - 53 **CIERRE DE ACTIVIDADES** **DESPEDIDA DE EMPRESA DIDÁCTICA**

MARZO 30	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382** **DINÁMICA UN DÍA DE EMPRESA** **INDUCCIÓN DE CARGOS** **CIERRE DEL TRIMESTRE**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69359 **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO** **CIERRE DEL TRIMESTRE**
MARZO 31	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69355** **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESOS COMUNIICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS Y PRODUCTOS Y SERVICIOS** **CIERRE DEL TRIMESTRE**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 **EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO NÓMINA Y PRESUPUESTO** **CIERRE DEL TRIMESTRE**