PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de abril de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505373** del año 2023
Coordinadora Académica
Gestión del Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4505373 del año 2023

MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52554407 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 día 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 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.	CRONOGRAMAS Formación titulada virtual .docx
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.	REGISTROS DE EVALUACION.docx
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.	Guías Interactuar en lengua inglesa
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.	CRONOGRAMAS Formación titulada virtual .docx REGISTROS DE EVALUACION.docx
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 formacion presencial y virtual de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa.	5 NORMA orientar formación presencial 240201056.pdf
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.	CRONOGRAMAS Formación titulada virtual .docx REGISTROS DE EVALUACION.docx

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.	CRONOGRAMAS Formación titulada virtual .docx REGISTROS DE EVALUACION.docx
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 las actividades programadas por el centro de formación.	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 asignados.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	OPORTUNIDAD DE MEJORA plan mejoramiento.docx
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participar en las actividades programadas por el centro de formación.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CENTRO.docx
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Brindar respuesta oportuna a los requerimientos.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CENTRO.docx
12	Proyectar una imagen personal, digna yacorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Guías, talleres, estrategiasdidácticas activas.	PIC MARIAE TIJARO.pdf

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. **66947761** de la planilla, **MIPLANILLA marzo 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 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,

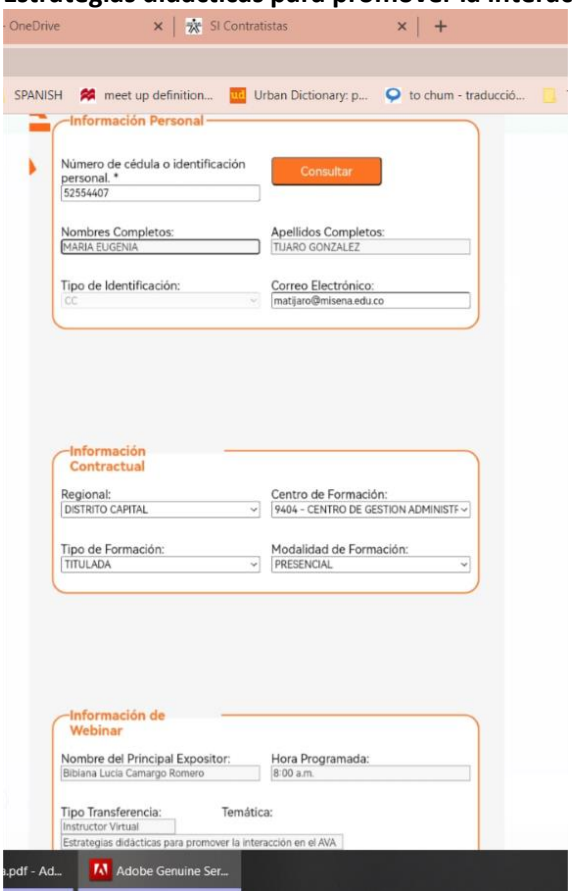
Firma
MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 52554407

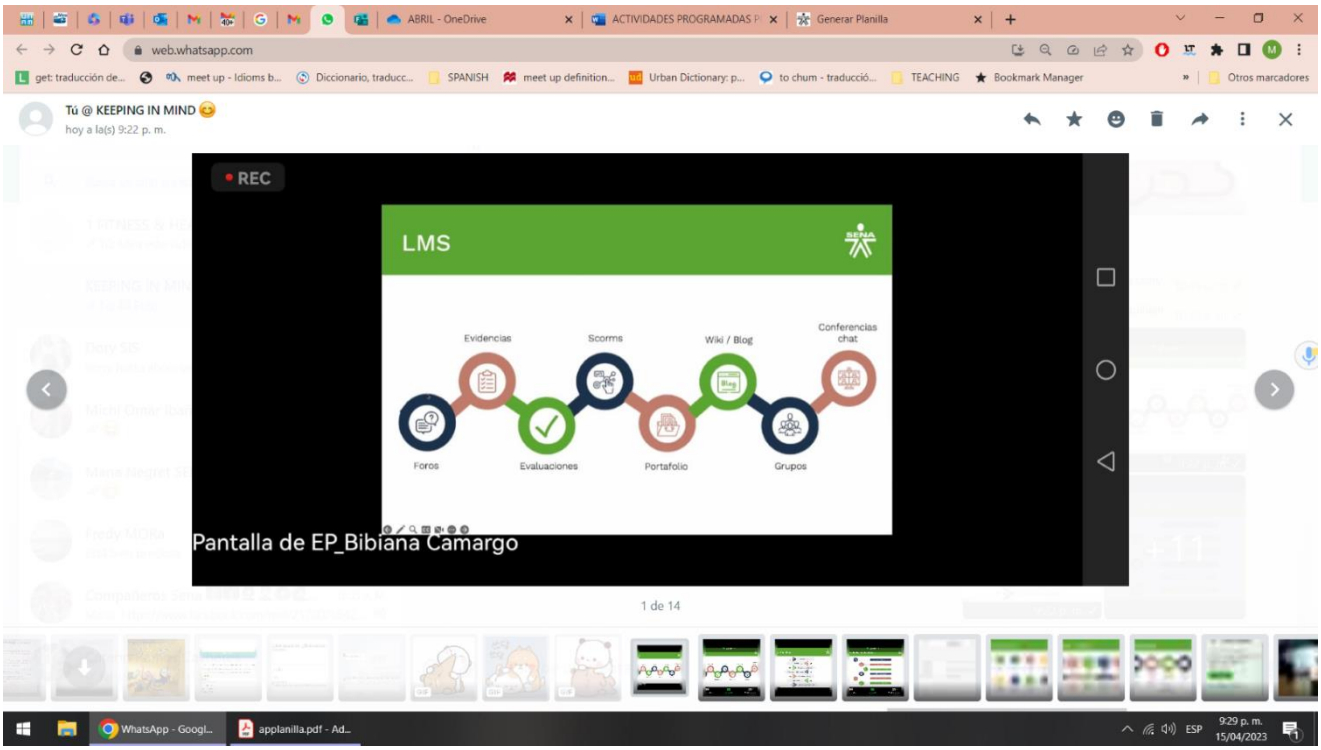
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.4505373** del año 2023
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano

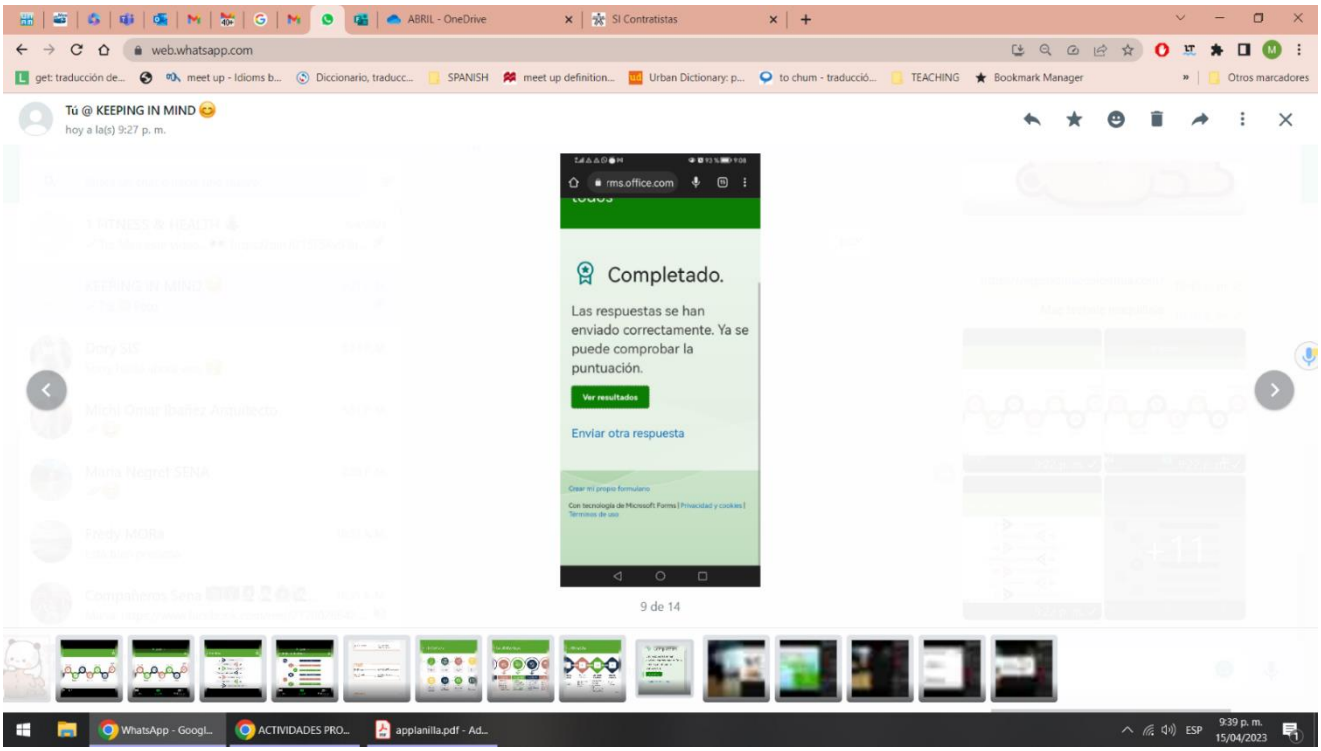
ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CENTRO

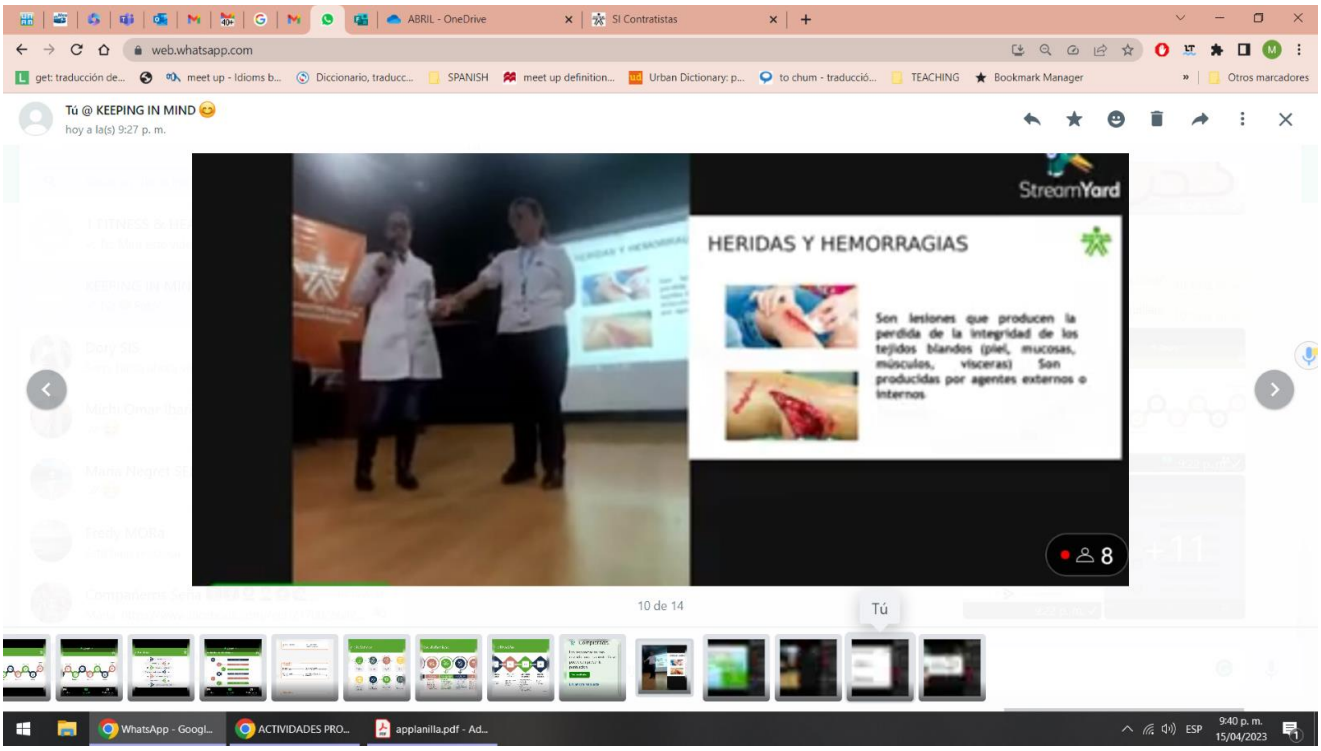
Estrategias didácticas para promover la interacción en el AVA





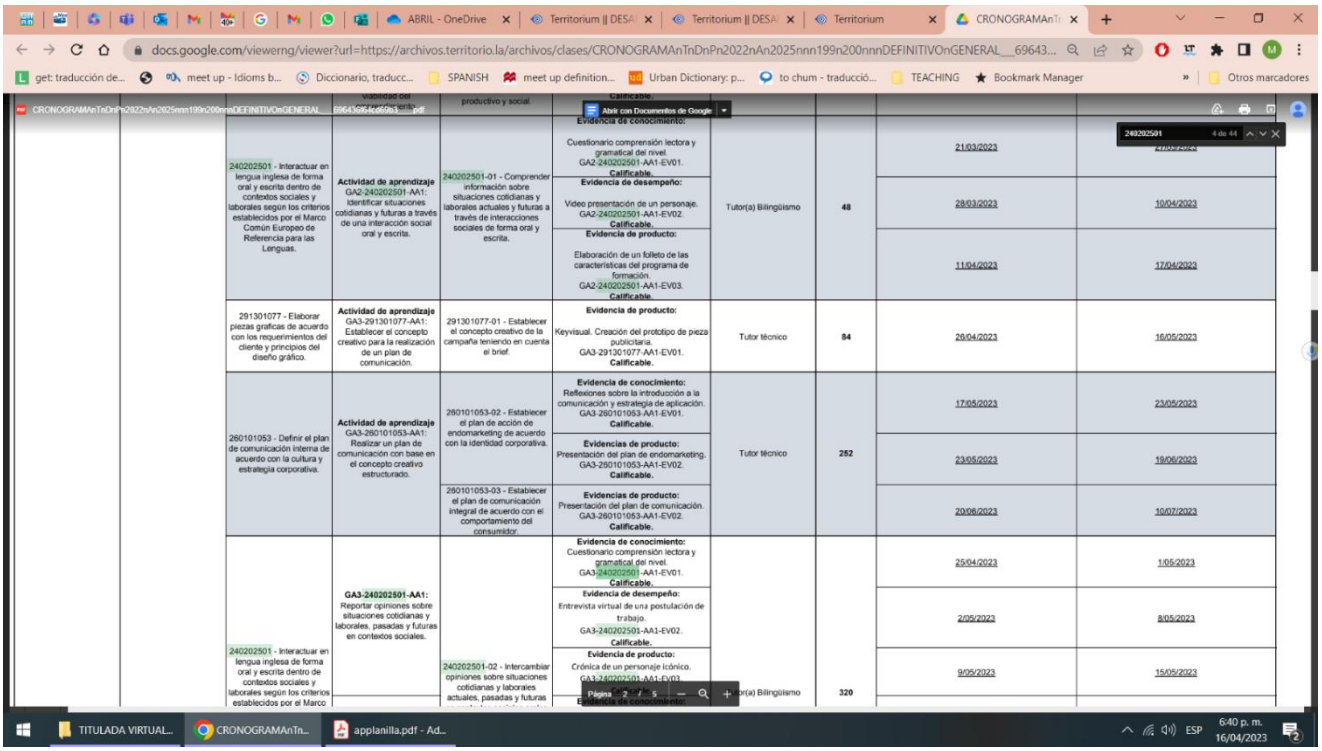
PRIMEROS AUXILIOS





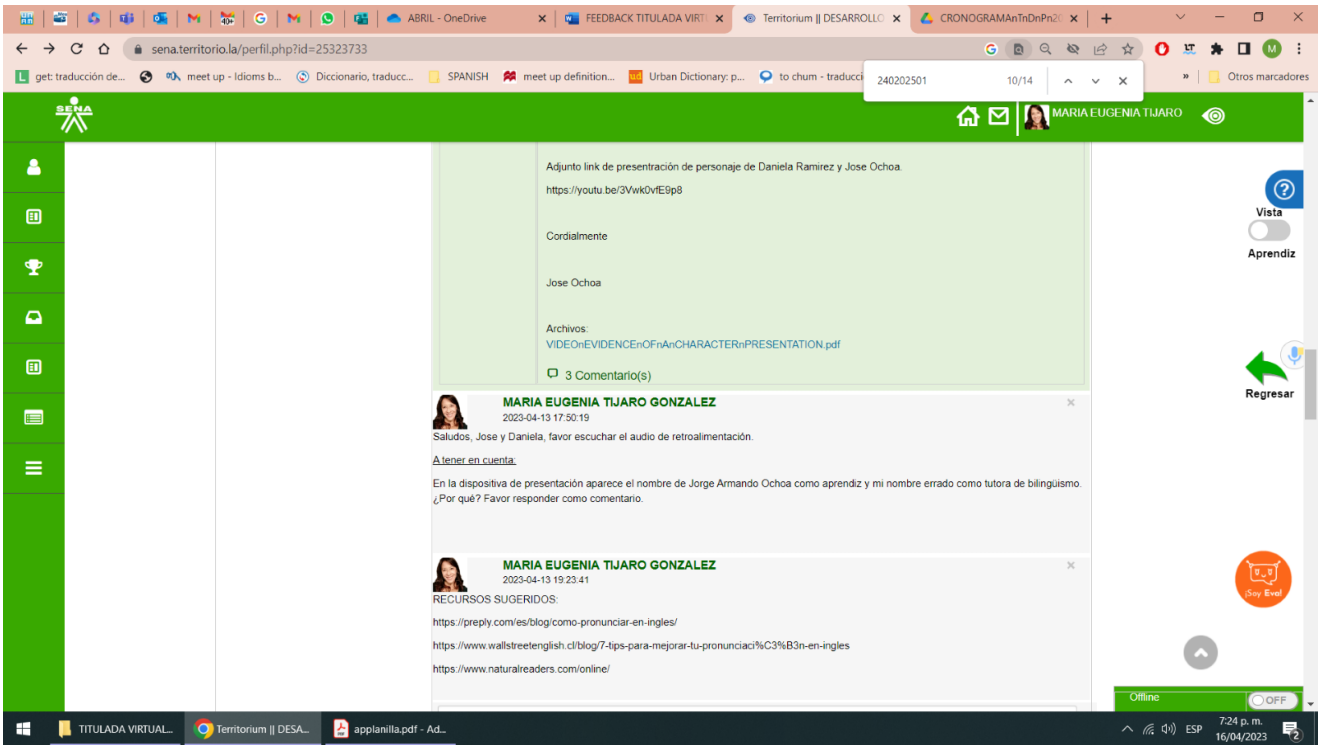
CRONOGRAMAS Formación titulada virtual

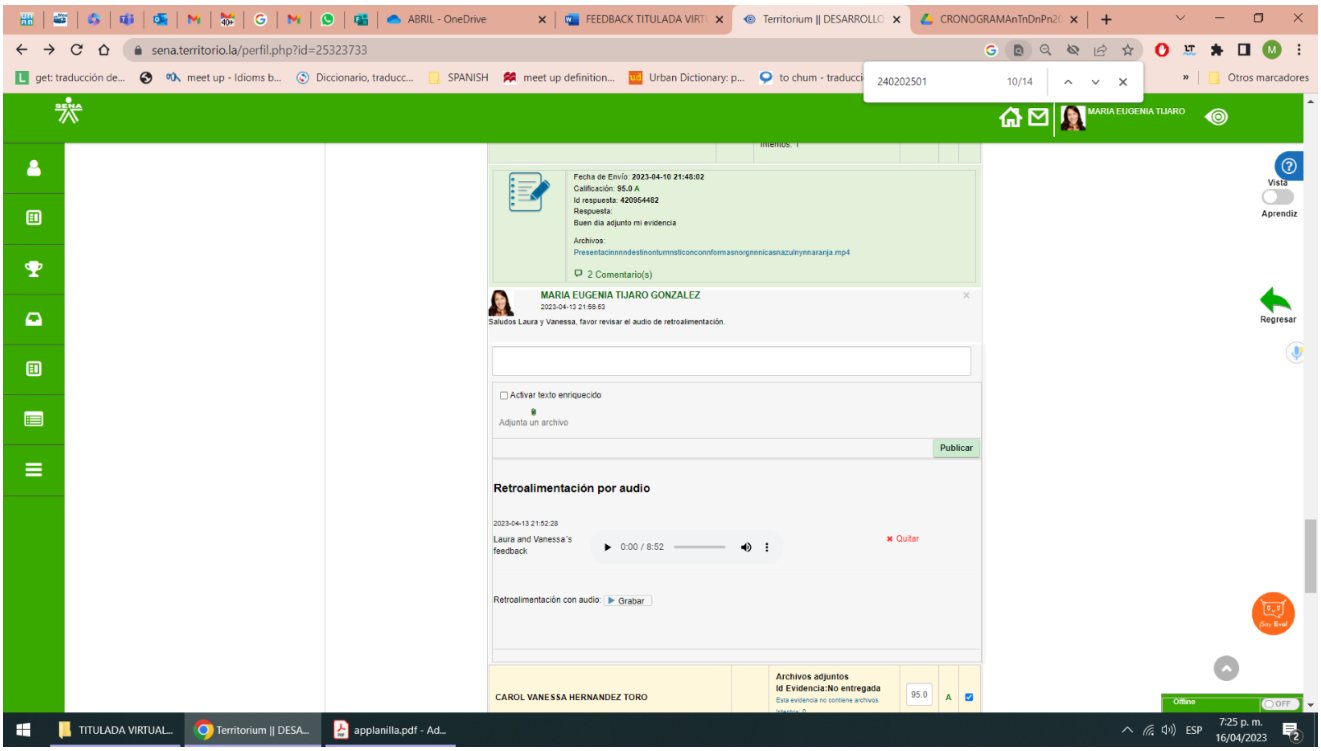
DESARROLLO PUBLICITARIO (2627199- 2627200)



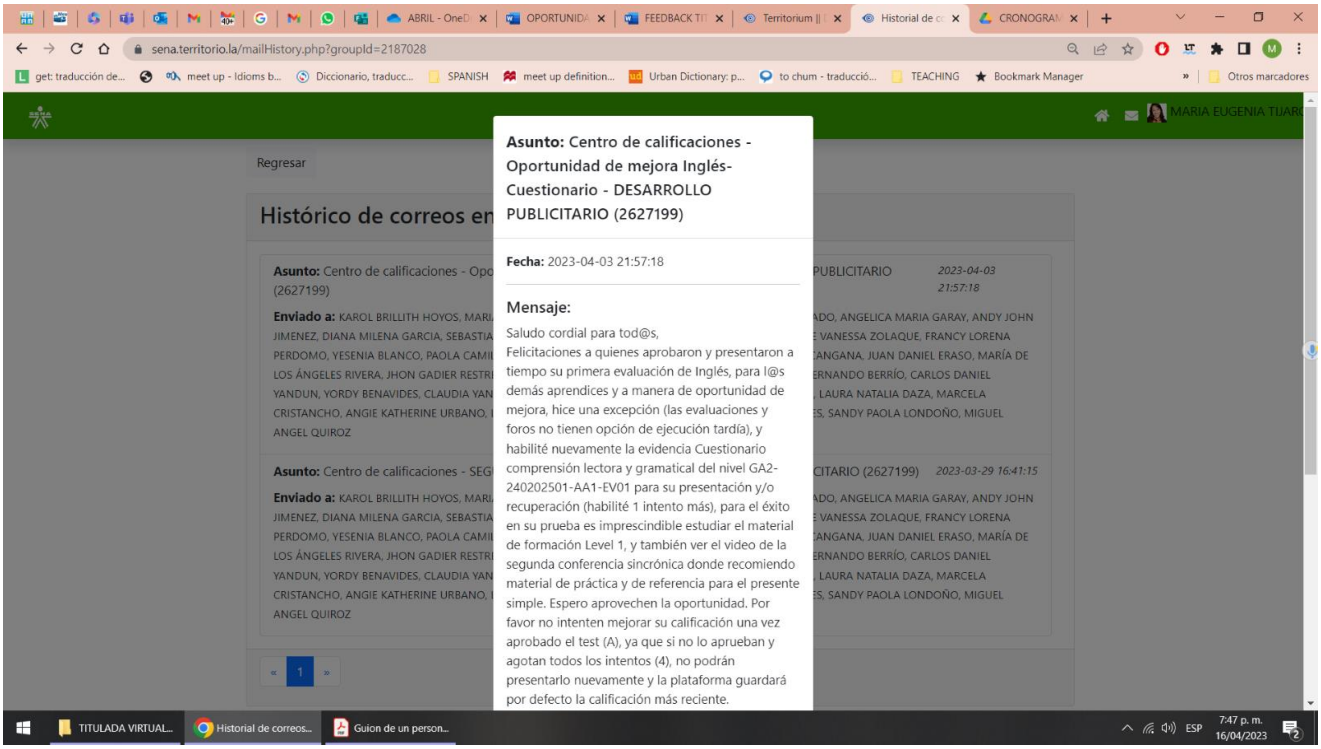
240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	**Actividad de aprendizaje** GA2-240202501-AA1: Identificar situaciones cotidianas y futuras a través de una interacción social oral y escrita.	240202501-01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel. GA2-240202501-AA1-EV01. **Calificable.**	Tutor(a) Bilingüismo	48	21/03/2023	
			Evidencia de desempeño: Video presentación de un personaje. GA2-240202501-AA1-EV02. **Calificable.**			28/03/2023	10/04/2023
			Evidencia de producto: Elaboración de un folleto de las características del programa de formación. GA2-240202501-AA1-EV03. **Calificable.**			11/04/2023	17/04/2023
291301077 - Elaborar piezas graficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.	**Actividad de aprendizaje** GA3-291301077-AA1: Establecer el concepto creativo para la realización de un plan de comunicación.	291301077-01 - Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.	**Evidencia de producto:** Keyvisual. Creación del prototipo de pieza publicitaria. GA3-291301077-AA1-EV01. **Calificable.**	Tutor técnico	84	26/04/2023	16/05/2023
260101053 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.	**Actividad de aprendizaje** GA3-260101053-AA1: Realizar un plan de comunicación con base en el concepto creativo estructurado.	260101053-02 - Establecer el plan de acción de endomarketing de acuerdo con la identidad corporativa.	**Evidencia de conocimiento:** Reflexiones sobre la introducción a la comunicación y estrategia de aplicación. GA3-260101053-AA1-EV01. **Calificable.**	Tutor técnico	252	17/05/2023	23/05/2023
			Evidencias de producto: Presentación del plan de endomarketing. GA3-260101053-AA1-EV02. **Calificable.**			23/05/2023	19/06/2023
		260101053-03 - Establecer el plan de comunicación integral de acuerdo con el comportamiento del consumidor.	**Evidencias de producto:** Presentación del plan de comunicación. GA3-260101053-AA1-EV02. **Calificable.**			20/06/2023	10/07/2023
240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco	**GA3-240202501-AA1:** Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.	240202501-02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel. GA3-240202501-AA1-EV01. **Calificable.**	Tutor(a) Bilingüismo	320	25/04/2023	1/05/2023
			Evidencia de desempeño: Entrevista virtual de una postulación de trabajo. GA3-240202501-AA1-EV02. **Calificable.**			2/05/2023	8/05/2023
			Evidencia de producto: Crónica de un personaje icónico. GA3-240202501-AA1-EV03.			9/05/2023	15/05/2023

FEEDBACK FICHAS TITULADA VIRTUAL 2023



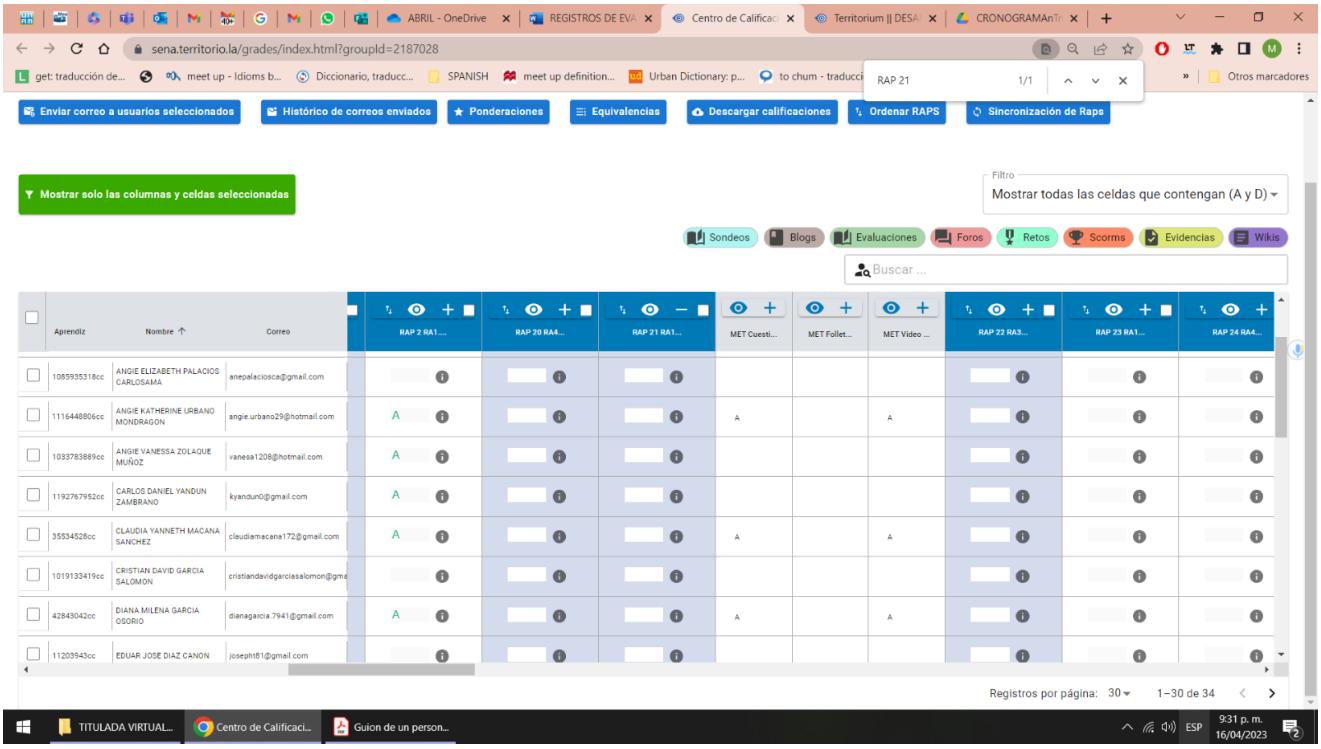


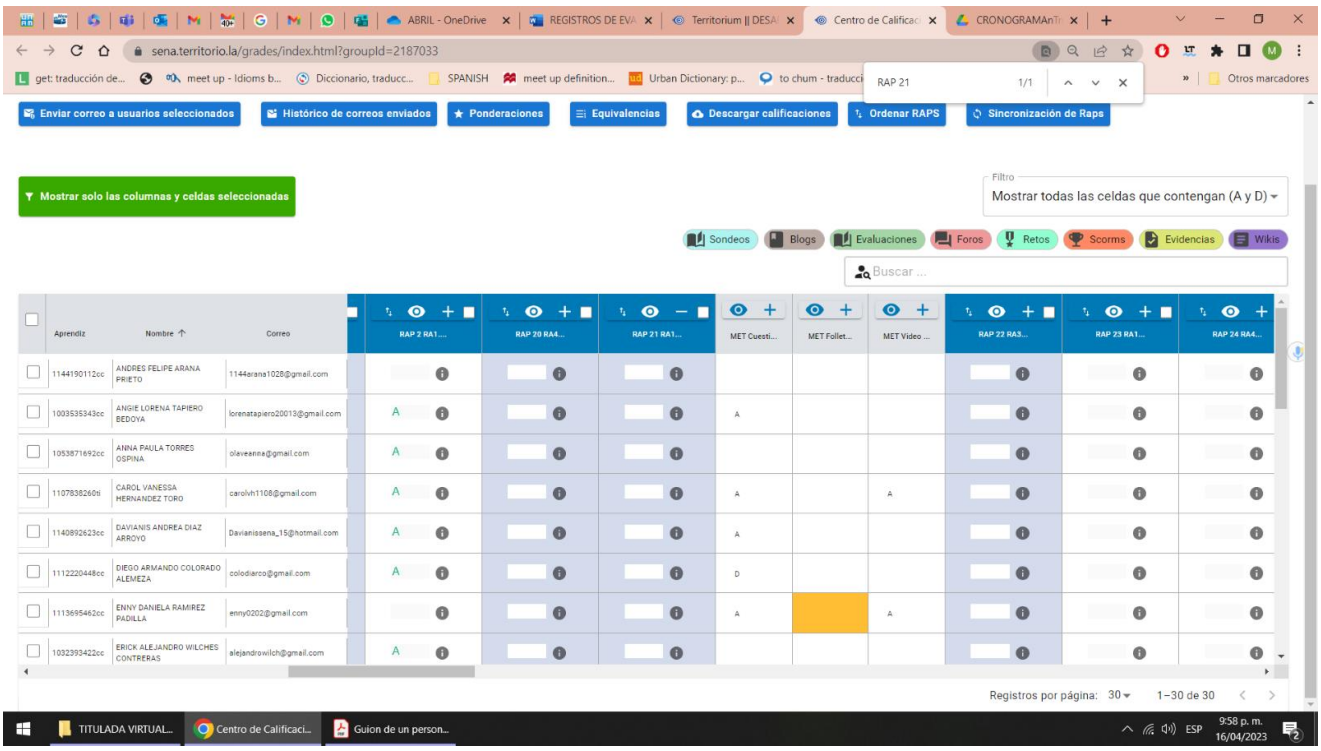
OPORTUNIDAD DE MEJORA - PLAN MEJORAMIENTO



REGISTROS DE EVALUACION

FICHAS ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2455259 y 2455260


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=2187028
RAP 21
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Registros por página: 30
1–30 de 34
9:31 p. m.
16/04/2023


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=2187033
RAP 21
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Registros por página: 30
1–30 de 30
9:58 p. m.
16/04/2023