PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de mayo de 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216233
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MAYO del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2216233 del año 2021

Giovanny Robledo Villanueva , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.415.074 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion 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 CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) COP, 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 FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO

	acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".		

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **7786430002** expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **MARZO** del año **2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

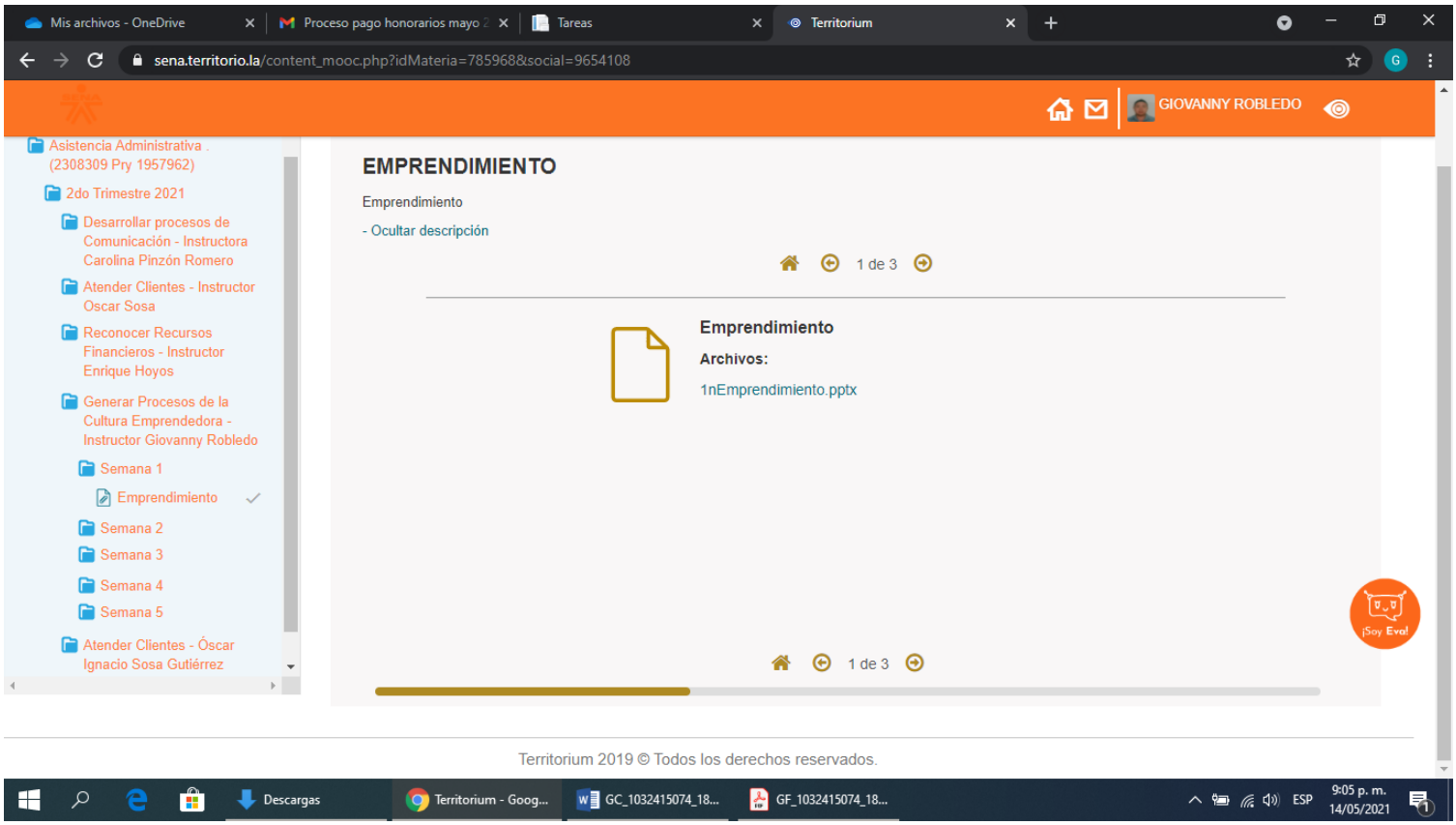
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
Contratista
C.C. No. 1.032.415.074 de Bogotá

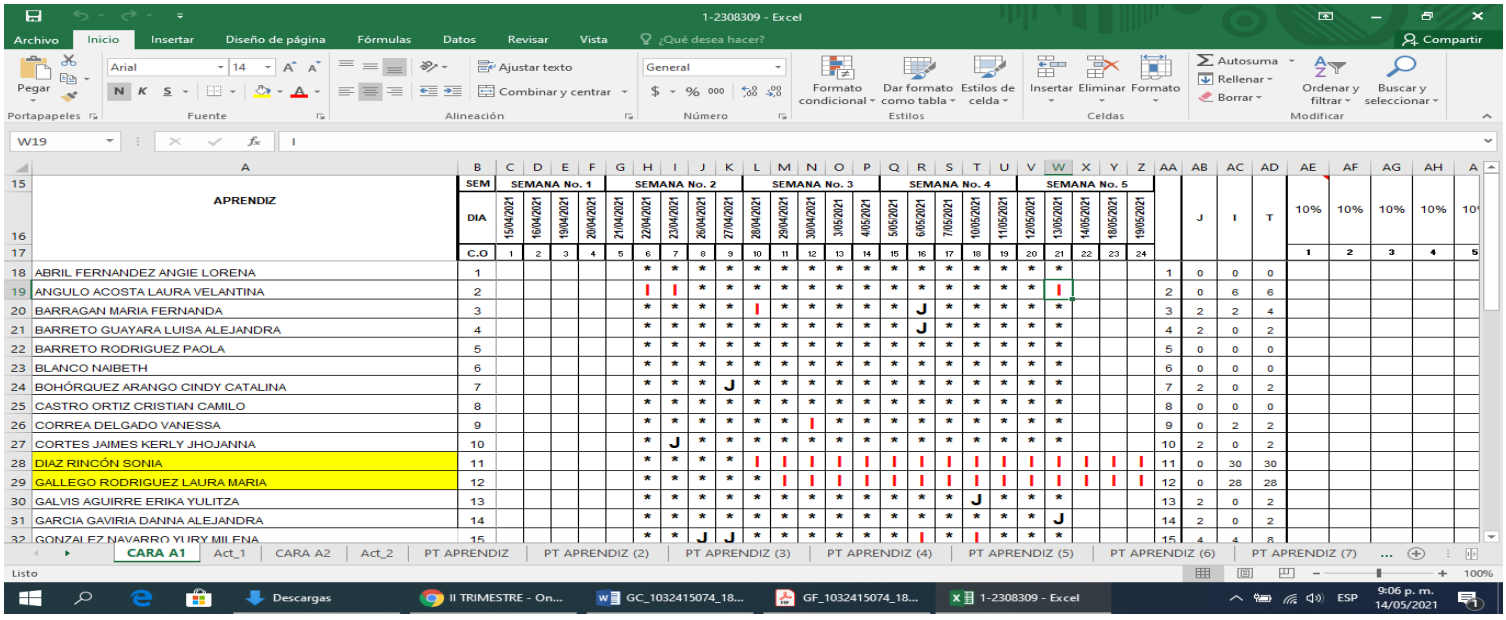
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2216233
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

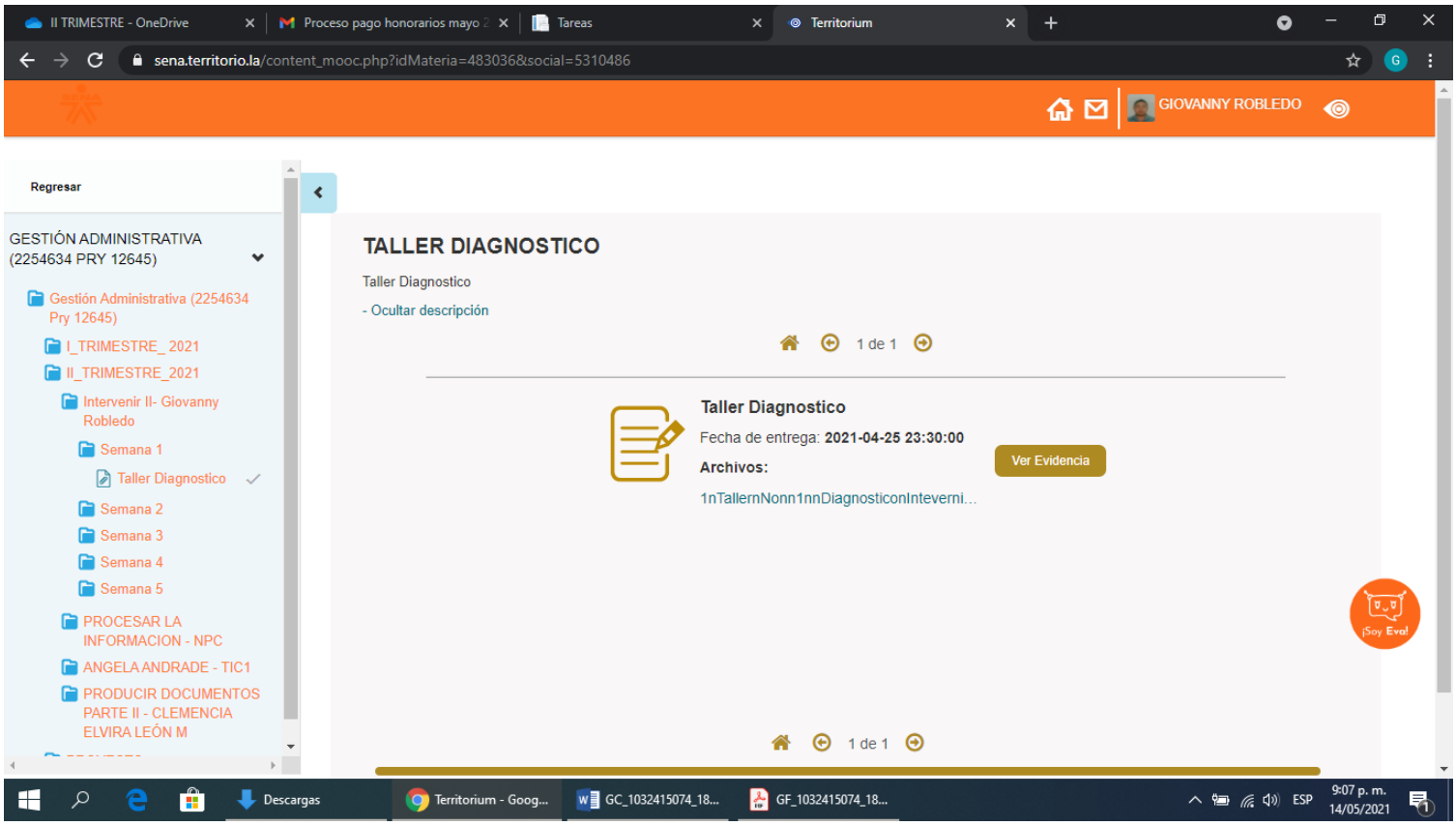
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN

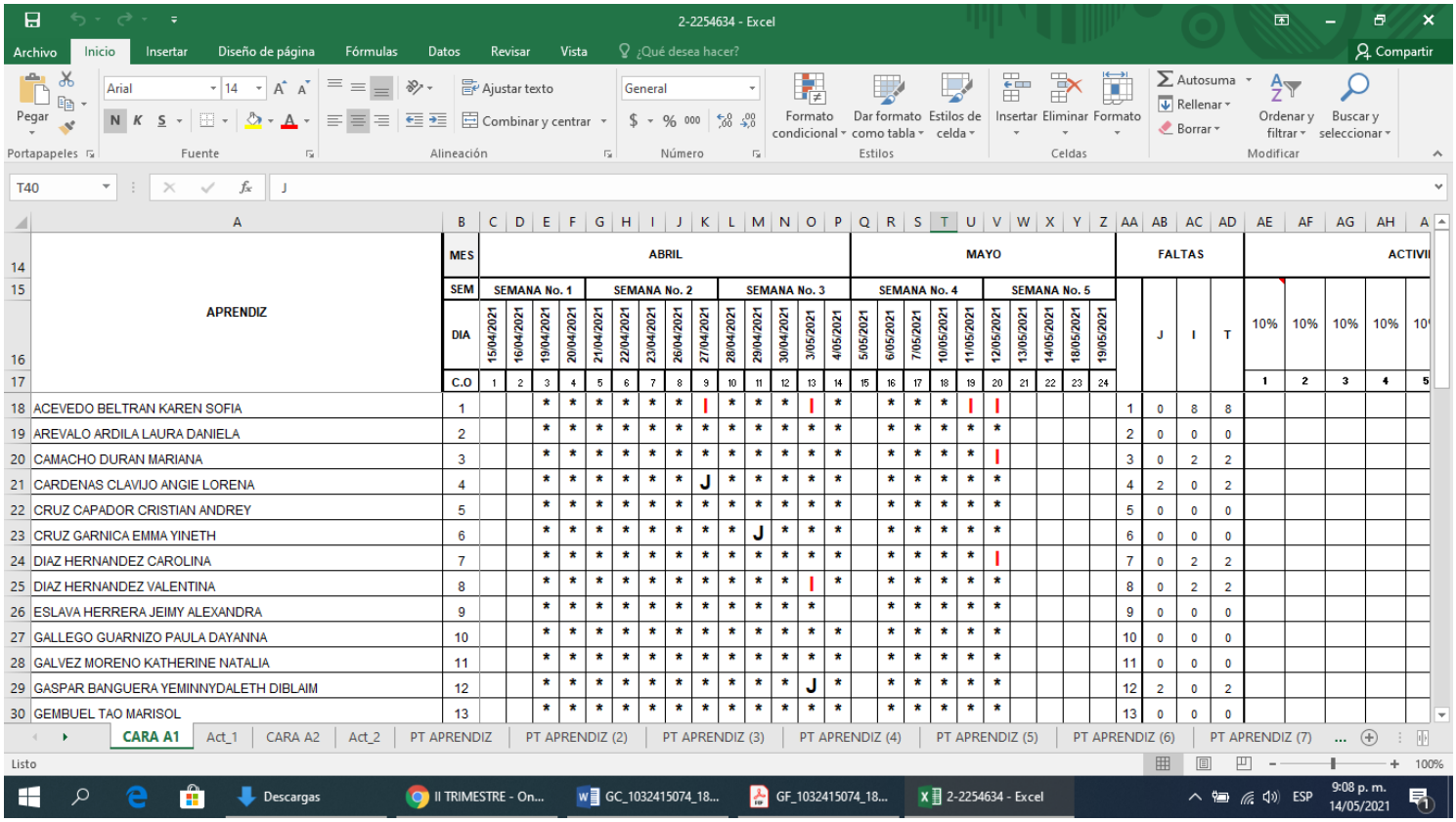
23038309



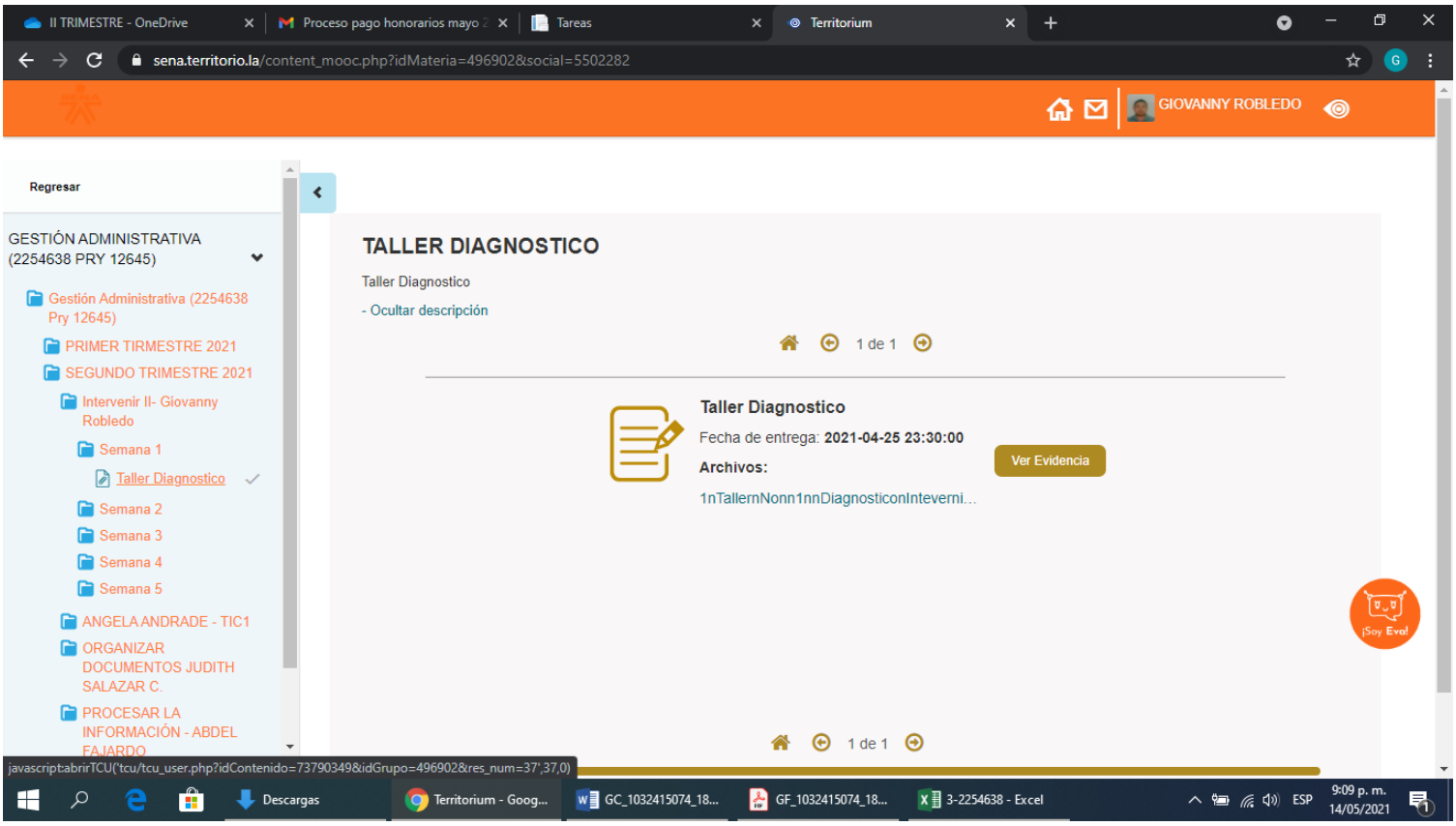


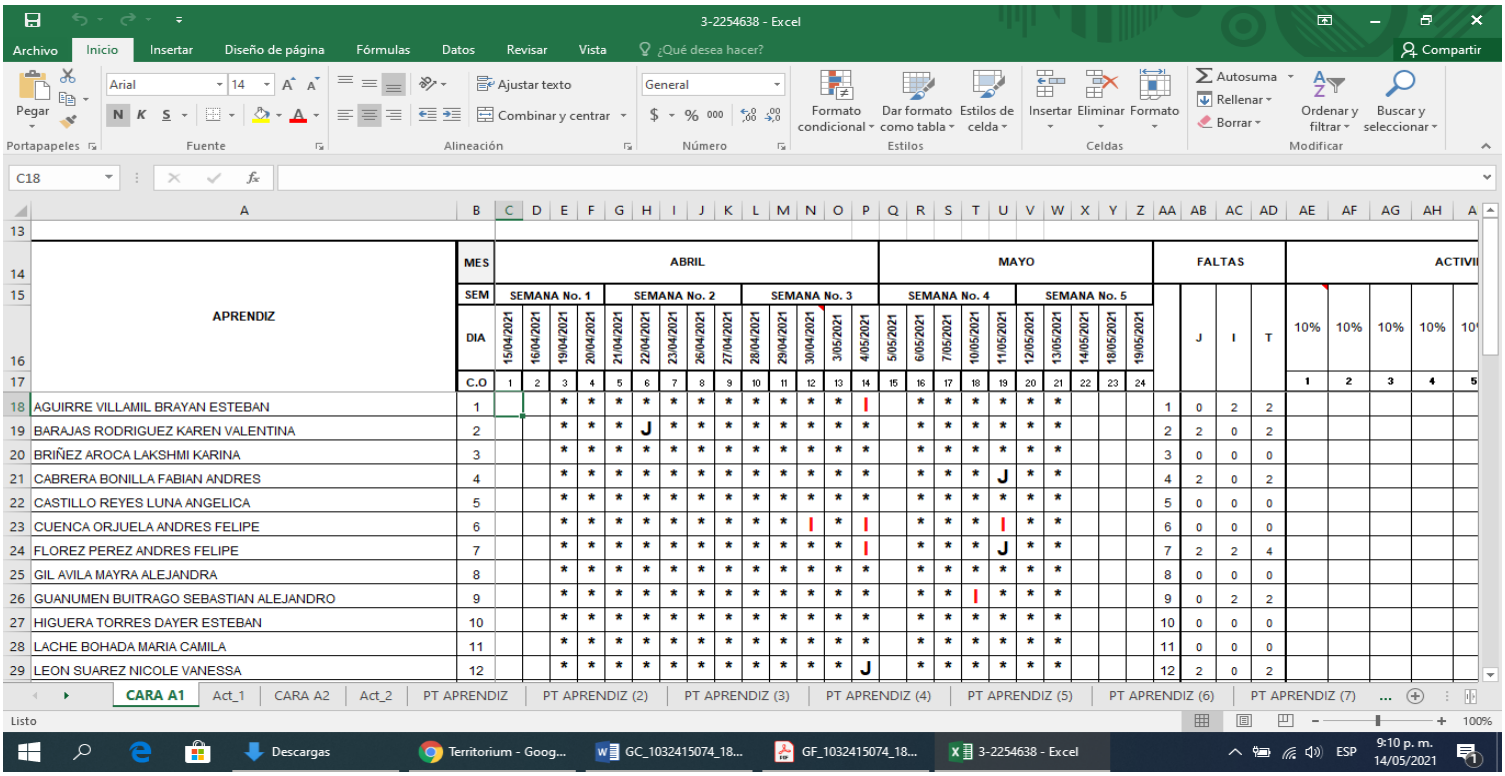
2254634


II TRIMESTRE - OneDrive
Proceso pago honorarios mayo
Tareas
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=483036&social=5310486
GIOVANNY ROBLEDO
Regresar
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2254634 PRY 12645)
Gestión Administrativa (2254634 Pry 12645)
I_TRIMESTRE_ 2021
II_TRIMESTRE_2021
Intervenir II- Giovanny Robledo
Semana 1
Taller Diagnostico
Semana 2
Semana 3
Semana 4
Semana 5
PROCESAR LA INFORMACION - NPC
ANGELA ANDRADE - TIC1
PRODUCIR DOCUMENTOS PARTE II - CLEMENCIA ELVIRA LEÓN M
TALLER DIAGNOSTICO
Taller Diagnostico
- Ocultar descripción
1 de 1
Taller Diagnostico
Fecha de entrega: 2021-04-25 23:30:00
Archivos:
1nTallernNonn1nnDiagnosticonInteverni...
Ver Evidencia
¡Soy Eva!
1 de 1
Descargas
Territorium - Goog...
GC_1032415074_18...
GF_1032415074_18...
ESP
9:07 p. m.
14/05/2021


2-2254634 - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Arial
14
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
T40
J
APRENDIZ
MES
ABRIL
MAYO
FALTAS
SEM
SEMANA No. 1
SEMANA No. 2
SEMANA No. 3
SEMANA No. 4
SEMANA No. 5
DIA
15/04/2021
16/04/2021
19/04/2021
20/04/2021
21/04/2021
22/04/2021
23/04/2021
26/04/2021
27/04/2021
28/04/2021
29/04/2021
30/04/2021
3/05/2021
4/05/2021
5/05/2021
6/05/2021
7/05/2021
10/05/2021
11/05/2021
12/05/2021
13/05/2021
14/05/2021
18/05/2021
19/05/2021
J
I
T
C.O
ACEVEDO BELTRAN KAREN SOFIA
AREVALO ARDILA LAURA DANIELA
CAMACHO DURAN MARIANA
CARDENAS CLAVIJO ANGIE LORENA
CRUZ CAPADOR CRISTIAN ANDREY
CRUZ GARNICA EMMA YINETH
DIAZ HERNANDEZ CAROLINA
DIAZ HERNANDEZ VALENTINA
ESLAVA HERRERA JEIMY ALEXANDRA
GALLEGO GUARNIZO PAULA DAYANNA
GALVEZ MORENO KATHERINE NATALIA
GASPAR BANGUERA YEMINNYDALETH DIBLAIM
GEMBUEL TAO MARISOL
CARA A1
Act_1
CARA A2
Act_2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
PT APRENDIZ (6)
PT APRENDIZ (7)
Listo
100%
Descargas
II TRIMESTRE - On...
GC_1032415074_18...
GF_1032415074_18...
2-2254634 - Excel
ESP
9:08 p. m.
14/05/2021

2254638


II TRIMESTRE - OneDrive
Proceso pago honorarios mayo
Tareas
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=496902&social=5502282
GIOVANNY ROBLEDO
Regresar
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2254638 PRY 12645)
Gestión Administrativa (2254638 Pry 12645)
PRIMER TIRMESTRE 2021
SEGUNDO TRIMESTRE 2021
Intervenir II- Giovanny Robledo
Semana 1
Taller Diagnostico
Semana 2
Semana 3
Semana 4
Semana 5
ANGELA ANDRADE - TIC1
ORGANIZAR DOCUMENTOS JUDITH SALAZAR C.
PROCESAR LA INFORMACIÓN - ABDEL FAJARDO
TALLER DIAGNOSTICO
Taller Diagnostico
- Ocultar descripción
1 de 1
Taller Diagnostico
Fecha de entrega: 2021-04-25 23:30:00
Archivos:
1nTallernNonn1nnDiagnosticonInteverni...
Ver Evidencia
¡Soy Evo!
1 de 1
javascript:abrirTCU('tcu/tcu_user.php?idContenido=73790349&idGrupo=496902&res_num=37',37,0)
Descargas
Territorium - Goog...
GC_1032415074_18...
GF_1032415074_18...
3-2254638 - Excel
ESP
9:09 p. m.
14/05/2021


3-2254638 - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Arial
14
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
C18
APRENDIZ
MES
SEM
DIA
C.O
ABRIL
MAYO
SEMANA No. 1
SEMANA No. 2
SEMANA No. 3
SEMANA No. 4
SEMANA No. 5
FALTAS
J
I
T
10%
AGUIRRE VILLAMIL BRAYAN ESTEBAN
BARAJAS RODRIGUEZ KAREN VALENTINA
BRIÑEZ AROCA LAKSHMI KARINA
CABRERA BONILLA FABIAN ANDRES
CASTILLO REYES LUNA ANGELICA
CUENCA ORJUELA ANDRES FELIPE
FLOREZ PEREZ ANDRES FELIPE
GIL AVILA MAYRA ALEJANDRA
GUANUMEN BUITRAGO SEBASTIAN ALEJANDRO
HIGUERA TORRES DAYER ESTEBAN
LACHE BOHADA MARIA CAMILA
LEON SUAREZ NICOLE VANESSA
CARA A1
Act_1
CARA A2
Act_2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
PT APRENDIZ (6)
PT APRENDIZ (7)
Listo
100%
Descargas
Territorium - Goog...
GC_1032415074_18...
GF_1032415074_18...
3-2254638 - Excel
ESP
9:10 p. m.
14/05/2021