PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de octubre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191234
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191234 del año 2023

JUAN CARLOS PÉREZ SUÁREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6771708 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 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 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.	Realizar las respectivas reuniones de equipos ejecutores para elaborar y actualizar las Guías de Aprendizaje.	Pantallazos con evidencias del proceso formativo.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Realizar las sesiones presenciales para orientar el proceso formativo y hacer el control de asitencia.	Plan de trabajo mensual. Control de asitencia diaria.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Enviar via correo electrónico las guias y material necesario para el proceso formativo.	Evidencias de envìo de guias y materiales.
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.	Diligenciar reportes de asistencia y aprobación de competencias.	Control de asitencia diaria.

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.	Realizar la actualización y certificación de competencias según normas de competencias y participar en los procesos para certificar habilidades pedagógicas.	Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056)
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.	Realizar el envío de la documentación requerida por la Coordinación de Gestión Administrativa.	Lista de chequeo.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Realizar las sesiones en línea utilizando los medios disponibles, orientar el proceso formativo y hacer el control de asitencia.	Control de asistencia.
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.	Realizar el acompañamiento, brindar asesoría y aclarar las inquietudes en el menor tiempo posible para mantener el interés y la motivación de los aprendices.	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.	Realizar el acompañamiento, brindar asesoría y aclarar las inquietudes en el menor tiempo posible para mantener el interés y la motivación de los aprendices.	Horario
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el	Ingresar, participar y seguir los lineamientos e	Correos

	Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	indicaciones de cada reunión.	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Realizar el acompañamiento, brindar asesoría y aclarar las inquietudes en el menor tiempo posible para mantener el interés y la motivación de los aprendices.	Correos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Utilizar vestuario acorde con los programas y costubres de la Institución.	Fotografia.

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. 9456449745 de la planilla, Aportes en línea del mes de septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

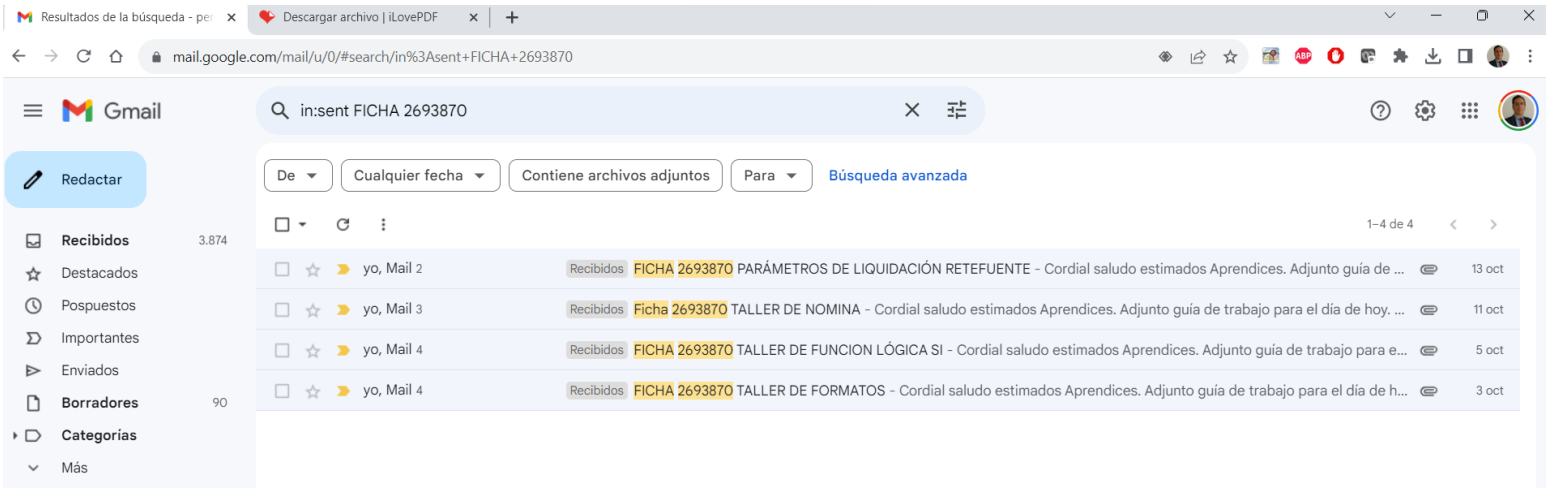
Cordialmente,

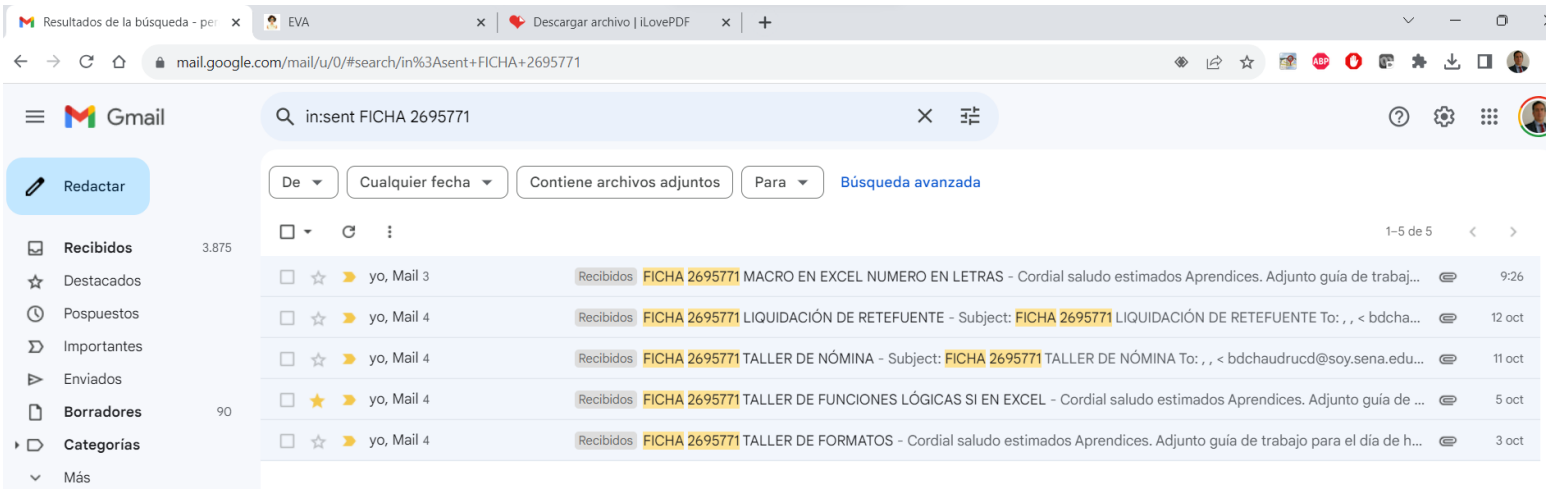
Firma
JUAN CARLOS PÉREZ SUÁREZ
Contratista
C.C. No. 6´771.708

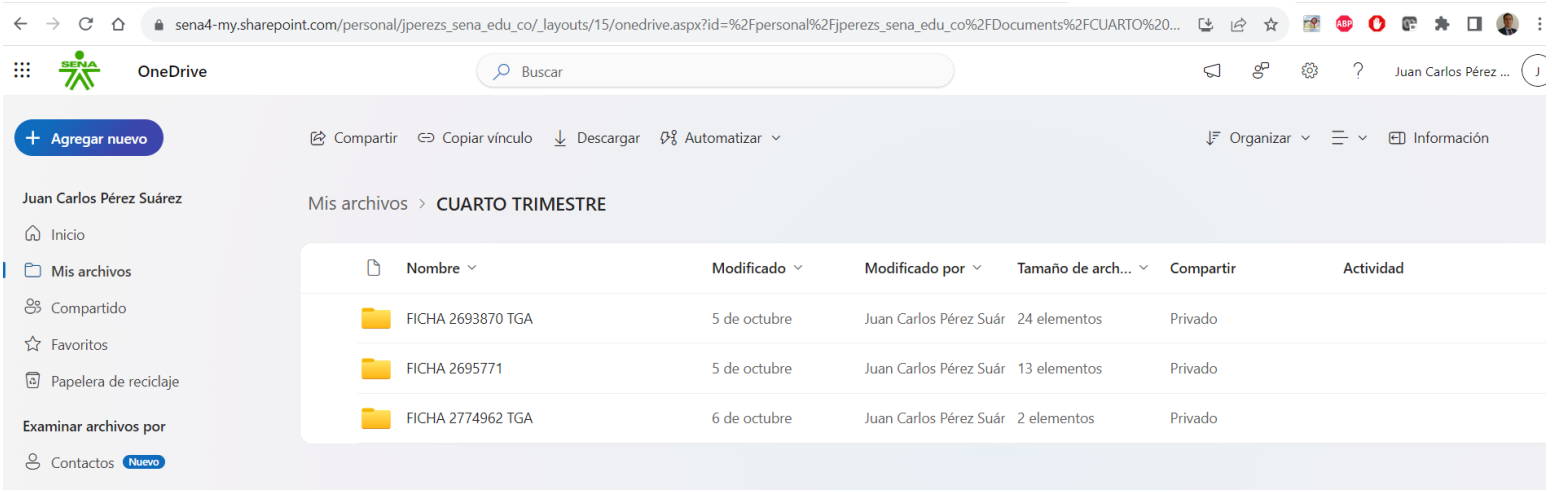
Recibí a satisfacción:

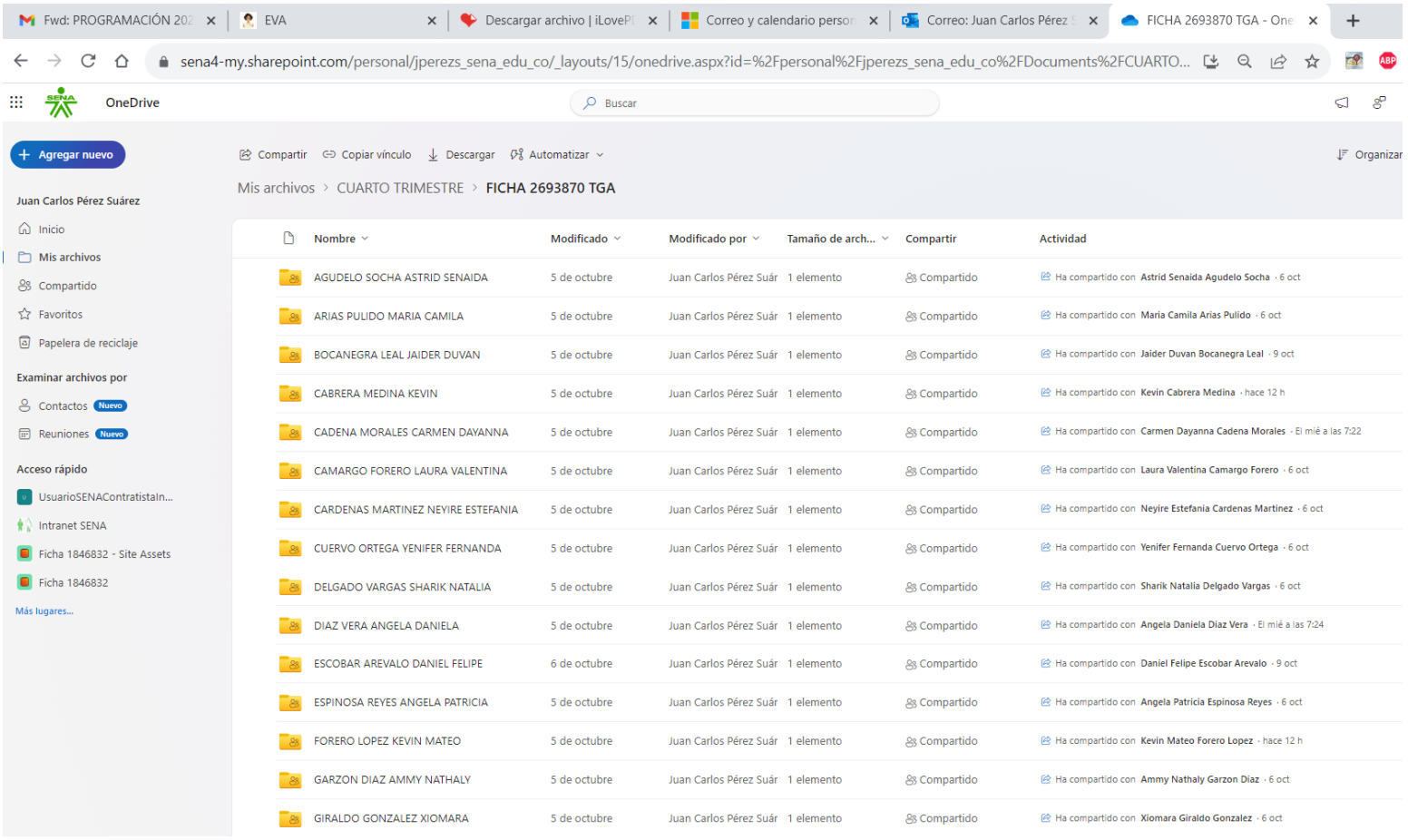
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191234 de 2023
Coordinadora Académica

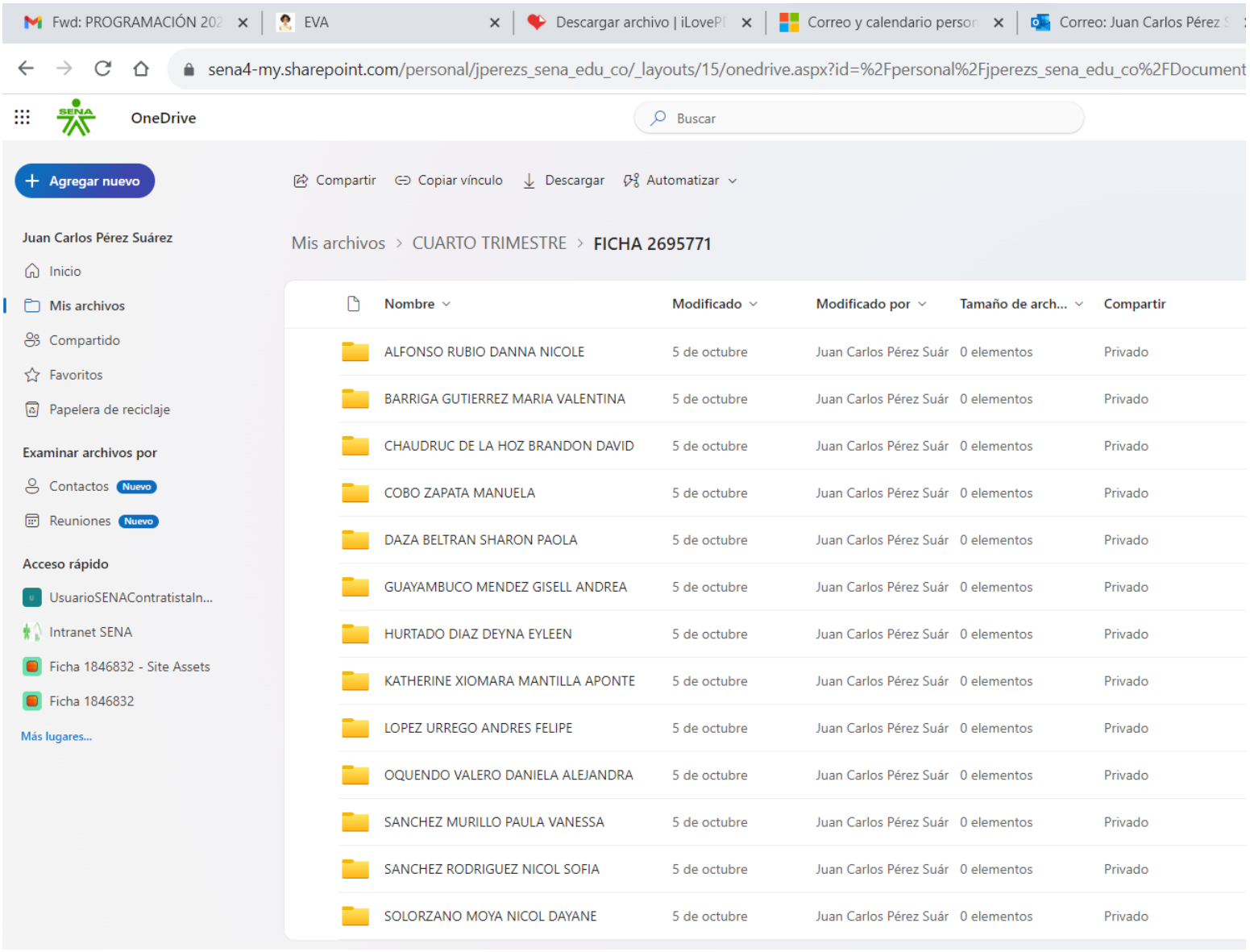
EVIDENCIAS DE OCTUBRE 2023

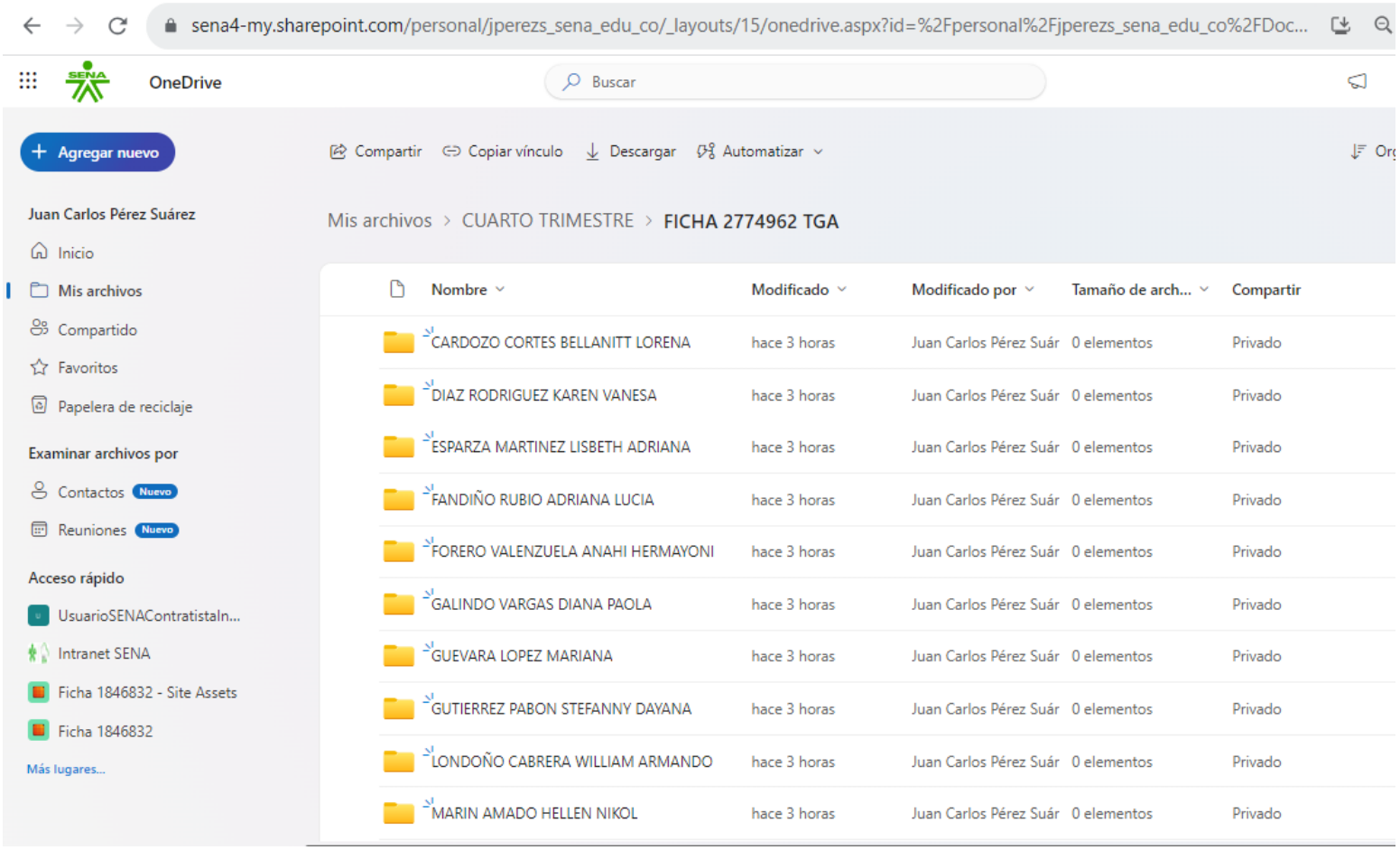







Fwd: PROGRAMACIÓN 202
EVA
Descargar archivo | iLovePDF
Correo y calendario person
Correo: Juan Carlos Pérez S
FICHA 2693870 TGA - One
sena4-my.sharepoint.com/personal/jperezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjperezs_sena_edu_co%2FDocuments%2FCUARTO...
OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Automatizar
Organizar
Mis archivos
CUARTO TRIMESTRE
FICHA 2693870 TGA
Juan Carlos Pérez Suárez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Nuevo
Reuniones
Nuevo
Acceso rápido
UsuarioSENAContratistaIn...
Intranet SENA
Ficha 1846832 - Site Assets
Ficha 1846832
Más lugares...
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
AGUDELO SOCHA ASTRID SENAIDA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Astrid Senaida Agudelo Socha · 6 oct
ARIAS PULIDO MARIA CAMILA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Maria Camila Arias Pulido · 6 oct
BOCANEGRA LEAL JAIDER DUVAN
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Jaider Duvan Bocanegra Leal · 9 oct
CABRERA MEDINA KEVIN
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Kevin Cabrera Medina · hace 12 h
CADENA MORALES CARMEN DAYANNA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Carmen Dayanna Cadena Morales · El mié a las 7:22
CAMARGO FORERO LAURA VALENTINA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Laura Valentina Camargo Forero · 6 oct
CARDENAS MARTINEZ NEYIRE ESTEFANIA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Neyire Estefania Cardenas Martinez · 6 oct
CUERVO ORTEGA YENIFER FERNANDA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Yenifer Fernanda Cuervo Ortega · 6 oct
DELGADO VARGAS SHARIK NATALIA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Sharik Natalia Delgado Vargas · 6 oct
DIAZ VERA ANGELA DANIELA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Angela Daniela Diaz Vera · El mié a las 7:24
ESCOBAR AREVALO DANIEL FELIPE
6 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Daniel Felipe Escobar Arevalo · 9 oct
ESPINOSA REYES ANGELA PATRICIA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Angela Patricia Espinosa Reyes · 6 oct
FORERO LOPEZ KEVIN MATEO
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Kevin Mateo Forero Lopez · hace 12 h
GARZON DIAZ AMMY NATHALY
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Ammy Nathaly Garzon Diaz · 6 oct
GIRALDO GONZALEZ XIOMARA
5 de octubre
Juan Carlos Pérez Suár
1 elemento
Compartido
Ha compartido con Xiomara Giraldo Gonzalez · 6 oct


Fwd: PROGRAMACIÓN 202
EVA
Descargar archivo | iLovePI
Correo y calendario person
Correo: Juan Carlos Pérez S
sena4-my.sharepoint.com/personal/jperezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjperezs_sena_edu_co%2FDocument
OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Automatizar
Juan Carlos Pérez Suárez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Nuevo
Reuniones
Nuevo
Acceso rápido
UsuarioSENAContratistaIn...
Intranet SENA
Ficha 1846832 - Site Assets
Ficha 1846832
Más lugares...
Mis archivos > CUARTO TRIMESTRE > FICHA 2695771
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
ALFONSO RUBIO DANNA NICOLE 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
BARRIGA GUTIERREZ MARIA VALENTINA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
CHAUDRUC DE LA HOZ BRANDON DAVID 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
COBO ZAPATA MANUELA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
DAZA BELTRAN SHARON PAOLA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
GUAYAMBUCO MENDEZ GISELL ANDREA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
HURTADO DIAZ DEYNA EYLEEN 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
KATHERINE XIOMARA MANTILLA APONTE 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
LOPEZ URREGO ANDRES FELIPE 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
OQUENDO VALERO DANIELA ALEJANDRA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
SANCHEZ MURILLO PAULA VANESSA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
SANCHEZ RODRIGUEZ NICOL SOFIA 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado
SOLORZANO MOYA NICOL DAYANE 5 de octubre Juan Carlos Pérez Suár 0 elementos Privado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN

APELLIDOS NOMBRES:	Pérez Suárez Juan Carlos				**VINCULACIÓN: PERIODO**	**CONTRATO** 02 de octubre al 16 de diciembre 2023	
CÉDULA:	6771708						
FRANJAS	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SÁBADO**	**OBSERVACIÓN**
6:00 - 7:50	**CGA Ambiente: 507**	**CGA Ambiente: 507**	**CGA Ambiente: 507**	**CGA Ambiente: 507**	**CGA Ambiente: 507**		
	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3		
	2693870 TGA CAD	**2693870 TGA CAD**	**2693870 TGA CAD**	**2693870 TGA CAD**	**2693870 TGA CAD**		
7:50 - 9:40	**CGA Ambiente: Aula Virtual**	**CGA Ambiente: 408**	**CGA Ambiente: Aula Virtual**	**CGA Ambiente: 408**	**CGA**		
	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3	Aplicar TIC 3	Planes de mejoramiento		
	2695771 TGA CAD	**2695771 TGA CAD**	**2695771 TGA CAD**	**2695771 TGA CAD**			
9:40 - 10:00	**RECESO**						
10:00 - 11:40	**CGA Ambiente: Aula Virtual**	**CGA Ambiente: 502**	**CGA Ambiente: Aula Virtual**	**CGA Ambiente: 502**	**CGA Ambiente: Aula Virtual**		
	Aplicar TIC 1 y TIC 2	Aplicar TIC 1 y TIC 2	Aplicar TIC 1 y TIC 2	Aplicar TIC 1 y TIC 2	Aplicar TIC 1 y TIC 2		
	2774962 TGA	**2774962 TGA**	**2774962 TGA**	**2774962 TGA**	**2774962 TGA**		
11:50 - 13:40	**CGA**	**CGA**	**CGA**	**CGA**	**CGA**		
	Gestión de la información Coordinación - Drive	Gestión de la información Coordinación - Drive	Gestión de la información Coordinación - Drive	Gestión de la información Coordinación - Drive	Gestión de la información Coordinación - Drive		

SUPERVISOR (A):_____ INSTRUCTOR:_____



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JUAN CARLOS PÉREZ SUÁREZ

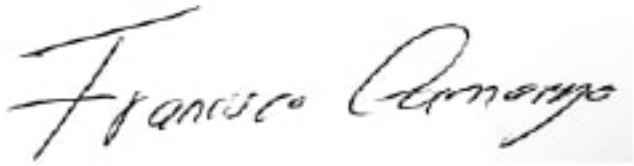
C.C 6.771.708

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76841076000