PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de Febrero de 2024

Señor (a)

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5854207
Coordinador Academico
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5854207del año 2024

Oscar Fernando Diaz Galindo identificado con la cédula de ciudadanía No. 80864266 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final

correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporalpara apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Formación presencial a las siguientes fichas:	Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1eLKFkGwvSxF98cElh13QI7dNHMix7tlq?usp=sharing Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1r58XbaEJ0CpgkKz1C-BkQajz3BzcMvHZ?usp=sharing Guías https://drive.google.com/drive/folders/1ev04Qs8QbIETIJOkopMrkLcjlZaq_dmt?usp=sharing Estrategias Pedagógicas No Aplica Actas seguimiento No Aplica
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas	Desarrollo de habilidades escritas y comunicativas en lengua inglesa.	Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1eLKFkGwvSxF98cElh13QI7dNHMix7tlq?usp=sharing Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1r58XbaEJ0CpgkKz1C-BkQajz3BzcMvHZ?usp=sharing Guías

	etapas de formación.		https://drive.google.com/drive/folders/1ev04Qs8QbIETIJOkopMrkLcjlZaq_dmt?usp=sharing Estrategias Pedagógicas No Aplica Actas seguimiento No Aplica
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Revision de guía y pppf en semana de alistamiento	Herramientas tecnológicas https://drive.google.com/drive/folders/1xhkaopDCoMecCsue83rAD3lC6Wh7lFc7?usp=sharing
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Preparación de material a aplicar en las competencias asignadas.	Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1eLKFkGwvSxF98cElh13Ql7dNHMix7tlq?usp=sharing Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1r58XbaEJ0CpgkKz1C-BkQajz3BzcMvHZ?usp=sharing Guías https://drive.google.com/drive/folders/1ev04Qs8QbIETIJOkopMrkLcjlZaq_dmt?usp=sharing Estrategias Pedagógicas No Aplica Actas seguimiento No Aplica
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	No aplica	Certificaciones https://drive.google.com/drive/folders/1fQVTI2-PLOVIPwKlO4MeQIO2SnfZctLV?usp=sharing

	habilidades pedagógicas.		
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	No aplica	Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1eLKFkGwvSxF98cElh13Ql7dNHMix7tlq?usp=sharing Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1r58XbaEJ0CpgkKz1C-BkQajz3BzcMvHZ?usp=sharing Guías https://drive.google.com/drive/folders/1ev04Qs8QbIETIJOkopMrkLcjlZaq_dmt?usp=sharing Estrategias Pedagógicas No Aplica Actas seguimiento No Aplica Listas de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1KOjly5iMqADDT-NuFD1g5aVgOBEja_cf?usp=sharing
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1eLKFkGwvSxF98cElh13Ql7dNHMix7tlq?usp=sharing Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1r58XbaEJ0CpgkKz1C-BkQajz3BzcMvHZ?usp=sharing Guías https://drive.google.com/drive/folders/1ev04Qs8QbIETIJOkopMrkLcjlZaq_dmt?usp=sharing Estrategias Pedagógicas No Aplica Actas seguimiento No Aplica Listas de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1KOjly5iMqADDT-NuFD1g5aVgOBEja_cf?usp=sharing
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en	Se sugiere a los aprendices el uso de tapabocas en dado caso de tener una afección de	https://drive.google.com/drive/folders/1bGLl4UWKztbJsQz0sDXVZKM--B1JtKn0?usp=sharing

	el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	tipo respiratoria.	
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 aplica semanalmente acciones de mejora en formación a las siguientes fichas:	https://drive.google.com/drive/folders/1bGLl4UWKztbJsQz0sDXVZKM--B1JtKn0?usp=sharing
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se han programado actividades este mes	https://drive.google.com/drive/folders/1bGLl4UWKztbJsQz0sDXVZKM--B1JtKn0?usp=sharing
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se da respuesta a correos para resolver inquietudes o hacer envío de estrategias pedagógicas.	No aplica
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde	Se porta el carné y la bata dentro de los	https://drive.google.com/drive/folders/1PLcbphLuv85FuaA-QdJZH68yFILnUS0j?usp=sharing

	con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	espacios de 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla 74807809, Compensar, Diciembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

Oscar Fernando Diaz Galindo
Contratista
C.C. 80864266

Recibí a satisfacción:

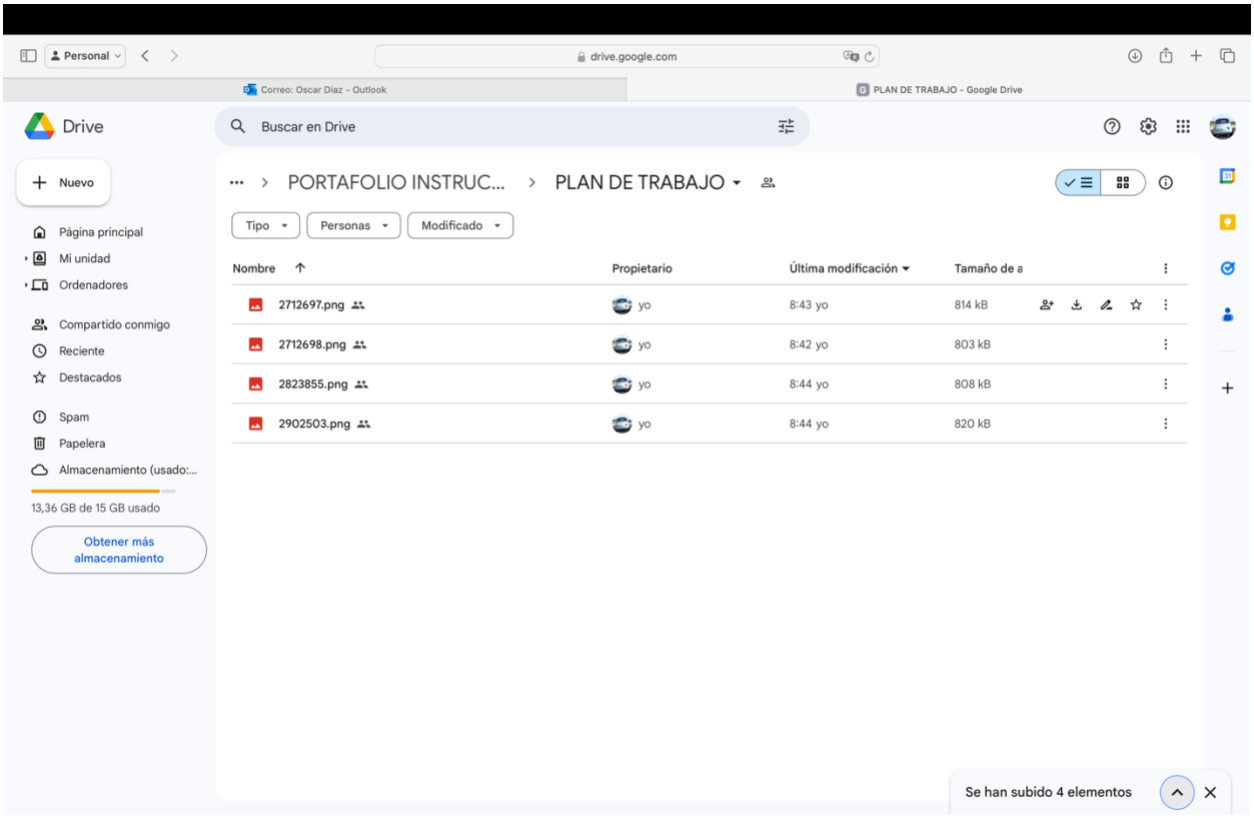
Firma

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5854207**de 2024**

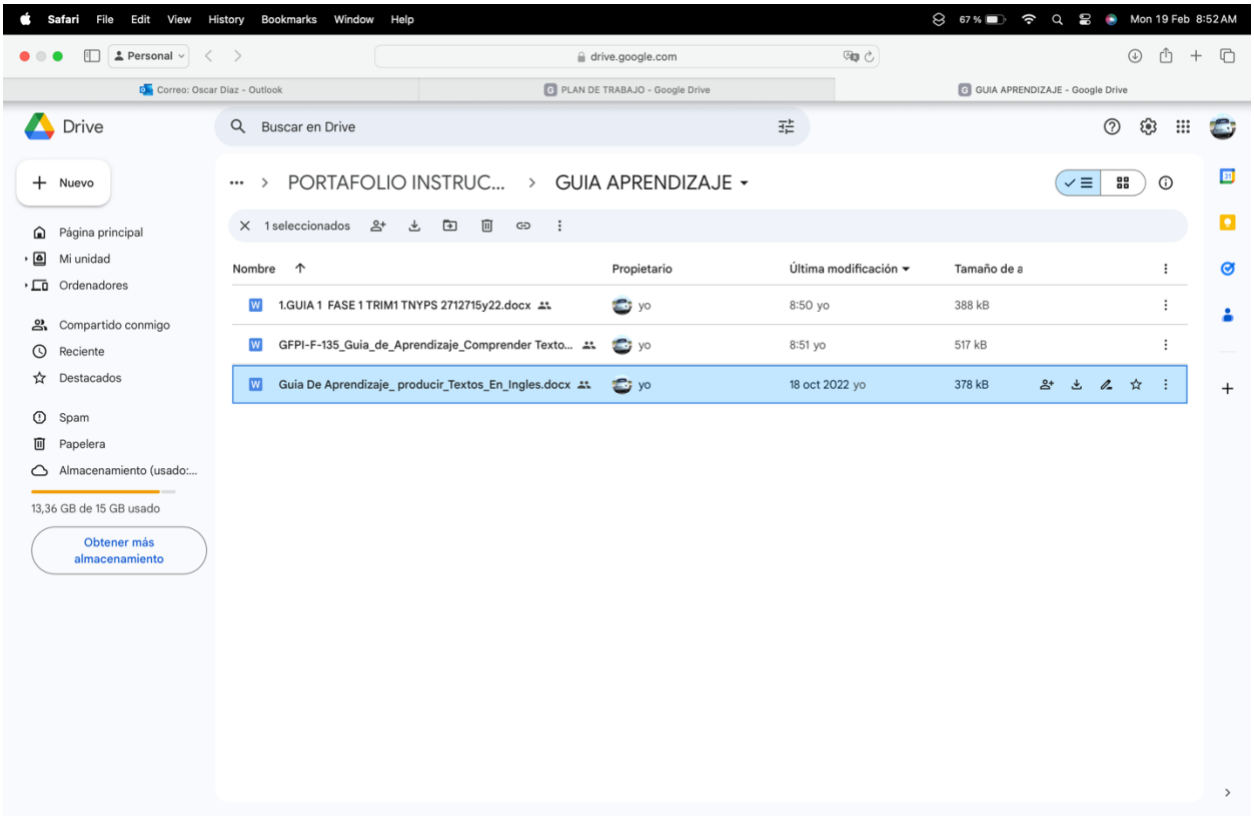
Cargo Coordinador Académico

De Gestión del Talento Humano

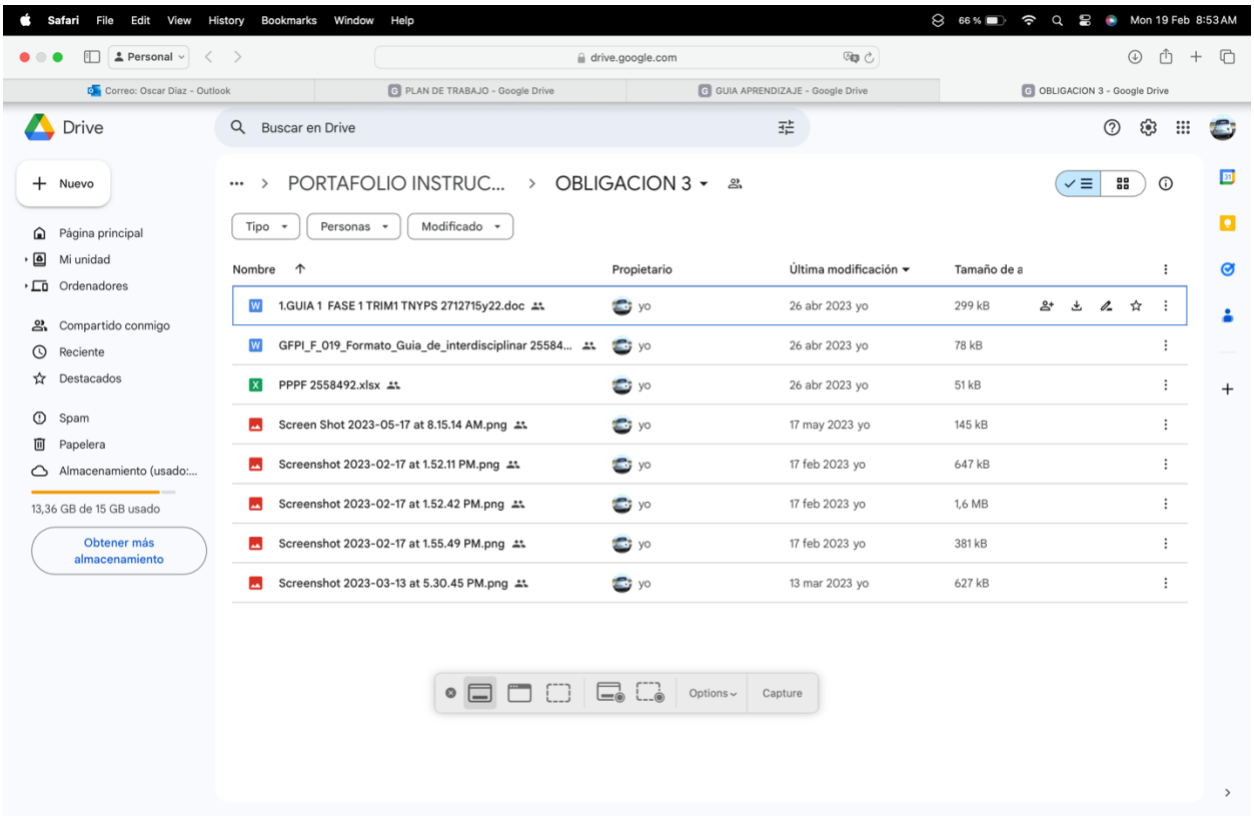
EVIDENCIAS FEBRERO
OBLIGACION 1



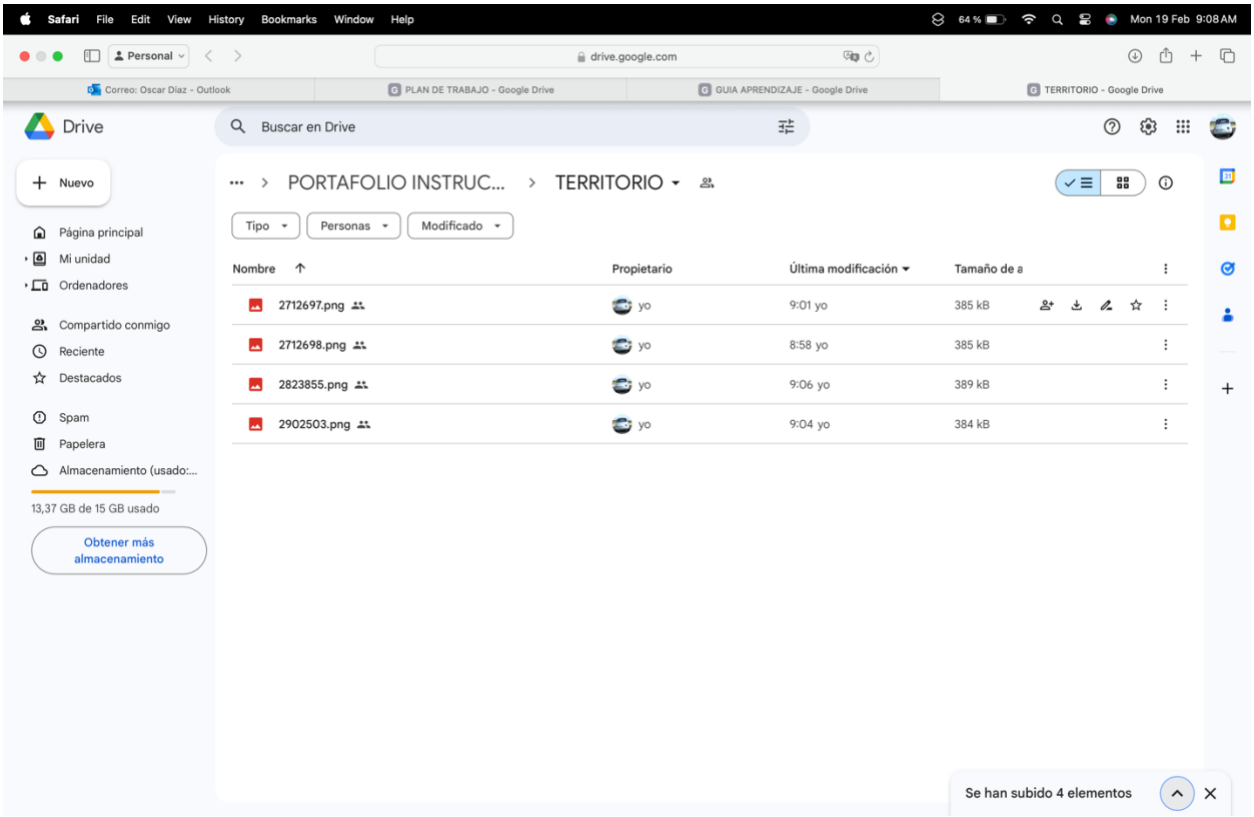
OBLIGACION 2



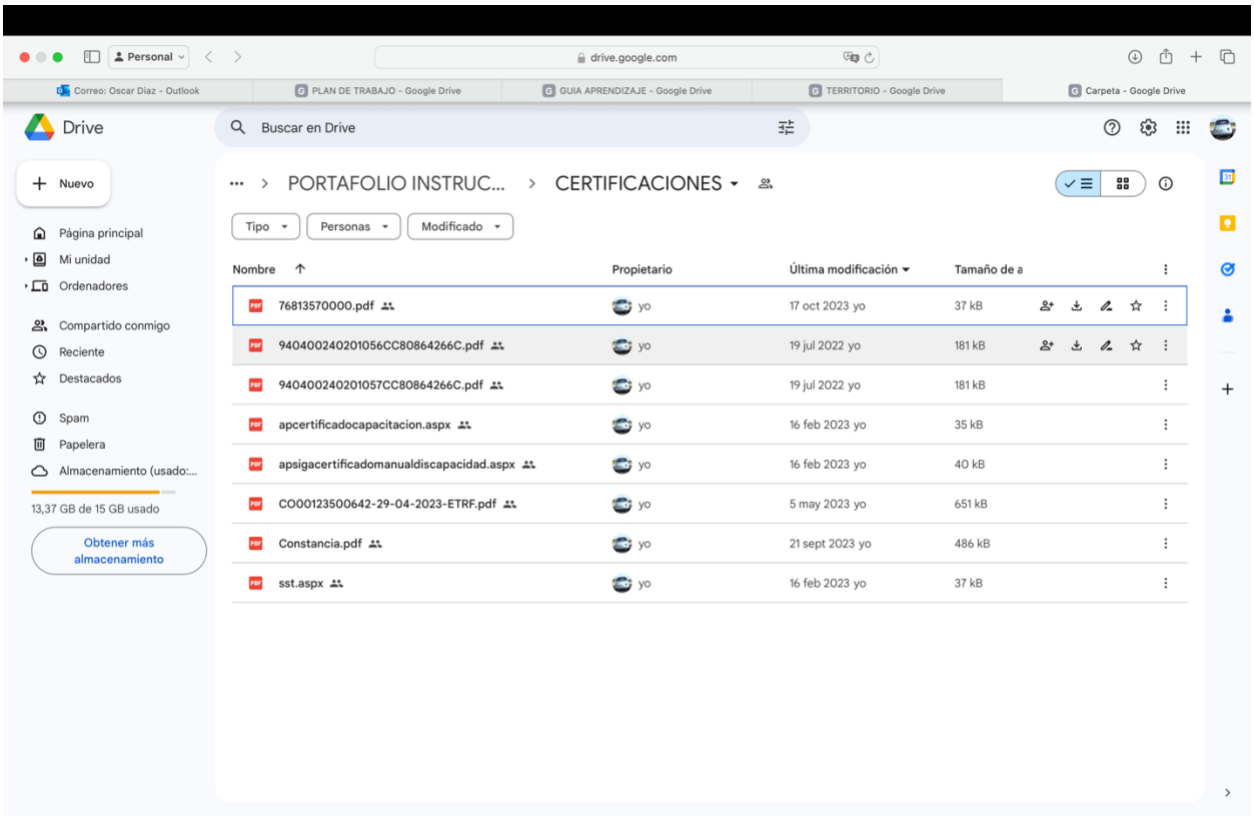
OBLIGACION 3



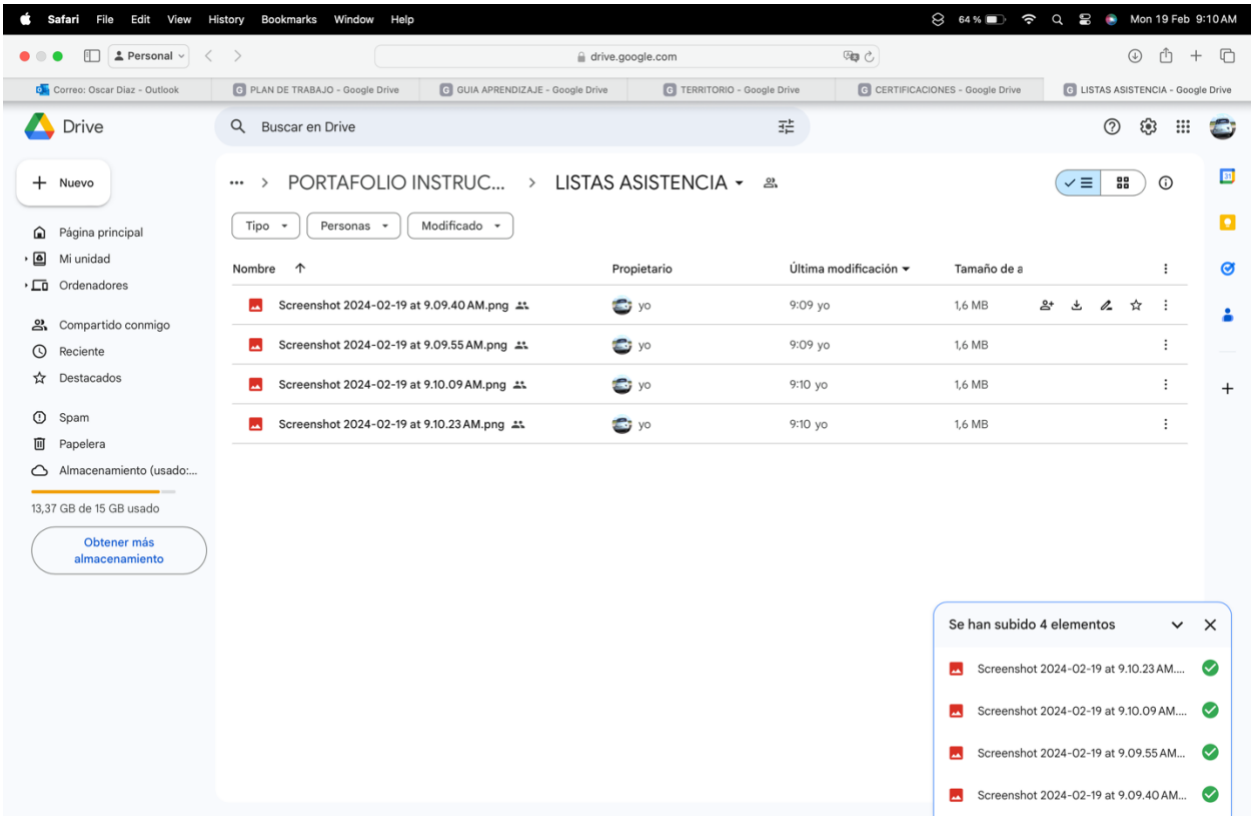
OBLIGACION 4



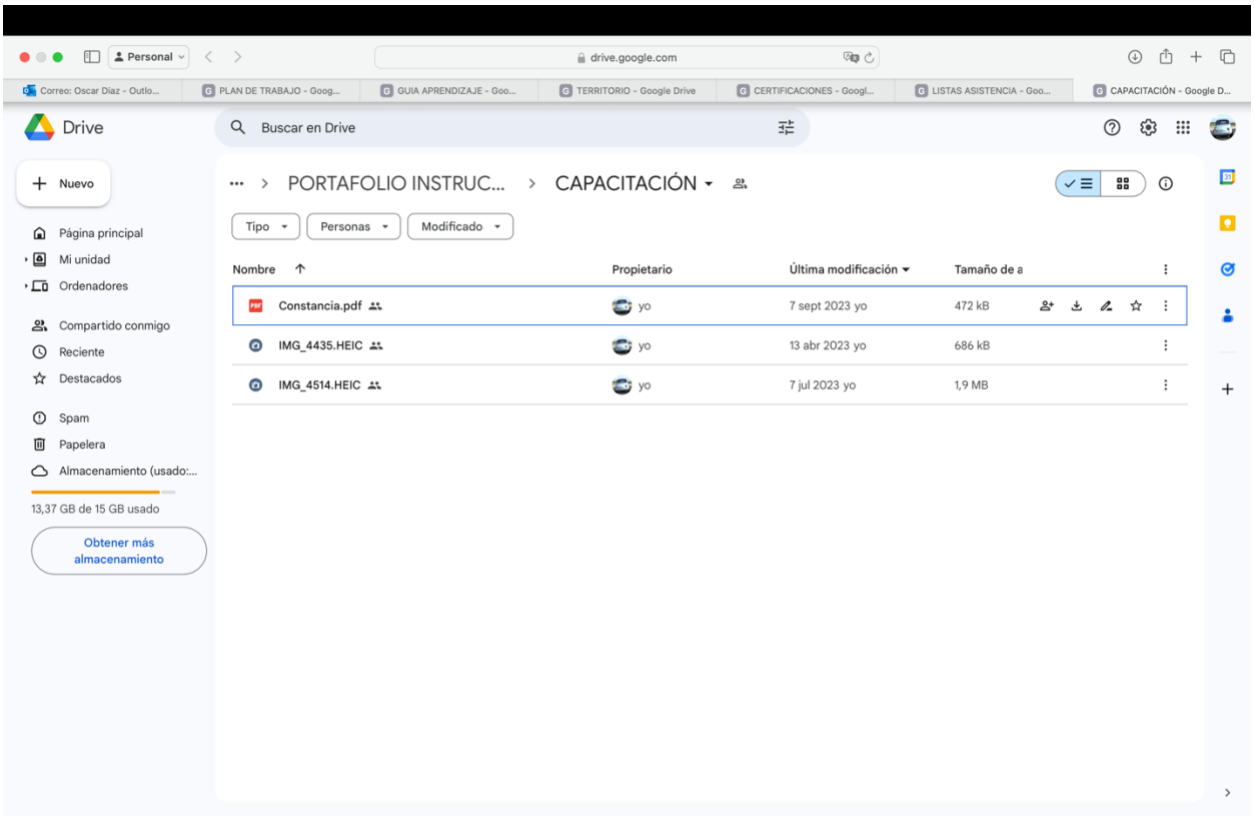
OBLIGACION 5



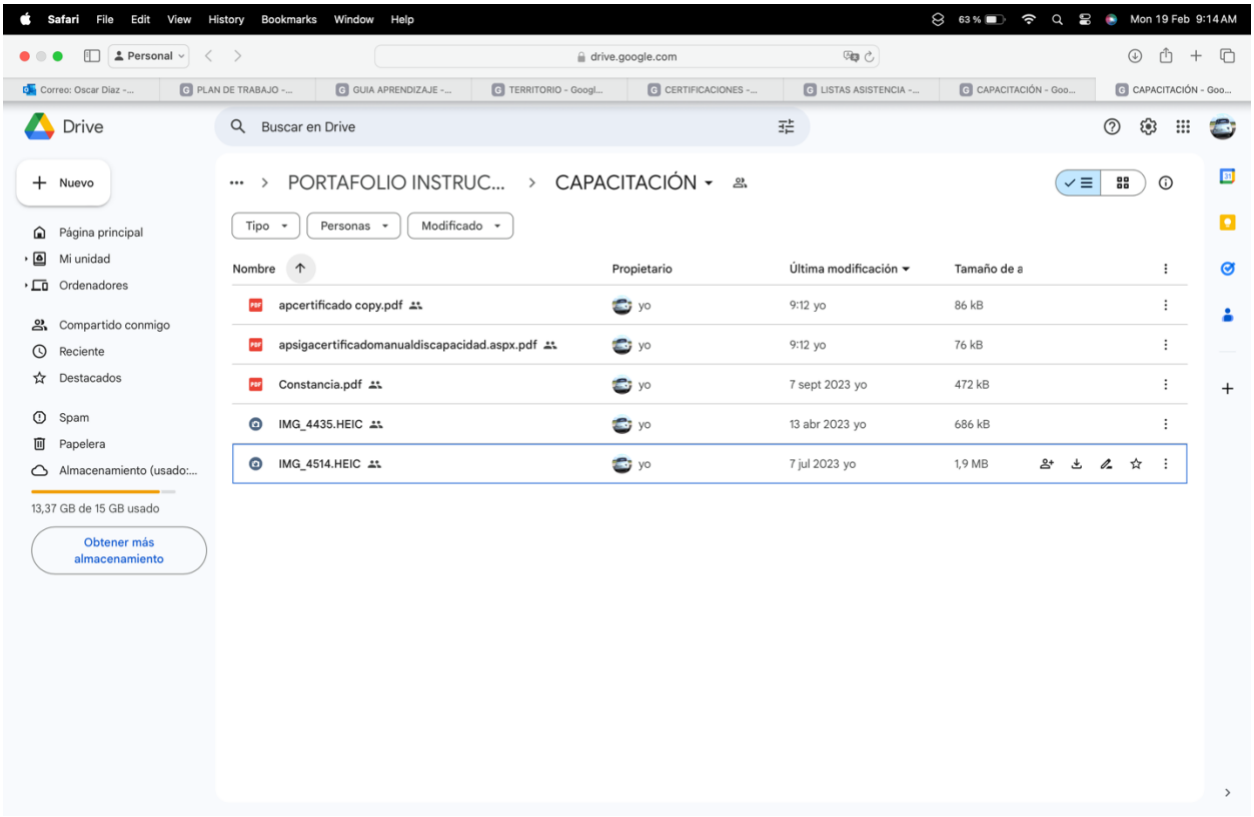
OBLIGACION 6



OBLIGACION 8



OBLIGACION 10



OBLIGACION 12

