PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de Septiembre de 2023

Señora
Nury Patricia Maldonado Zárate
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR. 5190683**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5190683 del año 2023

Gustavo Adolfo Bermúdez 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) M/cte., 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)** UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023 por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta Y Siete Mil Quinientos Nueve Pesos (3.357.509) M/cte. **b)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve Mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. **c)** UN (1) pago final correspondiente al mes DICIEMBRE DE 2023 por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis Pesos (2'551.706) M/cte.

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.	Se orientó formación en los ambientes de aprendizaje que las fichas y aprendices asignados.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gbermudezs_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023/9-%20SEPTIEMBRE/1-?csf=1&web=1&e=QVHQCd
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realizaron correcciones y retroalimentaciones en la plataforma territorio de las evidencias subidas por los aprendices.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gbermudezs_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023/9-%20SEPTIEMBRE/2-?csf=1&web=1&e=Pvt3Yw
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	Los contenidos desarrollados en las guias de aprendizaje y organizados en las PPPF se	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1692153866921&or=OWA%2DNT&cid=ee17eebb%2Dedc0%2D887b%2Ddead%2D

	aprendices las competencias del programa.	ejecutaron en la formación.	7e5051c5b638&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%2F2023%2FIII%20TRIMESTRE%2FBERMUDEZ%20SANDOVAL%2F2%2E%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE
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 presentan los certificados de las normas de competencia certificadas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gbermudezs_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023/9-%20SEPTIEMBRE/5-?csf=1&web=1&e=DoPf0Q
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.	Pantallazo de los archivos requeridos por la coordinación y subidos al DRIVE.	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%2FIII%20TRIMESTRE%2FBERMUDEZ%20SANDOVAL&ct=1692153866921&or=OWA%2DNT&cid=ee17eebb%2Dedc0%2D887b%2Ddead%2D7e5051c5b638&ga=1&WSL=1
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	Las actividades y productos subidos en la plataforma territorio son corregidos y retroalimentados.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gbermudezs_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023/9-%20SEPTIEMBRE/9-?csf=1&web=1&e=19XonZ
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	Correos de solicitudes y respuestas enviados a la coordinación de Talento Humano.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gbermudezs_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023/9-%20SEPTIEMBRE/11-?csf=1&web=1&e=dsscdZ
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Foto de la adecuada presentación portada al momento de orientar la formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gbermudezs_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%202023/9-%20SEPTIEMBRE/12-?csf=1&web=1&e=zu3mD9

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. **70496265 del** operador **MIPLANILLA** del periodo de Agosto de 2023.

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,

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

Recibí a satisfacción:

Firma

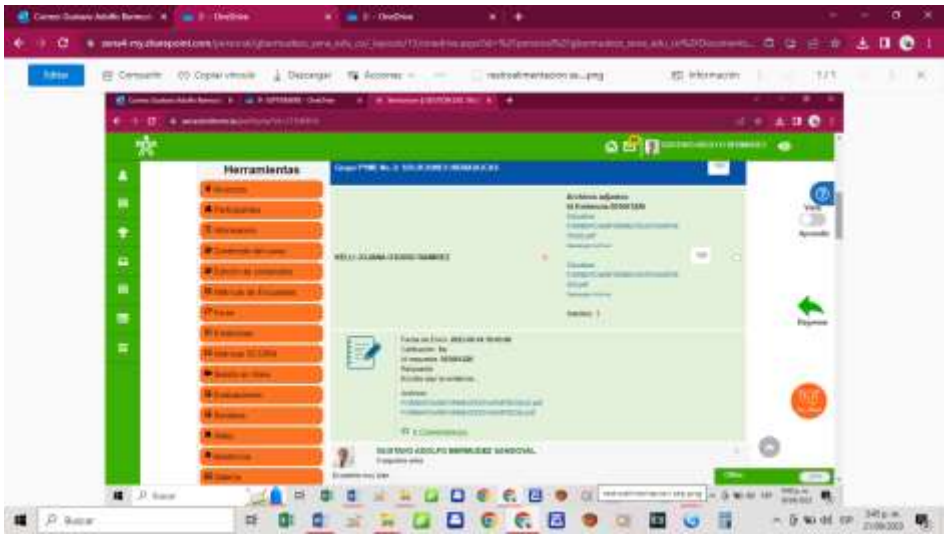
Nury Patricia Maldonado Zárate

Supervisora Contrato 5190683 de 2023

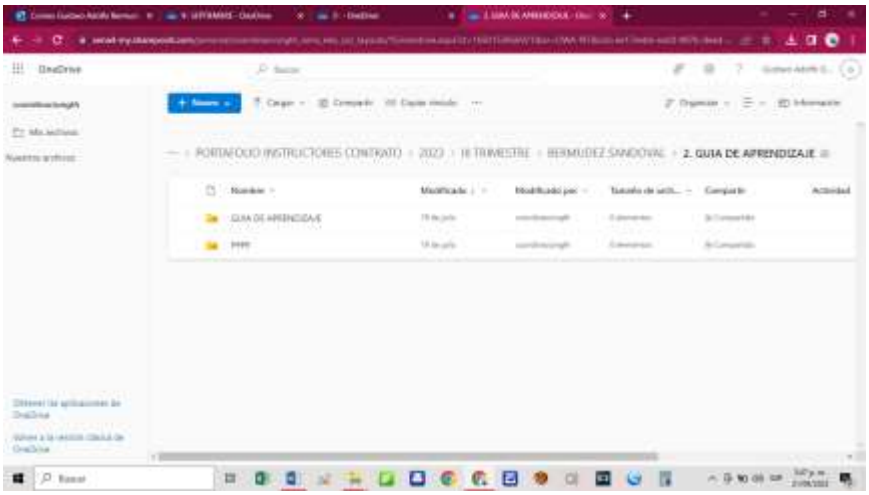
Cargo Coordinadora Académica

De Gestión del Talento Humano

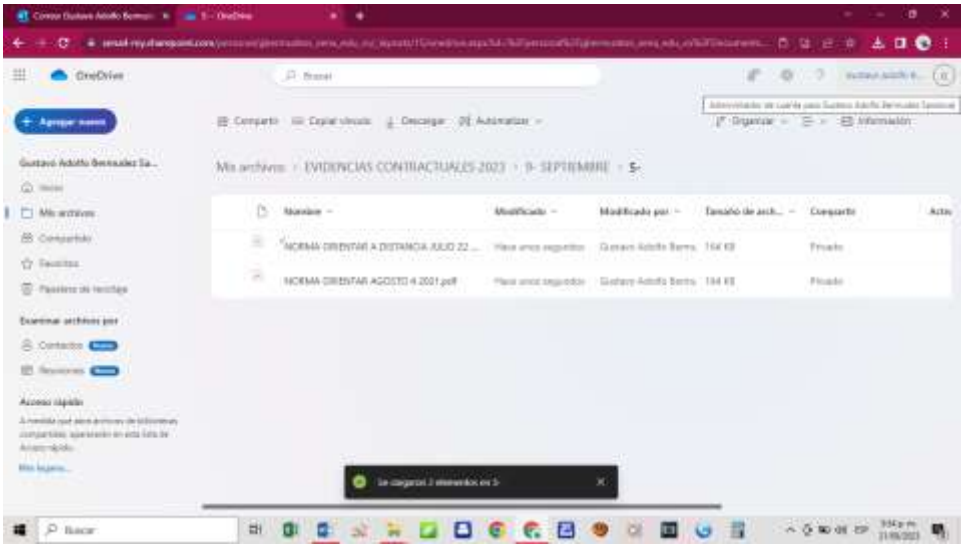
OBLIGACIONES CONTRATUALES SEPTIEMBRE

EVIDENCIA
1. 
2. 
3. **N/A**

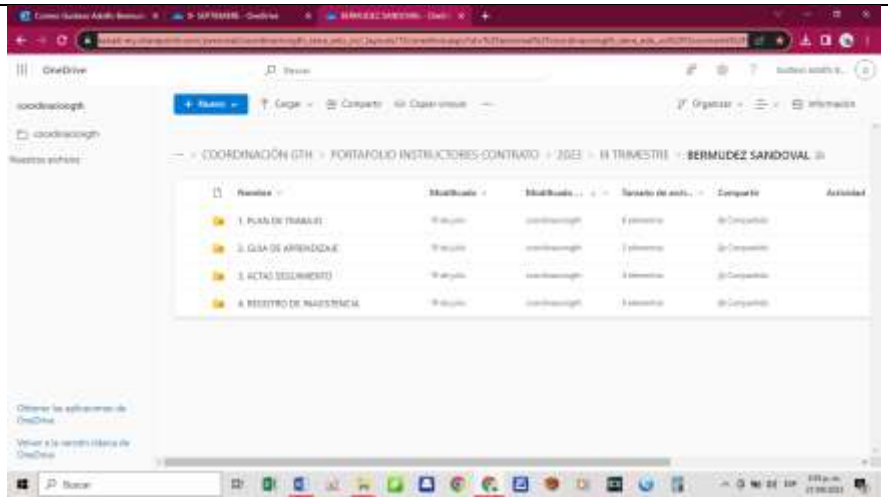
4.


OneDrive
PORTAFOLIO INSTRUCTORES CONTRATO
2023
III TRIMESTRE
BERMUDEZ SANDOVAL
2. GUIA DE APRENDIZAJE
GUIA DE APRENDIZAJE

5.


OneDrive
Mis archivos
EVIDENCIAS CONTRACTUALES 2023
9- SEPTIEMBRE
NORMA ORIENTAR A DISTANCIA JULIO 22 ...
NORMA ORIENTAR AGOSTO 4 2021.pdf

6.



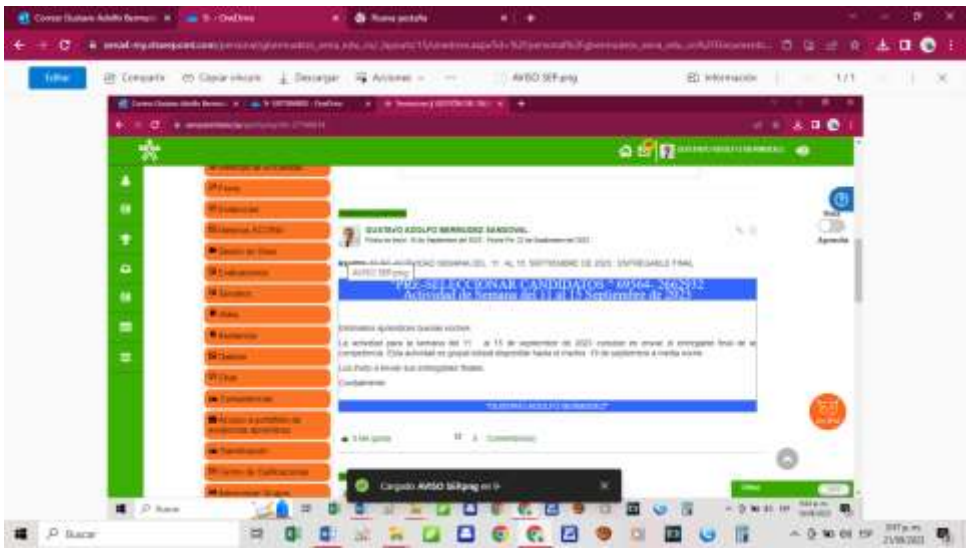
7.

N/A

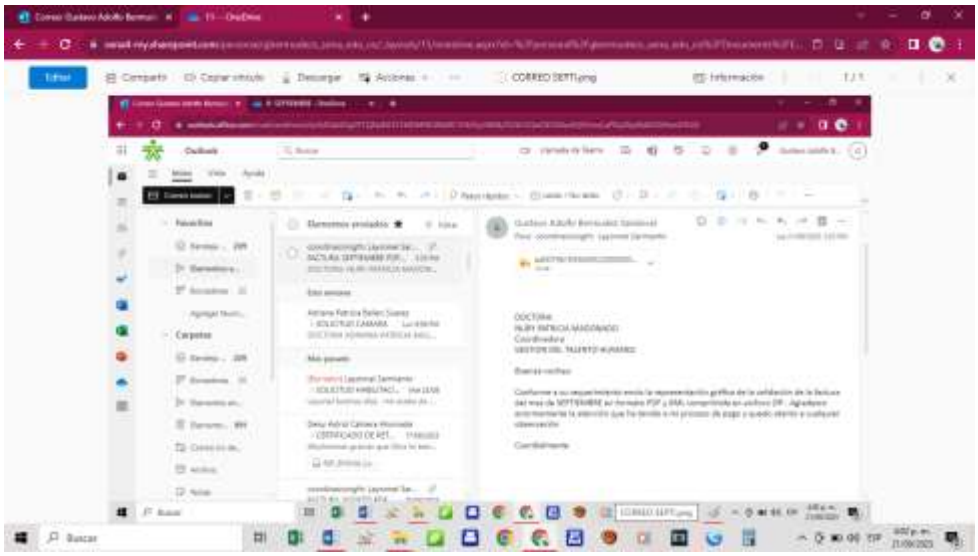
8.

N/A

9.



10.

N/A
11. 
12 