PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 22 de septiembre de 2023

Señora
Nury Patricia Maldonado Zárate
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR. 5191556**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No C01.PCCNTR. 5191556 del año 2023

MARISOL SANDOVAL SANCHEZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.206.145 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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) 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 de 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 de 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 Específicas:

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	Se realiza sesión pedagógicas aplicando guías talleres, lecturas, cambio de roles aplicadas a lasfichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO%20EJECUTOR% 20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm

	a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Se analiza el sector productivo vrs análisis de la normatividad laboral aplicadas a lasfichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se da lectura a la normatividad laboral colombiana, se realiza talleres, evaluaciones, exposiciones y otras actividades aplicadas a las fichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
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 realizan debates sobre casos particulares que generan controversia se aplica a lasfichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreales_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
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	Actualmente se esta en el proceso de certificación de la norma	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreales_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Se realizan estrategias pedagógicas, evaluaciones y otras actividades encaminadas a la apropiación del conocimiento aplicadas a las fichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreal es_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Se realizan pausas activas y otras actividades que permitan al aprendiz adquirir el conocimiento aplicadas a las fichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreal es_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
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 eventos de divulgación Realizar pausas activas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	
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 realizan actividades que permitan al aprendiz adquirir el conocimiento didácticas activas. 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793 * Sofía Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreal es_sena_edu_co/Documents/EQUIPO% 20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación,	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Asistencia y diligenciamien to de listas de asistencia,	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreal es_sena_edu_co/Documents

	encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	evidencia fotográfica 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	/EQUIPO% 20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas de gamificación. Usar redes sociales y correo electrónico 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO% 20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Mantener los elementos de presentación personal en condiciones ideales para Orientar formación	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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, afiliaciones a Salud, Pensión, ARL y recibo de pago de aportes a Seguridad Social No. **69943615** expedido por **MI PLANILLA**, correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

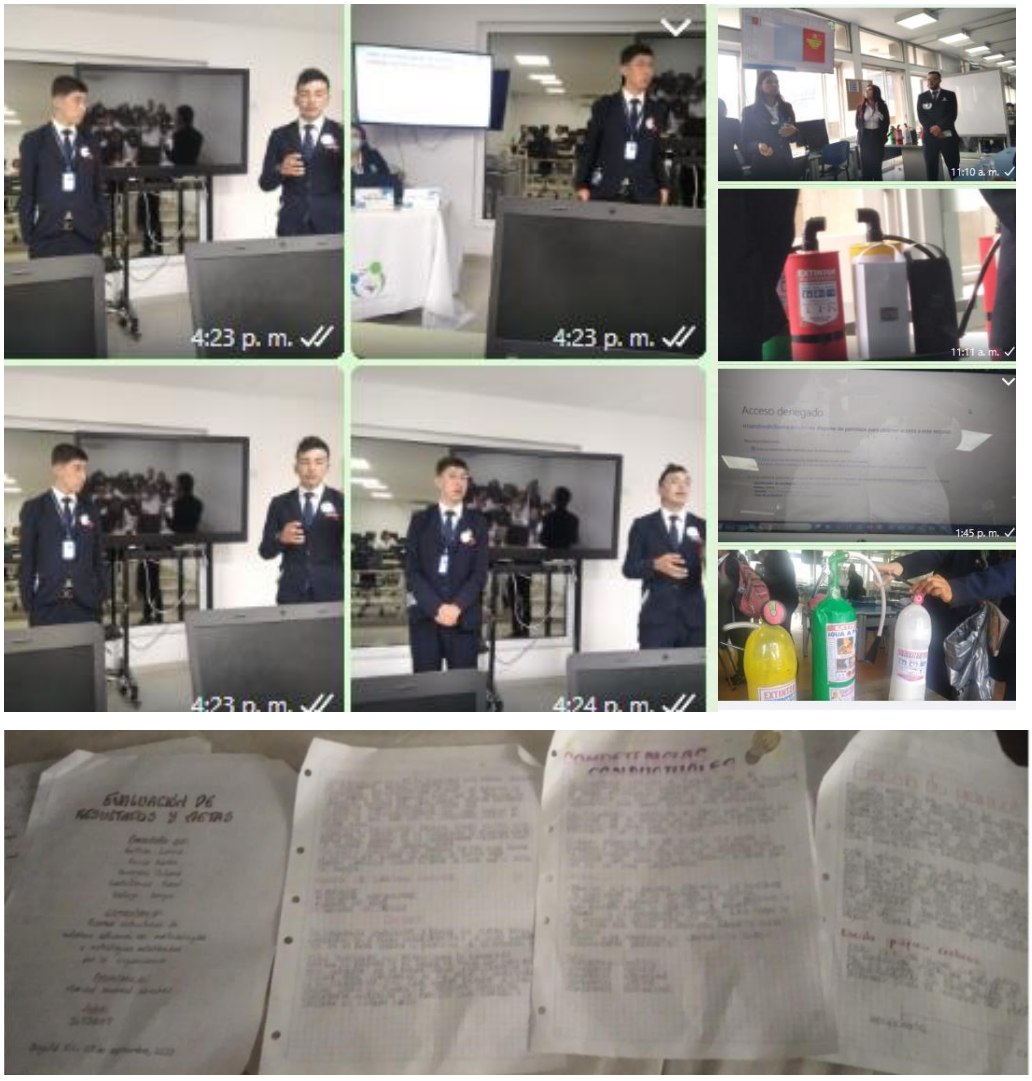
Firma
MARISOL SANDOVAL SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 52.206.145 de Bogota

Recibí a satisfacción:

Firma
Nury Patricia Maldonado Zárate
Supervisora Contrato **C01.PCCNTR. 5191556 de 2023**
Coordinadora Académica

OBLIGACIONES

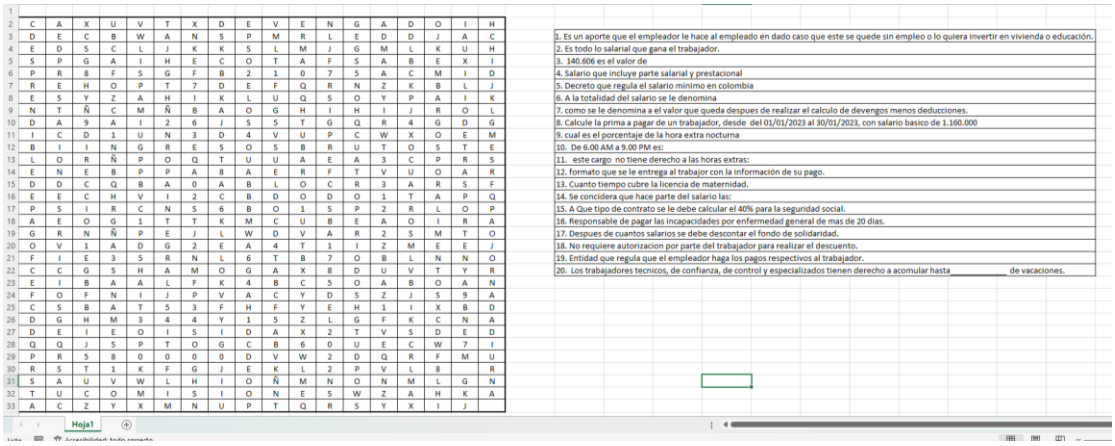
1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa



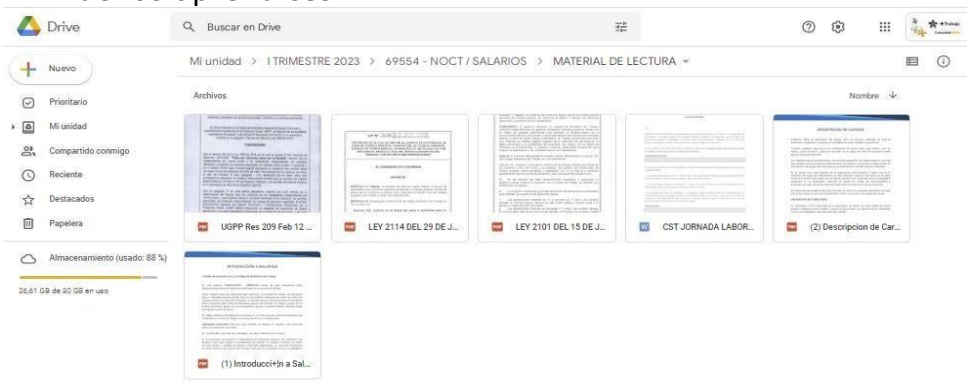
2 Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación







3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices



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







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



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

MARISOL SANDOVAL SANCHEZ

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 40 horas

Firmado Digitalmente por



Certificación de Competencias Laborales sáb, 12 ago, 13:05 (hace 3 días)

para

Señor candidato
SANDOVAL SANCHEZ MARISOL

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de conocimiento de oportunidad presentada:

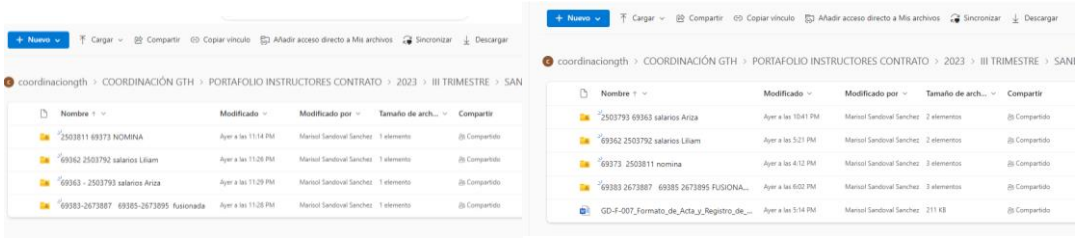
Norma: 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: 2023-23-9523-733-P2158 - Grupo: 1 - Centro de formación: 9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA

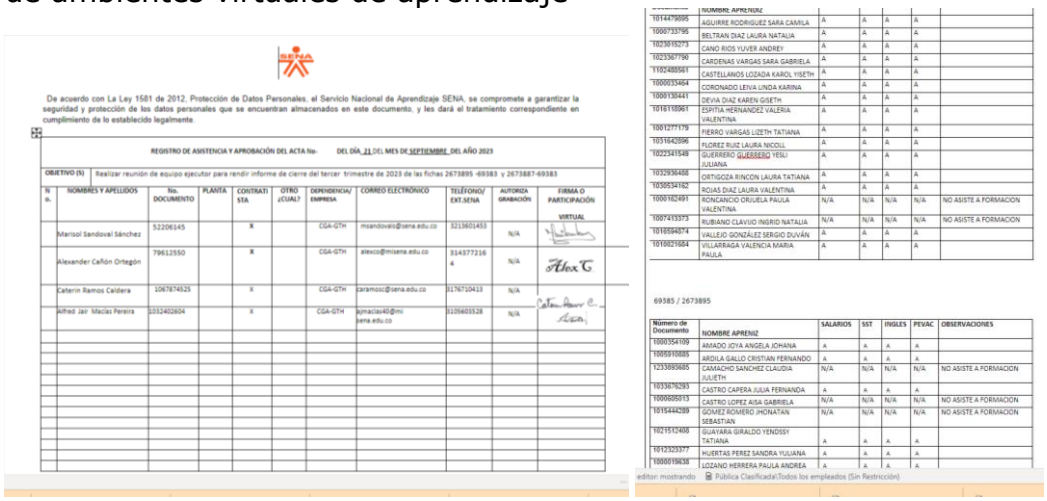
Tipo de prueba: Oportunidad

Resultado de la prueba: - Prueba Inicial : 9 preguntas de 18 - Prueba Oportunidad : 7 Preguntas de 9 - Resultado Final: 89%

6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad



7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje

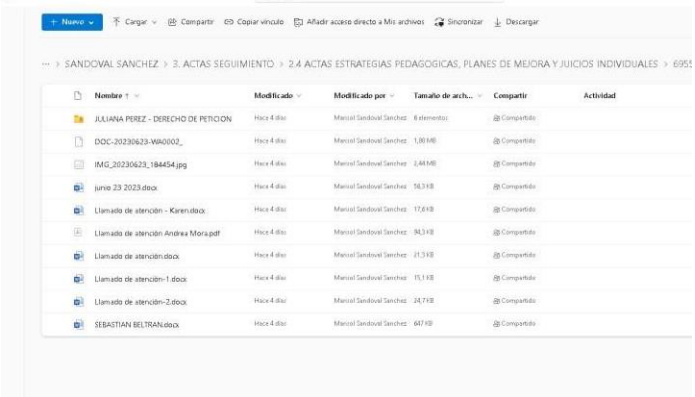


8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución





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



10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del 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.



12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro

