PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de junio de 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216558
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2216558 del año 2021

MARIA MERCEDES CONDE YATE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.502.518 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva. Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participación en Comitès de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva	Formatos F-023 diligenciados- Planeación y concertación Etapa Productiva
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva. Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participación en Comitès de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva	Ejecucion de charlas de seguimiento. Asesorías a prendices según la necesidad
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva. Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participación en Comitès de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva	Asistencias de Actores de Articulación y Bienestar Aprendices.
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.	Alistamiento Ruta Seguimiento Aprendizaje	F-023 y Actas Seguimiento Etapa Productiva. Ejecucion de charlas de seguimiento
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.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva. Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participación en Comitès de Seguimiento y	F-023 asesorias a also aprendices según las necesidades Actas Seguimiento Etapa Productiva. Ejecucion de charlas de seguimiento

		Evaluación aprendices Etapa Productiva	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Verriicar los correos y fechas de entrega	Registro en el sistema
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva. Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participación en Comitès de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva	Ejeución de procesos
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 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	Seguimiento aprendices Etapa Productiva en empresa. Registro Juicios Etapa Productiva en Sofía Plus	Ejeución de procesos en charlas de seguimiento y verificación de actividades

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 **7790344773** de la planilla operador planilla integrada SOI y periodo mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

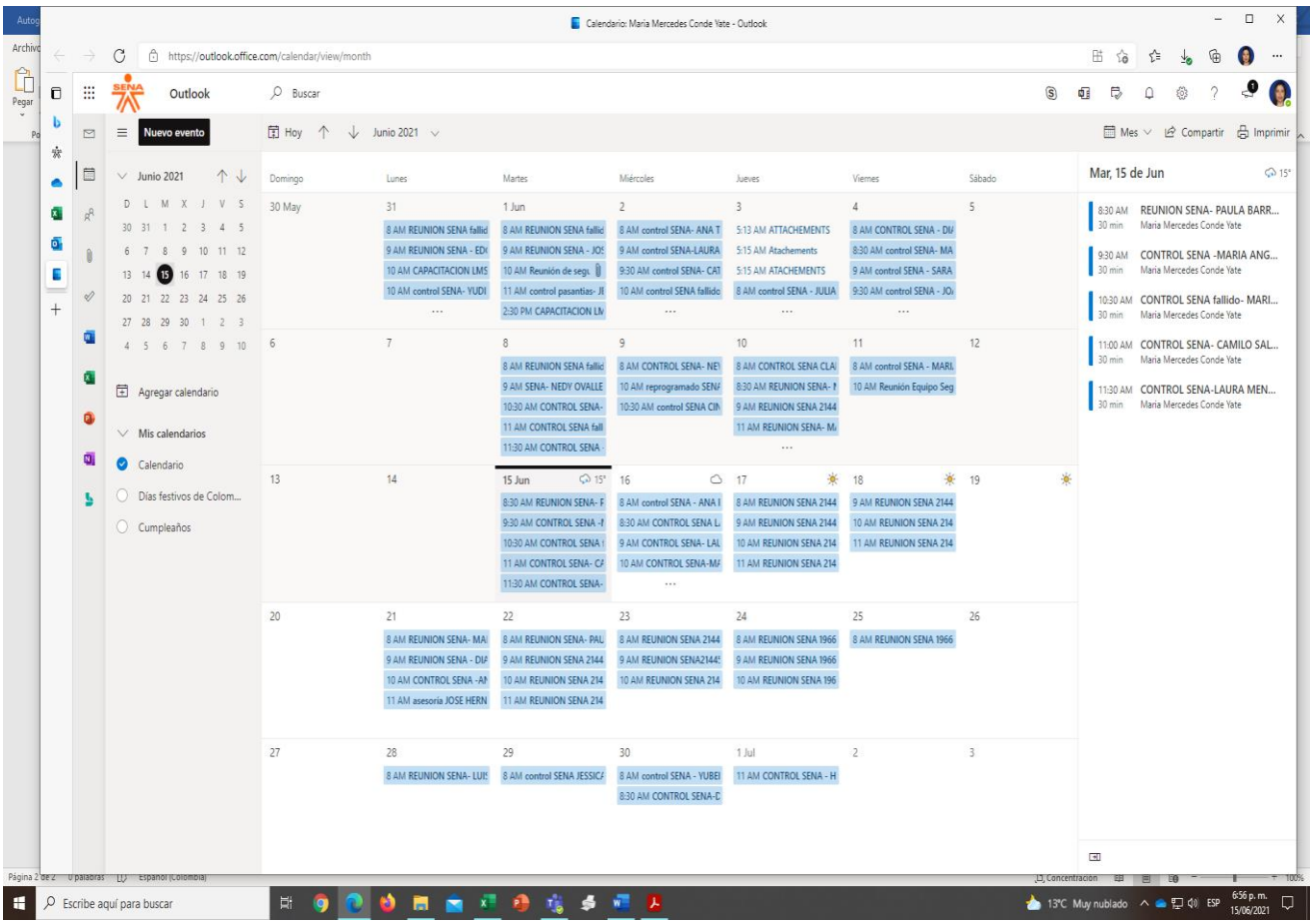
Evidencias en (2) folios

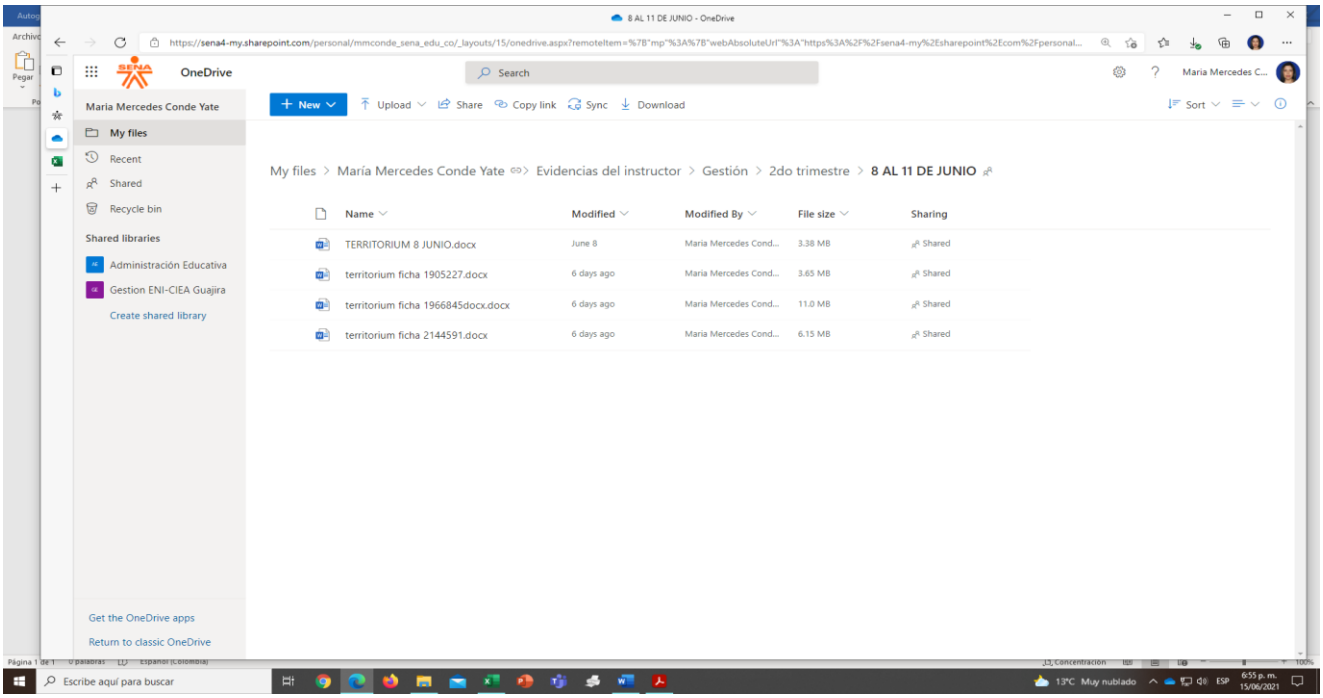
Cordialmente,

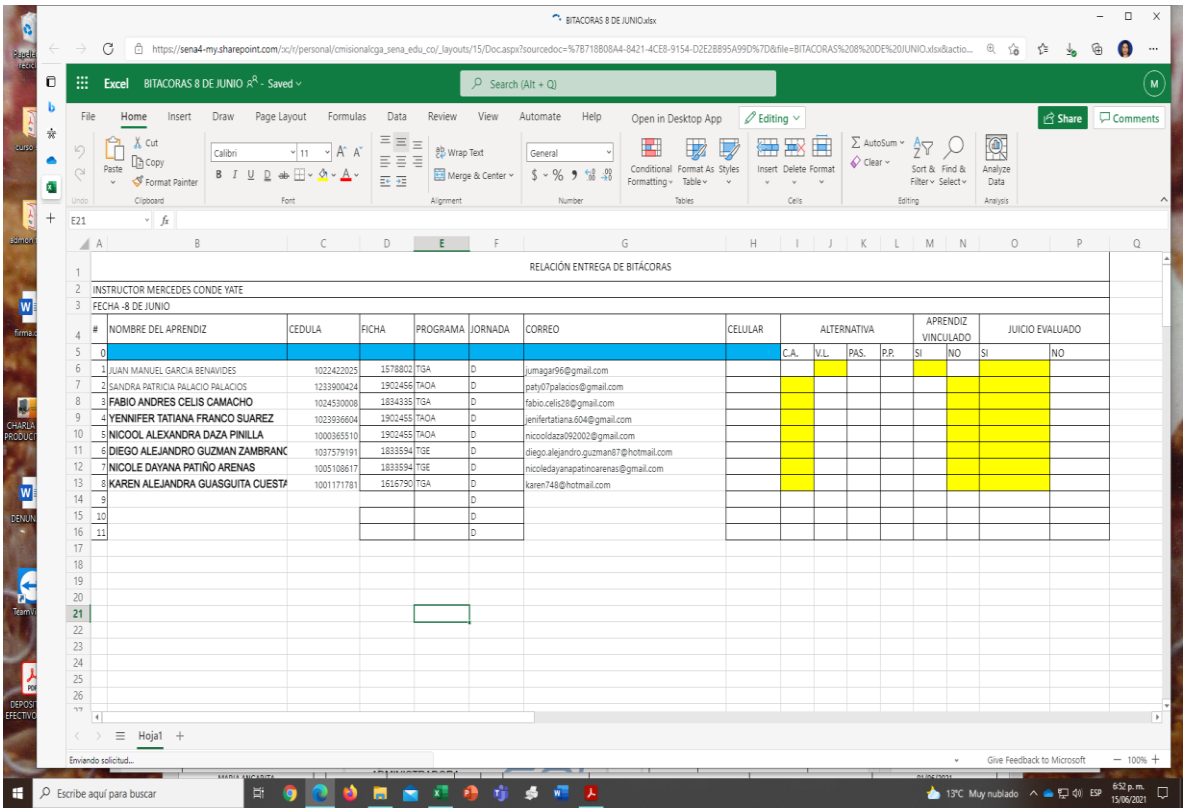
MARIA MERCEDES CONDE YATE
Contratista
C.C. No. 52.502.518

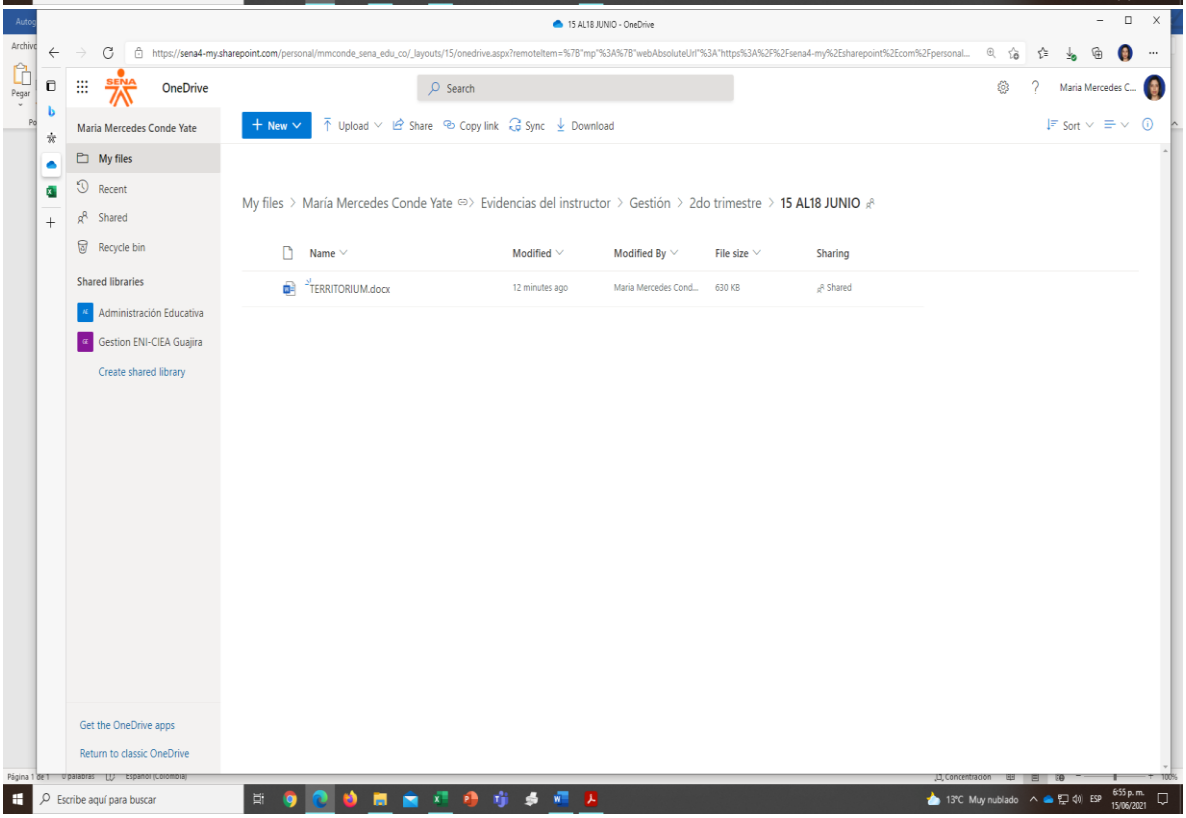
Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216558
Cargo del supervisor Coordinadora Académica


Calendario: Maria Mercedes Conde Yate - Outlook
https://outlook.office.com/calendar/view/month
Outlook
Buscar
Nuevo evento
Hoy
Junio 2021
Mes
Compartir
Imprimir
Agregar calendario
Mis calendarios
Calendario
Días festivos de Colom...
Cumpleaños
Domingo
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado
Mar, 15 de Jun
REUNION SENA- PAULA BARR...
CONTROL SENA -MARIA ANG...
CONTROL SENA fallido- MARI...
CONTROL SENA- CAMILO SAL...
CONTROL SENA-LAURA MEN...
Escribe aquí para buscar
13°C Muy nublado
6:56 p. m.
15/06/2021


8 AL 11 DE JUNIO - OneDrive
OneDrive
Search
Maria Mercedes Conde Yate
New
Upload
Share
Copy link
Sync
Download
Sort
My files
Recent
Shared
Recycle bin
Shared libraries
Administración Educativa
Gestion ENI-CIEA Guajira
Create shared library
Get the OneDrive apps
Return to classic OneDrive
My files > María Mercedes Conde Yate > Evidencias del instructor > Gestión > 2do trimestre > 8 AL 11 DE JUNIO
Name
Modified
Modified By
File size
Sharing
TERRITORIUM 8 JUNIO.docx
territorium ficha 1905227.docx
territorium ficha 1966845docx.docx
territorium ficha 2144591.docx
Escribe aquí para buscar
13°C Muy nublado
6:55 p. m.
15/06/2021


BITACORAS 8 DE JUNIO.xlsx
Excel
BITACORAS 8 DE JUNIO - Saved
Search (Alt + Q)
Share
Comments
RELACIÓN ENTREGA DE BITÁCORAS
INSTRUCTOR MERCEDES CONDE YATE
FECHA -8 DE JUNIO
| NOMBRE DEL APRENDIZ | CEDULA | FICHA | PROGRAMA | JORNADA | CORREO | CELULAR | ALTERNATIVA | APRENDIZ VINCULADO | JUICIO EVALUADO
C.A. | V.L. | PAS. | P.P. | SI | NO | SI | NO
1 | JUAN MANUEL GARCIA BENAVIDES | 1022422025 | 1578802 | TGA | D | jumagar96@gmail.com
2 | SANDRA PATRICIA PALACIO PALACIOS | 1233900424 | 1902456 | TAOA | D | patyi07palacios@gmail.com
3 | FABIO ANDRES CELIS CAMACHO | 1024530008 | 1834335 | TGA | D | fabio.celis28@gmail.com
4 | YENNIFER TATIANA FRANCO SUAREZ | 1023936604 | 1902455 | TAOA | D | jenifertatiana.604@gmail.com
5 | NICOOL ALEXANDRA DAZA PINILLA | 1000365510 | 1902455 | TAOA | D | nicooldaza092002@gmail.com
6 | DIEGO ALEJANDRO GUZMAN ZAMBRANO | 1037579191 | 1833594 | TGE | D | diego.alejandro.guzman87@hotmail.com
7 | NICOLE DAYANA PATIÑO ARENAS | 1005108617 | 1833594 | TGE | D | nicoledayanapatinoarenas@gmail.com
8 | KAREN ALEJANDRA GUASGUITA CUESTA | 1001171781 | 1616790 | TGA | D | karen748@hotmail.com
Hoja1


15 AL18 JUNIO - OneDrive
OneDrive
Search
Maria Mercedes Conde Yate
My files
Recent
Shared
Recycle bin
Shared libraries
Administración Educativa
Gestion ENI-CIEA Guajira
Create shared library
Get the OneDrive apps
Return to classic OneDrive
New
Upload
Share
Copy link
Sync
Download
Sort
My files > María Mercedes Conde Yate > Evidencias del instructor > Gestión > 2do trimestre > 15 AL18 JUNIO
Name
Modified
Modified By
File size
Sharing
TERRITORIUM.docx
12 minutes ago
Maria Mercedes Cond...
630 KB
Shared