PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Julio de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5190683**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5190683 del año 2023

Gustavo Adolfo Bermudez Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79'610.936, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 VEINTIDOS MILLONES VENTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago correspondiente al mes de JULIO por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (3.356.648,86) COP, (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($4.028.419,14) COP, (1) pago correpondiente al mes DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS (2'554.929,58) COP.

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Ejecución de la formación profesional integral en ambientes de aprendizaje.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gbermudezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgbermudezs%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023%2FJULIO%2F1%2D&view=0
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar y corregir los productos realizados por los aprendices.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gbermudezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgbermudezs%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023%2FJULIO%2F2%2D&view=0
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.	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.	Aplicación de los contendos de las guias de aprendizaje y las PPPF	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INST

			RUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FII%20TRIMESTRE%2FBERMUDEZ%20SANDOVAL%2F2%2E%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE&view=0
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.	Soportes de la normas de competencias certificadas.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gbermudezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgbermudezs%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023%2FJULIO%2F5%2D&view=0
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.	Cumplimiento de las entregas en el ONE DRIVE de la coordinación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FII%20TRIMESTRE%2FBERMUDEZ%20SANDOVAL&FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&view=0
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.	N/A
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	Asistir a los eventos de divulgación y cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido.	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	Actividades de orientación, apoyo y asesoría mediante la plataforma territorio.	**https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gbermudezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgbermudezs%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023%2FJULIO%2F9%2D&view=0**
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Asistencia y diligenciamiento de listas de asistencia, evidencia fotográfica	**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	Respuesta a correos enviados por coordinación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gbermudezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgbermudezs%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023%2FJULIO%2F11%2D&view=0
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Presentación personal al momento de impartir la formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gbermudezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgbermudezs%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023%2FJULIO%2F12%2D&view=0

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 la planilla, No. **68094455** del operador **MIPLANILLA** del periodo de Junio de 2023 planilla Factura No.1024 del mes de Julio, Certificado de capaciatción salud y seguridad y certificado capacitación en discapacidad.

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,

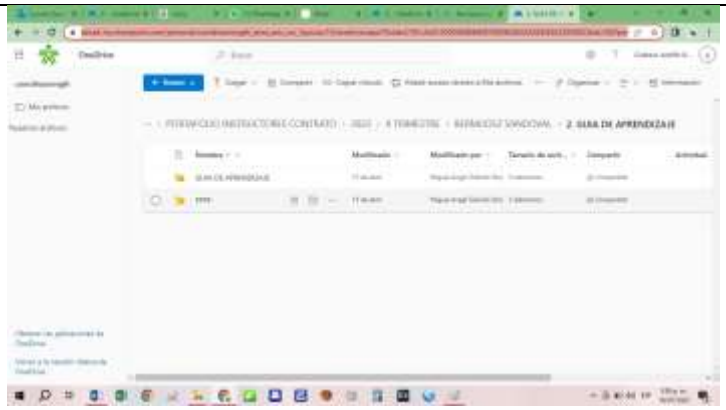
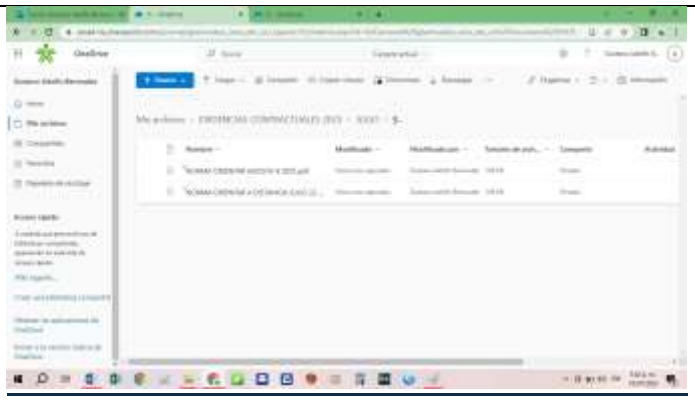
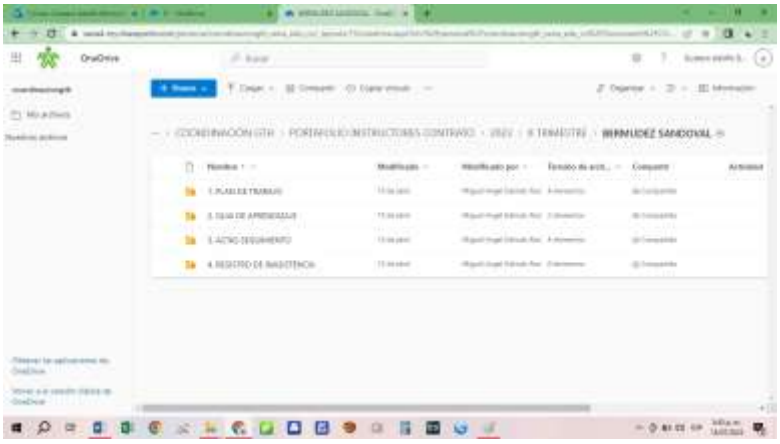
Gustavo Adolfo Bermudez Sandoval
Contratista
C.C. No. 79’610.936

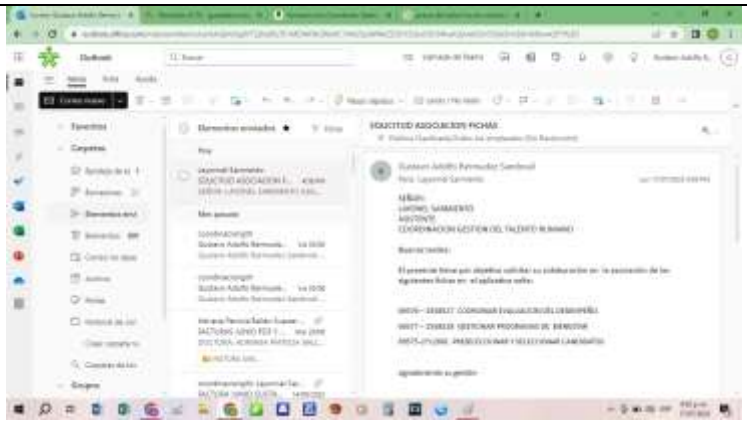
Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5190683 de 2023
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

OBLIGACIONES CONTRATUALES JUNIO

No.	EVIDENCIA
1	
2	
3	N/A

4	
5	
6	
7	**N/A**
8	

	N/A
9	
10	**N/A**
11	

12		