PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 14 de diciembre 2023

Señora
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.5191922**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4498044 del año 2023

Alfred Jair Macías Pereira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032402604 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 ($22.0256.255) 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 Trecientos 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: *(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	La obligación es soportada con listas de asistencia de los grupos y cronogramas de trabajo.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo

	fases o Competencias establecidas y programadas.		Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385

			Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Evidencias de trabajo semana santa
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se elaboraron guias y talleres para la ejecución correcta de la estrategia didáctica, junto a cronogramas de trabajo y agendas por sesión de formación.(ejecución practica de la empresa didáctica)	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo

			Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo

			Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023

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 elaboraron guias y talleres para la ejecución correcta de la estrategia didáctica, junto a cronogramas de trabajo y agendas por sesión de formación.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos.

			6956-69365-69366- 69367-69370-69376- 69377-69379-69383- 69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366- 69367-69370-69376- 69377-69379-69383- 69385 Productos resultado de trimestre I 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
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 elaboraron guias y talleres para la ejecución correcta de la estrategia didáctica, junto a cronogramas de trabajo y agendas por sesión de formación.	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo

			Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385

			Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
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	Certificación de la norma de competencia laboral solicitada en el contrato.	Certificación NSCL Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa Certificación Vigente de la Norma Sectorial de Competencia
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos	Actas de alistamiento de los grupos, plan de	Portafolio del instructor

	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.	trabajo por grupo tanto antiguos como grupos nuevos.	Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos.

			6956-69365-69366- 69367-69370-69376- 69377-69379-69383- 69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366- 69367-69370-69376- 69377-69379-69383- 69385 Productos resultado de trimestre I 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Elaboración de guias, pppf que responden al programa de formación y proyecto formativo..	Portafolio del instructor Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo

			Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023

			Alistamiento II trimestre 2023 Alistamiento II trimestre 2023
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.	Asistencia y realización de actividades sst.	Portafolio virtual(Drive coordinación):No aplica.
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	Orientar 10 fichas de formación en el marco del proyecto formativo. En la ejecución de la empresa didáctica.	Portafolio del instructor Portafolio del instructor

	mejoramiento que le sean asignados		Cronogramas de trabajo por grupo Agendas de sesión por grupo Asistencia del mes de marzo or grupo Listas de chequeo informe diagnóstico por grupo Cumpliento de actividades empresa didáctica por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-

			69377-69379-69383-69385 Planes de trabajo por grupo Grupos. 6956-69365-69366-69367-69370-69376-69377-69379-69383-69385 Productos resultado de trimestre I 2023 Alistamiento II trimestre 2023

			Alistamiento II trimestre 2023
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participaciónen eventos relacionados a reuniones de área y de instructores para el alistamiento.	Participación en reuniones y evento de formaciónpresencial para instructores
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta en formación sincronica y asincornicamente a las necesidades identificadas	Correos electronicos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los	Fue tomada la evidencia soporte de la imagen personal digna.	Coordinación de gestión talento humano

	programas de formación que imparte el Centro.		

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 y el **No. 72563476** de la planilla, de mi planilla compensar del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Nombres y apellidos

Alfred Jair Macías Pereira

Contratista

C.C. No. 1032402604

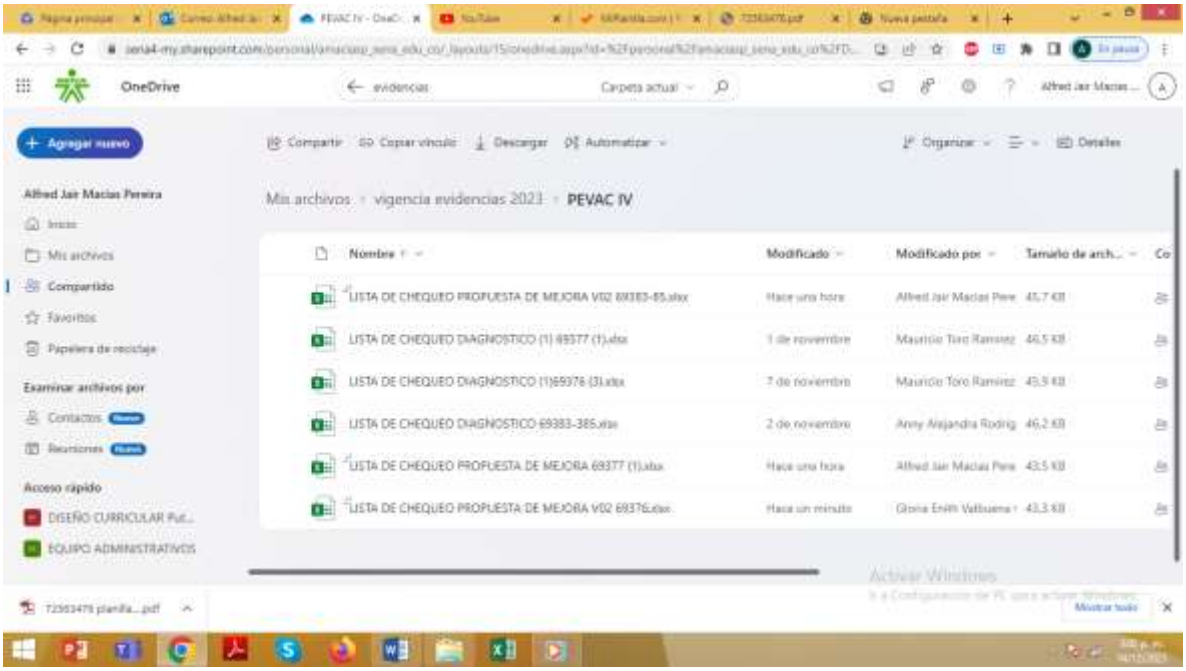
Recibí a satisfacción:

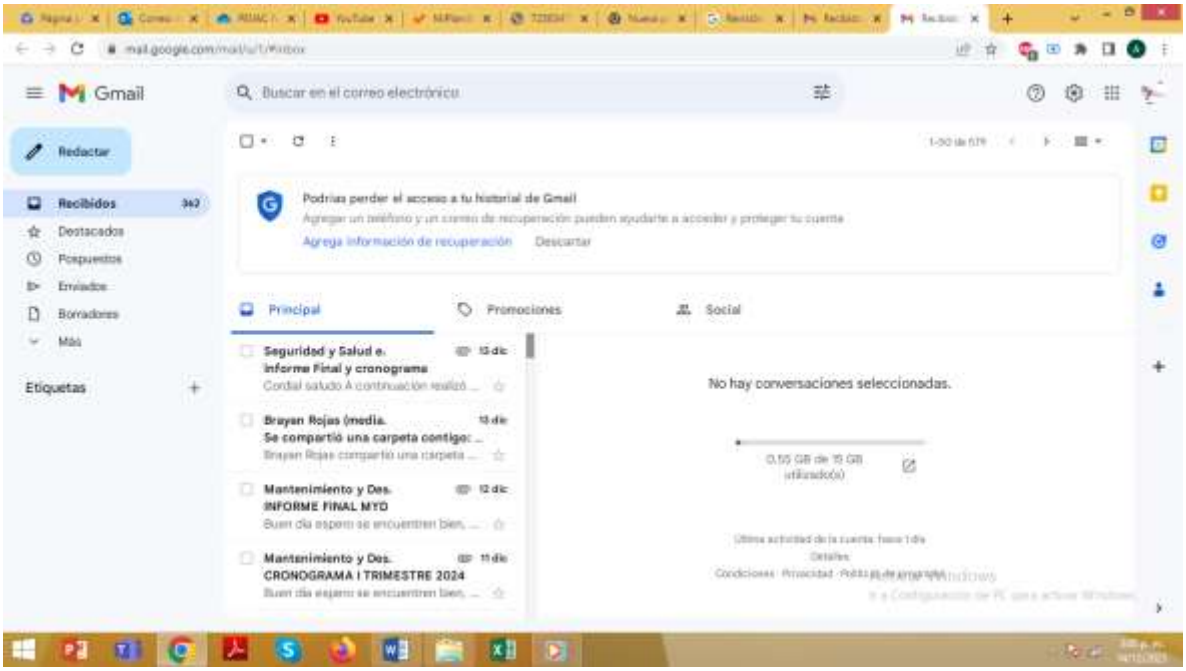
Firma

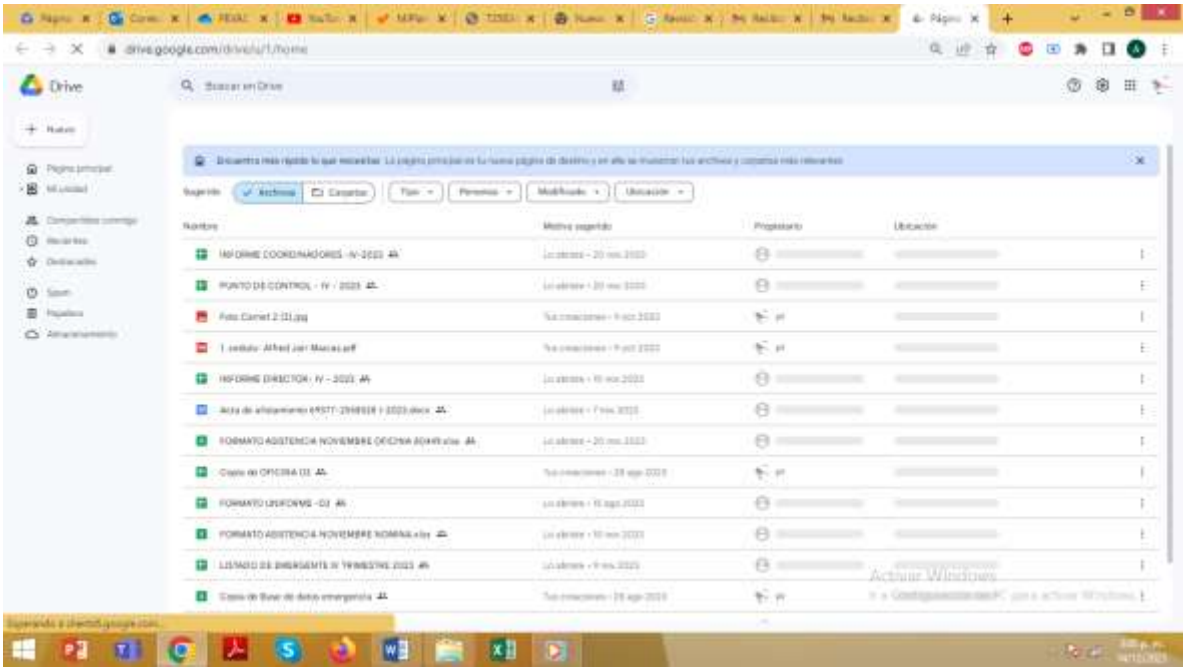
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5191922
Cargo Coordinador Académico
De Gestión del Talento Humano

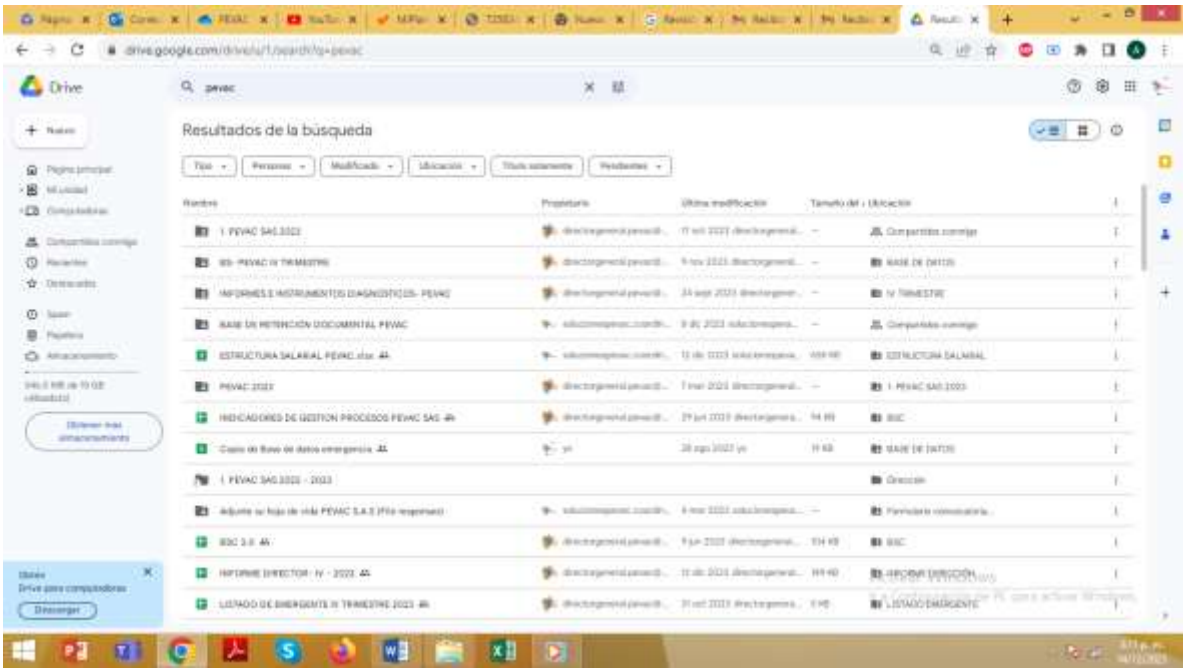
Evidencias (4)

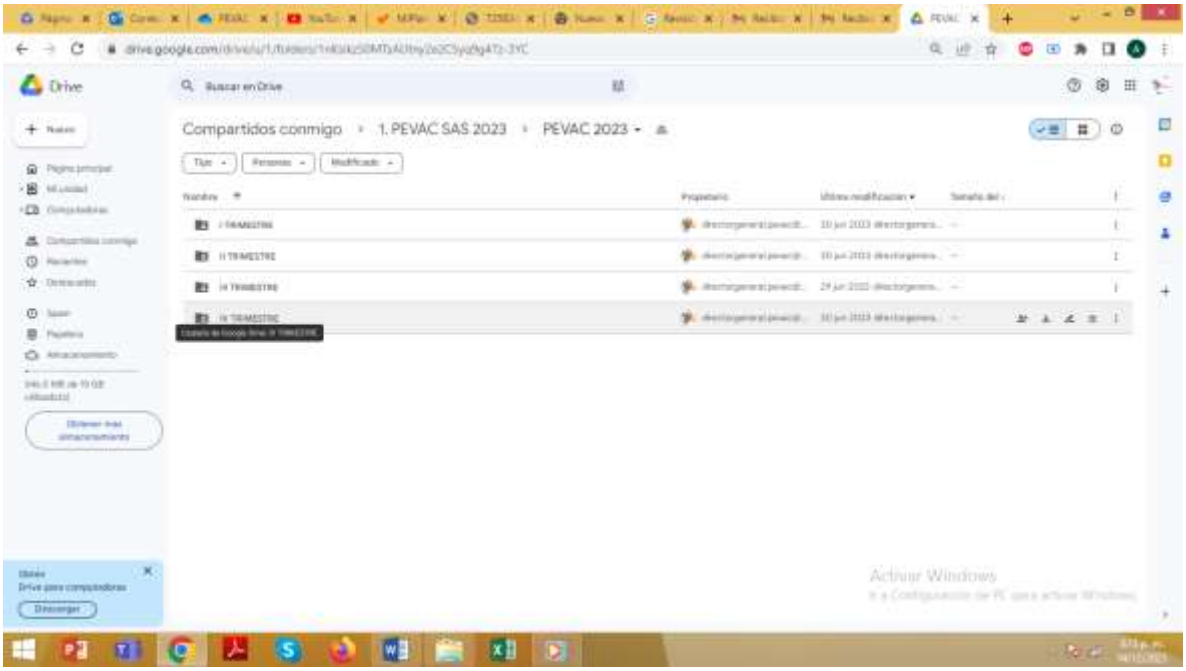
Correos electrónicos diciembre 2023

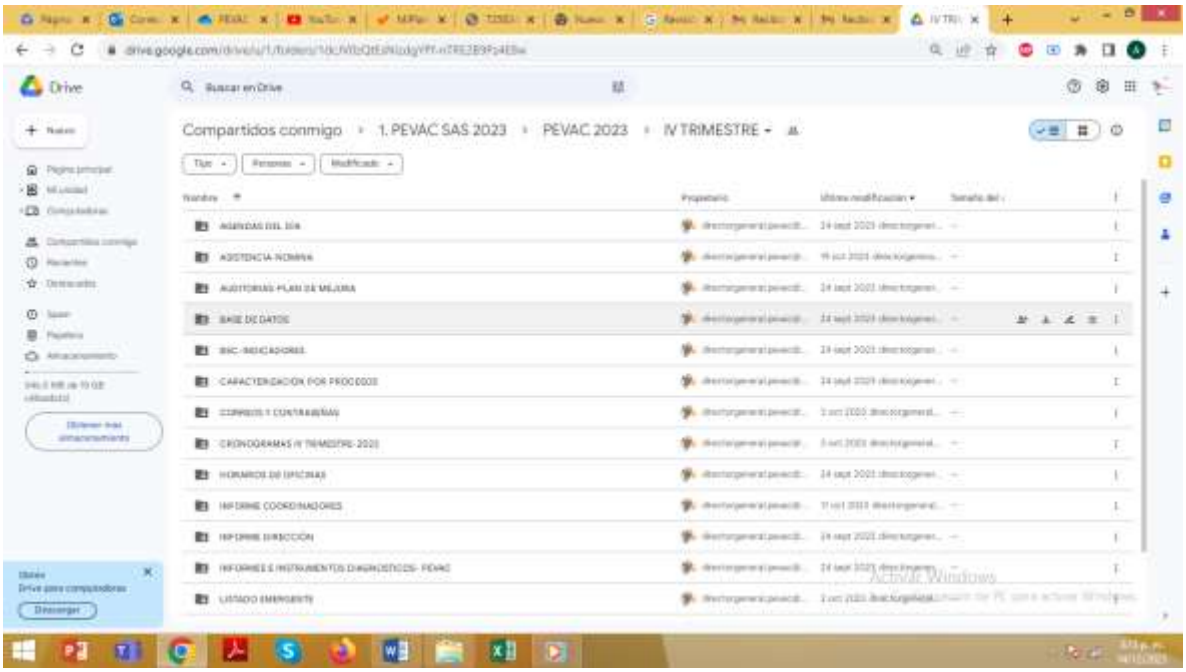


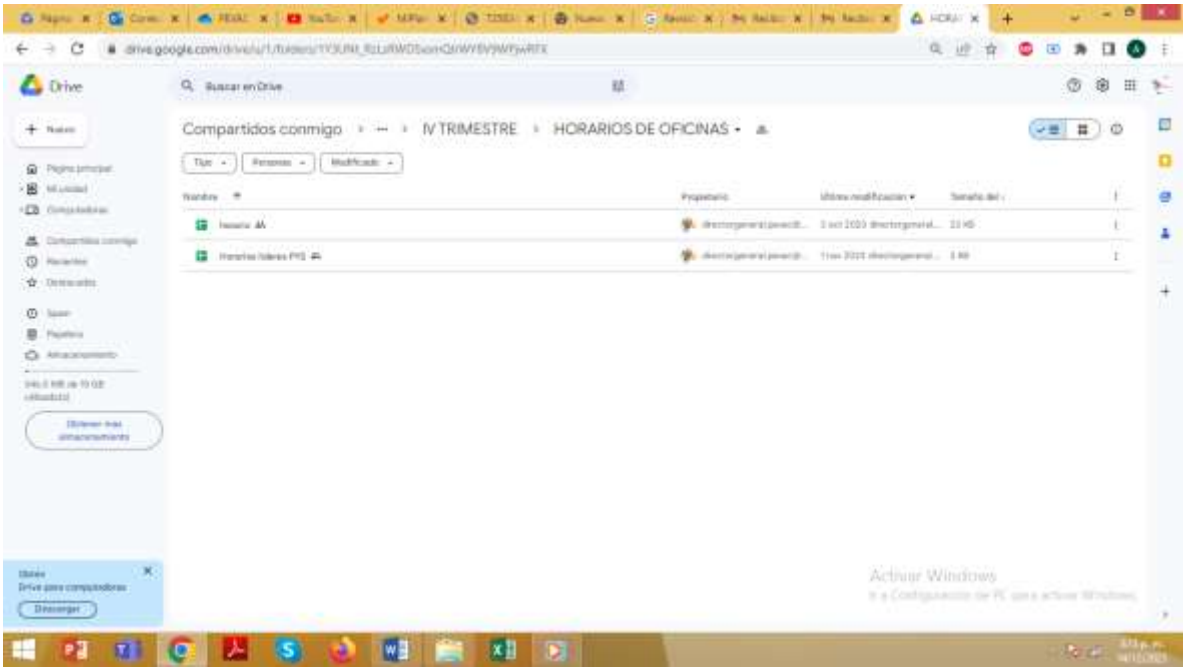


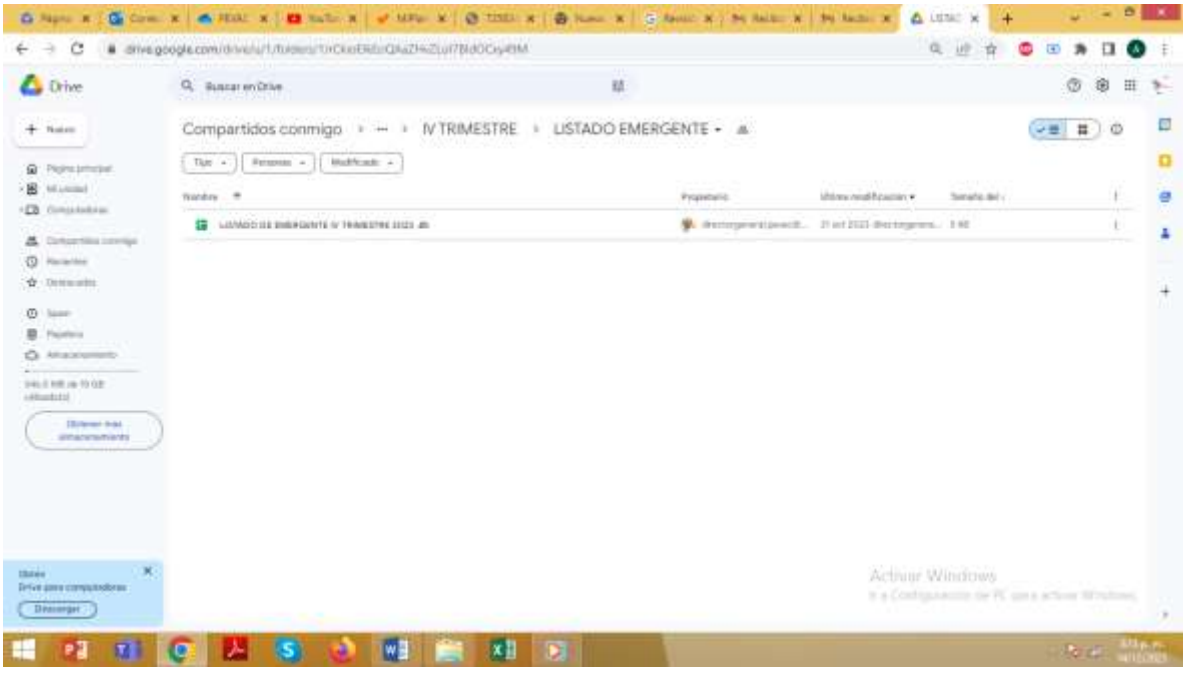





Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
1. PEVAC SAS 2023
PEVAC 2023
I TRIMESTRE
II TRIMESTRE
III TRIMESTRE
IV TRIMESTRE
Activar Windows


Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
1. PEVAC SAS 2023
PEVAC 2023
IV TRIMESTRE
AGENDAS DEL DIA
ASISTENCIA NOMINA
AUDITORIAS PLAN DE MEJORA
BASE DE DATOS
BSC- INDICADORES
CAPACITACIONES POR PROCESOS
CRONOGRAMAS IV TRIMESTRE 2023
HORARIOS DE OFICINAS
INFORME COORDINADORES
INFORME DIRECCION
LISTADO EMERGENTE
Activar Windows


Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
IV TRIMESTRE
HORARIOS DE OFICINAS


Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
IV TRIMESTRE
LISTADO EMERGENTE