PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de mayo de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR.3355892
Coordinadora Académica Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4505289 del año 2023

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.424.215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.50) 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 (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de junio 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, 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.	Se realiza toma de asistencia Se hace seguimiento al desarrollo de los cronogramas de actividades Se hace valoración del desarrollo del proyecto formativo	Portafolio Digital Carpeta proyecto formativo Registro de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1hlju_kTwEVVmwQ9SfAfa27Qt_r6VpHfP https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-DsWRV57Lqb2OZimDuZ4k3QCnw1HqYYC-oDv7oLQ0D3Ae8Q/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB84481D3-9315-40A4-B0A4-622CED863E70%7D&file=FICHA%202712725%20GRUPO%2080445%20REPORTE_ESPECIFICO_12-04-2023_16_35_47%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Ejecución Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%20II%20TRIMESTRE%20DE%202023&view=0 Portafolio de empresa https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF454009-581B-4A57-A72B-6B9F7FD6BEDD%7D&file=PLAN%20DE%20TRABAJO%20ED%20AGH%20GRUPO%2069355%20II%20T Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18774806-F960-45EB-AA87-

			4EE51E640656%7D&file=CRONOGRAMAS%20II%20TRIMESTRE%202023%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Actas de Plan de Mejoramiento https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAFFw%2Bzbg5dZNjzGgLF42zg0%3D/sxs/AAMkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgBGAAAAAADgiYafdUluQ6Vg0FlpJ8czBwAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAAAAEJAAAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAGtCosXAAABEgAQAHz1%2F8ROVJtIv0lxWmj4X4o%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Se verifica las novedades de la asistencia en el ambiente de formación Se orienta sobre temáticas de los procesos internos	Portafolio Digital Carpeta proyecto formativo Registro de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1hlju_kTwEVVmwQ9SfAfa27Qt_r6VpHfP https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-DsWRV57Lqb2OZimDuZ4k3QCnw1HqYYC-oDv7oLQ0D3Ae8Q/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB84481D3-9315-40A4-B0A4-622CED863E70%7D&file=FICHA%202712725%20GRUPO%2080445%20REPORTE_ESPECIFICO_12-04-

			2023_16_35_47%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Ejecución Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%20II%20TRIMESTRE%20DE%202023&view=0 Portafolio de empresa https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF454009-581B-4A57-A72B-6B9F7FD6BEDD%7D&file=PLAN%20DE%20TRABAJO%20ED%20AGH%20GRUPO%2069355%20II%20T Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18774806-F960-45EB-AA87-4EE51E640656%7D&file=CRONOGRAMAS%20II%20TRIMESTRE%202023%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Actas de Plan de Mejoramiento https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAFFw%2Bzbg5dZNjzGgLF42zg0%3D/sxs/AAMkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgBGAAAAAADgiYafdUluQ6Vg0FlpJ8czBwAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAAAAAEJAAAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAGtCosXAAABEgAQAHz1%2F8ROVJtIv0lxWmj4X4o%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ

			4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	N/A	N/A
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 atienden las preguntas sobre las diferentes temáticas del cronograma macro del proceso a desarrollar	Portafolio Digital Carpeta proyecto formativo Registro de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1hlju_kTwEVVmwQ9SfAfa27Qt_r6VpHfP https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-DsWRV57Lqb2OZimDuZ4k3QCnw1HqYYC-oDv7oLQ0D3Ae8Q/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB84481D3-9315-40A4-B0A4-622CED863E70%7D&file=FICHA%202712725%20GRUPO%2080445%20REPORTE_ESPECIFICO_12-04-2023_16_35_47%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%20II%20TRIMESTRE%20DE%202023&view=0

			20DE%20TRABAJO%20ED%20AGH%20GRUPO%2069355%20II%20T Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18774806-F960-45EB-AA87-4EE51E640656%7D&file=CRONOGRAMAS%20II%20TRIMESTRE%202023%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Actas de Plan de Mejoramiento https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAFFw%2Bzbg5dZNjzGgLF42zg0%3D/sxs/AAMkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgBGAAAAAADgiYafdUluQ6Vg0FlpJ8czBwAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAAAAAEJAAAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAGtCosXAAABEgAQAHz1%2F8ROVJtIv0lxWmj4X4o%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ
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	N/A	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y	Se hizo entrega de los documentos de calidad	Portafolio Digital Carpeta proyecto formativo

	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	solicitados por la coordinación respaldando el desarrollo de empresa didáctica	Portafolio Digital Portafolio de empresa https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF454009-581B-4A57-A72B-6B9F7FD6BEDD%7D&file=PLAN%20DE%20TRABAJO%20ED%20AGH%20GRUPO%2069355%20II%20T Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18774806-F960-45EB-AA87-4EE51E640656%7D&file=CRONOGRAMAS%20II%20TRIMESTRE%202023%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Actas de Plan de Mejoramiento https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAFFw%2Bzbg5dZNjzGgLF42zg0%3D/sxs/AAMkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgBGAAAAAADgiYafdUluQ6Vg0FlpJ8czBwAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAAAAAEJAAAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAGtCosXAAABEgAQAHz1%2F8ROVJtIv0lxWmj4X4o%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Se respalda las actividades con documentos digitales	Portafolio Digital Carpeta proyecto formativo Registro de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1hlju_kTwEVVmwQ9SfAfa27Qt_r6VpHfP https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-DsWRV57Lqb2OZimDuZ4k3QCnw1HqYYC-oDv7oLQ0D3Ae8Q/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB84481D3-9315-40A4-B0A4-622CED863E70%7D&file=FICHA%202712725%20GRUPO%2080445%20REPORTE_ESPECIFICO_12-04-2023_16_35_47%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true

			Ejecución Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%20II%20TRIMESTRE%20DE%202023&view=0 Portafolio de empresa https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF454009-581B-4A57-A72B-6B9F7FD6BEDD%7D&file=PLAN%20DE%20TRABAJO%20ED%20AGH%20GRUPO%2069355%20II%20T Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18774806-F960-45EB-AA87-4EE51E640656%7D&file=CRONOGRAMAS%20II%20TRIMESTRE%202023%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Actas de Plan de Mejoramiento https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAFFw%2Bzbg5dZNjzGgLF42zg0%3D/sxs/AAMkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgBGAAAAAADgiYafdUluQ6Vg0FlpJ8czBwAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAAAAAEJAAAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAGtCosXAAABEgAQAHz1%2F8ROVJtIv0lxWmj4X4o%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ

			4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ
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	N/A	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 que le sean asignados	Se realizaron los planes de mejoramiento ordenados por el Comité de evaluación y seguimiento	Portafolio Digital Carpeta proyecto formativo Registro de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1hlju_kTwEVVmwQ9SfAfa27Qt_r6VpHfP https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-DsWRV57Lqb2OZimDuZ4k3QCnw1HqYYC-oDv7oLQ0D3Ae8Q/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB84481D3-9315-40A4-B0A4-622CED863E70%7D&file=FICHA%202712725%20GRUPO%2080445%20REPORTE_ESPECIFICO_12-04-2023_16_35_47%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Ejecución Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%20II%20TRIMESTRE%20DE%202023&view=0

			Portafolio de empresa https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF454009-581B-4A57-A72B-6B9F7FD6BEDD%7D&file=PLAN%20DE%20TRABAJO%20ED%20AGH%20GRUPO%2069355%20II%20T Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18774806-F960-45EB-AA87-4EE51E640656%7D&file=CRONOGRAMAS%20II%20TRIMESTRE%202023%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true Actas de Plan de Mejoramiento https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAFFw%2Bzbg5dZNjzGgLF42zg0%3D/sxs/AAMkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgBGAAAAAADgiYafdUluQ6Vg0FlpJ8czBwAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAAAAAEJAAAuHhMW3hqaT6zQXqHy%2BmBDAAGtCosXAAABEgAQAHz1%2F8ROVJtIv0lxWmj4X4o%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del	N/A	N/A

	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	Se acude a la asistencia del Comité de evaluación y seguimiento de las diferentes fichas	https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAC%2B%2Bo2bVpShKjlclOACsBSo%3D?cc=eyJhY2Nlc3NfdG9rZW4iOnsibmJmIjp7ImVzc2VudGlhbCI6dHJ1ZSwidmFsdWUiOiIxNjg0MzMyOTA3In0sInhtc19jYyI6eyJ2YWx1ZXMiOlsiQ1AxIl19LCJ4bXNfcnBfaXBhZGRyIjp7InZhbHVlIjoiMTUyLjIwMC4xNzYuNTUifX0sImlkX3Rva2VuIjp7Im5iZiI6eyJlc3NlbnRpYWwiOnRydWUsInZhbHVlIjoiMTY4NDMzMjkwNyJ9LCJ4bXNfY2MiOnsidmFsdWVzIjpbIkNQMSJdfSwieG1zX3JwX2lwYWRkciI6eyJ2YWx1ZSI6IjE1Mi4yMDAuMTc2LjU1In19fQ
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Se evidencia la utilización de la bata y el carné	FotografÍa

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. 1054797512 de la planilla, PAGO SIMPLE MES DE ABRIL (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 (4) folios

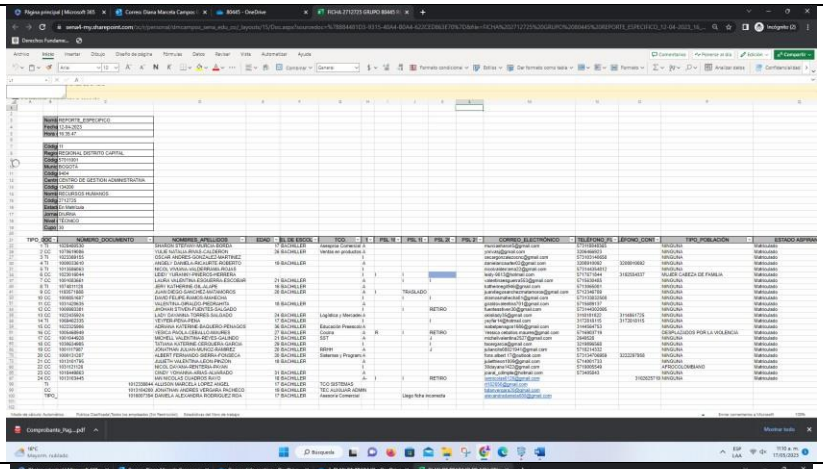
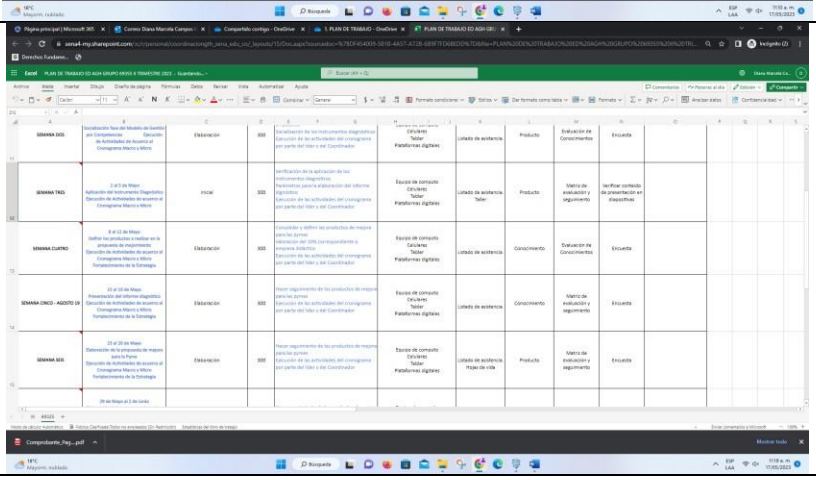
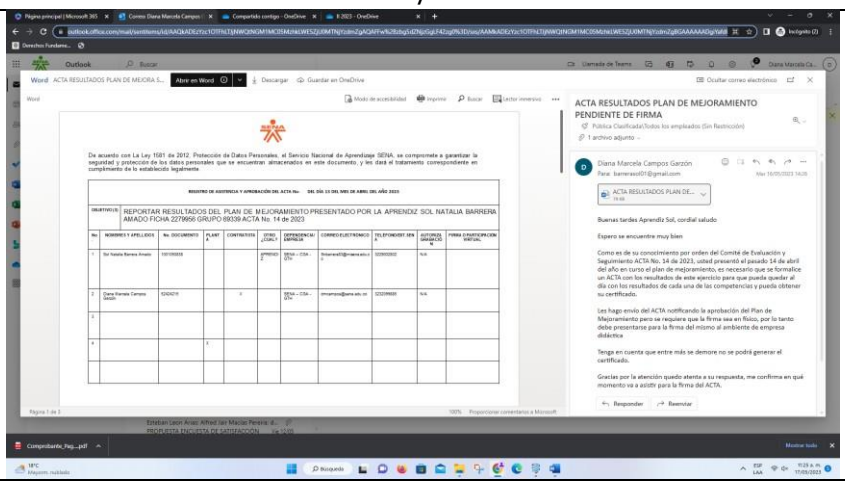
Cordialmente,

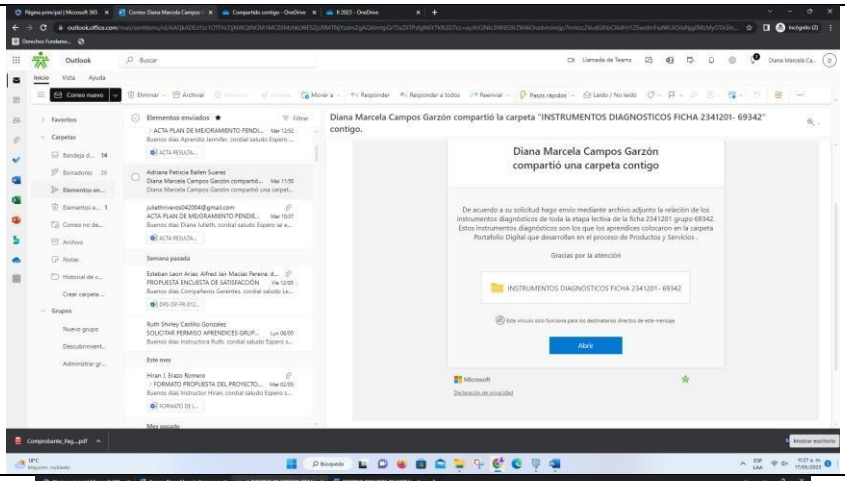
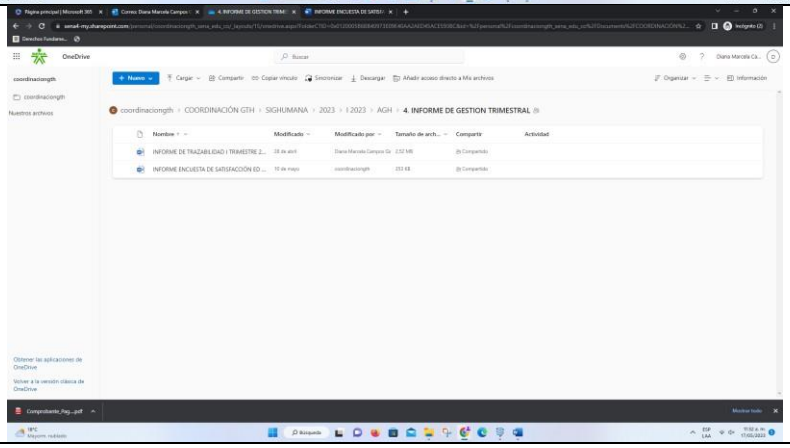
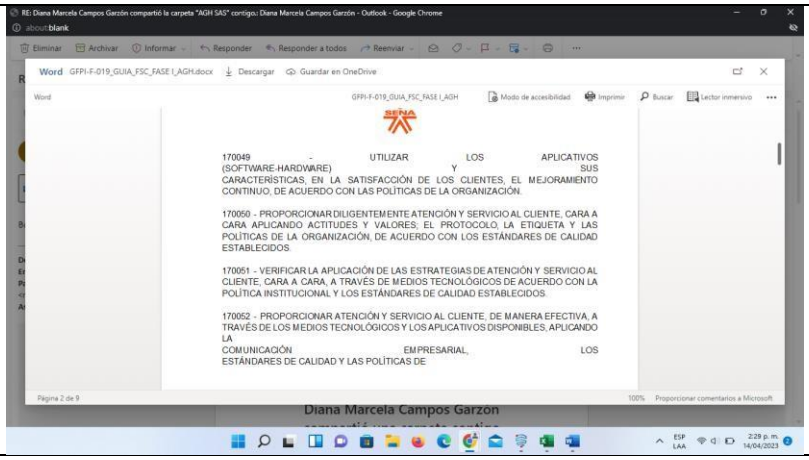
Firma
DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN
Contratista
C.C. No. 52.424.215

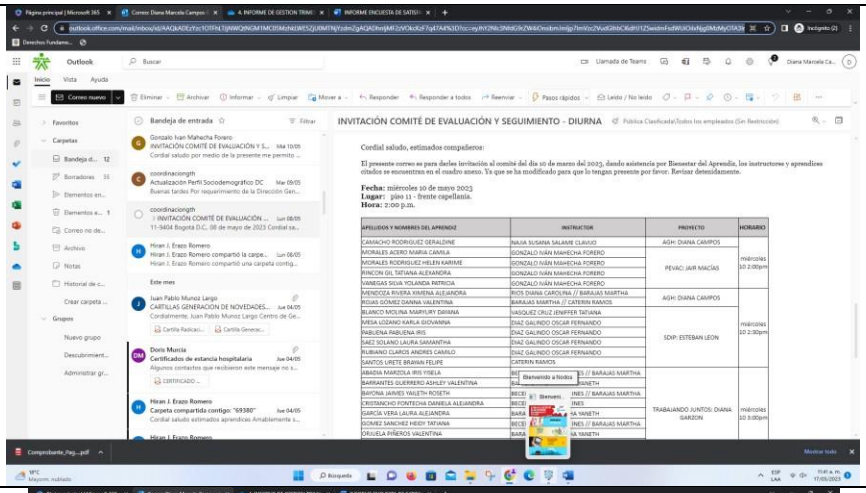
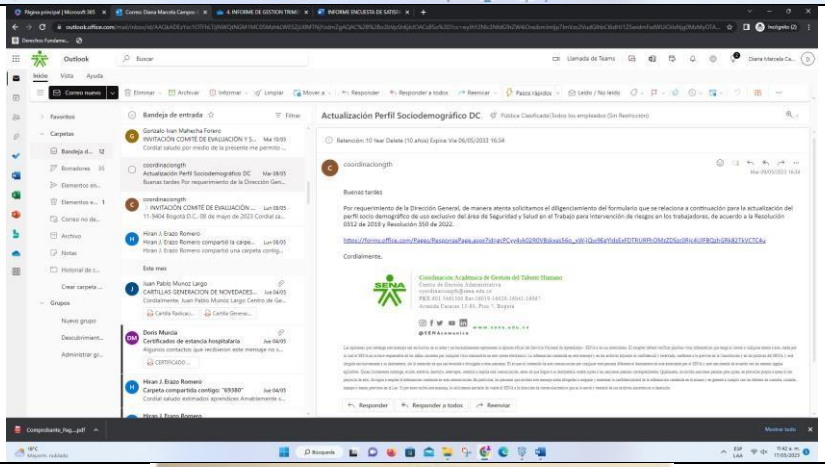
Recibí a satisfacción:

Firma
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3355892 de 2022
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN TALENTO HUMANO

INFORME DE EVIDENCIAS
MES DE ABRIL

OBJETO	EVIDENCIA
OBJETO 1	
OBJETO 2	
OBJETO 3	N/A
OBJETO 4	
OBJETO 5	N/A

OBJETO 6	
OBJETO 7	
OBJETO 8	
OBJETO 9	

OBJETO 10	
OBJETO 11	
OBJETO 12	
MAYO 18	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 59 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROVISIÓN DE CARGOS
MAYO 19	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69355 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO
MAYO 23	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69381 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CORPORATIVA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69378 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MAYO 24	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO NÓMINA Y PRESUPUESTO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69360 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MEJORA CONTINUA Y PRODUCTOS Y SERVICIOS
MAYO 25	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69381 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CORPORATIVA
MAYO 26	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69355 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO
MAYO 29	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80045 PROVISIÓN DE CARGOS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80047 PROVISIÓN DE CARGOS
MAYO 30	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69381 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CORPORATIVA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69378 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MAYO 31	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO NÓMINA Y PRESUPUESTO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69360 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MEJORA CONTINUUA Y PRODUCTOS Y SERVICIOS

