PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de junio de 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2217972
Coordinadora Académica
Coordinación Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2217972 del año 2021

YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52463047 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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. Nota: Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Página 2 de 6 Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 24059531223 de BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios temporales de caracter temporal, para impartir Formación Profesiona Integral, mediante la modalidad de priodos fijos de instructores , para la ejecución de

acciones de formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Areas 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 auditoría 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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
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 cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
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	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.

	para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
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".	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en 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	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. **1037852069** operador **Pagosimple** de **mayo 2021**. Decreto Ley 2106 de 2019 – (*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

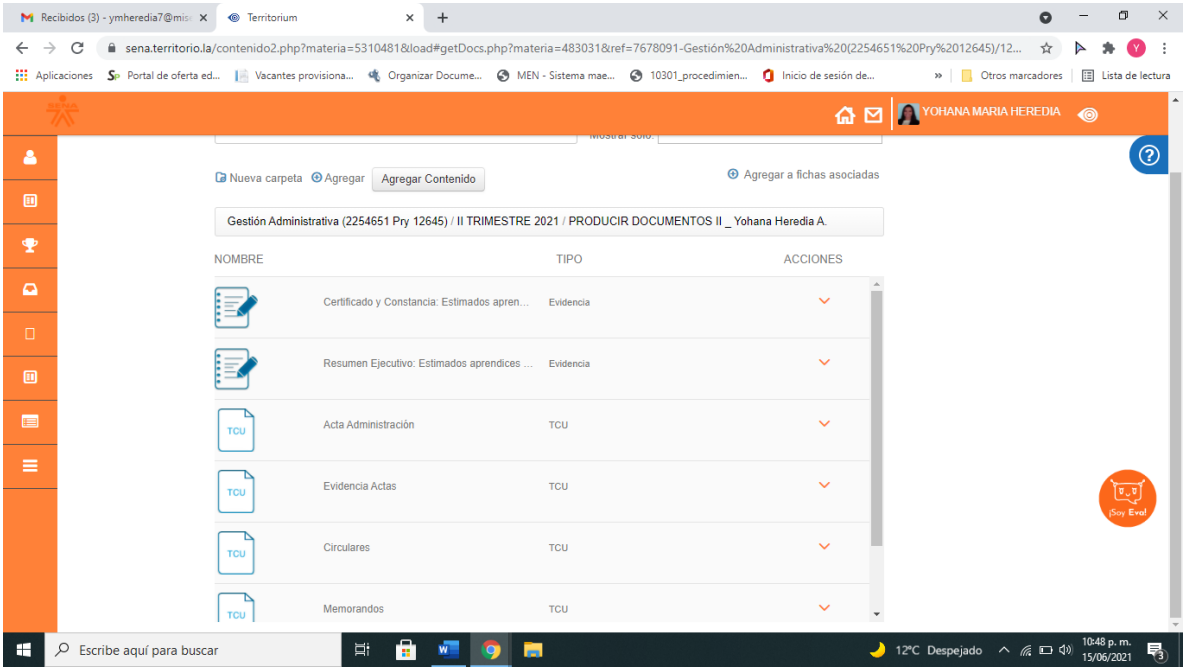
Cordialmente,

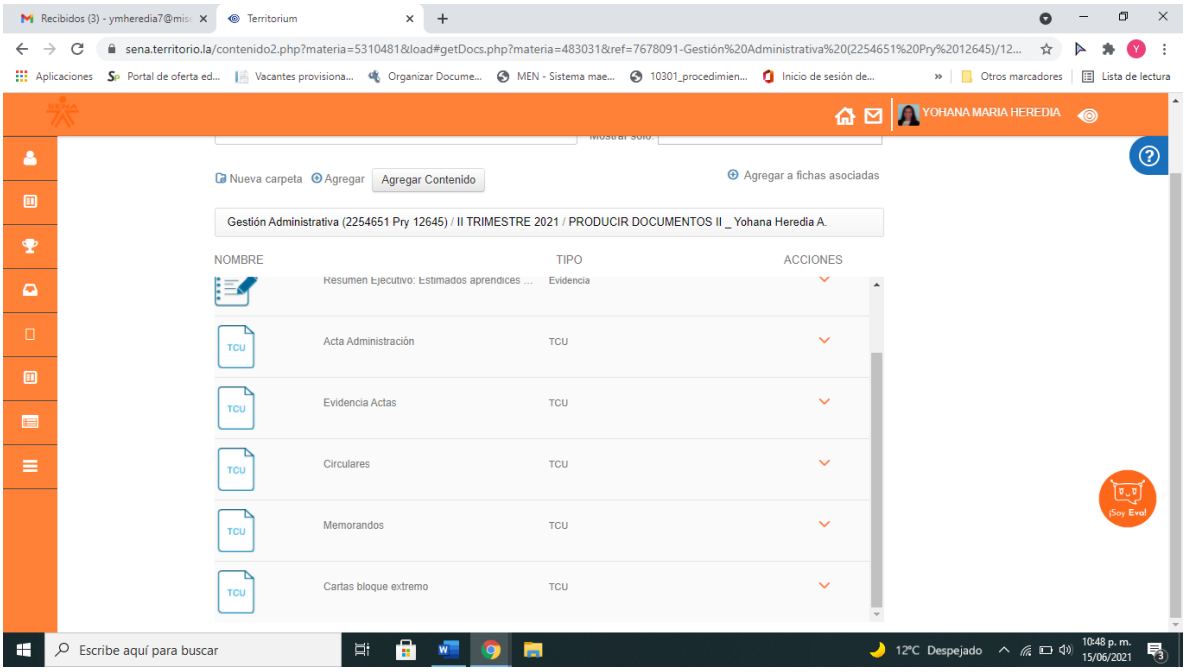
Firma
YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID
Contratista
C.C. No. 52463047

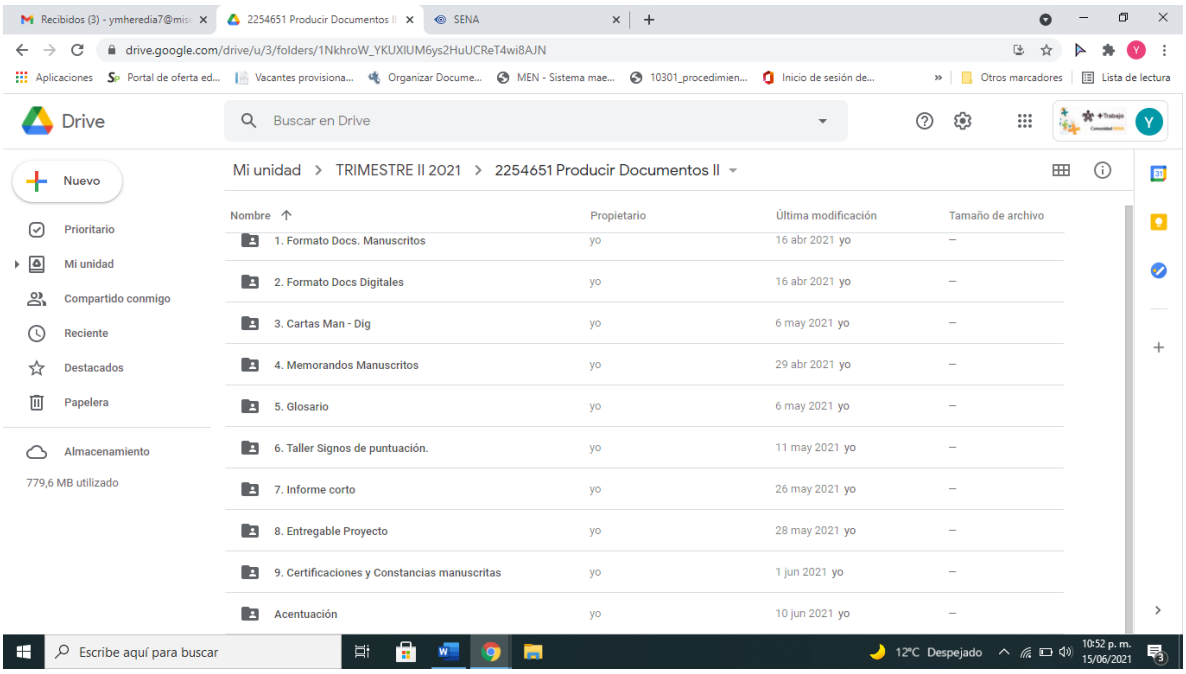
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2217972 DE 2021
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa

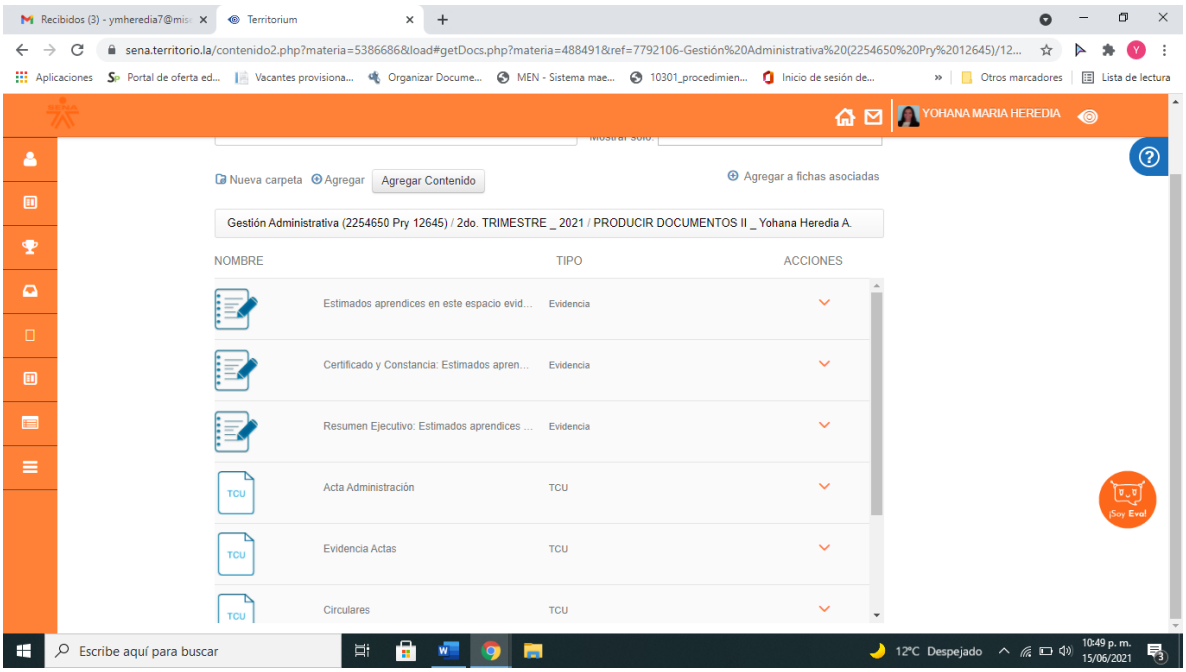
TGA 2254651

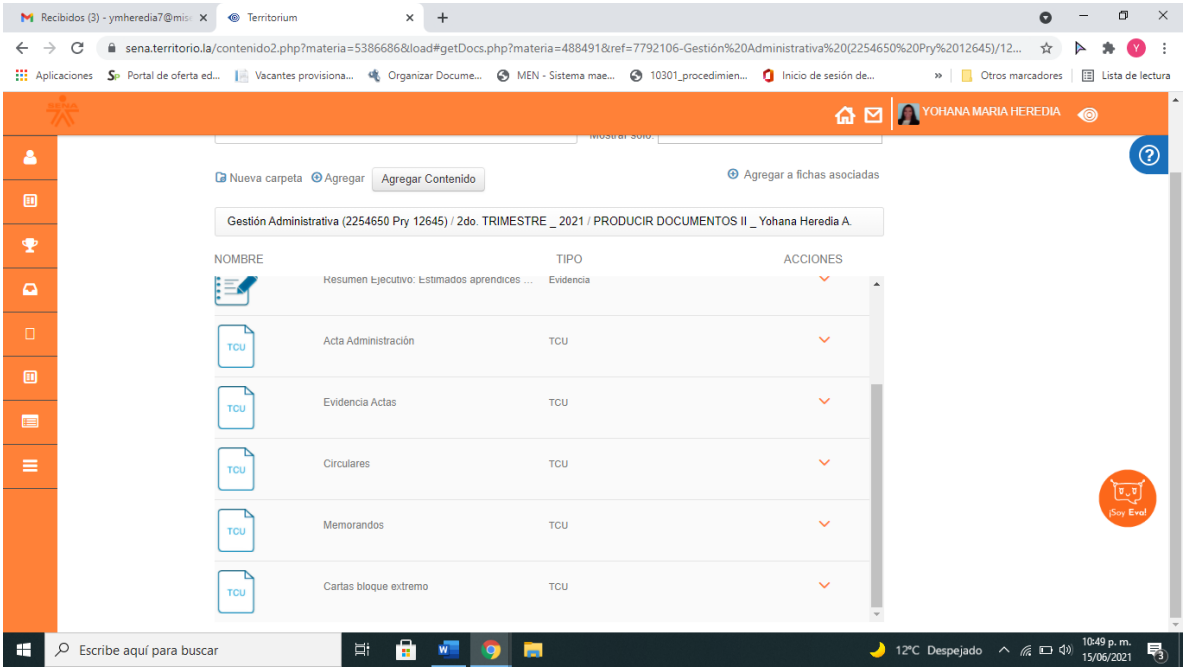

Recibidos (3) - ymheredia7@mis
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5310481&load#getDocs.php?materia=483031&ref=7678091-Gestión%20Administrativa%20(2254651%20Pry%2012645)/12...
Aplicaciones
Portal de oferta ed...
Vacantes provisiona...
Organizar Docume...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Otros marcadores
Lista de lectura
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2254651 Pry 12645) / II TRIMESTRE 2021 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ Yohana Heredia A.
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Certificado y Constancia: Estimados apren...
Evidencia
Resumen Ejecutivo: Estimados aprendices ...
Evidencia
Acta Administración
TCU
Evidencia Actas
TCU
Circulares
TCU
Memorandos
TCU
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:48 p. m.
15/06/2021

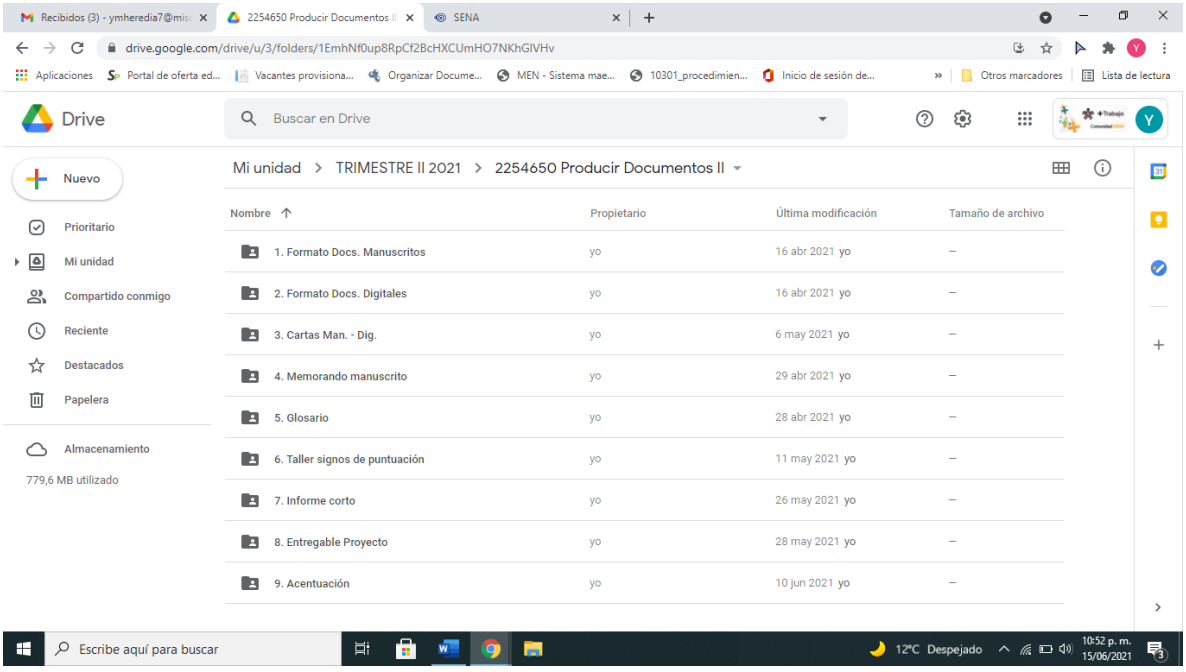

Recibidos (3) - ymheredia7@mis
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5310481&load#getDocs.php?materia=483031&ref=7678091-Gestión%20Administrativa%20(2254651%20Pry%2012645)/12...
Aplicaciones
Portal de oferta ed...
Vacantes provisiona...
Organizar Docume...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Otros marcadores
Lista de lectura
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2254651 Pry 12645) / II TRIMESTRE 2021 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ Yohana Heredia A.
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Resumen Ejecutivo: Estimados aprendices ...
Evidencia
Acta Administración
TCU
Evidencia Actas
TCU
Circulares
TCU
Memorandos
TCU
Cartas bloque extremo
TCU
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:48 p. m.
15/06/2021


Recibidos (3) - ymheredia7@mis
2254651 Producir Documentos II
SENA
drive.google.com/drive/u/3/folders/1NkhroW_YKUXIUM6ys2HuUCReT4wi8AJN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > TRIMESTRE II 2021 > 2254651 Producir Documentos II
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
779,6 MB utilizado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Formato Docs. Manuscritos
2. Formato Docs Digitales
3. Cartas Man - Dig
4. Memorandos Manuscritos
5. Glosario
6. Taller Signos de puntuación.
7. Informe corto
8. Entregable Proyecto
9. Certificaciones y Constancias manuscritas
Acentuación
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:52 p. m.
15/06/2021

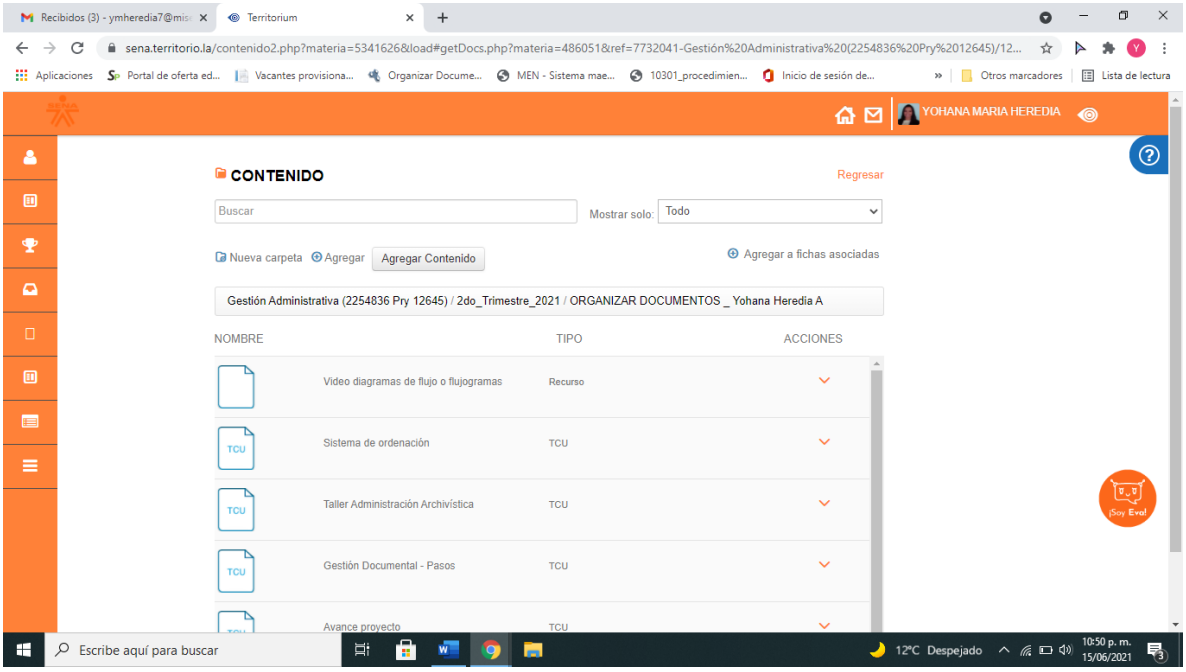
TGA 2254650

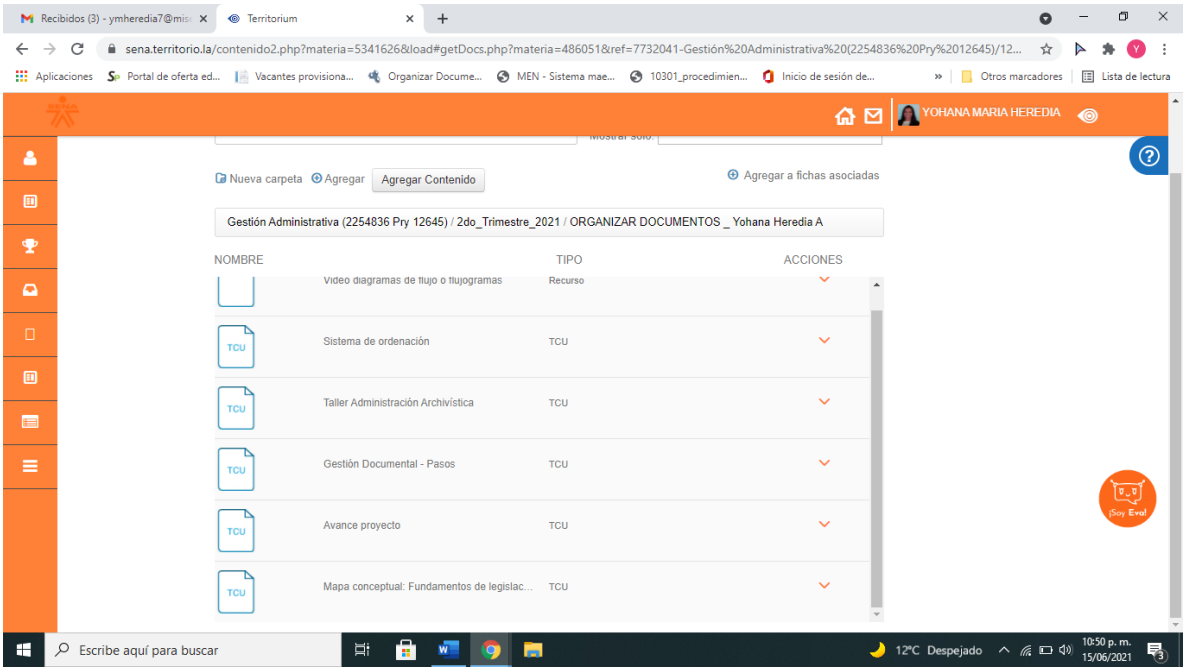

Recibidos (3) - ymheredia7@mis
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5386686&load#getDocs.php?materia=488491&ref=7792106-Gestión%20Administrativa%20(2254650%20Pry%2012645)/12...
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2254650 Pry 12645) / 2do. TRIMESTRE _ 2021 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ Yohana Heredia A.
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Estimados aprendices en este espacio evid...
Evidencia
Certificado y Constancia: Estimados apren...
Evidencia
Resumen Ejecutivo: Estimados aprendices ...
Evidencia
Acta Administración
TCU
Evidencia Actas
TCU
Circulares
TCU
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:49 p. m.
15/06/2021

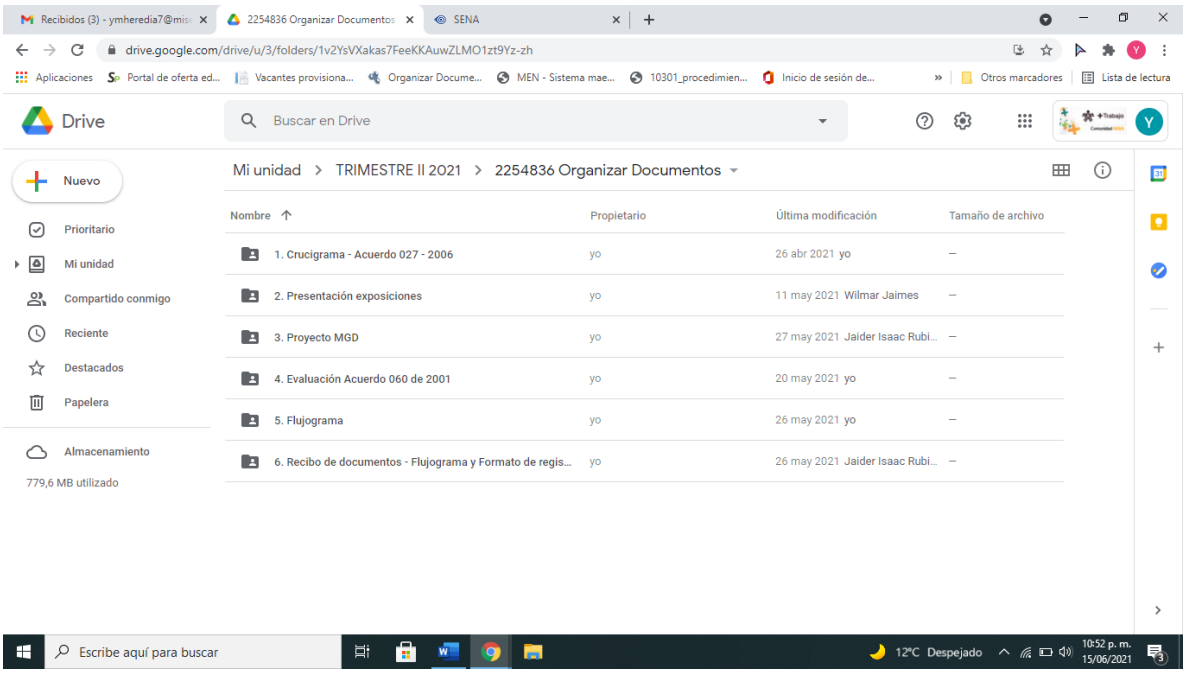

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5386686&load#getDocs.php?materia=488491&ref=7792106-Gestión%20Administrativa%20(2254650%20Pry%2012645)/12...
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2254650 Pry 12645) / 2do. TRIMESTRE _ 2021 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ Yohana Heredia A.
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Resumen Ejecutivo: Estimados aprendices ...
Evidencia
Acta Administración
TCU
Evidencia Actas
TCU
Circulares
TCU
Memorandos
TCU
Cartas bloque extremo
TCU
¡Soy Eval
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:49 p. m.
15/06/2021


2254650 Producir Documentos II
SENA
drive.google.com/drive/u/3/folders/1EmhNf0up8RpCf2BcHXCUmHO7NKhGIVHv
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
779,6 MB utilizado
Mi unidad > TRIMESTRE II 2021 > 2254650 Producir Documentos II
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Formato Docs. Manuscritos
2. Formato Docs. Digitales
3. Cartas Man. - Dig.
4. Memorando manuscrito
5. Glosario
6. Taller signos de puntuación
7. Informe corto
8. Entregable Proyecto
9. Acentuación
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:52 p. m.
15/06/2021

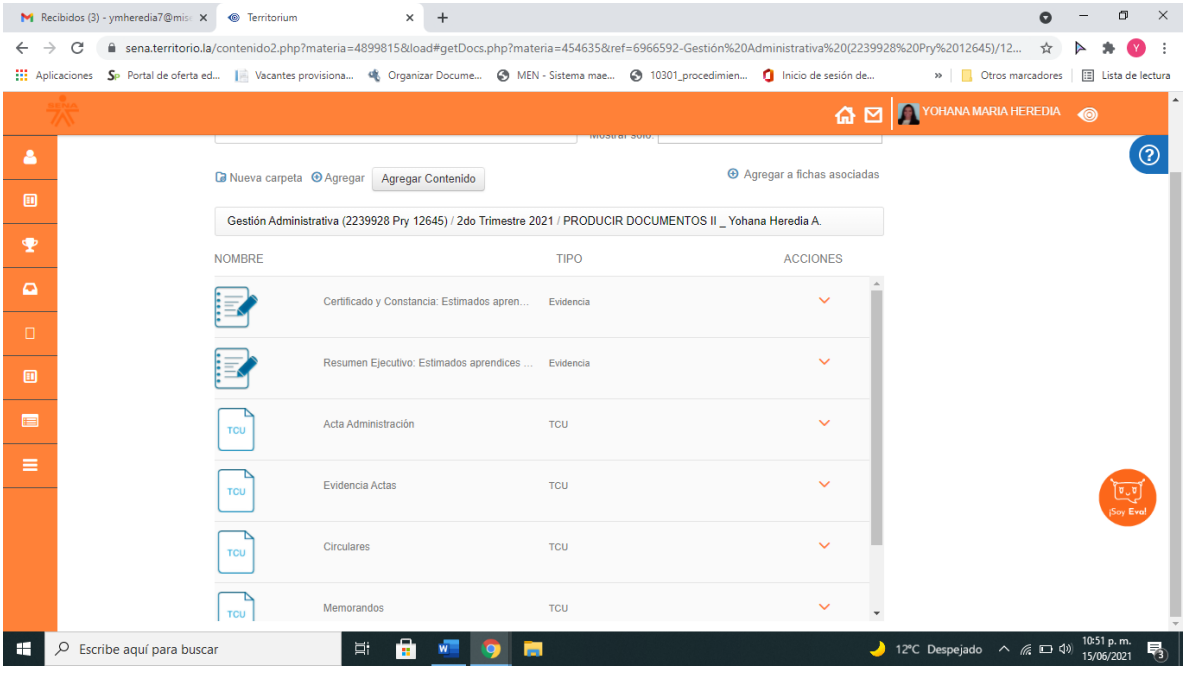
TGA 2254836

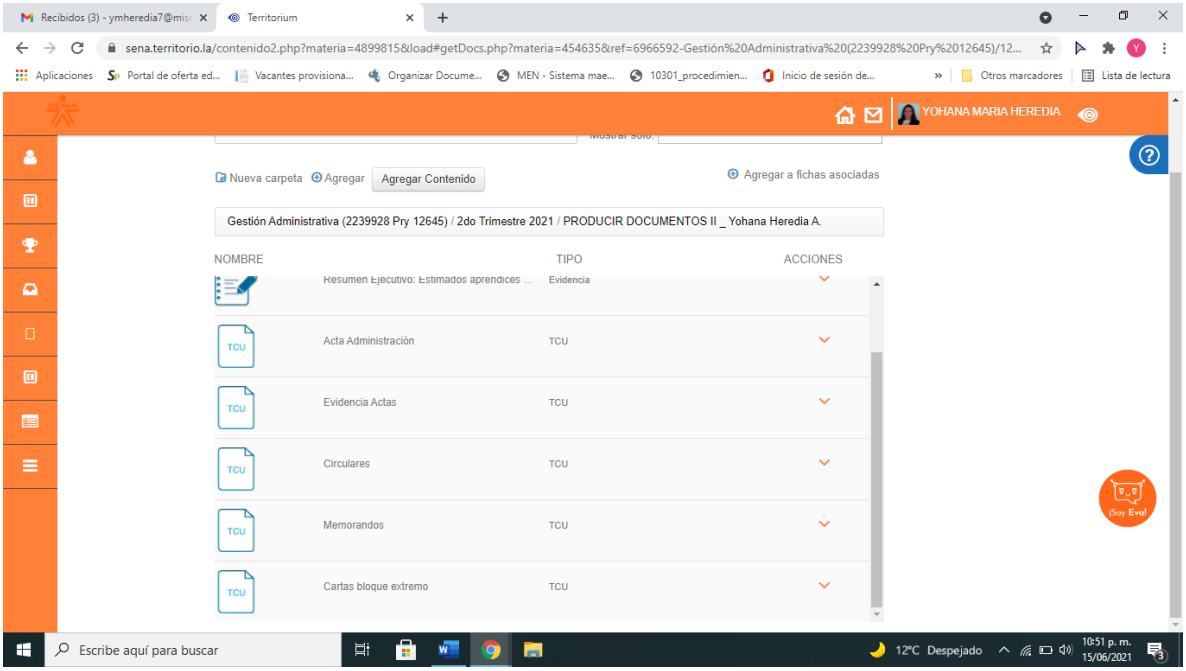

Recibidos (3) - ymheredia7@mis
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5341626&load#getDocs.php?materia=486051&ref=7732041-Gestión%20Administrativa%20(2254836%20Pry%2012645)/12...
Aplicaciones
Portal de oferta ed...
Vacantes provisiona...
Organizar Docume...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Otros marcadores
Lista de lectura
YOHANA MARIA HEREDIA
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2254836 Pry 12645) / 2do_Trimestre_2021 / ORGANIZAR DOCUMENTOS _ Yohana Heredia A
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Video diagramas de flujo o flujogramas
Recurso
Sistema de ordenación
TCU
Taller Administración Archivística
Gestión Documental - Pasos
Avance proyecto
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:50 p. m.
15/06/2021

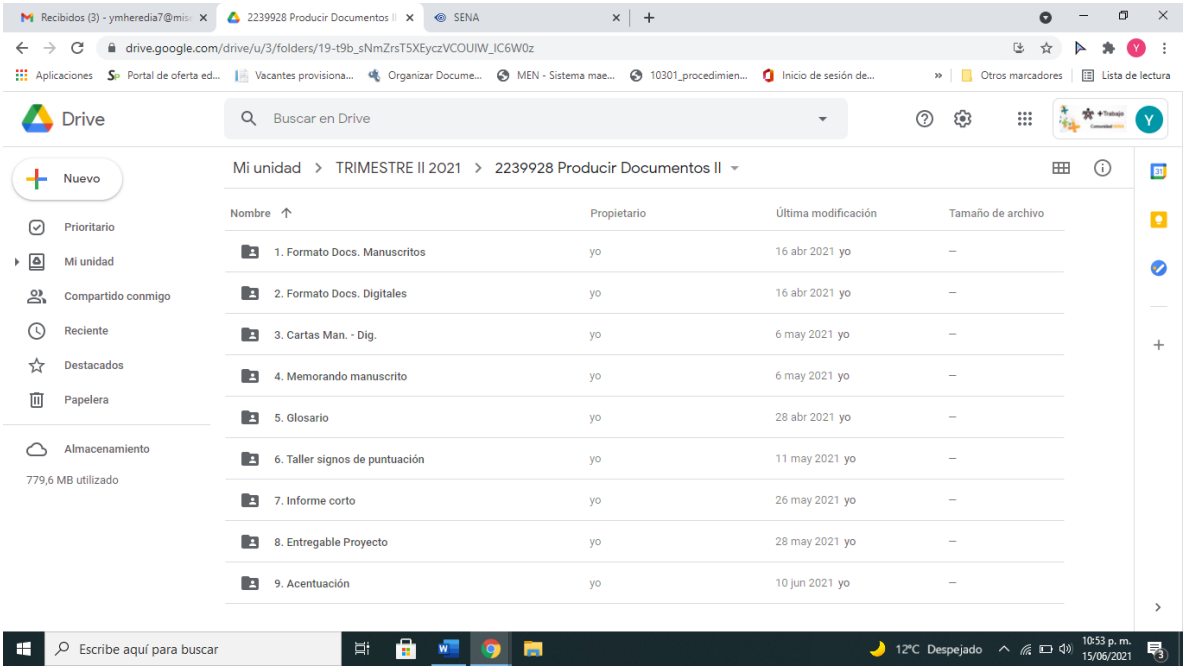

Recibidos (3) - ymheredia7@mis
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5341626&load#getDocs.php?materia=486051&ref=7732041-Gestión%20Administrativa%20(2254836%20Pry%2012645)/12...
Aplicaciones
Portal de oferta ed...
Vacantes provisiona...
Organizar Docume...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Otros marcadores
Lista de lectura
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2254836 Pry 12645) / 2do_Trimestre_2021 / ORGANIZAR DOCUMENTOS _ Yohana Heredia A
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Video diagramas de flujo o flujogramas
Recurso
Sistema de ordenación
TCU
Taller Administración Archivística
Gestión Documental - Pasos
Avance proyecto
Mapa conceptual: Fundamentos de legislac...
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:50 p. m.
15/06/2021


Recibidos (3) - ymheredia7@mis
2254836 Organizar Documentos
SENA
drive.google.com/drive/u/3/folders/1v2YsVXakas7FeeKKAuwZLMO1zt9Yz-zh
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
779,6 MB utilizado
Mi unidad > TRIMESTRE II 2021 > 2254836 Organizar Documentos
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Crucigrama - Acuerdo 027 - 2006
2. Presentación exposiciones
3. Proyecto MGD
4. Evaluación Acuerdo 060 de 2001
5. Flujograma
6. Recibo de documentos - Flujograma y Formato de regis...
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:52 p. m.
15/06/2021

TGA 2239928


Recibidos (3) - ymheredia7@mis
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4899815&load#getDocs.php?materia=454635&ref=6966592-Gestión%20Administrativa%20(2239928%20Pry%2012645)/12...
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2239928 Pry 12645) / 2do Trimestre 2021 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ Yohana Heredia A.
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Certificado y Constancia: Estimados apren...
Evidencia
Resumen Ejecutivo: Estimados aprendices ...
Evidencia
Acta Administración
TCU
Evidencia Actas
TCU
Circulares
TCU
Memorandos
TCU
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:51 p. m.
15/06/2021


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4899815&load#getDocs.php?materia=454635&ref=6966592-Gestión%20Administrativa%20(2239928%20Pry%2012645)/12...
YOHANA MARIA HEREDIA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2239928 Pry 12645) / 2do Trimestre 2021 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ Yohana Heredia A.
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Resumen Ejecutivo: Estimados aprendices ...
Evidencia
Acta Administración
TCU
Evidencia Actas
Circulares
Memorandos
Cartas bloque extremo
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:51 p. m.
15/06/2021


2239928 Producir Documentos II
SENA
drive.google.com/drive/u/3/folders/19-t9b_sNmZrsT5XEyczVCOUIW_IC6W0z
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
779,6 MB utilizado
Mi unidad > TRIMESTRE II 2021 > 2239928 Producir Documentos II
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Formato Docs. Manuscritos
2. Formato Docs. Digitales
3. Cartas Man. - Dig.
4. Memorando manuscrito
5. Glosario
6. Taller signos de puntuación
7. Informe corto
8. Entregable Proyecto
9. Acentuación
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
10:53 p. m.
15/06/2021