PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de abril del 2023

Señor (a)
Clara Inés Pinzón Gaitán
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4510136**
Profesional G01 de la coordinación de Formación profesional
Dependencia: Area de virtualización
Bogota D.C

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

Referencia: No **4510136** del año 2023

Ana Rocio Diaz Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51843301 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Area de virtualización), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril objeto de cobro.

Valor y forma de pago: *El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA*

PESOS M/CTE. ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS

M/CTE. ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de julio de 2023.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica en los programas (ofimática) y competencias (orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en ofimática) de acuerdo con las normar y el área temática (ofimática) y red de conocimiento (TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Orientar formación en los cursos de ofimática.	**Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.** **2751686-2751687-2751688-2751689**
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañar a los aprendices durante todo el proceso de las cuatro semanas del curso.	**Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.** **2751686-2751687-2751688-2751689**
C)	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	La actividad se realiza durante el proceso de formación de los fichas asignadas.	**Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.** **2751686-2751687-2751688-2751689**

d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Alistamiento de los cursos, un día antes del inicio.	**Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.** **2751686-2751687-2751688-2751689**
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Presentación en las conferencias web.	**Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.** **2751686-2751687-2751688-2751689**
f)	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y Diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo	Listas de capacitación y/o reporte de la herramienta sincrónica utilizada por el proveedor y/o el centro de formación. Alistamiento de fichas: **2751686-2751687-2751688-2751689**
g)	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	

h)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	
i)	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte formación profesional integral	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	
j)	Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de instructores.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	
k)	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programados por el centro de formación.	Capacitación manejo plataforma Territorium.	
l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
m)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional.		
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas, y de gestión al diseño técnico-pedagógico de las diferentes	N/A	N/A

	acciones de formación profesional en su especialidad.		
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre asea y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución.	N/A	N/A
p)	Presentar de forma mensual al coordinador académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregara al respectivo coordinador académico o líder de unidad.		
q)	El contratista debe aplicar de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias que aplican a la función de instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores		
r)	EL contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	N/A	N/A
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven de presente contrato	N/A	N/A

	dentro y fuera de las instalaciones del SENA.		

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9449094521 - Aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

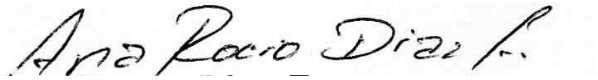
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (xx) folios

Cordialmente,



Ana Rocio Diaz Forero
Contratista
C.C. No. 51843301

Recibí a satisfacción:

Firma
Clara Inés Pinzón Gaitán
Supervisor(a) Contrato (4510136**) de 2023**
Profesional G01 de la coordinación de Formación profesional

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA ROCIO DIAZ FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723214 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723215 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723213 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723216 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA ROCIO DIAZ FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION