PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá D. C., 17 de mayo de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4499828 del año 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4499828 del año 2023

LAURA INÉS BECERRA SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.836.619 de Bogotá, 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 ($20.145.050,00 COP) 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 (05) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VENTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010,00) COP.

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:

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, laformación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo encasa.	Se realizaron sesiones pedagógicas, de las competencias: Comprender textos en inglés e Interacuar en lengua inglesa, a las fichas: 2673897, 2712728, 2645726 y 2662932.	https://drive.google.com/drive/folders/1SIDl03hP2splRqGTRzdTauMFBQO3EpjS?usp=sharing

2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se establecieron los parámetros para presentar el producto de acuerdo a las necesidades de las empresas asesoradas por cada pyme.	https://drive.google.com/drive/folders/1-g-yFwc8J4ZkI3JBXlM9v4i42xViPfvb?usp=share_link
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Durante la formación se desarrollaron guías, talleres, didácticas activas y actividades interactivas online.	https://drive.google.com/drive/folders/1L93zPR2gOzMDDGsU5BfVD5KKvKWaJ-Ce?usp=sharing
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.	Se oriento la formación de acuerdo con el plan de trabajo planteado, a través de guías, talleres, didácticas activas y actividades interactivas online.	https://drive.google.com/drive/folders/1L93zPR2gOzMDDGsU5BfVD5KKvKWaJ-Ce?usp=sharing
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.	Se adjuntan las certificaciones de las normas de las competencias laborales relacionadas con orientar formación presencial, a distancia y e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	https://drive.google.com/drive/folders/1egeo_eF5yjJeIElw7KXeVbE1RrUS2_Jg?usp=sharing
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en elproceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Entrega de Informe F062 y recolección de la información correspondiente al corte de seguimiento a la formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Eok7iTqJx7lLkdFBLztwcJMBy_ntJb-V_Vj7HUkLDYBAww?e=Fy7t1j
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se llevaron a cabo las sesiones sincronicas programadas y se hicieron los anunciones, asociación de los RAP con las actividades propuestas y se calificaron las evidencias presentadas por los aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/1ijw8r9VxoXRWrPQ3P8iUjuM_rVBvATr1?usp=sharing
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolode bioseguridad aprobado por la Institución.	En el mes de mayo no se programaron capacitaciones, por lo tanto no aplica.	
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación yseguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se realizaron sesiones pedagógicas, de las competencias: Comprender textos en inglés e Interacuar en lengua inglesa, a las fichas: 2673897, 2712728, 2645726 y 2662932.	https://drive.google.com/drive/folders/1pl-3f9aFPAF3GLWZAq7P2nQl5iVLnHXq?usp=sharing
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Actualmente me encuentro realizando el curso “Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación Sena”	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestospor la entidad.	Se ha dado respuesta oportuna a los requerimientos de los miembros de la comunidad educativa.	https://drive.google.com/drive/folders/1e9GFjOvr9Pa3jGDKYYRYpxqA5M1dsPnF?usp=sharing

12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programasde formación que imparte el Centro.	Excelente presentación personal y uso adecuado de la bata.	https://drive.google.com/drive/folders/1_4pqn0F3PK8ahFKq6jSnyr-RG2p01bvh?usp=sharing

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. de la planilla 67764767, operador MI PLANILLA y periodo ABRIL 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 (06) folios

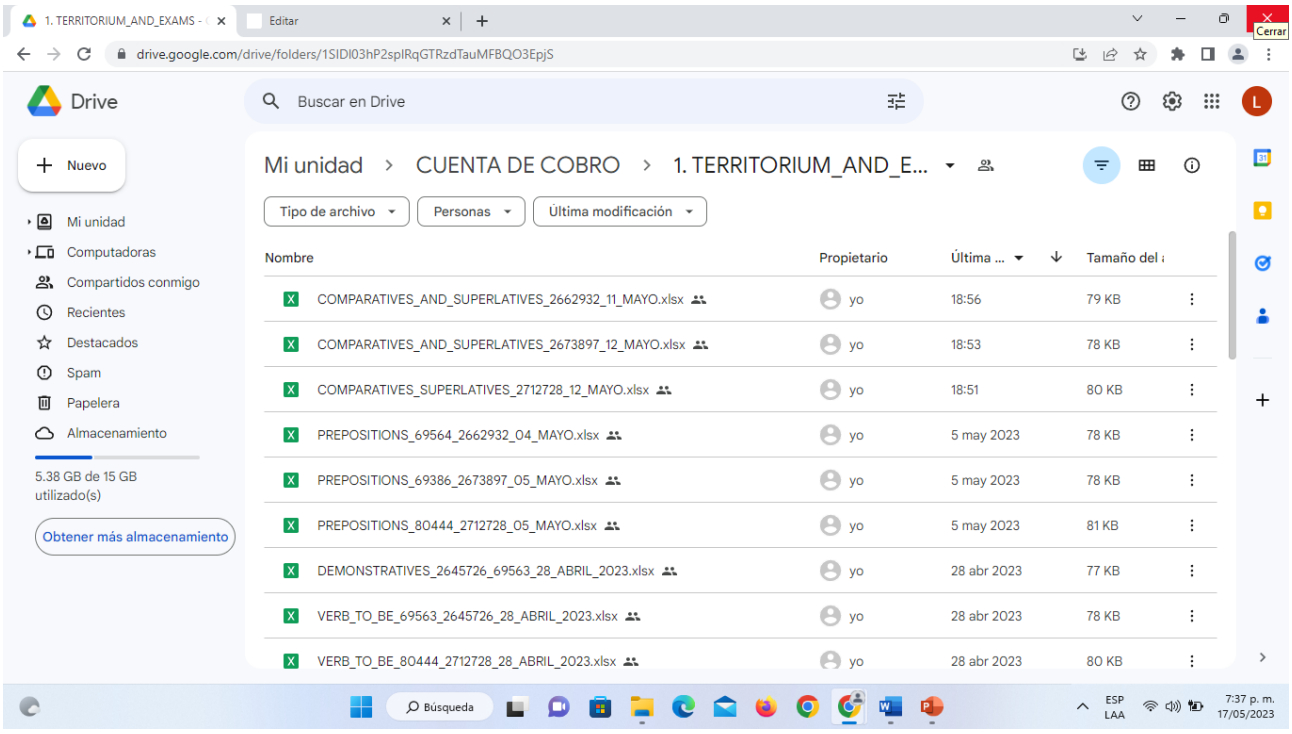
Cordialmente,

Firma
LAURA INÉS BECERRA SILVA
Contratista
C.C. No. 52.836.619

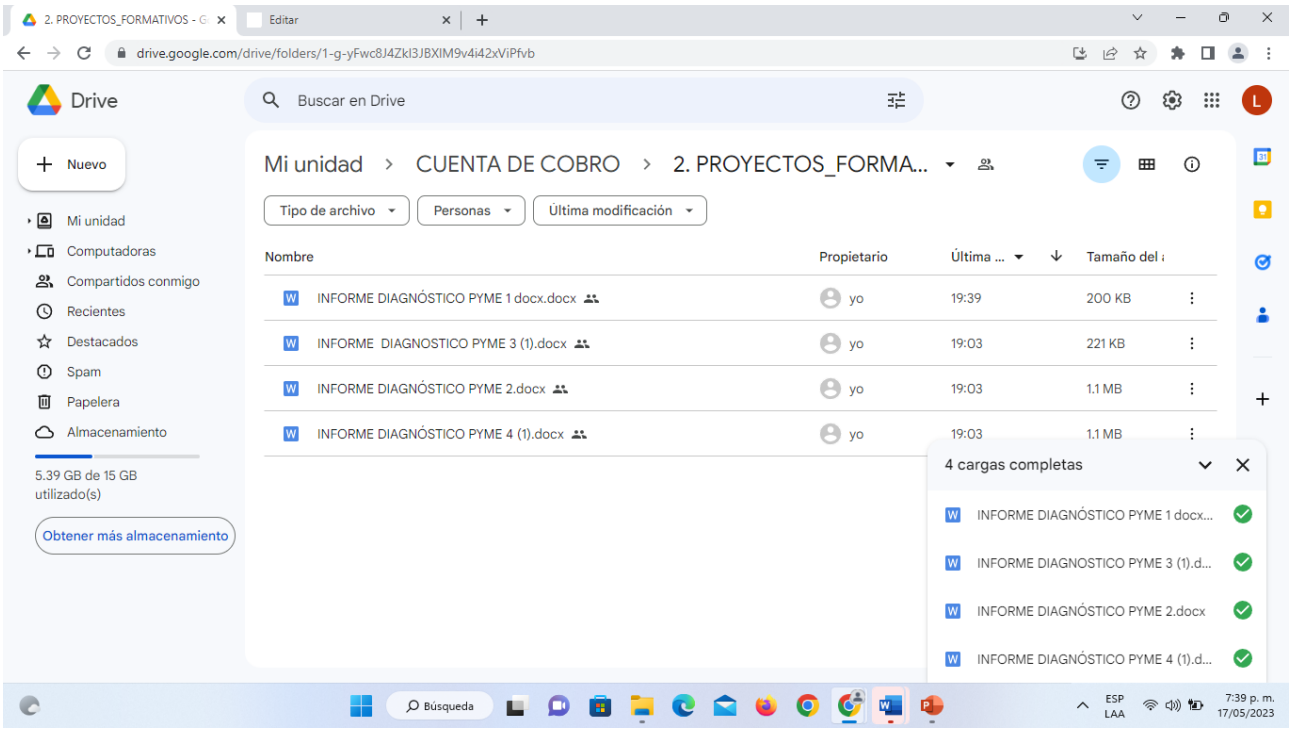
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4499828 del año 2023
Coordinadora académica

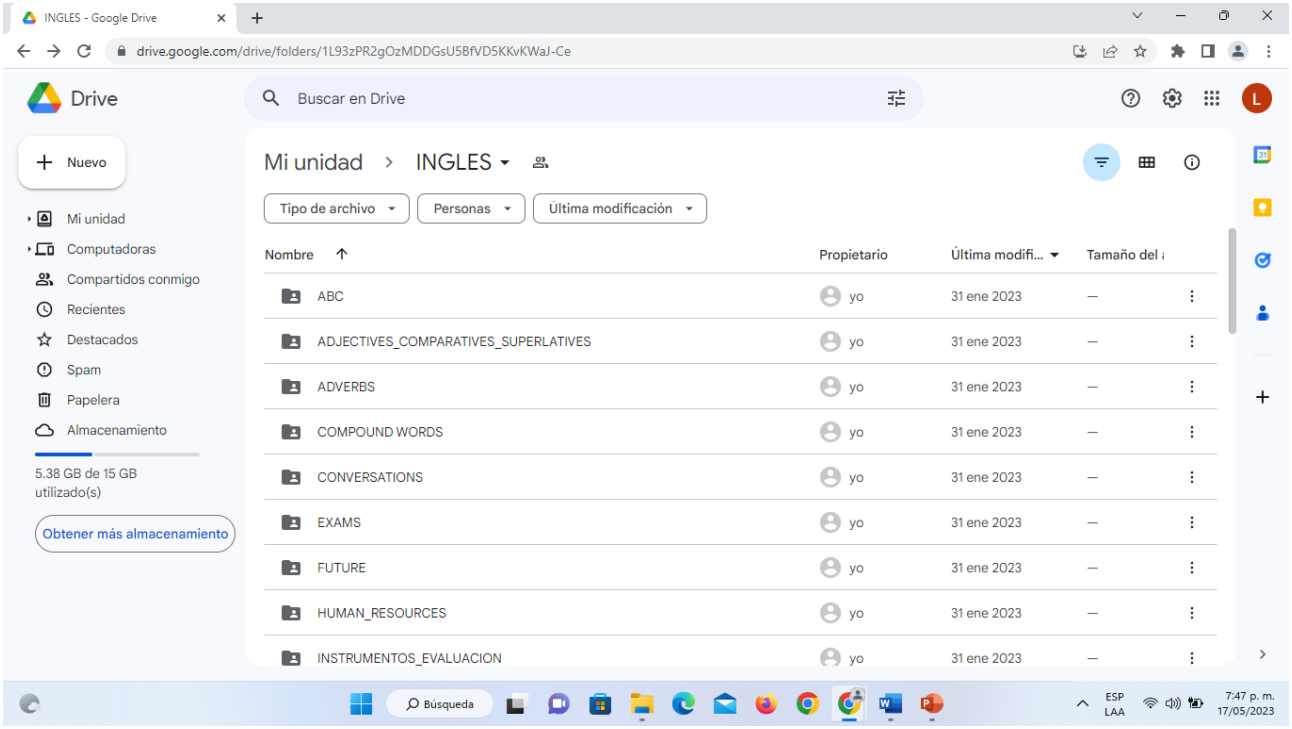
OBLIGACIÓN 1:



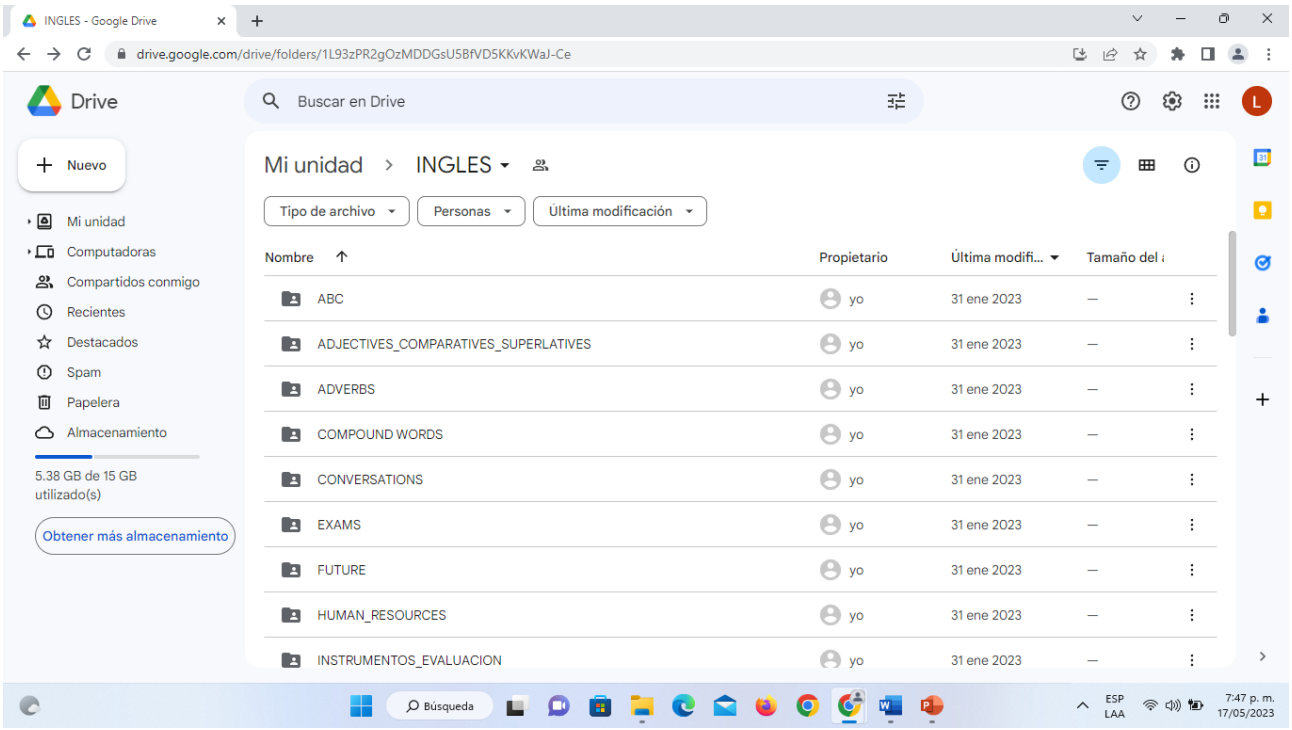
OBLIGACIÓN 2:



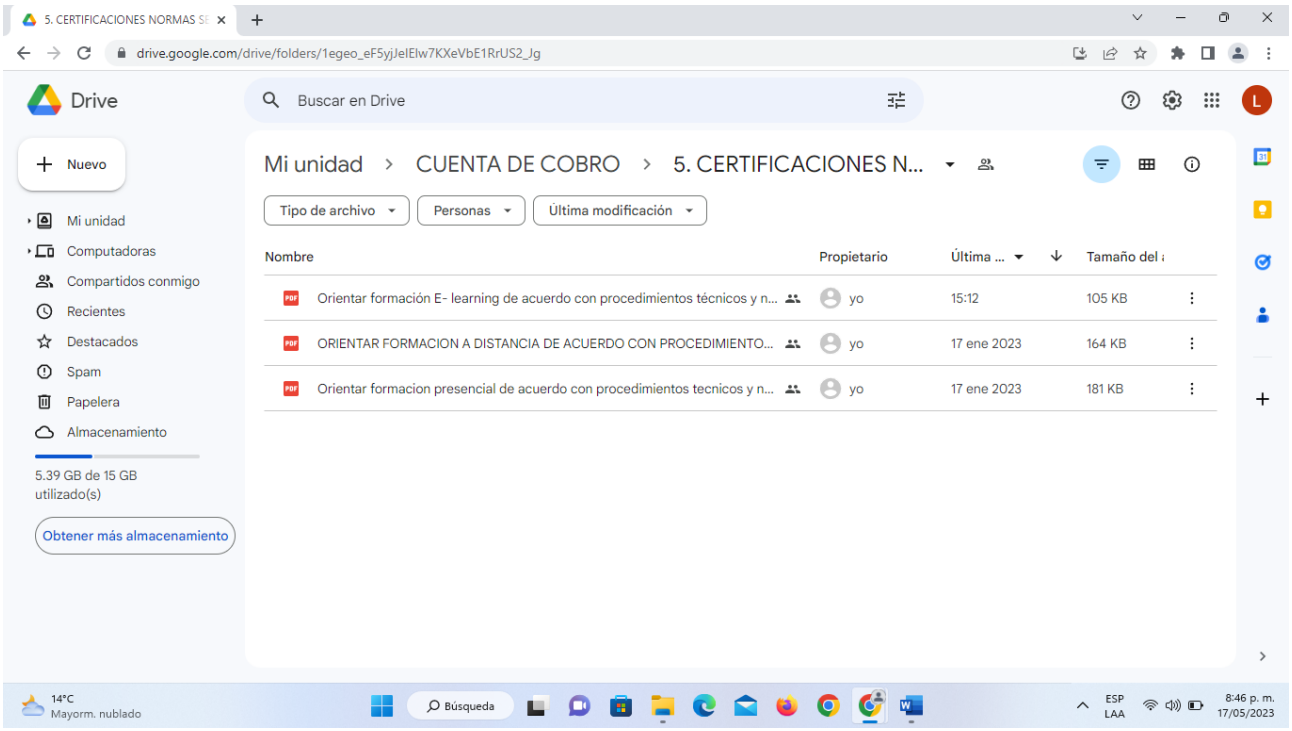
OBLIGACIÓN 3:



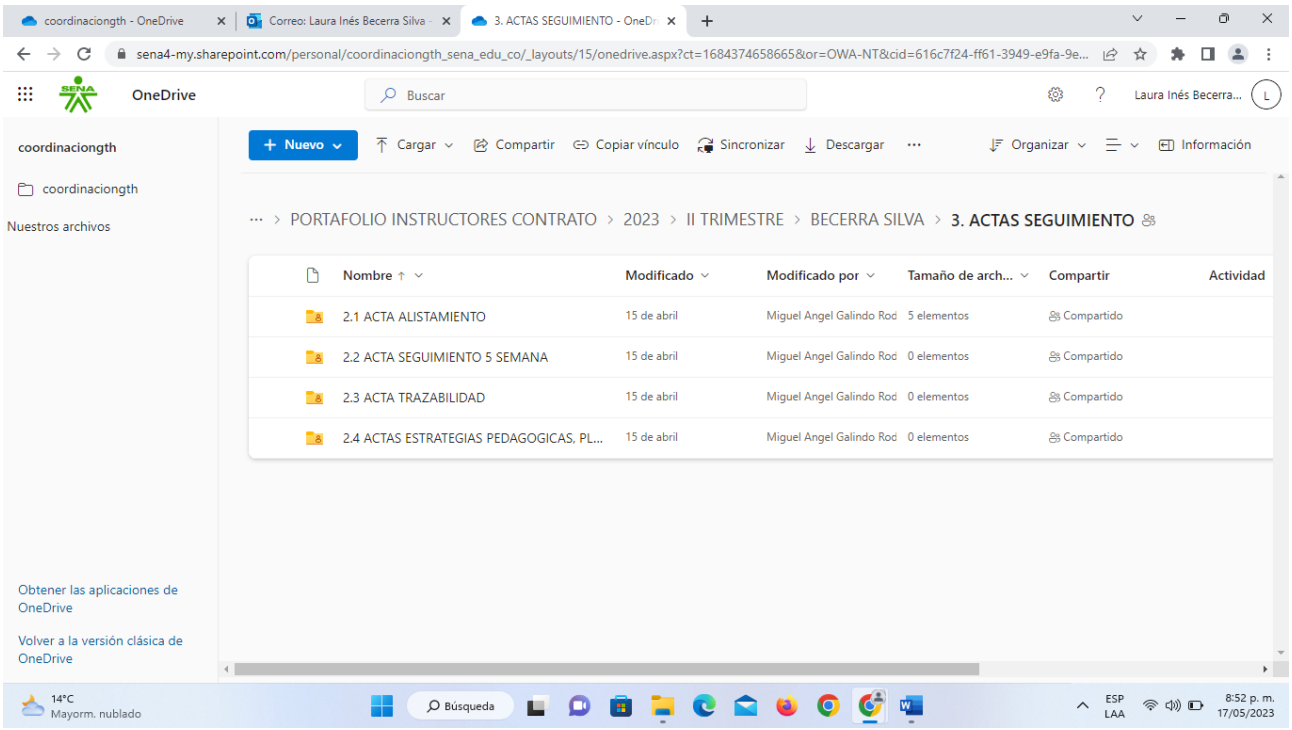
OBLIGACIÓN 4:



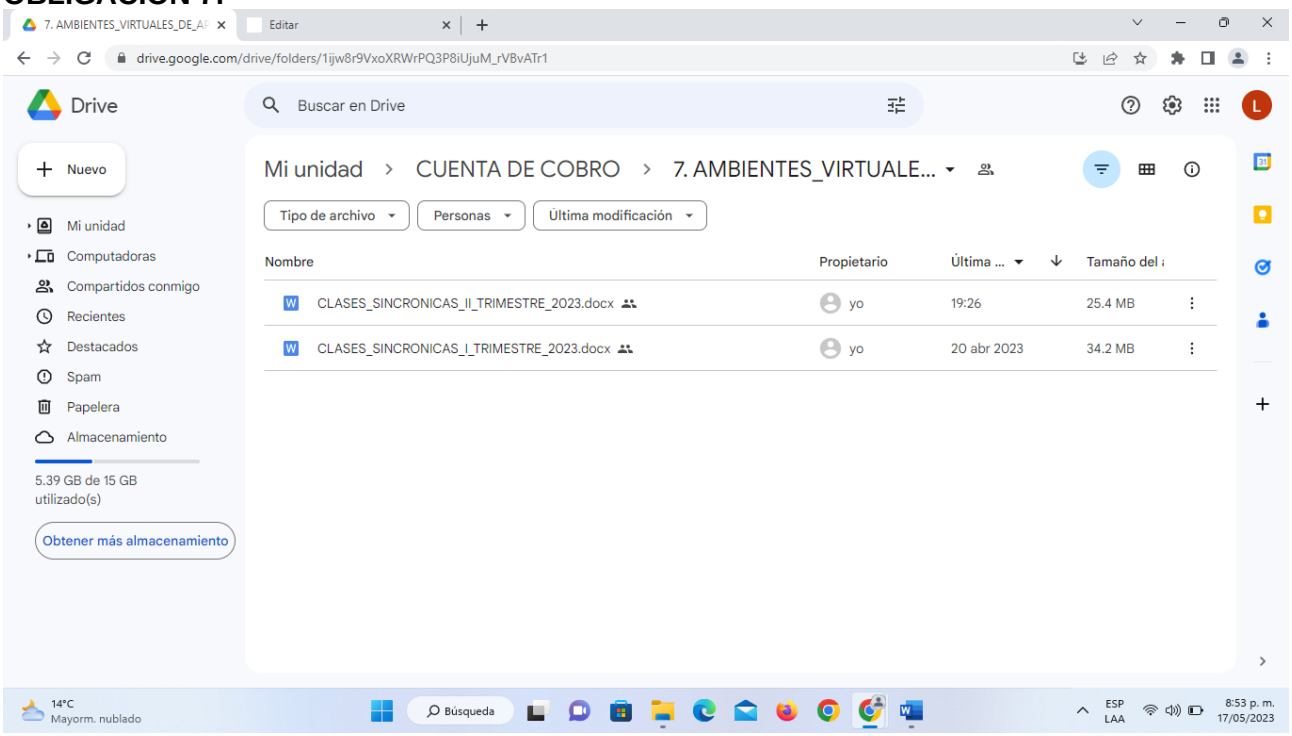
OBLIGACIÓN 5:



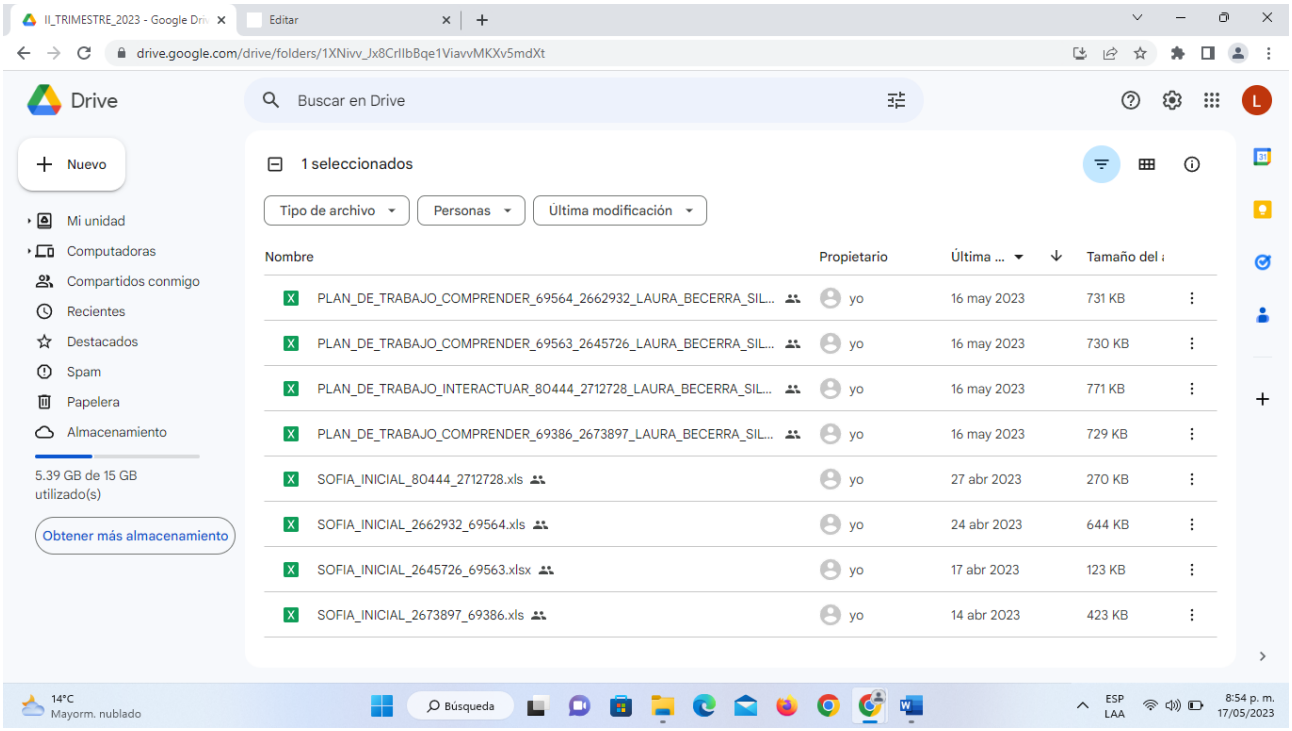
OBLIGACIÓN 6:



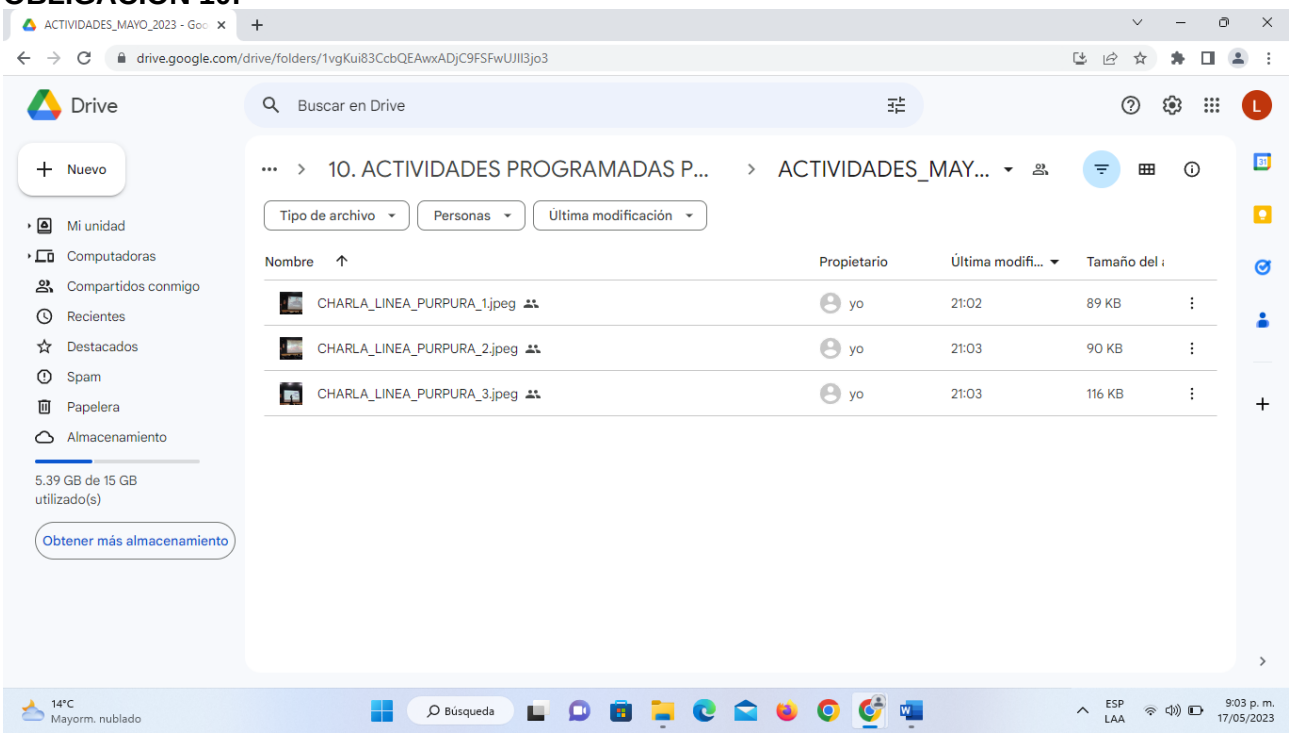
OBLIGACIÓN 7:



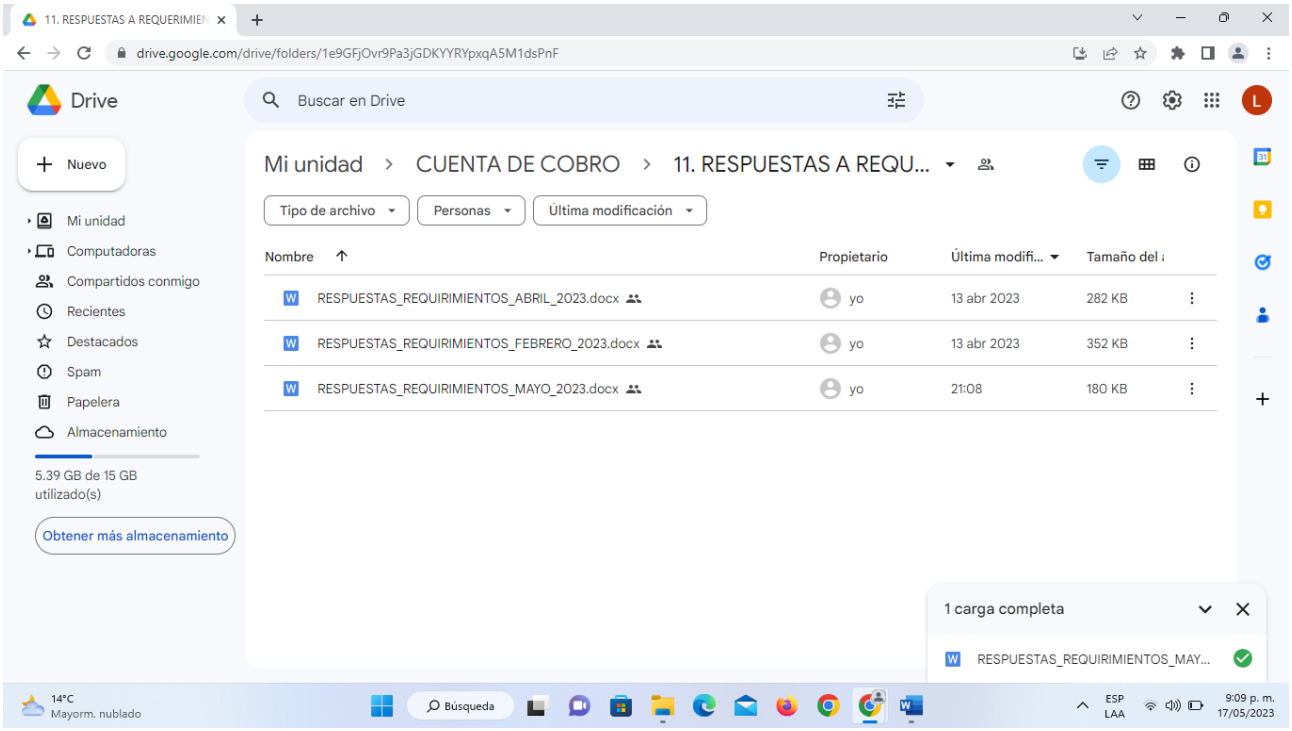
OBLIGACIÓN 9:



OBLIGACIÓN 10:



OBLIGACIÓN 11:



OBLIGACIÓN 12:

