PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de MARZO de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505124**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4505124 del año 2023

ANNY ALEJANDRA RODRÍGUEZ PINEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1016003154 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($19.876.449) 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. b.) UN (1) pago correspondiente al mes de MARZO de 2023, por valor TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS ($3.760.409)COP. c.) TRES (3) pagos iguales correspondientes a los meses de ABRIL a JUNIO de 2023, por valor CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. Cada uno.

Plazo: Será hasta el 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 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.	Plan de Trabajo 1 - 80442 - 2662920 - Líder Jeisson Cháves 2 - 69287 - 2694997 - Líder Najia Sálame 3 - 80440 - 2503812 - Líder Anny Rodríguez 4 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño 5 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño Inasistencias 1. 80442 2. 69287 3. 80440 4. 69549 5. 69549
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.	Plan de Trabajo 1 - 80442 - 2662920 - Líder Jeisson Cháves 2 - 69287 - 2694997 - Líder Najia Sálame 3 - 80440 - 2503812 - Líder Anny Rodríguez

			4 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño 5 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño Inasistencias 1. 80442 2. 69287 3. 80440 4. 69549 5. 69549
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.	Matriz Competencia Evaluación del Desempeño Laboral
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.	Plan de Trabajo 1 - 80442 - 2662920 - Líder Jeisson Cháves 2 - 69287 - 2694997 - Líder Najia Sálame 3 - 80440 - 2503812 - Líder Anny Rodríguez 4 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño 5 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño Inasistencias

			1. 80442 2. 69287 3. 80440 4. 69549 5. 69549
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 certificaciones laborales, tomar cursos	Norma de Competencia
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.	
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.	No se realizaron en el periodo de cobro
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.	Participar en la transferencia de conocimiento orientada por los miembro SIGA	No se realizaron en el periodo de cobro
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.	Plan de Trabajo 1 - 80442 - 2662920 - Líder Jeisson Cháves 2 - 69287 - 2694997 - Líder Najia Sálame 3 - 80440 - 2503812 - Líder Anny Rodríguez 4 - 69549 - 2395355 - Líder

			Juan Carlos Bergaño 5 - 69549 - 2395355 - Líder Juan Carlos Bergaño Inasistencias 1. 80442 2. 69287 3. 80440 4. 69549 5. 69549
10	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Participar en los cursos Ofertados	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Resolver los correos Recibidos	Correos
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. 66285432 de la planilla, operador **MIPLANILLA.COM** y periodo 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 (24) folios

Cordialmente,

Firma
ANNY ALEJANDRA RODRÍGUEZ PINEDA
Contratista
C.C. No. 1016003154

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4505124
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano