FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Mayo de 2021

Señora
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2204890 de 2021**
Coordinadora Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2204890 del año 2021

LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.736.608 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($39.260.000) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($260.000) COP.

Plazo: Será hasta el 02 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.	1.Dimensiones del ser y ámbitos del hombre 2.Solución de conflictos laborales 3. Concepto de empresa, misión, visión, cultura, organizacional. 4. Mecanismos alternativos de solución de conflictos 5.Resiliencia 6. Valores Universales, éticos, Humanos. Valores corporativos. 7. Competencias: habilidades y Actitud desempeño laboral en el servicio al cliente. 8. Concepto de servicio al cliente externo, errores del servicio al cliente, técnicas del servicio. 9. Comunicación asertiva, comunicación empresarial, Manual de servicio al cliente. 10. Trabajo en Equipo, ciclo del servicio al cliente, momento de verdad, evaluación del servicio. 11.Liderazgo y estilos de liderazgo	Formatos SIG-SIGA
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Formación Complementaria	Formatos SIG-SIGA

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Uso de plataformas: Meet o Hangouts, Correo, celular, WhatsApp.	Formatos SIG-SIGA
4	Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Formación Complementaria	Formatos SIG-SIGA
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 competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa código (240201056) Certificación competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa código (210601020)	Formatos SIG-SIGA
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de Informe F062, documentos vigentes en compromiso	Formatos SIG-SIGA

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 la planilla No 9418788464 expedido por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de Abril de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Liyan Ginnet Valderrama Medina
Contratista
C.C. No. 52.736.608

Recibí a satisfacción:

Magaly León Llanos
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2204890 de 2020
Coordinadora Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

MAYO

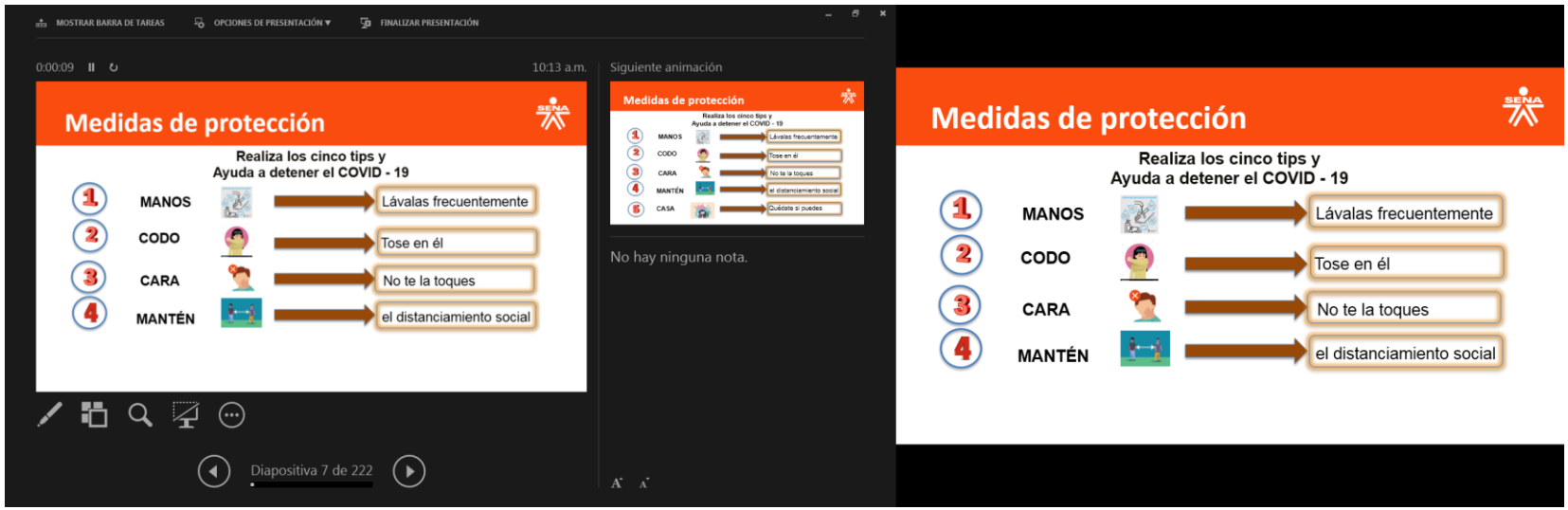
PROCESO: Formación Complementaria
RESPONSABLE: Liyan Ginnet Valderrama Medina

EMPRESA: ECOLIMPIEZA

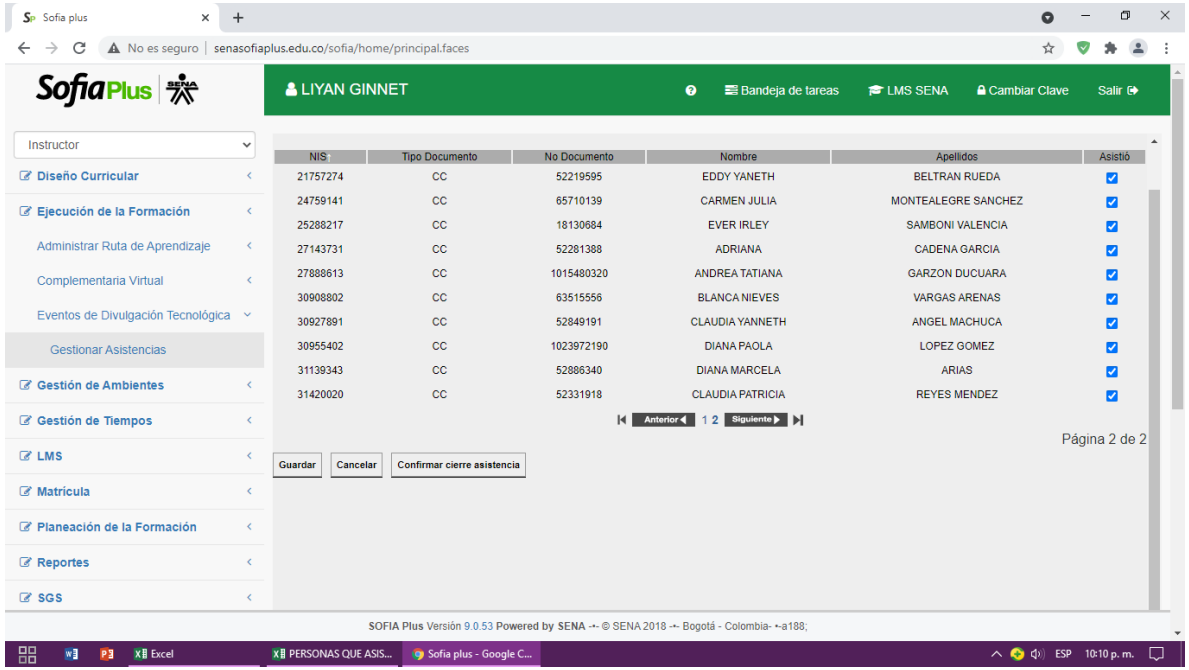
Aprendices

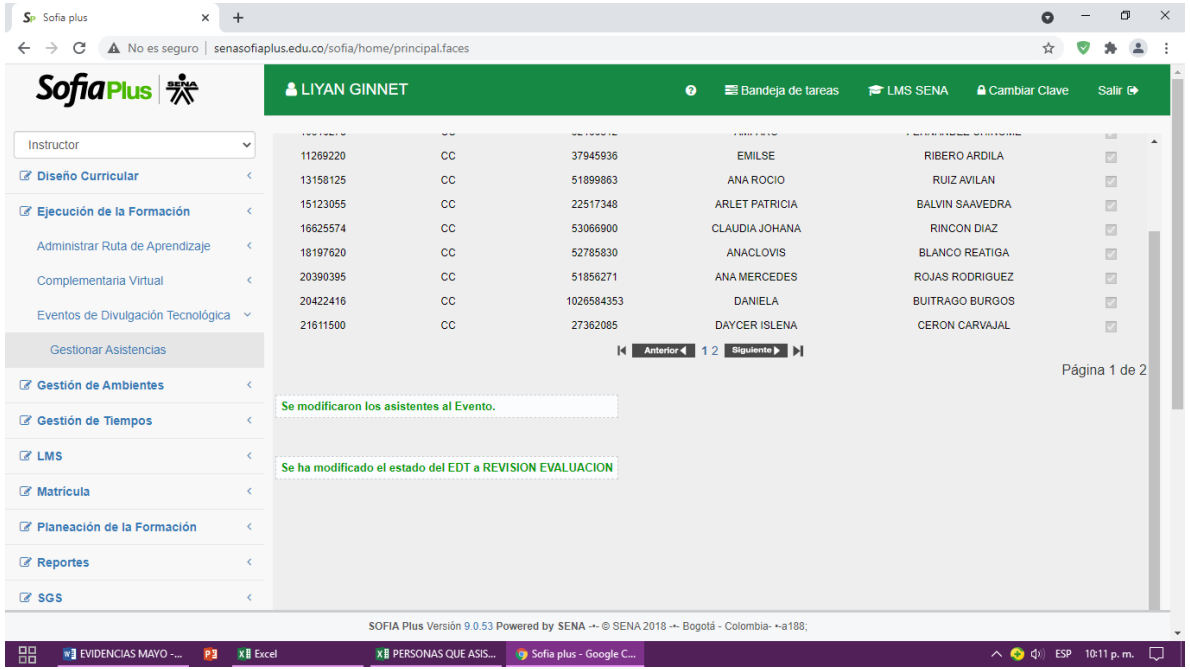
CURSO: EDT ETIQUETA ORGANIZACIONAL

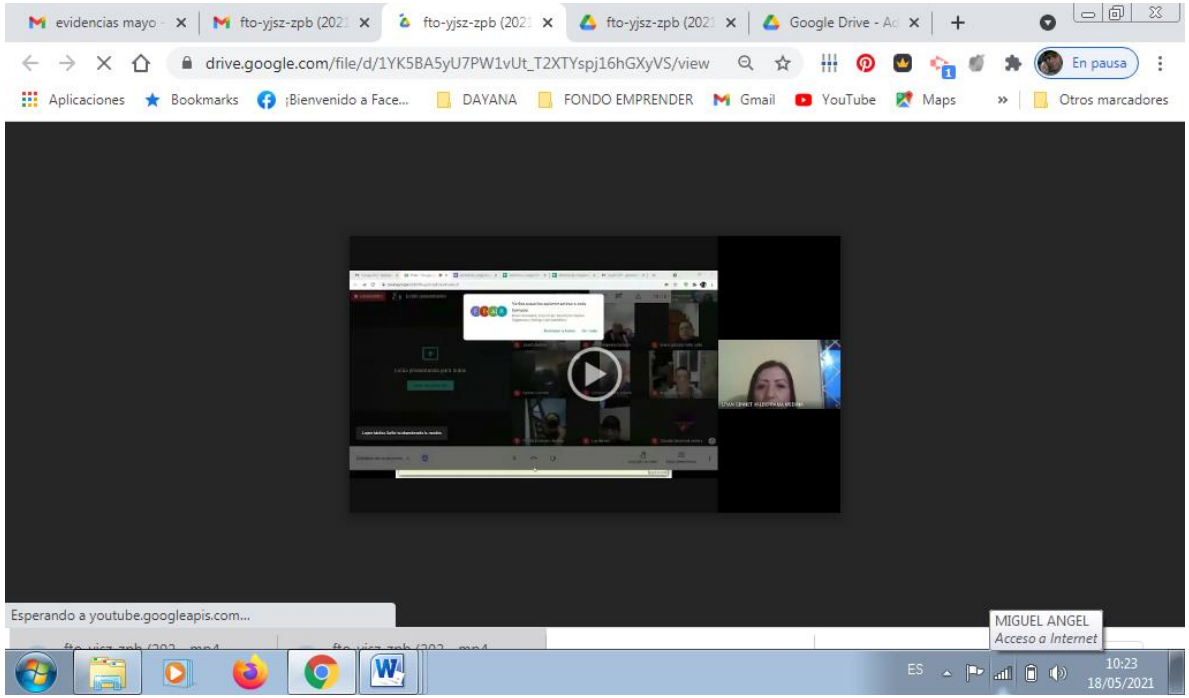
Para el desarrollo de la capacitación se utilizó la plataforma meet en los encuentros sincrónicos se realizaron varios eventos con el personal de la empresa teniendo en cuenta que la empresa cuenta con 3000 empleados de servicios generales.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LIYAN GINNET
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestionar Asistencias
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
NIS
Tipo Documento
No Documento
Nombre
Apellidos
Asistió
21757274 CC 52219595 EDDY YANETH BELTRAN RUEDA
24759141 CC 65710139 CARMEN JULIA MONTEALEGRE SANCHEZ
25288217 CC 18130684 EVER IRLEY SAMBONI VALENCIA
27143731 CC 52281388 ADRIANA CADENA GARCIA
27888613 CC 1015480320 ANDREA TATIANA GARZON DUCUARA
30908802 CC 63515556 BLANCA NIEVES VARGAS ARENAS
30927891 CC 52849191 CLAUDIA YANNETH ANGEL MACHUCA
30955402 CC 1023972190 DIANA PAOLA LOPEZ GOMEZ
31139343 CC 52886340 DIANA MARCELA ARIAS
31420020 CC 52331918 CLAUDIA PATRICIA REYES MENDEZ
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
Confirmar cierre asistencia
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Excel
PERSONAS QUE ASIS...
Sofia plus - Google C...
ESP
10:10 p. m.

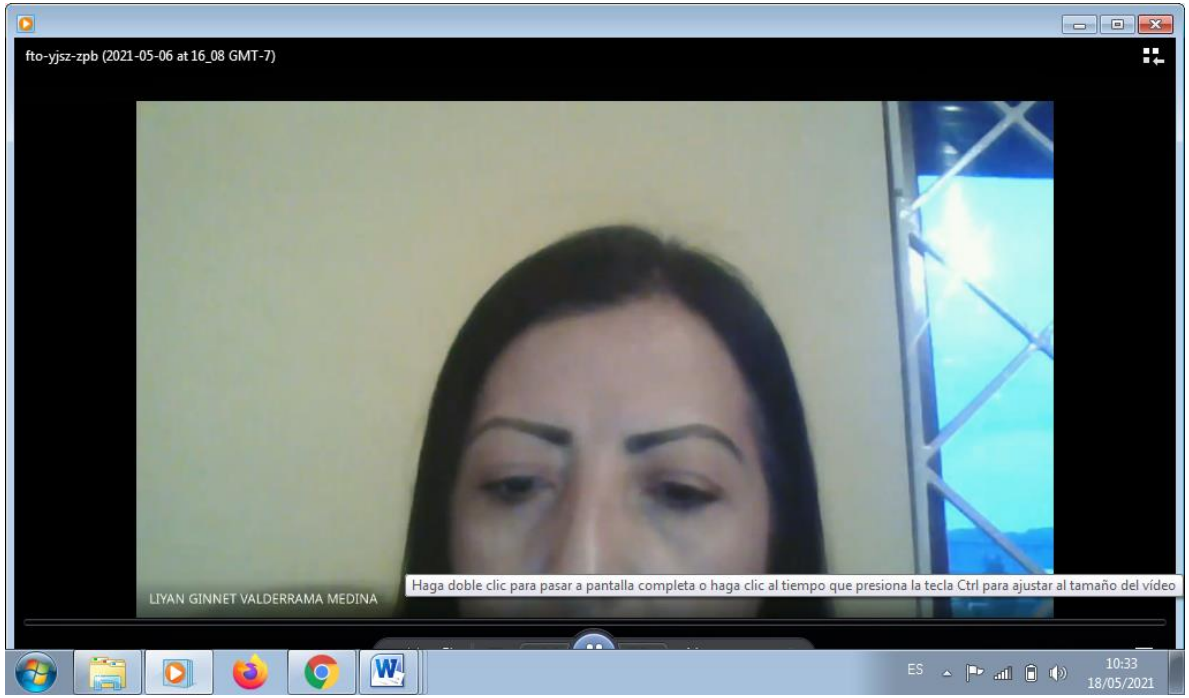

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LIYAN GINNET
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestionar Asistencias
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
11269220 CC 37945936 EMILSE RIBERO ARDILA
13158125 CC 51899863 ANA ROCIO RUIZ AVILAN
15123055 CC 22517348 ARLET PATRICIA BALVIN SAAVEDRA
16625574 CC 53066900 CLAUDIA JOHANA RINCON DIAZ
18197620 CC 52785830 ANACLOVIS BLANCO REATIGA
20390395 CC 51856271 ANA MERCEDES ROJAS RODRIGUEZ
20422416 CC 1026584353 DANIELA BUITRAGO BURGOS
21611500 CC 27362085 DAYCER ISLENA CERON CARVAJAL
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Se modificaron los asistentes al Evento.
Se ha modificado el estado del EDT a REVISION EVALUACION
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
EVIDENCIAS MAYO -...
Excel
PERSONAS QUE ASIS...
Sofia plus - Google C...
ESP
10:11 p. m.



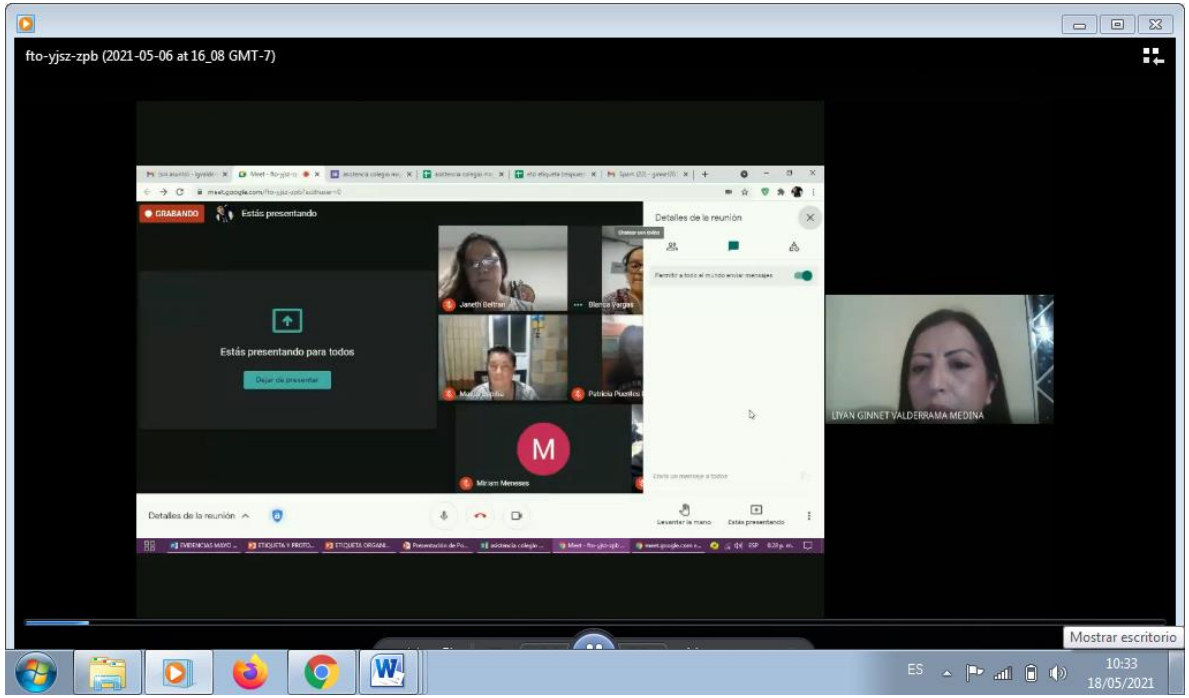
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

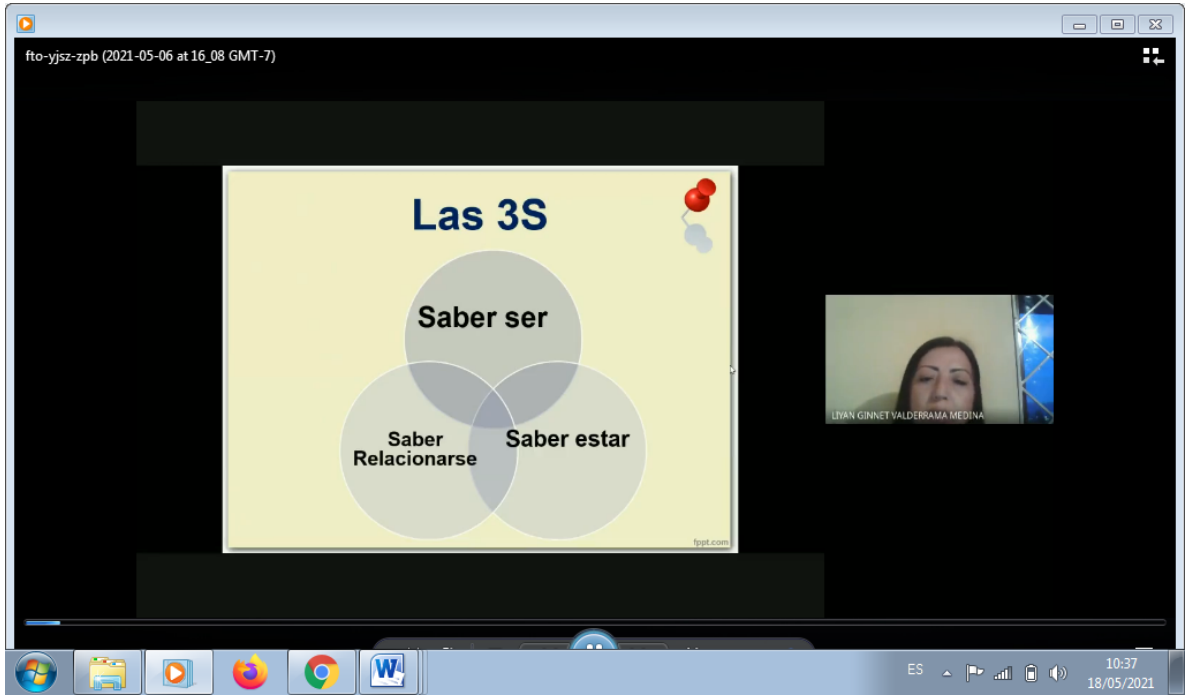
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



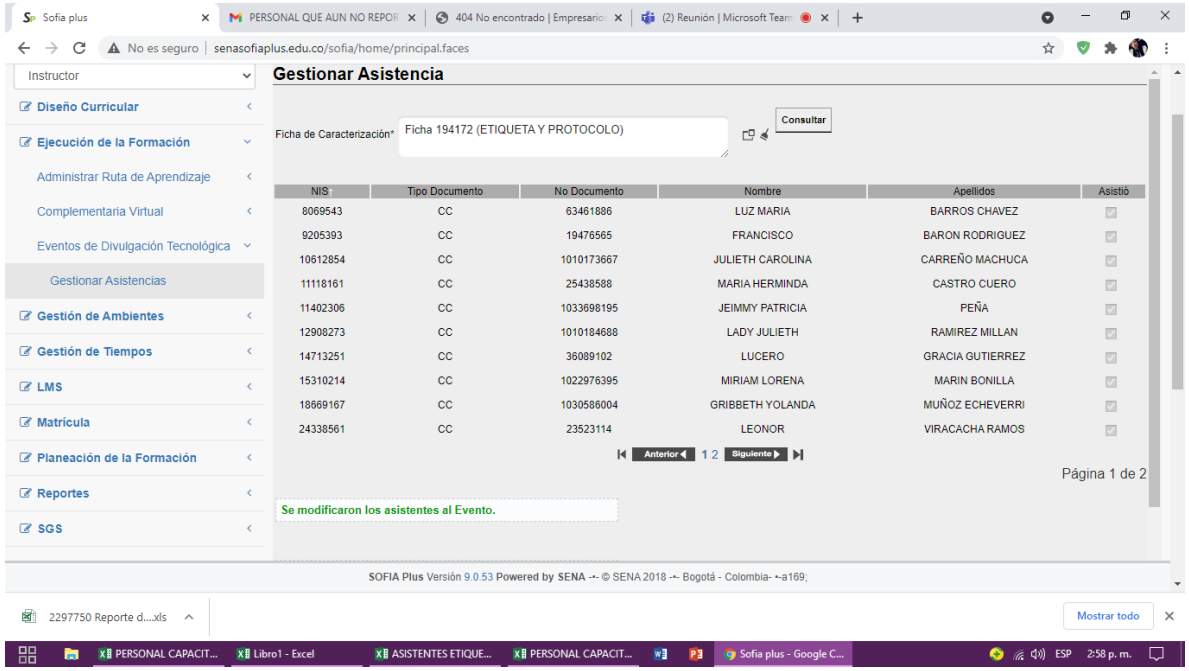
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

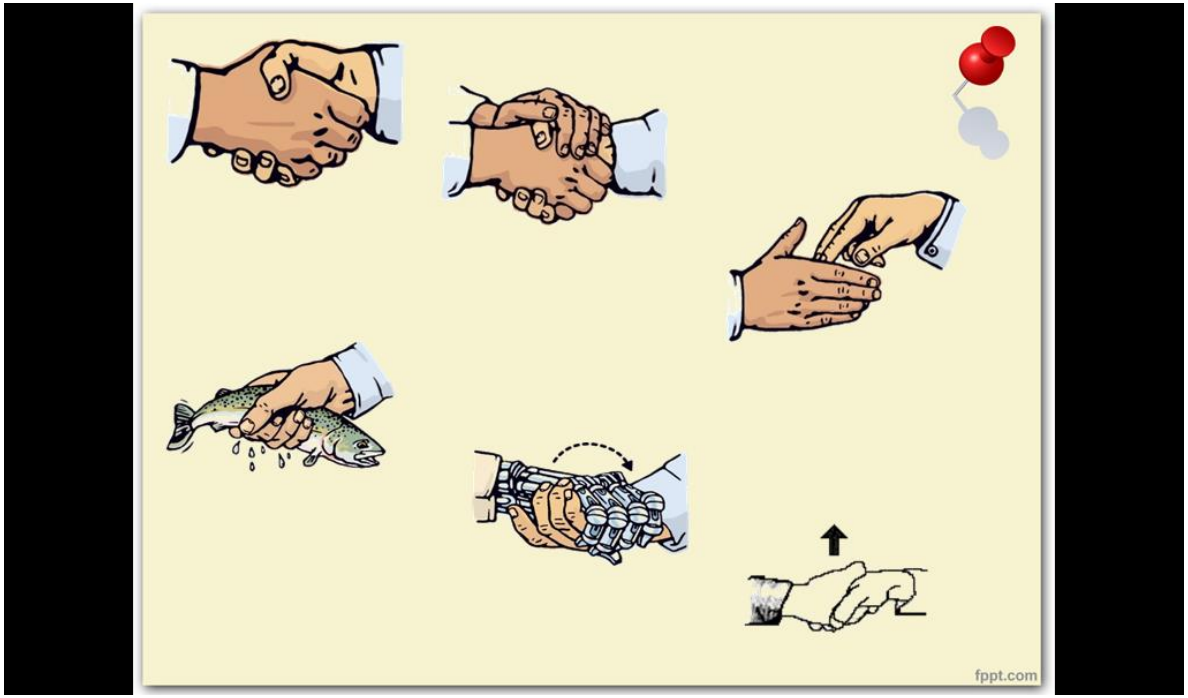
ETIQUETA ORGANIZACIONAL

- Es el conjunto de modales y comportamientos para llevar un buen ambiente laboral.
- Pese a que unos son más comunes que otros, se relacionan con las normas de convivencia que las empresas establecen a partir de valores como el respeto y la honestidad.

fppt.com

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Sofia plus
PERSONAL QUE AUN NO REPOR
404 No encontrado | Empresario
(2) Reunión | Microsoft Team
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestionar Asistencias
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Gestionar Asistencia
Ficha de Caracterización*
Ficha 194172 (ETIQUETA Y PROTOCOLO)
Consultar
NIS
Tipo Documento
No Documento
Nombre
Apellidos
Asistió
8069543 CC 63461886 LUZ MARIA BARROS CHAVEZ
9205393 CC 19476565 FRANCISCO BARON RODRIGUEZ
10612854 CC 1010173667 JULIETH CAROLINA CARREÑO MACHUCA
11118161 CC 25438588 MARIA HERMINDA CASTRO CUERO
11402306 CC 1033698195 JEIMMY PATRICIA PEÑA
12908273 CC 1010184688 LADY JULIETH RAMIREZ MILLAN
14713251 CC 36089102 LUCERO GRACIA GUTIERREZ
15310214 CC 1022976395 MIRIAM LORENA MARIN BONILLA
18669167 CC 1030586004 GRIBBETH YOLANDA MUÑOZ ECHEVERRI
24338561 CC 23523114 LEONOR VIRACACHA RAMOS
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Se modificaron los asistentes al Evento.
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
2297750 Reporte d....xls
Mostrar todo
PERSONAL CAPACIT...
Libro1 - Excel
ASISTENTES ETIQUE...
PERSONAL CAPACIT...
Sofia plus - Google C...
ESP
2:58 p. m.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

El apretón equilibrado de las manos lleva implícito sentimientos mutuos de respeto y simpatía



fppt.com

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LOS SALUDOS

EL BESO SOCIAL

- Cuando existe un vínculo de amistad
- Por cortesía.
- Si no es dado sin esperarlo

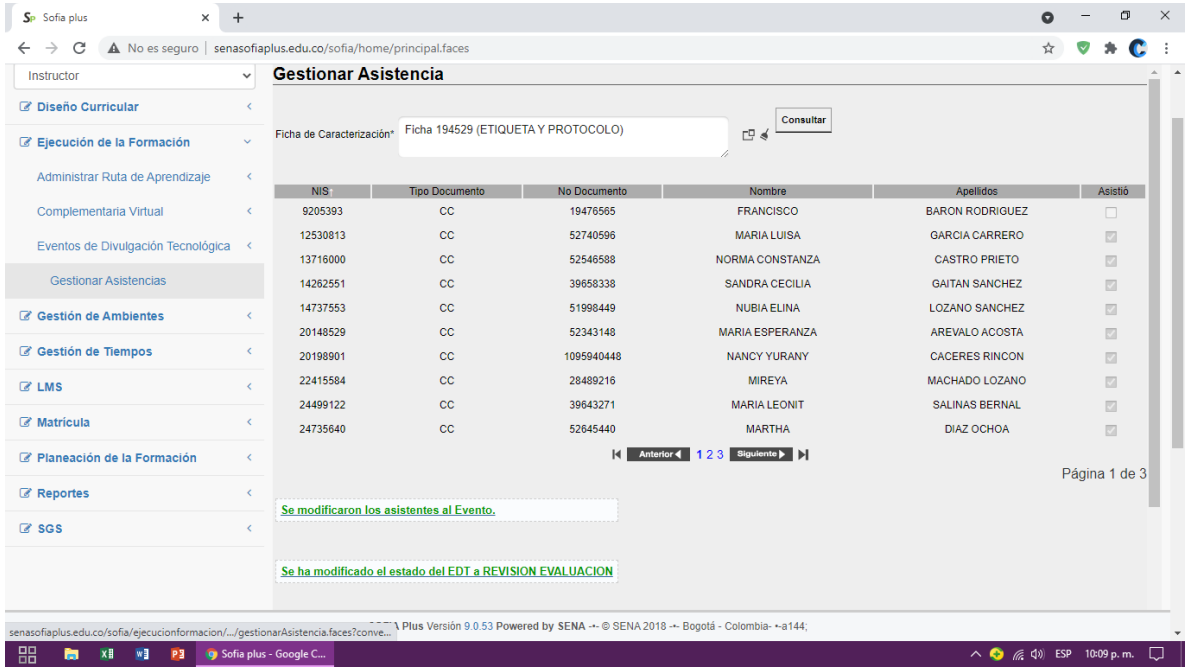


NO CONVIENE DAR UN BESO CUANDO:

- Nos acaban de presentar a alguien
- A los jefes y compañeros de trabajo
- A los bebés y niños pequeños

fppt.com

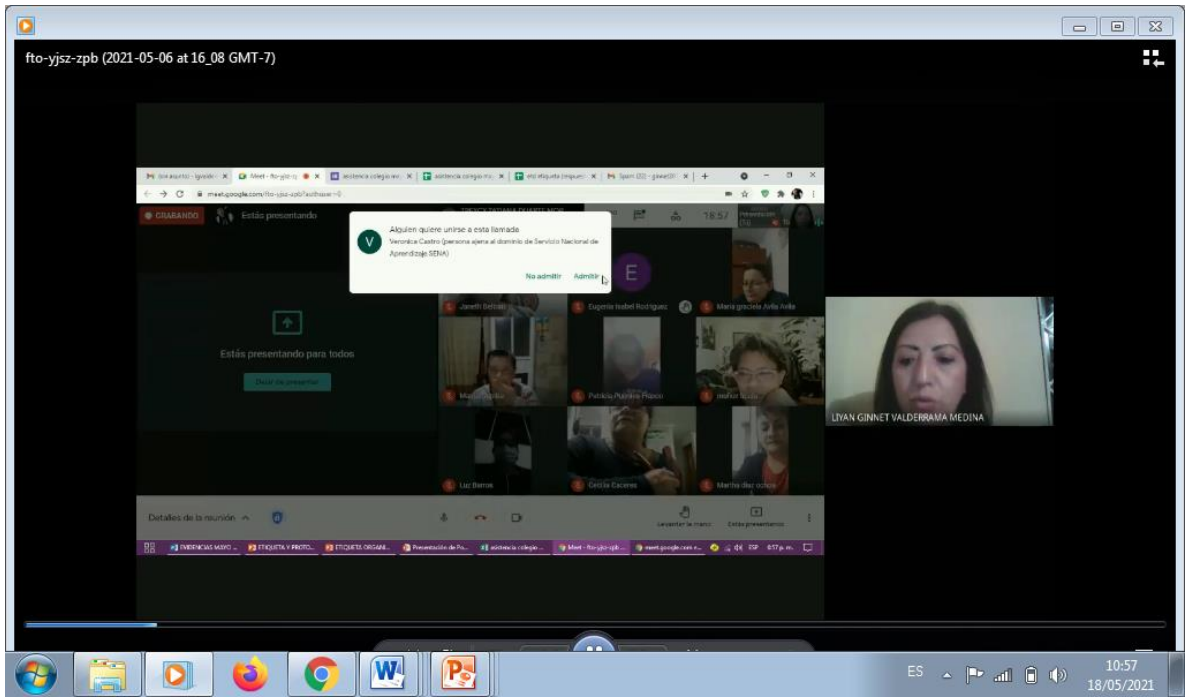
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

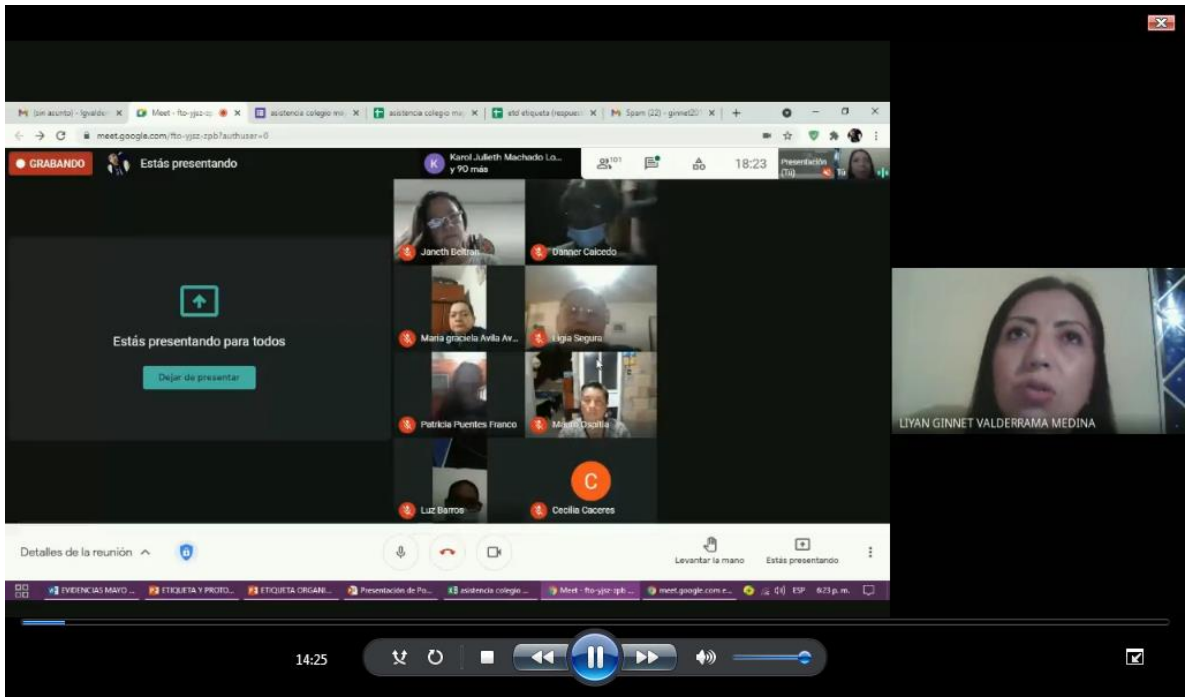


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Aspectos Relevantes De Una Personalidad Agradable

- Utilizar un tono de voz bajo y bien modulado.
- Saber escuchar.
- Mirar a los ojos a nuestro interlocutor.
- Trate de recordar el nombre o el apellido de lapersona.
- No hablar excesivamente de nuestros propios intereses.
- No jactarnos de nuestras cualidades ni hablar en exceso de nuestros bienes.
- Evitar el uso de bromas pesadas.

fppt.com

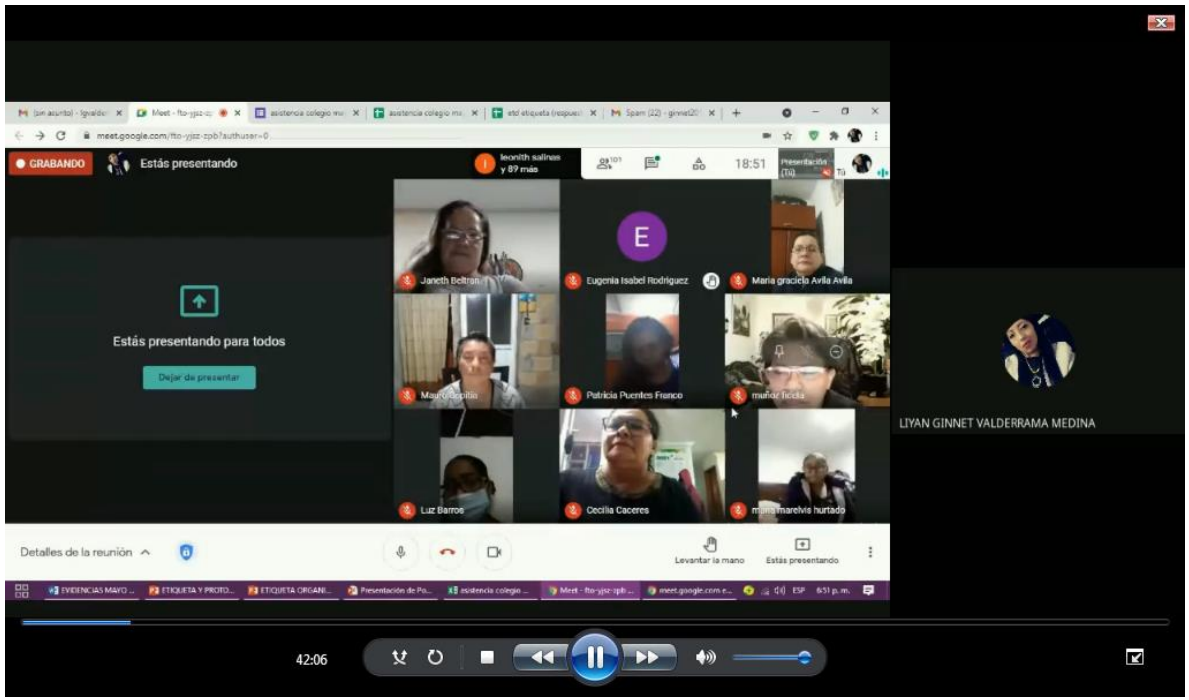


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Normas generales para etiqueta empresarial

- Mantener su oficina o área de trabajo organizada y limpia.
- Respetar las jerarquías.
- Gestione bien el tiempo.
- Actitud abierta, flexible y colaboradora.
- Siga instrucciones.

fppt.com



MAYO

PROCESO: Formación Complementaria
RESPONSABLE: Liyan Ginnet Valderrama Medina

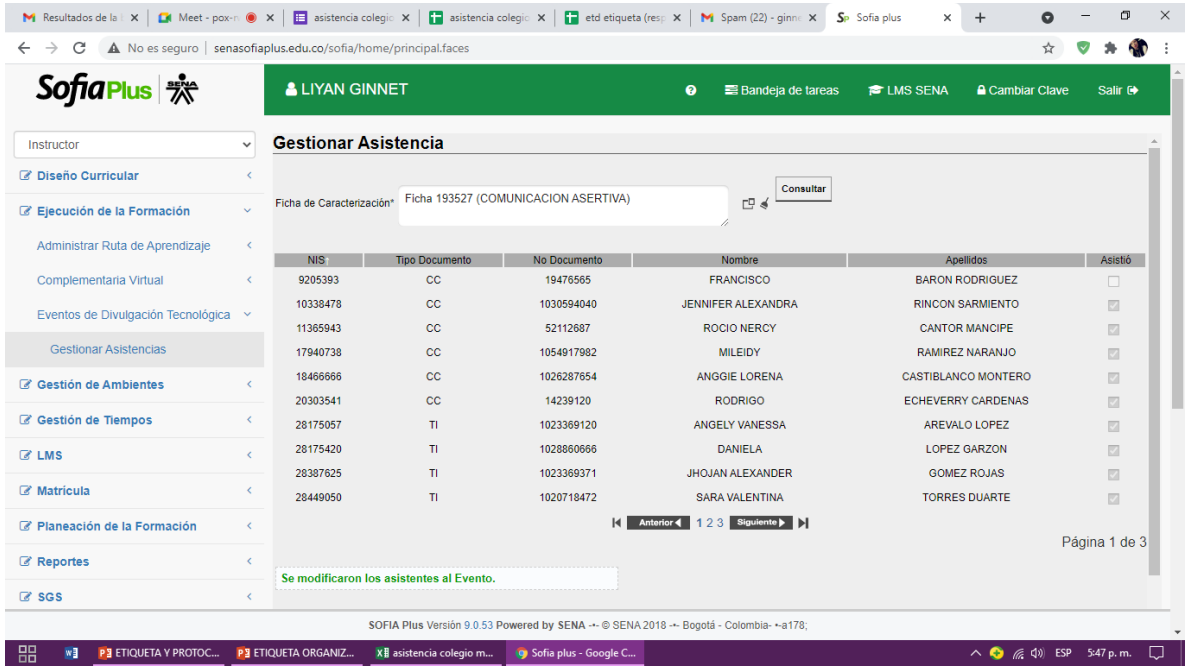
EMPRESA: COLEGIO ANDRES ROZO

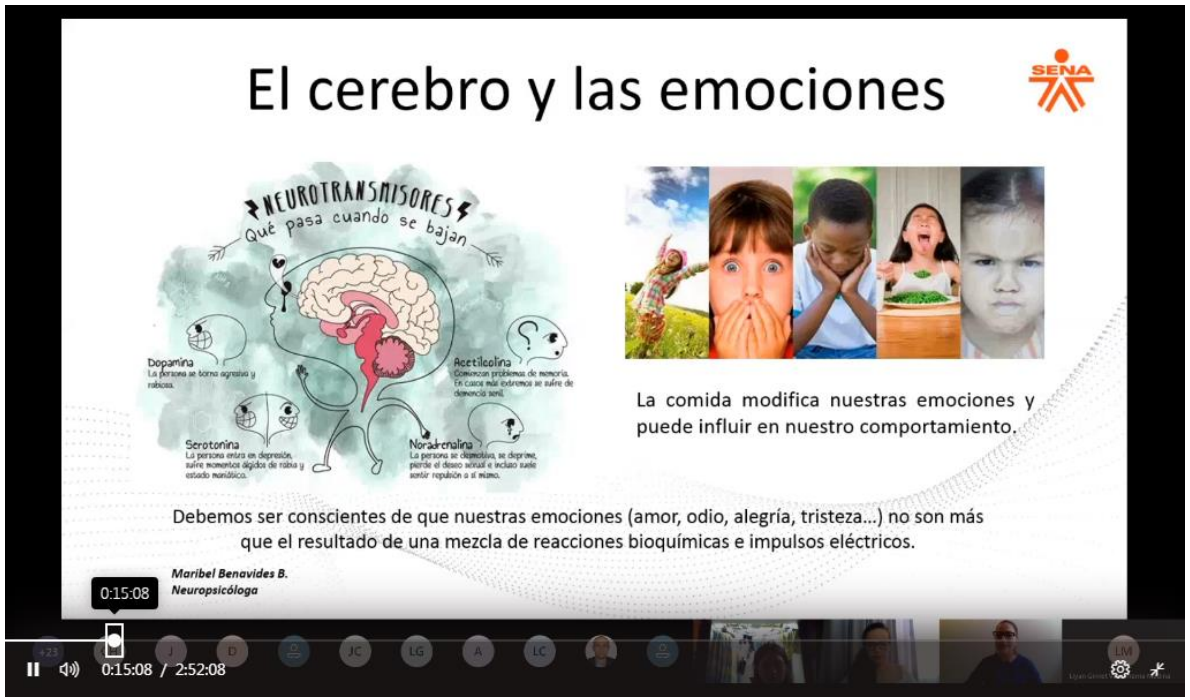
Aprendices

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

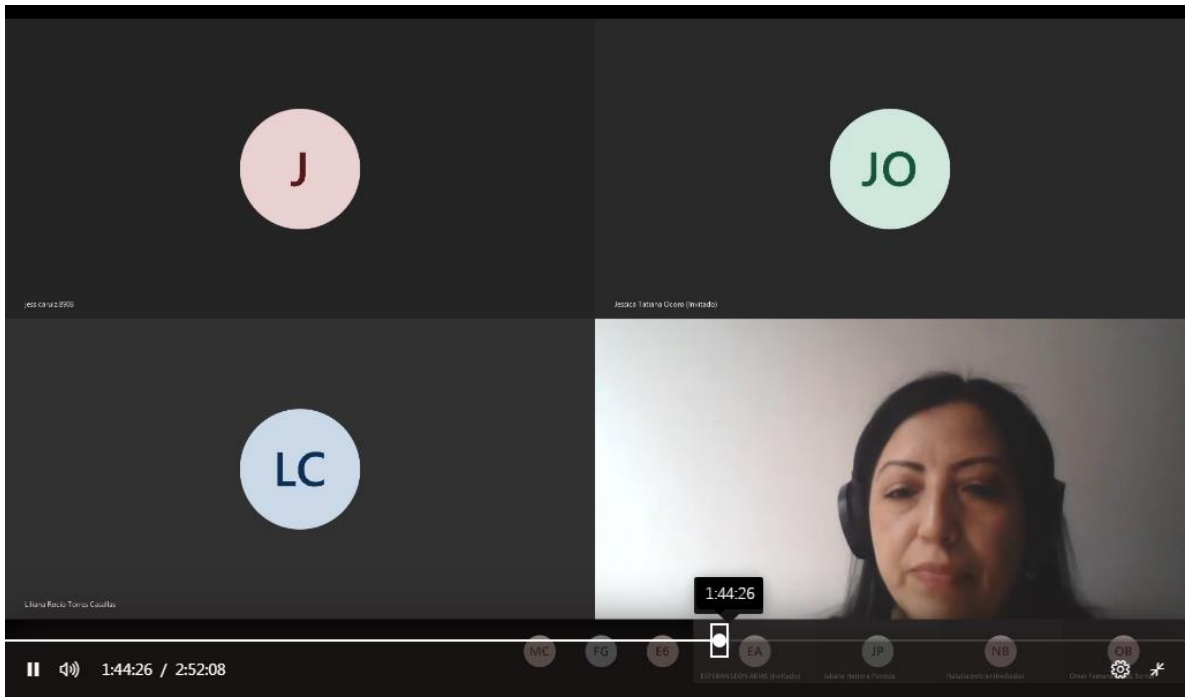
CURSO: EDT COMUNICACIÒN ASERTIVA

Para el desarrollo de la capacitación se utilizó la plataforma meet en los encuentros sincrónicos se realizaron varios eventos con el personal de la empresa teniendo en cuenta que el colegio tiene 2 grados noveno,2 decimo y 2 once.

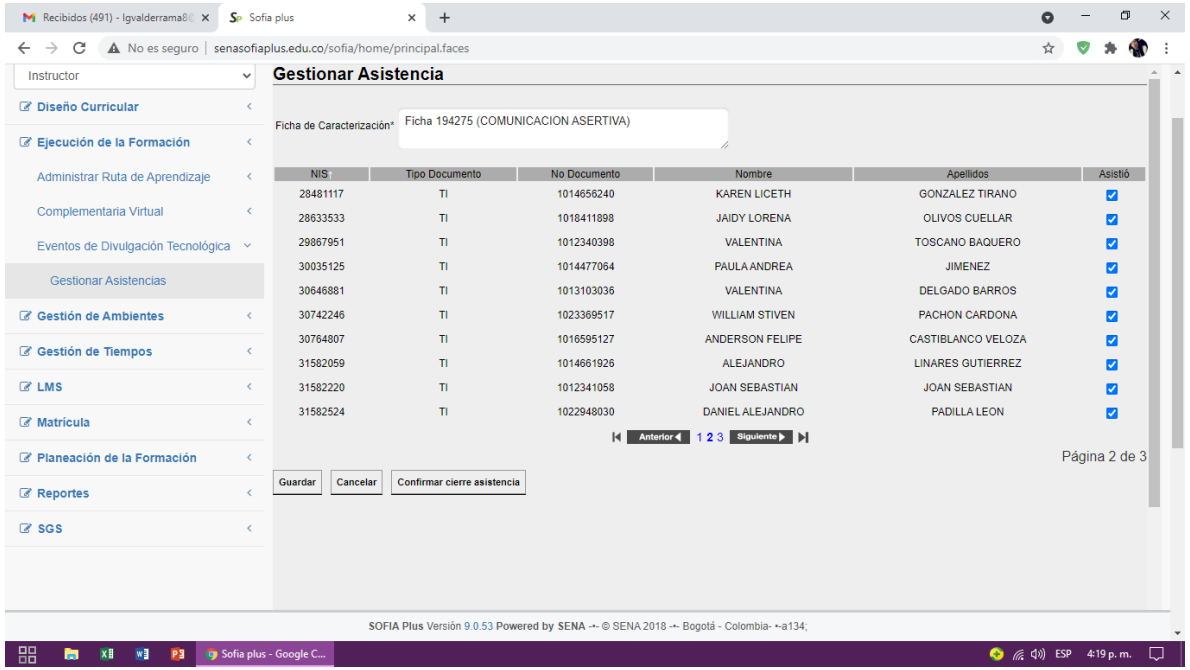




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



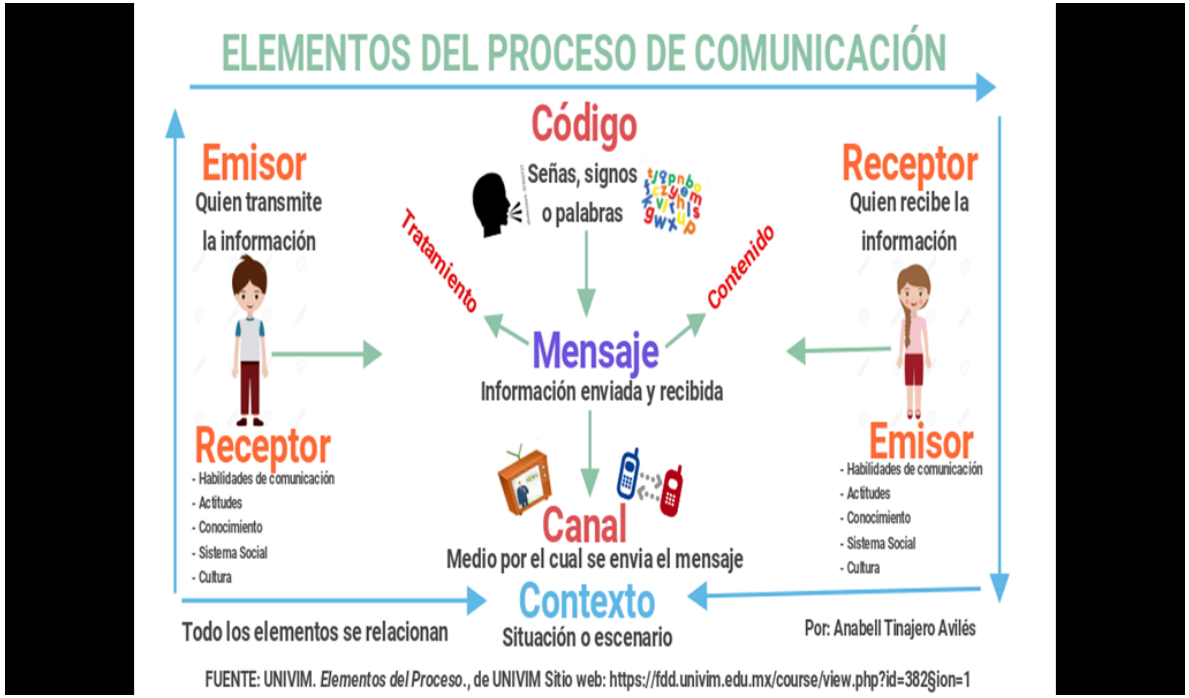
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



FUENTE: UNIVIM. *Elementos del Proceso.*, de UNIVIM Sitio web: https://fdd.univim.edu.mx/course/view.php?id=382§ion=1

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

COMUNICACIÓN VERBAL



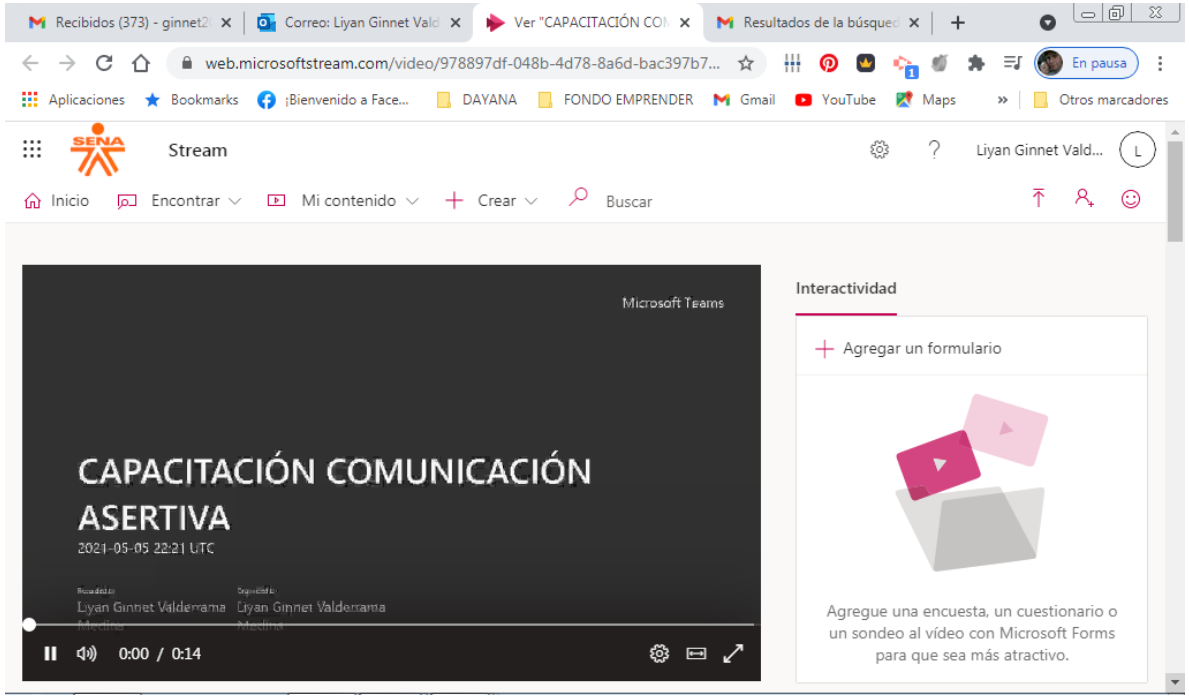
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co



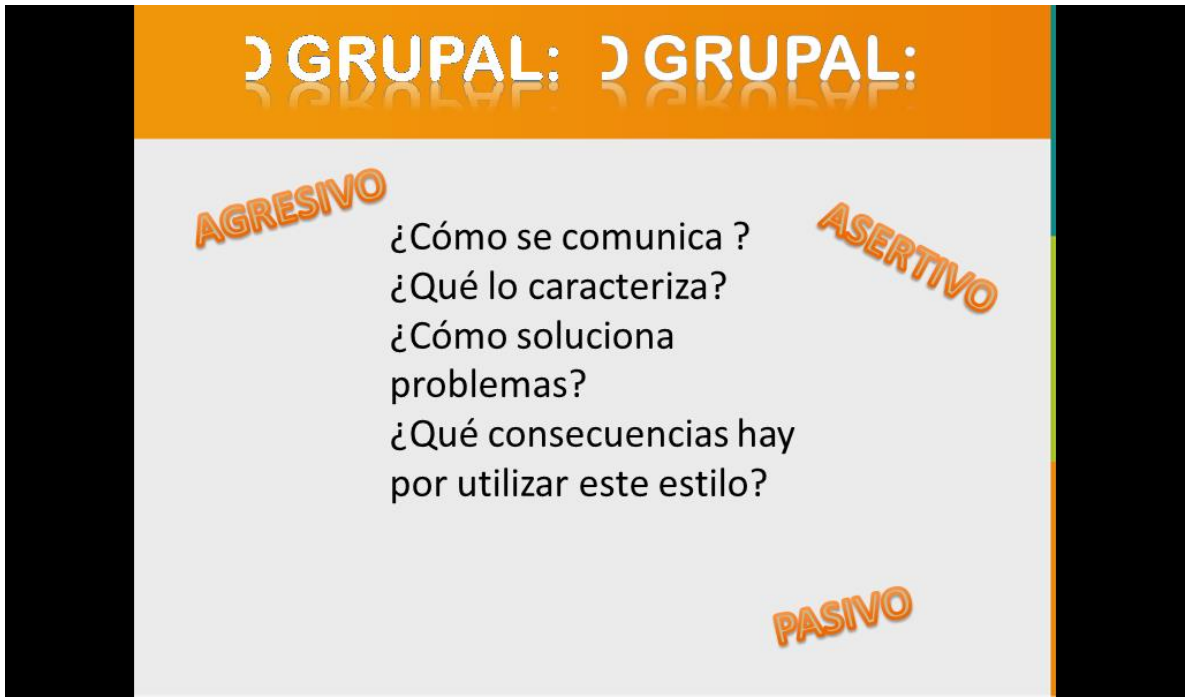
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co