PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá, 15 de Marzo de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505065 del 2023**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4505065 del 2023

JOHN ALEJANDRO ROMERO MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80033726** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación académica 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) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Dos Millones Cuatrocientos Diecisiete Mil Cuatrocientos Seis pesos ($2.417.406) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Un Millón Seiscientos Once Mil Seiscientos Cuatro pesos ($1.611.604)) COP

Plazo: Será hasta el (12) de (Julio) 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 y Talento Humano.

Obligaciones Específicas: *(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://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FI%20TRIMESTRE%2FROMERO%20MORENO&ct=1677272610962&or=OWA%2DNT&cid=ca91a062%2Dc526%2D11c2%2D7c57%2Df7bf9adace8f&ga=1
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://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FI%20TRIMESTRE%2FROMERO%20MORENO&ct=1677272610962&or=OWA%2DNT&cid=ca91a062%2Dc526%2D11c2%2D7c57%2Df7bf9adace8f&ga=1
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://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FI%20TRIMESTRE%2FROMERO%20MORENO&ct=1677272610962&or=OWA%2DNT&cid=ca91a062%2Dc526%2D11c2%2D7c57%2Df7bf9adace8f&ga
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://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FI%20TRIMESTRE%2FROMERO%20MORENO&ct=1677272610962&or=OWA%2DNT&cid=ca91a062%2Dc526%2D11c2%2D7c57%2Df7bf9adace8f&ga
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	Certificación competencias laborales: Orientar formación presencial y virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	https://drive.google.com/drive/folders/1EPP-arISbJWkafjgiYZiTa4zc2aNgC5S

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.	Entrega de Informe F062, documentos vigentes en compromiso.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FI%20TRIMESTRE%2FROMERO%20MORENO&ct=1677272610962&or=OWA%2DNT&cid=ca91a062%2Dc526%2D11c2%2D7c57%2Df7bf9adace8f&ga
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.	my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FI%20TRIMESTRE%2FROMERO%20MORENO&ct=1677272610962&or=OWA%2DNT&cid=ca91a062%2Dc526%2D11c2%2D7c57%2Df7bf9adace8f&ga

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.		6-certificado induccion sst.pdf 7-Certificado inducción Manual d
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		
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la 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.		
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.		

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... **9447293450 de la planilla, Aportes en línea y periodo FEBRERO de 2023**. (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 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 () folios

Cordialmente,

Firma

JOHN ALEJANDRO ROMERO MORENO
Contratista
C.C. No. 80,033,726 de Bogotá

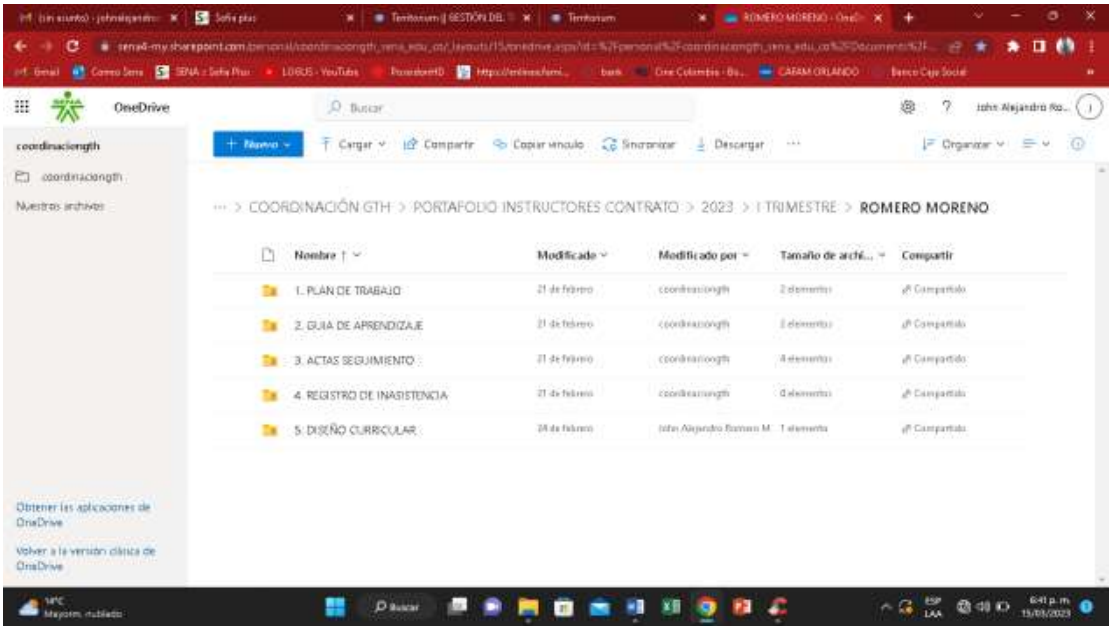
Recibí a satisfacción:

Firma

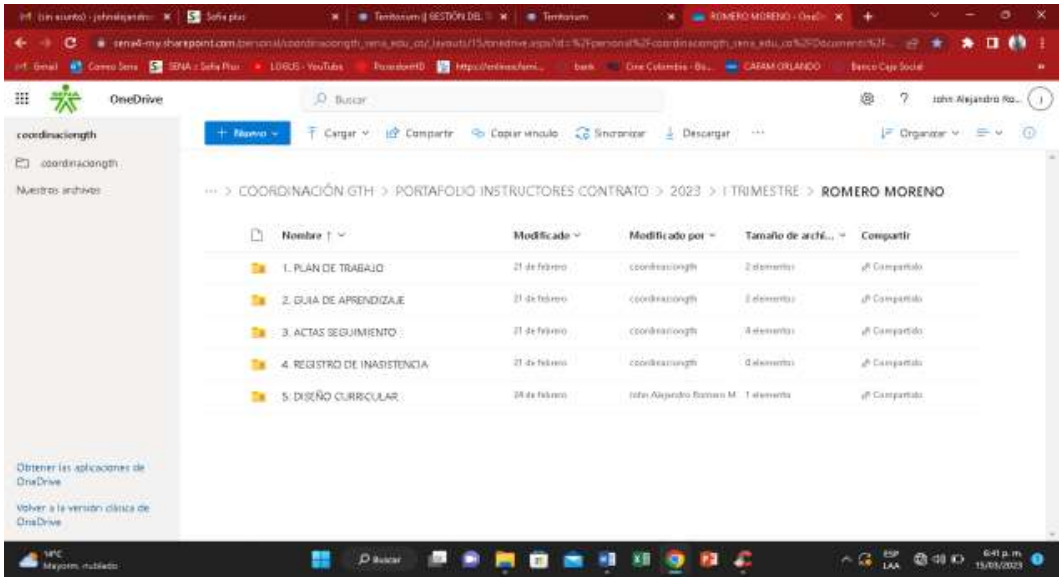
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4505065 del 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS OBLIGACIONES

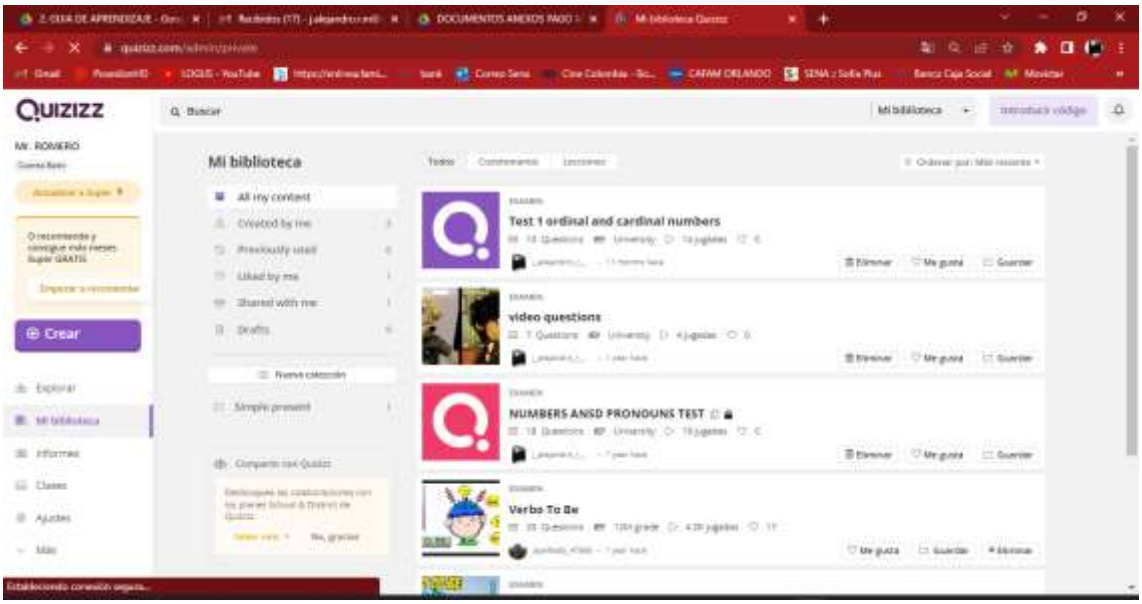
OBLIGACION 1



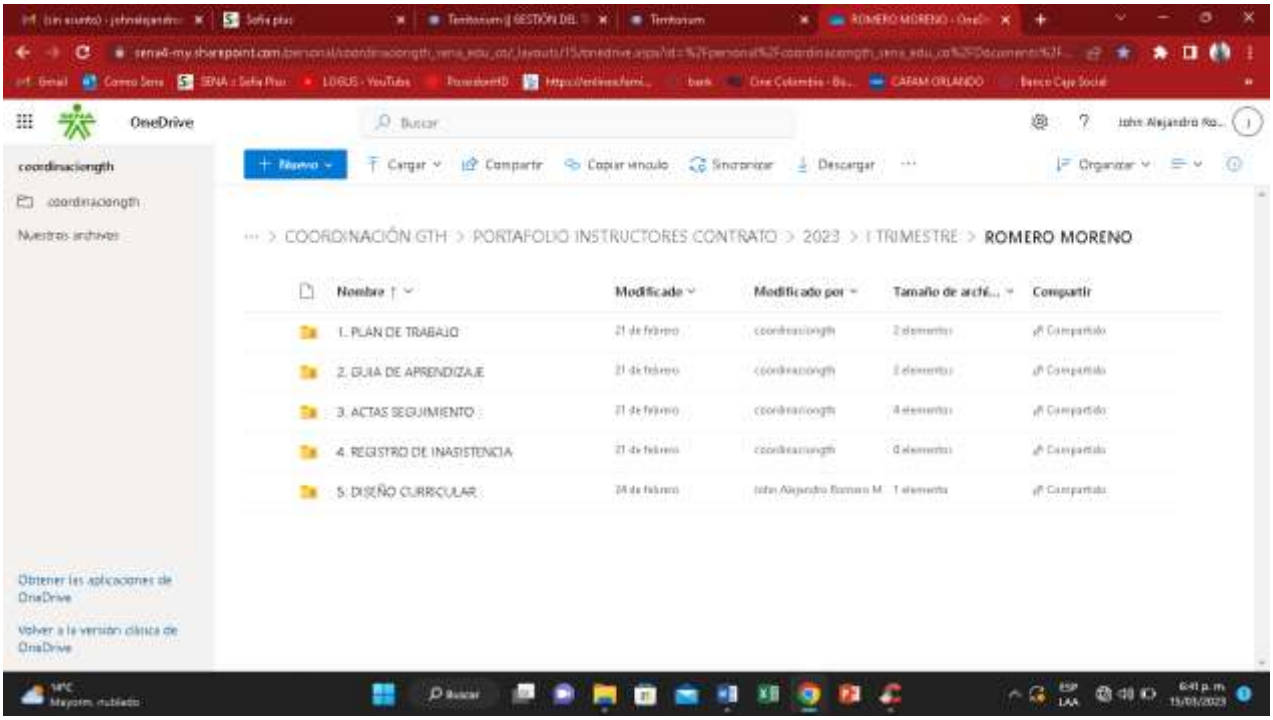
OBLIGACION 2



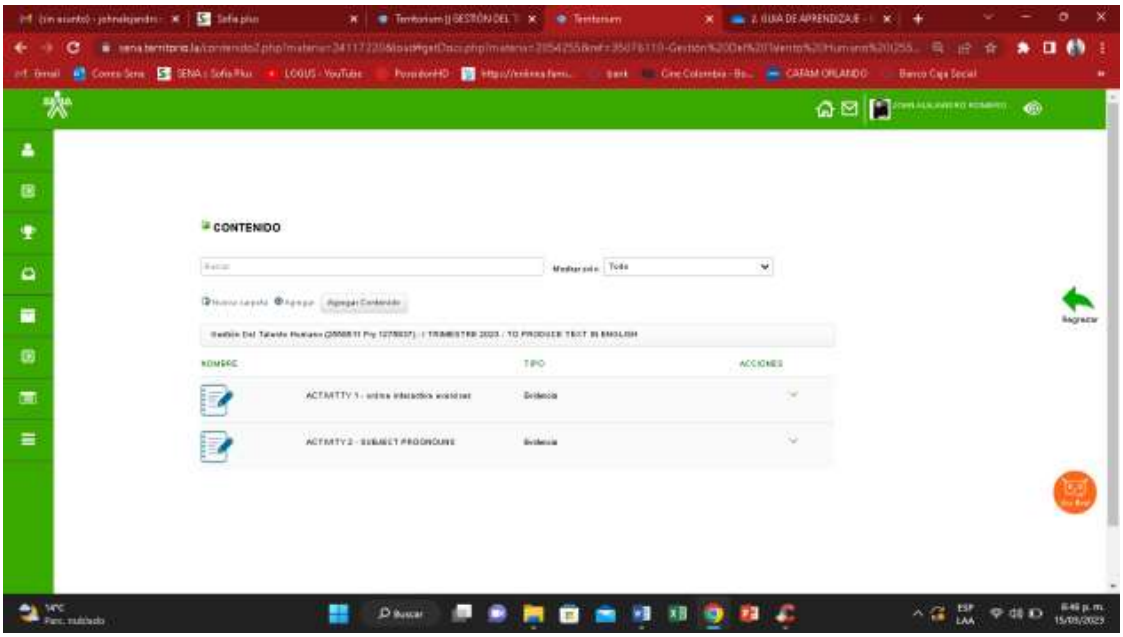
OBLIGACION 3



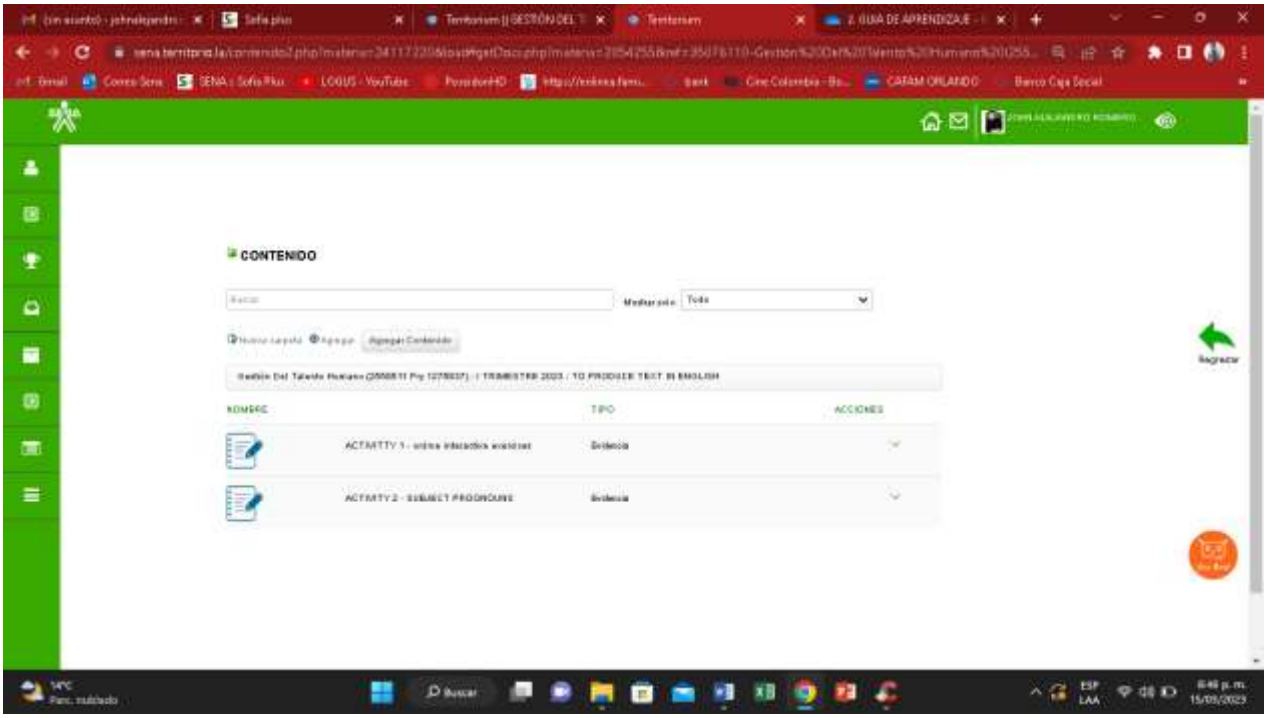
OBLIGACION 4



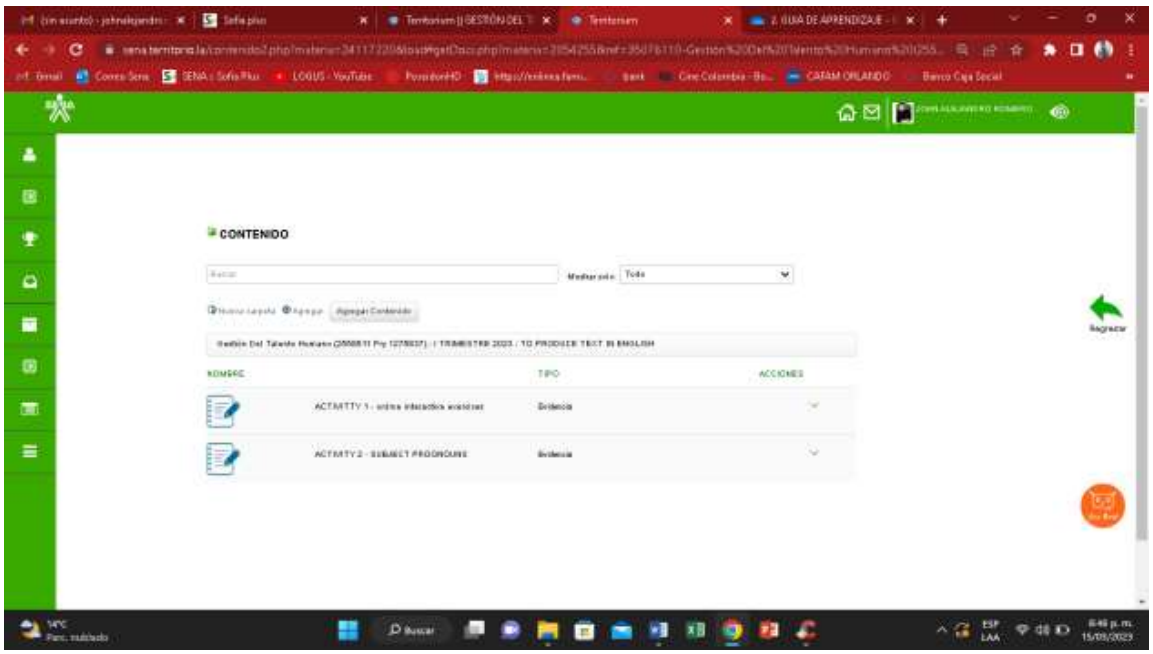
OBLIGACION 5



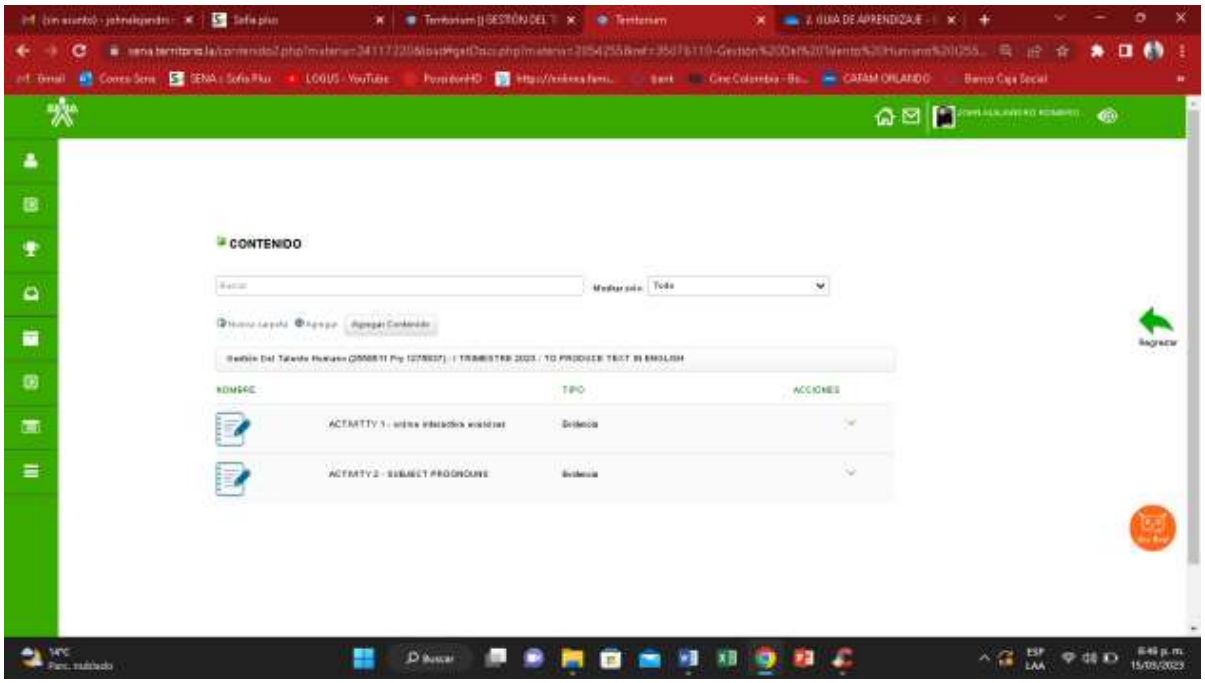
OBLIGACION 6



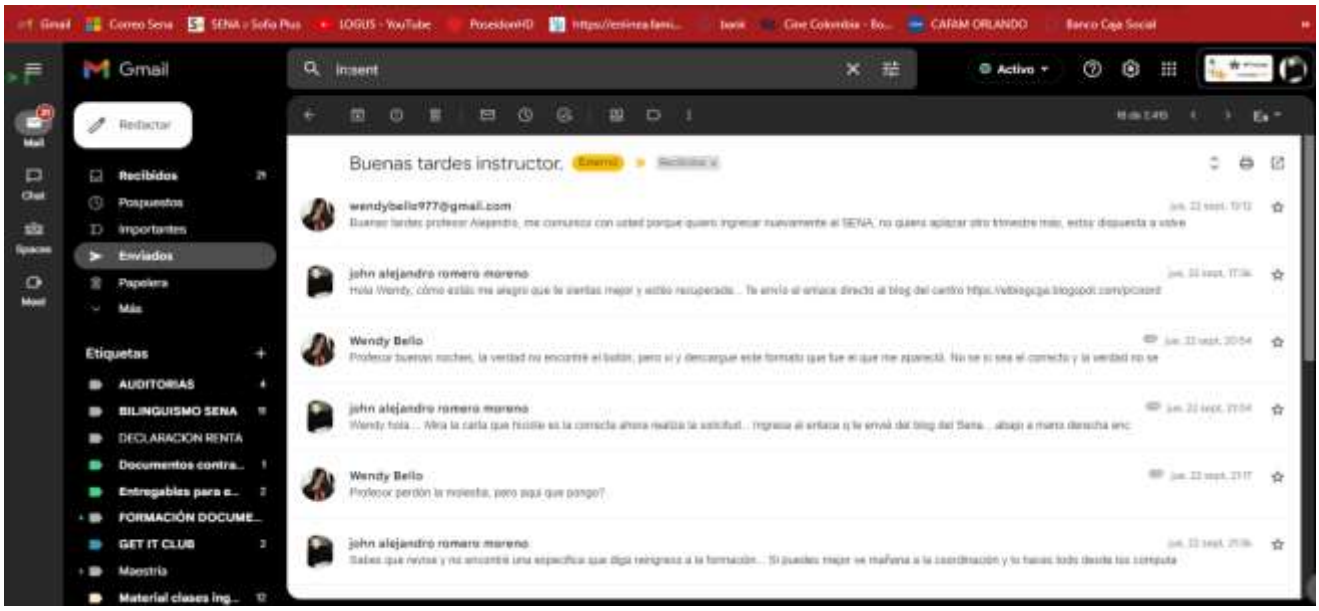
OBLIGACION 7



OBLIGACION 9



OBLIGACION 11



OBLIGACION 12

