PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Julio de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2212146
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2212146 del año 2021

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.424.215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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 Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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 SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MAYO 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para el 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)
5	Aplicar durante el período de duración del contrato, el 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 y virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa código (240201056) Certificación competencia: Atender clientes de acuerdo con	Certificación por Competencia

		procedimientos de servicio y normativa código (210601020)	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los disitintos formatos y documentos requeridos en el proceso administativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a travéa de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Adicionalmente, para los instrucotres de formación virtual en todos los niveles, se requeire "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 SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional"	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados 1039145987, PAGO SIMPLE MES DE JUNIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

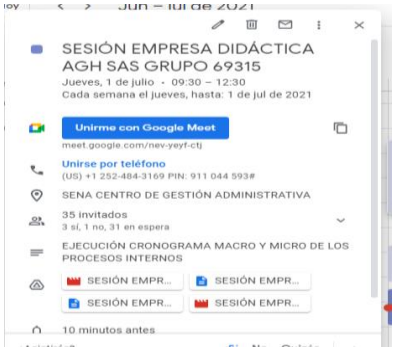
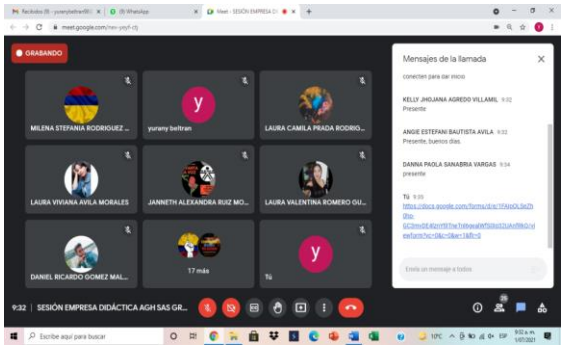
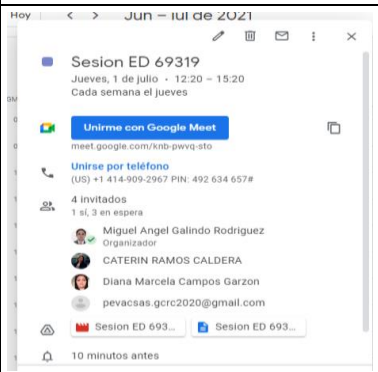
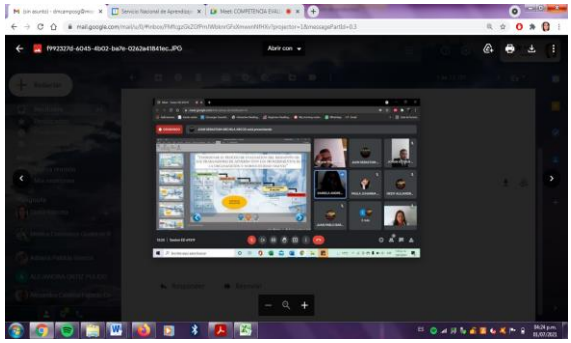
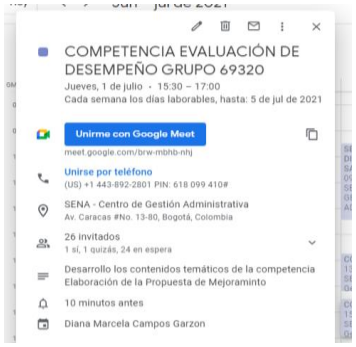
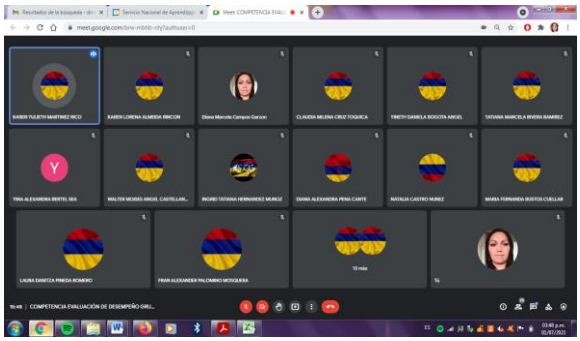
Cordialmente,

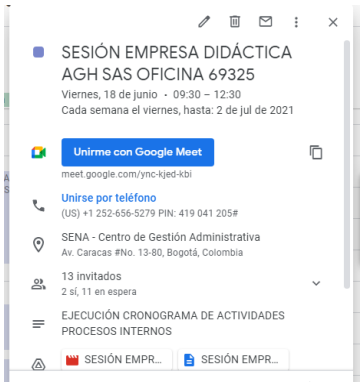
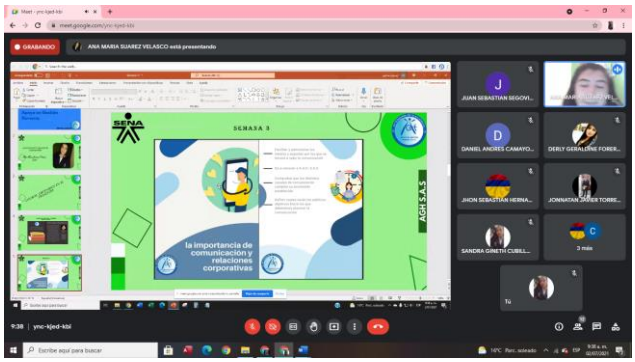
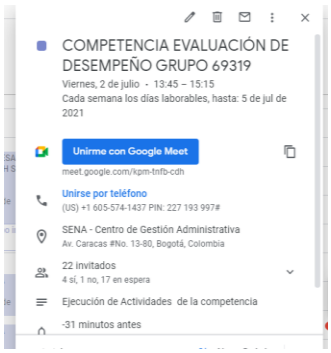
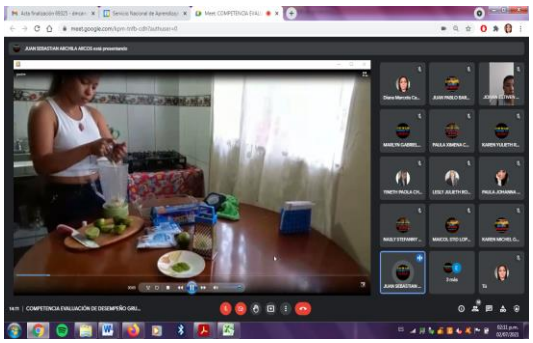
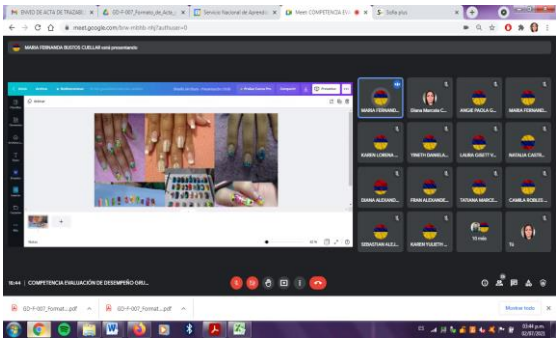
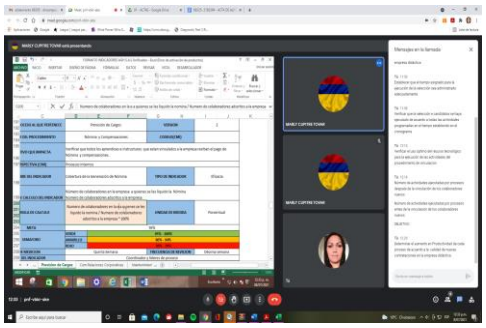
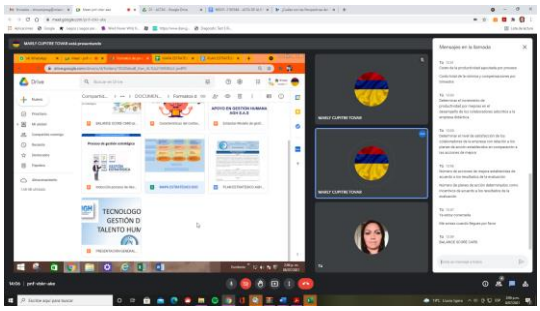
Firma
DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN
Contratista
C.C. No. 52.424.215

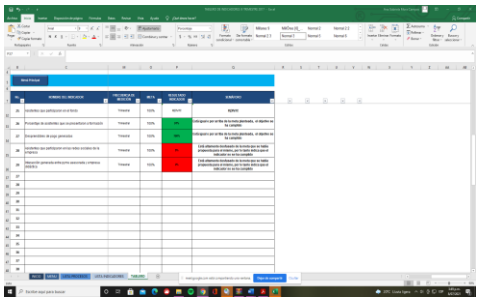
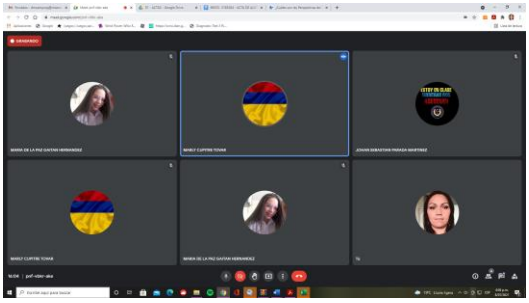
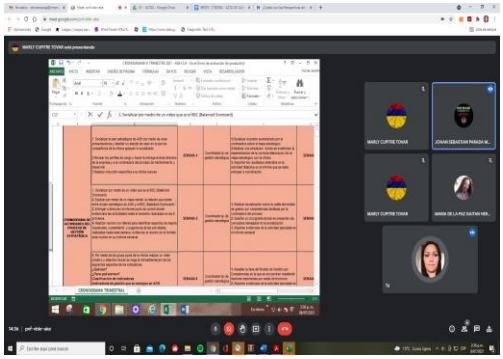
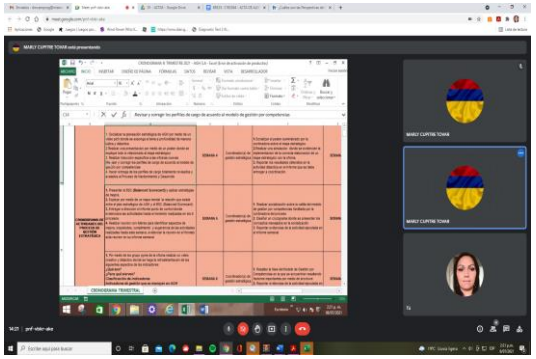
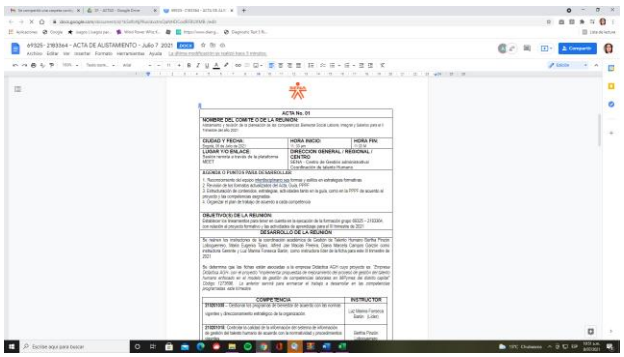
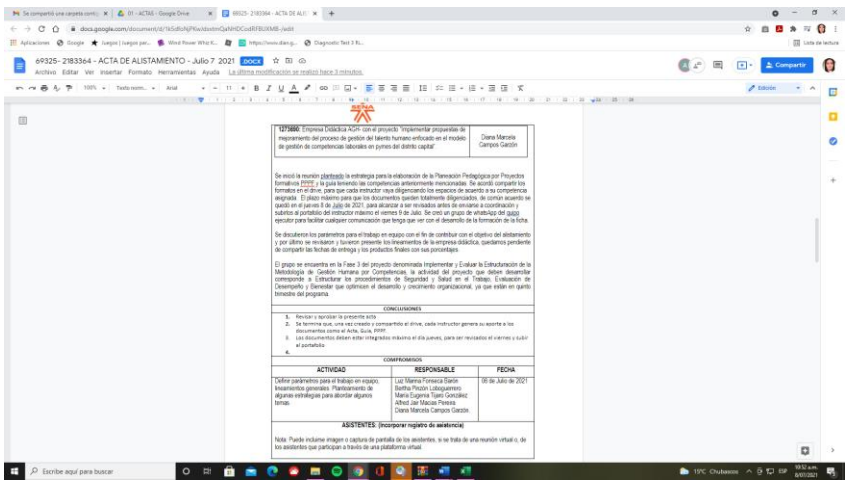
Recibí a satisfacción:

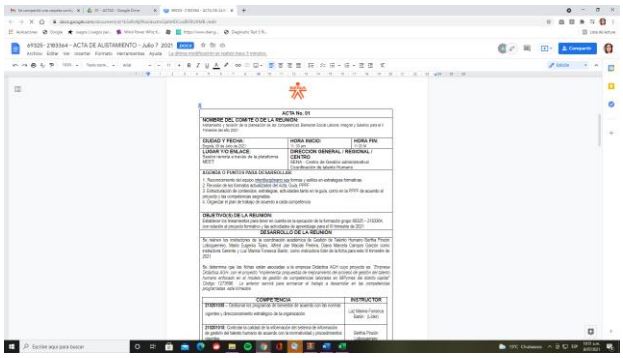
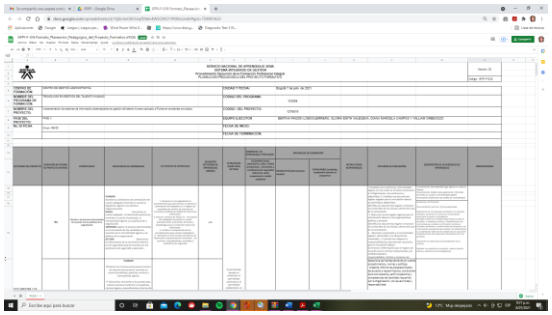
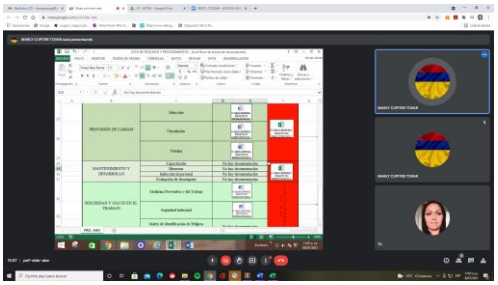
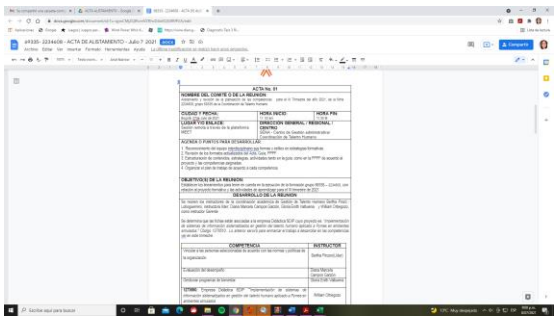
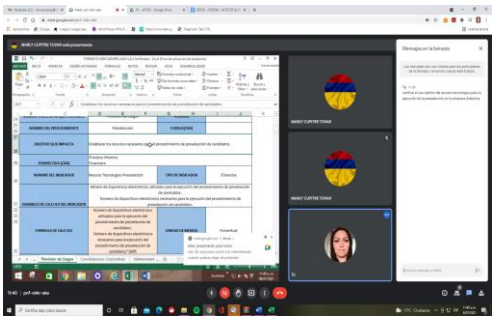
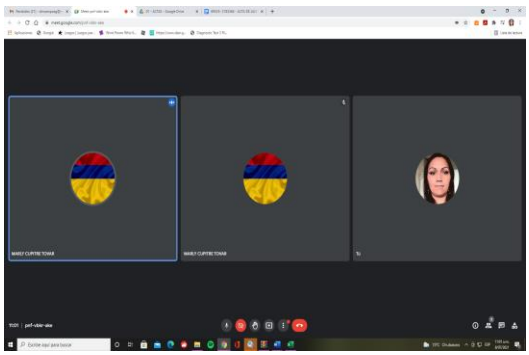
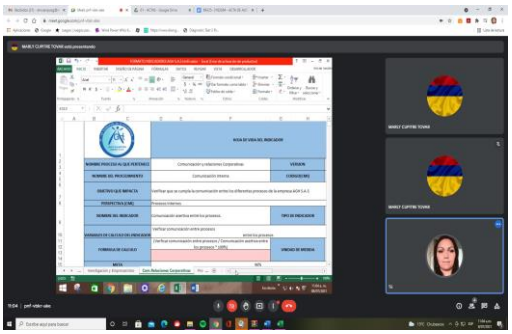
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2212146 de 2021
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN TALENTO HUMANO

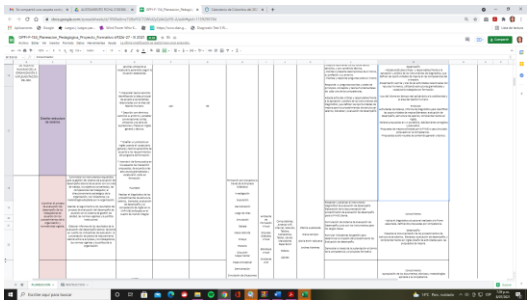
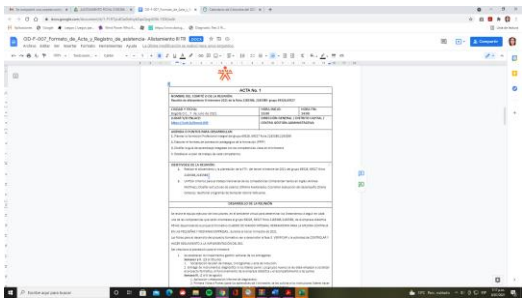
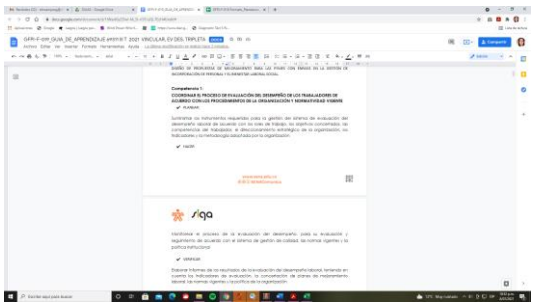
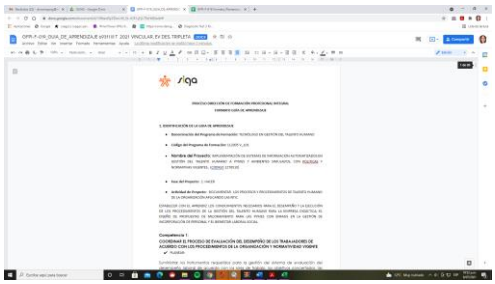
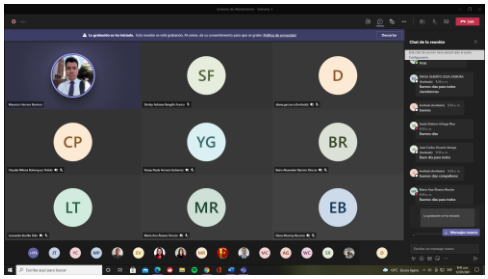
INFORME DE EVIDENCIAS
JULIO DE 2021
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

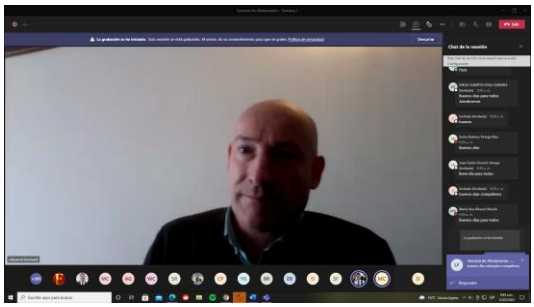
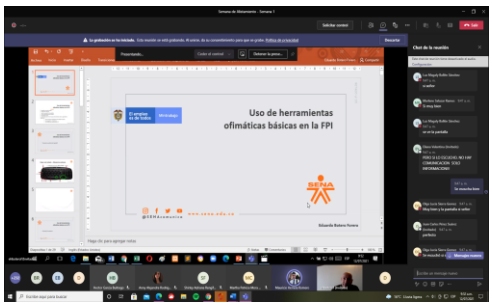
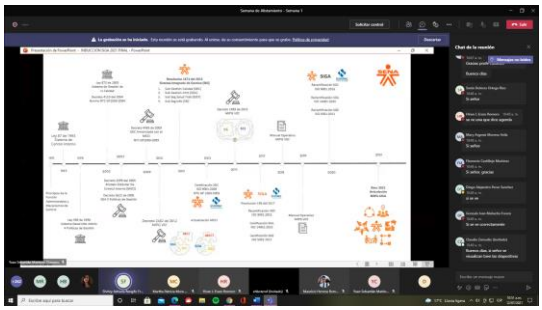
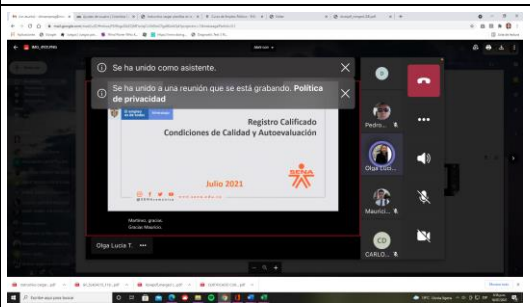
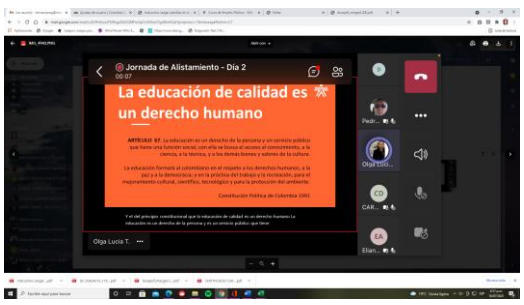
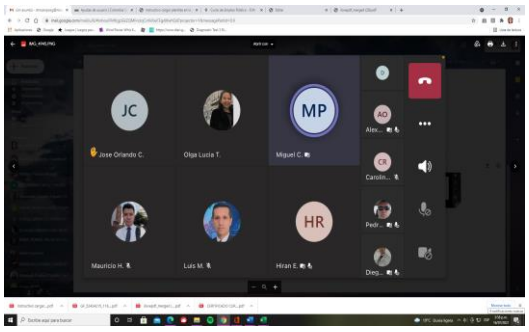
1 JULIO	 
	 
	 

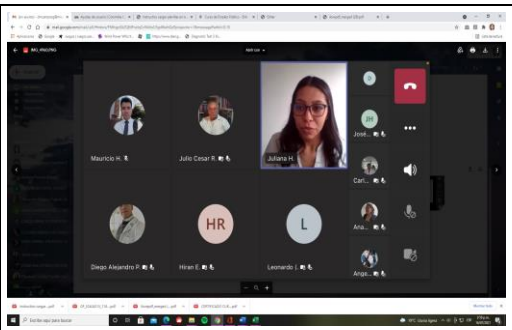
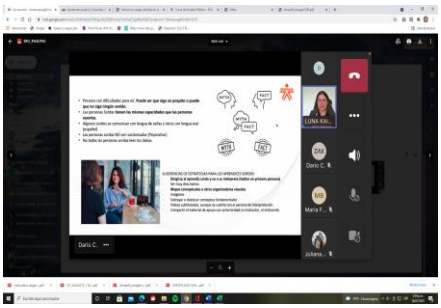
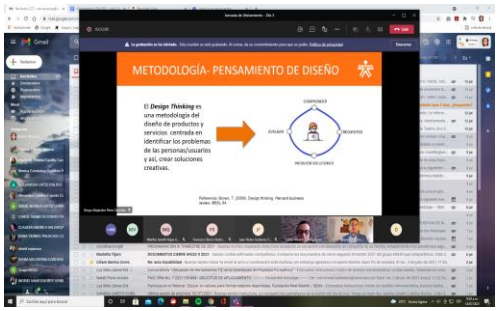
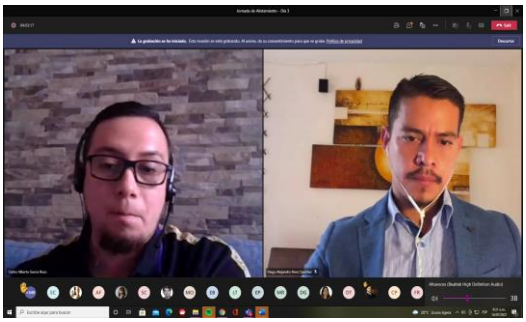
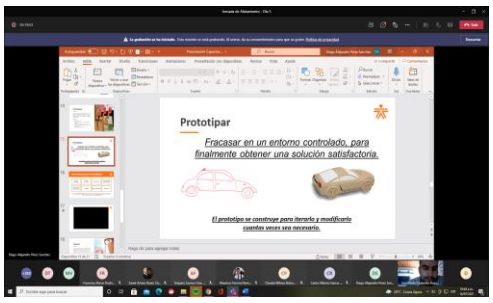
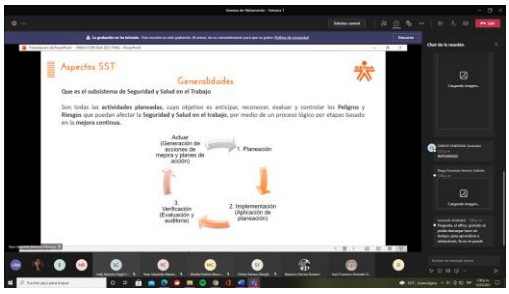
2 JULIO	 
	 
	 
6 JULIO	 

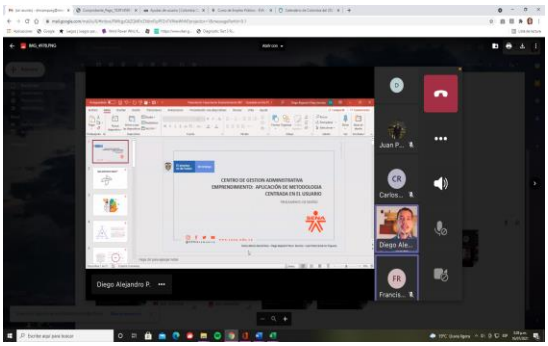
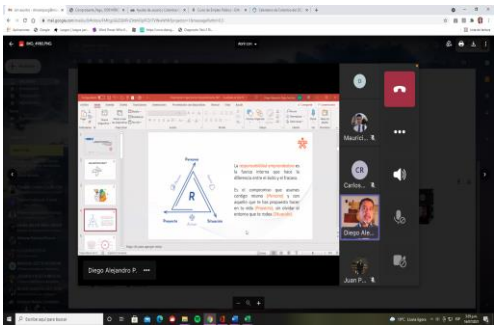
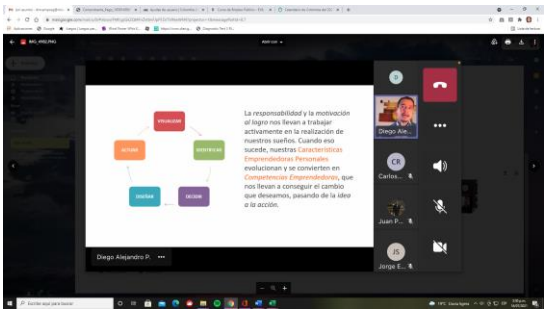
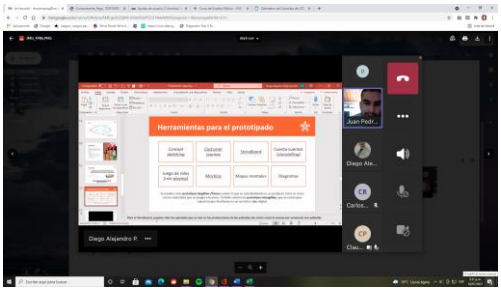
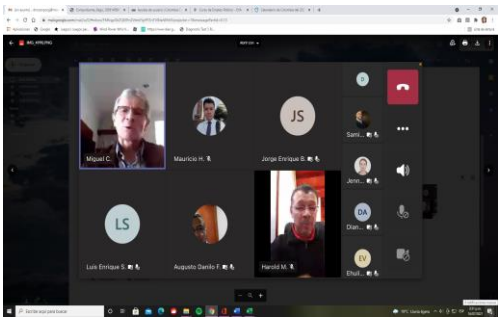
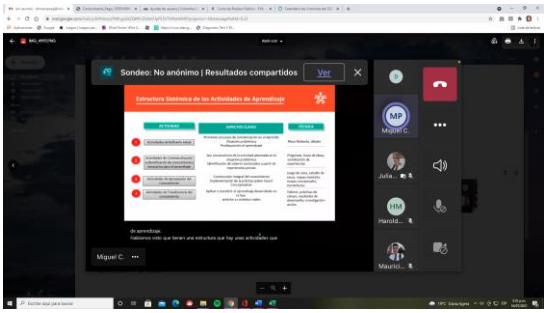
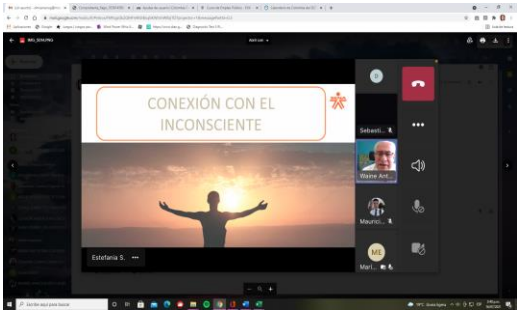
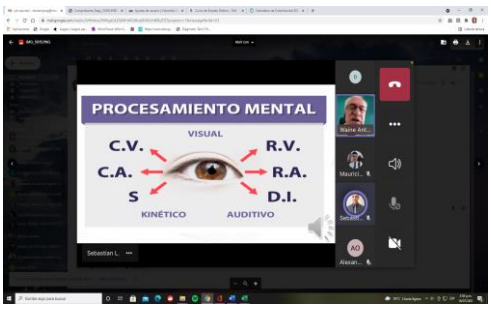
	 
	 
7 JULIO	
	

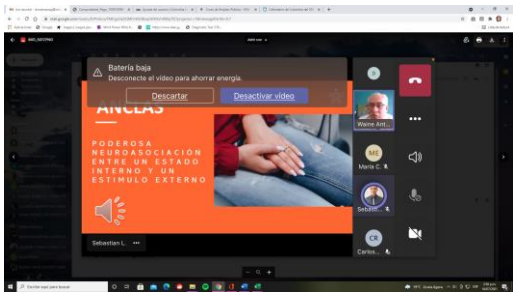
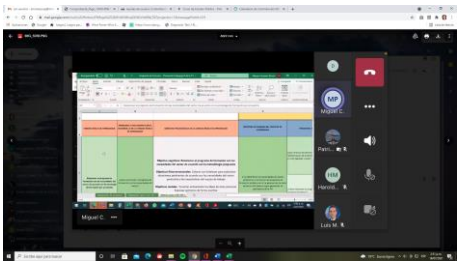
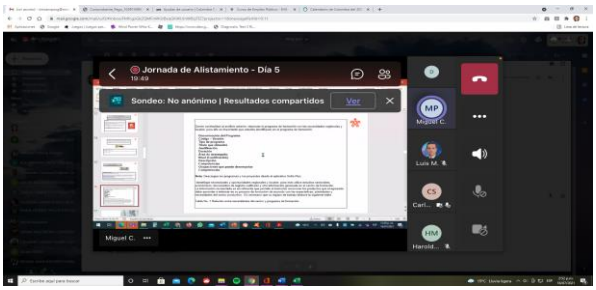
	
8 JULIO	 
	 
	 

9 JULIO	
	
	 
12 JULIO	 

	 
	 
13 JULIO	 
	 

		
14 JULIO	METODOLOGÍA- PENSAMIENTO DE DISEÑO El Design Thinking es una metodología del diseño de productos y servicios centrada en identificar los problemas de las personas/usuarios y así, crear soluciones creativas.	
	Entender: Usuario Los pensadores de diseño son capaces de imaginar el mundo desde múltiples perspectivas, observan el mundo con sumo detalle. RETO 1: Empatizar Con el Aprendiz SENA, en sus nuevos entornos de aprendizaje. Actividad 2 Jamboard:	Prototipar Fracasar en un entorno controlado, para finalmente obtener una solución satisfactoria. El prototipo se construye para iterarlo y modificarlo cuantas veces sea necesario.
		Aspectos SST Generalidades Que es el subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Son todas las actividades planeadas, cuyo objetivo es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los Peligros y Riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el trabajo, por medio de un proceso lógico por etapas basado en la mejora continua. Actuar (Generación de acciones de mejoras / planes de acción) 1. Planeación 2. Implementación (Aplicación de planeación) 3. Verificación (Evaluación y auditoria)

15 JULIO	 
	 
	 
16 JULIO	 

	 
	
19 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 PRESENTACIÓN ESTRUCTUR DE TRABAJO DE LA COMPETENCIA VERSUS PROYECTO FORMATIVO
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 PRESENTACIÓN ESTRUCTUR DE TRABAJO DE LA COMPETENCIA VERSUS PROYECTO FORMATIVO
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69342 INDUCCIÓN DEL SENA
21 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE

	APRENDIZAJE
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69337 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO PRODUCTOS Y SERVICIOS
22 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 AUTODIAGNÓSTICO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 AUTODIAGNÓSTICO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69305 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO
23 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 REFLEXIÓN DE LA COMPETENCIA PROCESO ADMINISTRATIVO DEL TALENTO HUMANO
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 REFLEXIÓN DE LA COMPETENCIA PROCESO ADMINISTRATIVO DEL TALENTO HUMANO
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69315 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO PROVISIÓN DE CARGOS
26 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 CONCEPTOS GENERALES CULTURA ORGANIZACIONAL

	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 CONCEPTOS GENERALES CULTURA ORGANIZACIONAL
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69325 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO MEJORA CONTINUA
27 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 TALLER COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 TALLER COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69342 INDUCCIÓN PROYECTO FORMATIVO
28 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 SOCIALIZACIÓN DEL TALLER Y DINÁMICA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 SOCIALIZACIÓN DEL TALLER Y DINÁMICA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69305 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO
29 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 PRESENTACIÓN E INDICACIONES PARA SU APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DIAGNÓSTICO A LA PYME CLIENTE
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327

	PRESENTACIÓN E INDICACIONES PARA SU APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DIAGNÓSTICO A LA PYME CLIENTE
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69315 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO PROVISIÓN DE CARGOS
30 JULIO	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69335 CONCEPTOS GESTIÓN DEL DESEMPEÑO
	COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 69326 69327 CONCEPTOS GESTIÓN DEL DESEMPEÑO
	EJECUCIÓN ESTRATEGIA FORMATIVA DENOMINADA EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69325 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO Y MACRO PROCESO INTERNO MEJORA CONTINUA