PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, julio 19 de 2021

Señor (a)
BLANCA YANETH MURALLAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **2185662**
COORDINADOR ACADEMICO
Coordinación académica
Bucaramanga

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

Referencia: No. 2185662 de 2021

ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.262.330 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) por los meses de Febrero a Noviembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Participar en las actividades que se programan.	Reunión red contabilidad. Jornada alistamiento para la formación TO. Gestión Contable y de información financiera, ficha 2207137.	Lista de asistencia Portafolio Evidencias

3	Impartir formación en los horarios y lugares que la institución indique.	Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, ficha 2207137 TO. Gestión Contable y de información financiera.	Eventos registrados en SOFIA PLUS. Actividades registradas en la plataforma Territorium.
11	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva	Ficha 1878012 TO. Gestión administrativa, (46) visitas finales, (46) Bitácoras. Ficha 1834264 TO. Gestión administrativa, (04) visitas concertación (04) visitas finales, (04) Bitácoras. Ficha 1801510 TO. Gestión administrativa, (12) visitas concertación (12) visitas finales, (14) Bitácoras. Ficha 1962476 TO. Gestión empresarial, (10) visitas concertación.	Formatos diligenciados Planillas de informes. Formatos diligenciados Planillas de informes.

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. planilla No. **4395598511** expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 60.262.330 de pamplona

Recibí a satisfacción:

BLANCA YANETH MURALLAS
Supervisor(a) Contrato 2185662 de 2021
Cordinadora académica

INFORME DE SEGUIMIENTO A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

FECHA:JULIO FICHA: **1878012**

No.	*APRENDIZ*	*EMPRESA*	*F: VISITA FINAL B: BITACORA PM: PLAN MEJORA*			
			C	F	B	PM
1	FABIAN RICO GALVIS	CLINICA LA RIVIERA		X	X	
2	DANIELA BLANCO FORERO	MAICITO S.A.		X	X	
3	JULIETH CAROLINA RODRIGUEZ OCHOA	BANCO DE OCCIDENTE		X	X	
4	LUZ EDITH RODRIGUEZ MENCO	COMERCIAL DE GRANOS INTERNACIONAL		X	X	
5	YENNI CAROLINA ARIAS GUEVARA	ITALCOL		X	X	
6	INGRID YURLEY COTTE MALDONADO	BANCO DE OCCIDENTE		X	X	
7	JOHEL ESTEBAN VARGAS PALOMINO	MULTIFILTROS		X	X	
8	SILVIA FERNANDA AVENDAÑO ROJAS	LUIS MIGUEL FORERO RODRIGUEZ		X	X	
9	NATHALY ARENAS AMADO	UNAB		X	X	
10	YAIRA MAILENA PALENCIA ASCANIO	AGROPECUARIA ALIAR		X	X	
11	LUZ ADRIANA ROPERO OSORIO	AGROPECUARIA ALIAR		X	X	
12	FLOR LIZETH SUAREZ PEREZ	AGROPECUARIA ALIAR		X	X	
13	JHENDER FABIAN ALMEIDA GUALDRON	AGROINCE		X	X	
14	MARIA GABRIELA BECERRA CASTRO	FERRETERIA MULTIALAMBRES		X	X	
15	ESTEFANY TATIANA RODRIGUEZ OCHOA	AGROPECUARIA ALIAR		X	X	
16	MARIA DEL CARMEN MALDONADO LIZARAZO	CAMARA DE COMERCIO		X	X	
17	JULIETH FERNANDA FLOREZ ROJAS	JUSTO Y BUENO		X	X	
18	LIDA FERNANDA GUERRERO SUAREZ	UNAB		X	X	
19	JENNY MARCELA BLANCO GELVEZ	FOSCAL		X	X	
20	MARIA JOSE SUAREZ FLOREZ	MENSULI SAS		X	X	
21	MARIA PAULA ARDIAL ARENAS	COOPSERVIR		X	X	
22	DARLIN SUSANA SALAZAR GIRALDO	CASAGRO S.A		X	X	
23	KAREN VANESA ARIAS GUEVARA	ALEA HERRAJES		X	X	
26	EYLIN CATALINA ROMERO LEON	NEW CAMBRIGE 1834264	X	X	X	
27	KATHERINE YURLEY ARDILA PEREZ	CLINICA CHICAMOCHA 1834264	X	X	X	
28	DANIELA CAMACHO GALVAN	ACCEDO 1801510	X	X	X	
29	STHEFANNY TELLEZ GALVIS	MC POLLO 1801510	X	X	X	
31	ISLEYNE MARCELA RAMIREZ ROJAS	MULTICOMPUTO FICHA 1690730	X	X	X	X
32	DIANA CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ	WIL CARPAS FICHA 1690816	X	X	X	
33	LEIDY YOVANNA VARGAS	ADECCO FICHA 1616735	X	X	X	
34	KAREN TATIANA MORENO NIÑO	JAL JOYEROS FICHA 1438590	X	X	X	
35	LUDWING ALFREDO PINEDA PARADA	CREZCAMOS FICHA 1962476	X			
36	ANGIE KATHERINE GONZALEZ LEON	ITALCOL FICHA 1962476	X			
37	ANGIE PAOLA PUENTES AVENDAÑO	MANZANARES FICHA 1962476	X			
38	CARMEN YULISA NIETO PACHECO	PROJECTION LIFE FICHA 1962476	X			
39	DARLYN GISSETH ARDILA SANTAMARIA	ECOPETROL FICHA 1962476	X			
		SUBTOTAL	26	62	62	2
		TOTAL	152			

Firmado digitalmente por Astrid Mariela Hernández Villamizar
Fecha: 2021.07.13 15:23:41 -05'00'

_____

Responsable Seguimiento Etapa Productiva

Instructor técnico

_____

Laura Yaneth Céspedes Cuevas

Coordinación Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2207137 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Astrid Mariela Hernández Villamizar

C.C 60.262.330

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76890707000

FICHA:	2207137					
Nombre del instructor:	**ASTRID MARIELA HERNANDEZ VILLAMIZAR**					
Carpeta	**Nombre archivo según GFPI-G-013**	**Registro en carpeta One drive coordiacadcset@sena.edu.co**		**Registro en Plataforma Territorium**		**Observación**
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	
1	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta, guía o taller	X		X		
2	Guías de aprendizaje. (solo guías) Según la ruta de eventos, registrar las orientadas con corte a la guía actual.	X		X		
3	Acta de plan de mejoramiento. Solo si ha citado a un aprendiz a comité de evaluación y seguimiento con concepto “plan de mejoramiento”	X		X		
4	F-23 solo para instructores que realizan la etapa productiva de la ficha	X		X		
5	Listado de inasistencias – reporte control de asistencias e inasistencias	X		X		
Generalidades Carpeta para centralizar información de la ficha	Programa – líder de la ficha	X		X		
	Proyecto – líder de la ficha	X		X		
	Ruta de eventos – líder de la ficha	X		X		
	Inventario de actas a la fecha – líder de la ficha	X		X		