PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de agosto de 2021

Señor
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222113
Coordinardor Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2222113 del año 2021

Sandra Milena Loaiza Cárdenas identificada con la cédula de ciudadanía No. 40343338 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jormada Madrugada, 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 OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) 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 QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) 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: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 17 de diciembre del 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	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia

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. 1038809112 de la planilla de Pago Simple correspondiente al mes de julio del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

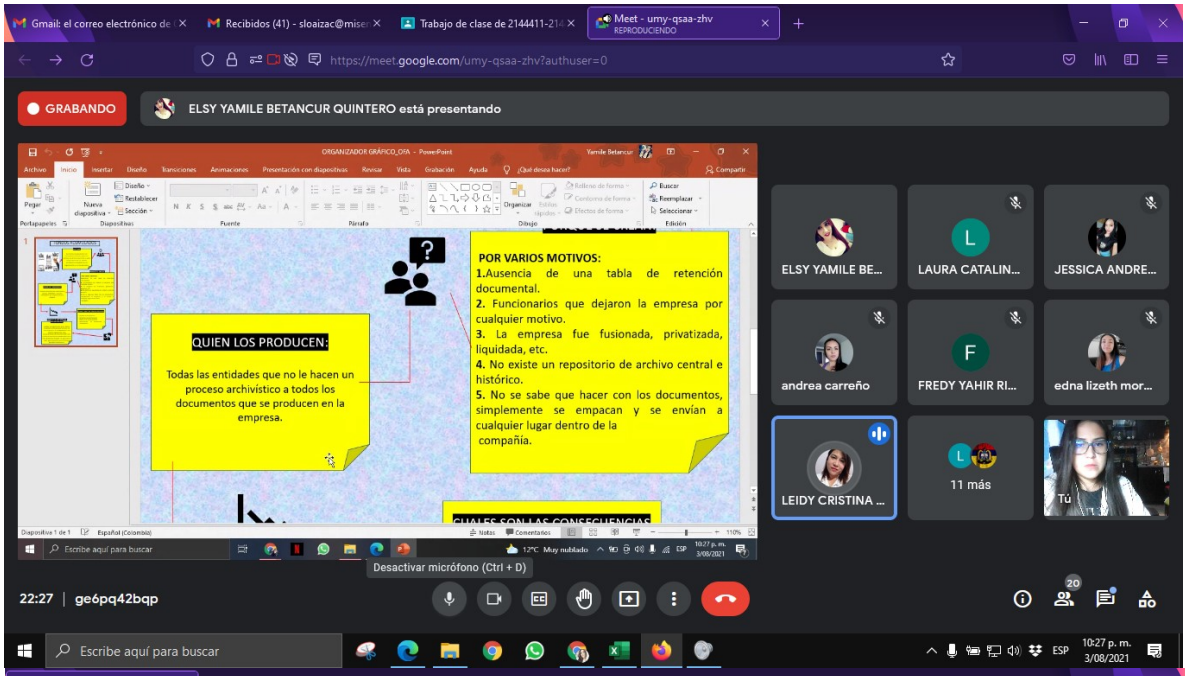
Firma
SANDRA MILENA LOAIZA CÁRDENAS
Contratista
C.C. No. No. 40343338

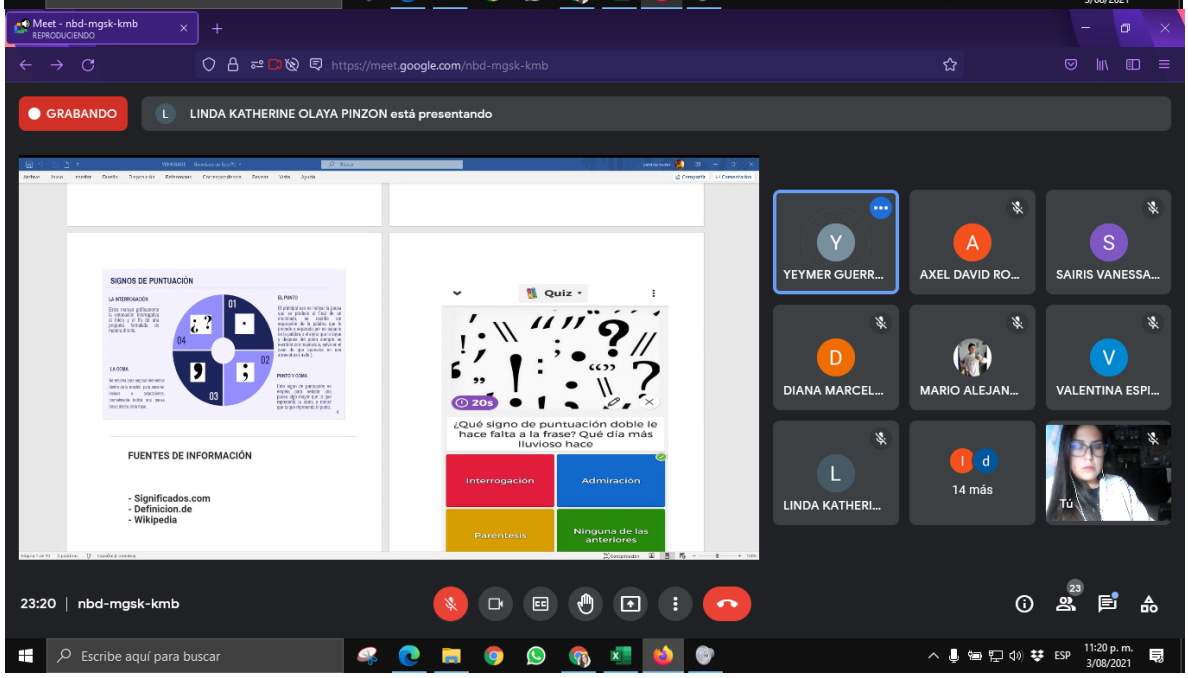
Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2222113 de 2021
Coordinardor Académico Jornada Madrugada

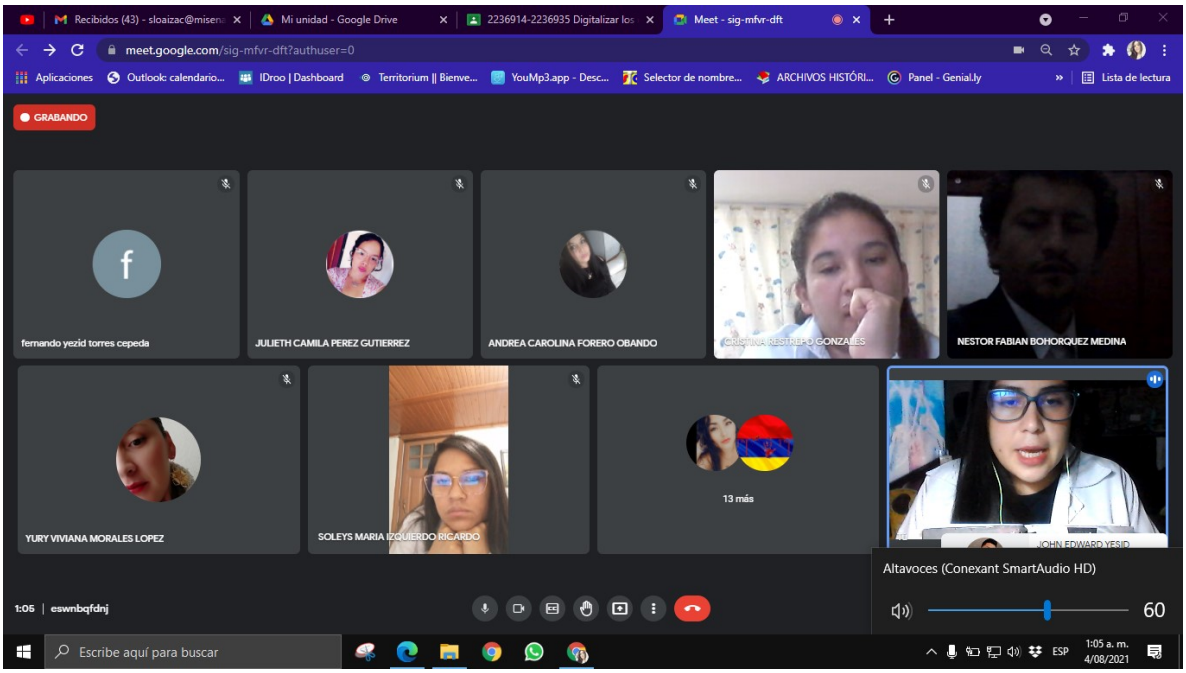
EVIDENCIAS MES DE AGOSTO

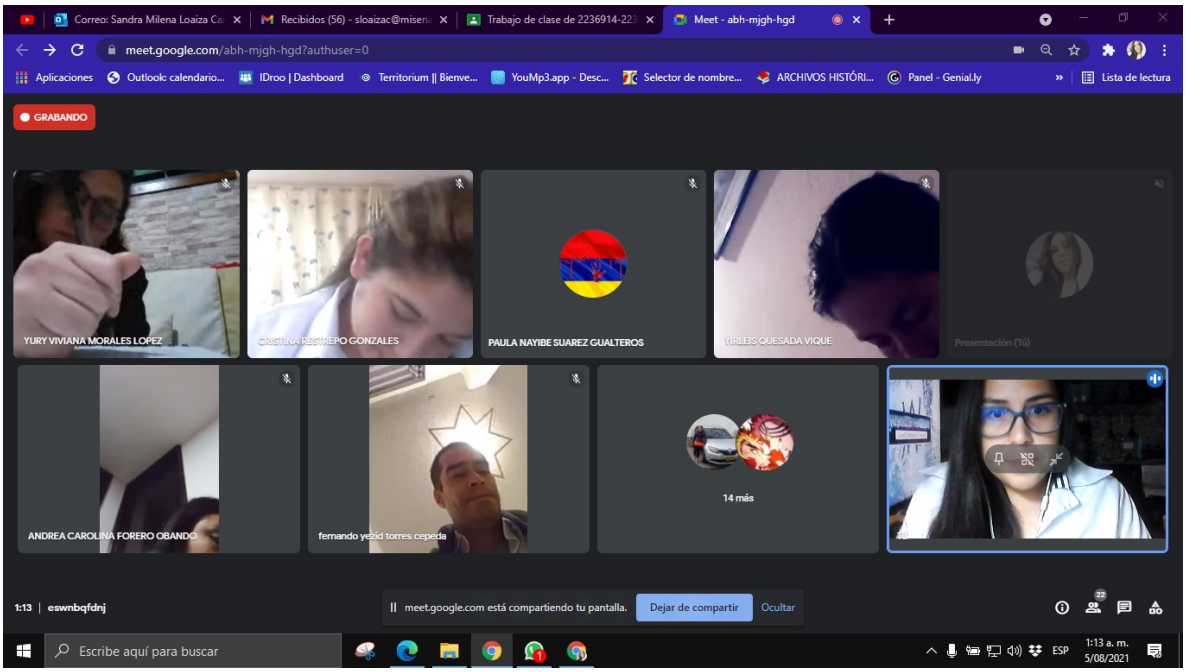
SESIONES EN LÍNEA CON APRE

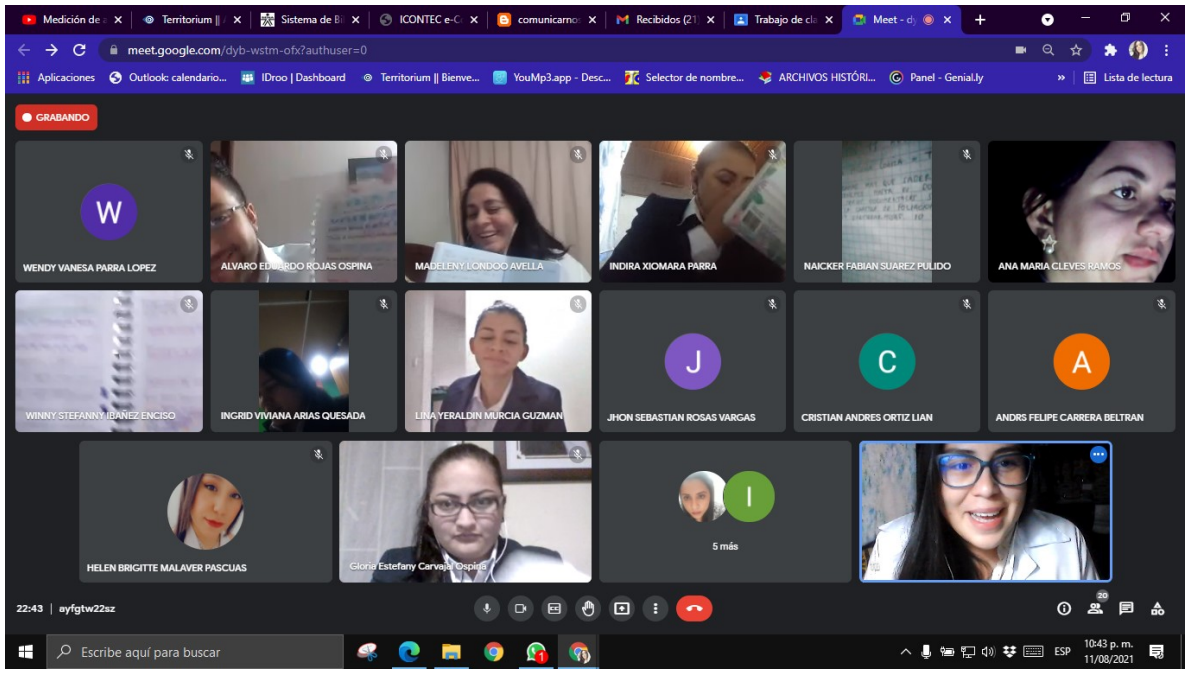




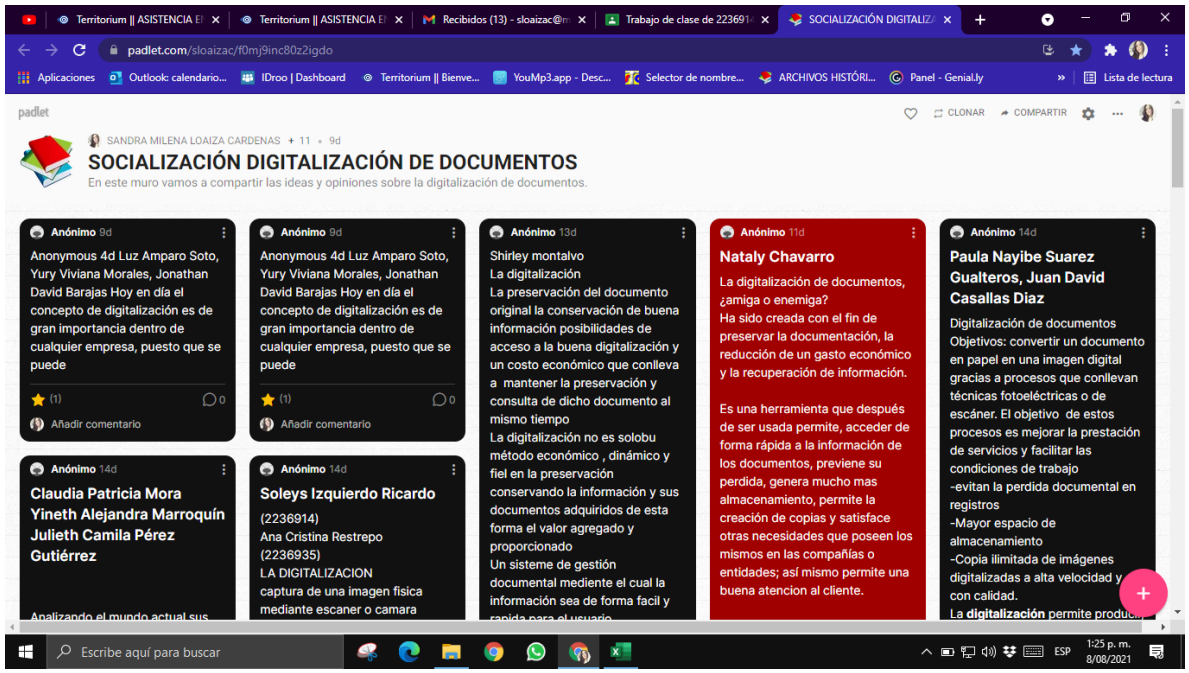
NDICES


Recibidos (43) - sloaizac@misena
Mi unidad - Google Drive
2236914-2236935 Digitalizar los
Meet - sig-mfvr-dft
meet.google.com/sig-mfvr-dft?authuser=0
Aplicaciones
Outlook: calendario...
IDroo | Dashboard
Territorium || Bienve...
YouMp3.app - Desc...
Selector de nombre...
ARCHIVOS HISTÓRI...
Panel - Genial.ly
Lista de lectura
GRABANDO
fernando yezid torres cepeda
JULIETH CAMILA PEREZ GUTIERREZ
ANDREA CAROLINA FORERO OBANDO
CRISTINA RESTREPO GONZALES
NESTOR FABIAN BOHORQUEZ MEDINA
YURY VIVIANA MORALES LOPEZ
SOLEYS MARIA IZQUIERDO RICARDO
13 más
JOHN EDWARD YEPES
Altavoces (Conexant SmartAudio HD)
60
1:05 | eswnbqfdnj
Escribe aquí para buscar
ESP
1:05 a. m.
4/08/2021


Correo: Sandra Milena Loaiza Ca
Recibidos (56) - sloaizac@misena
Trabajo de clase de 2236914-223
Meet - abh-mjgh-hgd
meet.google.com/abh-mjgh-hgd?authuser=0
Aplicaciones
Outlook: calendario...
IDroo | Dashboard
Territorium || Bienve...
YouMp3.app - Desc...
Selector de nombre...
ARCHIVOS HISTÓRI...
Panel - Genial.ly
Lista de lectura
GRABANDO
YURY VIVIANA MORALES LOPEZ
CRISTINA RESTREPO GONZALES
PAULA NAYIBE SUAREZ GUALTEROS
YIRLEIS QUESADA VIQUE
Presentación (Tú)
ANDREA CAROLINA FORERO OBANDO
fernando yezid torres cepeda
14 más
1:13 | eswnbqfdnj
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
ESP
1:13 a. m.
5/08/2021



CARGUE Y RETROALIMENTACIÓN DE ACTIVIDADES





padlet.com/sloaizac/f0mj9inc80z2igdo

Aplicaciones | Outlook: calendario... | IDroo | Dashboard | Territorium || Bienve... | YouMp3.app - Desc... | Selector de nombre... | ARCHIVOS HISTÓRI... | Panel - Genial.ly | Lista de lectura

En este muro vamos a compartir las ideas y opiniones sobre lo abordado en la lectura planteada.

Anónimo 6h

JENNY PAOLA SEGURA CAMELO



ORGANIZACION DE FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS

Nos habla de la muestra clara del uso de malas practicas con respecto al manejo de los archivos en las entidades, pero cuando se deben emprender las acciones para solucionar esta problemática, es necesario tener presente ciertas consideraciones.

La intervención del FDA debe abordarse con respecto a: volumen en metros lineales, recursos necesarios, tiempo de intervención.

Anónimo 10h

LA INTERVENSIÓN DE LOS FONDOS ACOMULADOS EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ D.C



Martha Liliana Mendoza

La intervención y organización de los fondos acomulados en las entidades es una labor de mucha paciencia pleanción , constancia ,disciplina ya que las reestructuraciones y los constantes cambios administrativos en las instituciones sin adelantar

Anónimo 11h

Maria Camila Mendoza



MEMORIA REVISTA ARCHIVO DE BOGOTÁ D.C

La intervención de los fondos acomulados en las entidades del distrito capital , se ha vuelto una tarea de proyección a la mejoría de la problemática de los archivos desorganizados y la observación que se debe tener en cuenta para el correcto adecuamiento de instalaciones conservación y demás procesos que se manejan , se requiere de priorizar costos realizar una propuesta que nos ayude con apoyo de un personal

Anónimo 13h

CHERYL PEREZ ALARCON



REVISTA DEL ARCHIVO DE BOGOTÁ

Como bien se sabe los FDA se han convertido en un gran problema para las entidades no solo por la dificultad de consultar los documentos o porque se presenten perdidas si no también por los elevados costos que este genera si se desea realizar su organización y mas si se trata de uno grande.
pero el problema de que se generen los FDA sucede por el simple hecho de las malas practicas que se tienen en las

DIANA ALEJANDRA FIGUEROA FERRO 19h

INTERVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS FDA ESPECIALMENTE EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ.

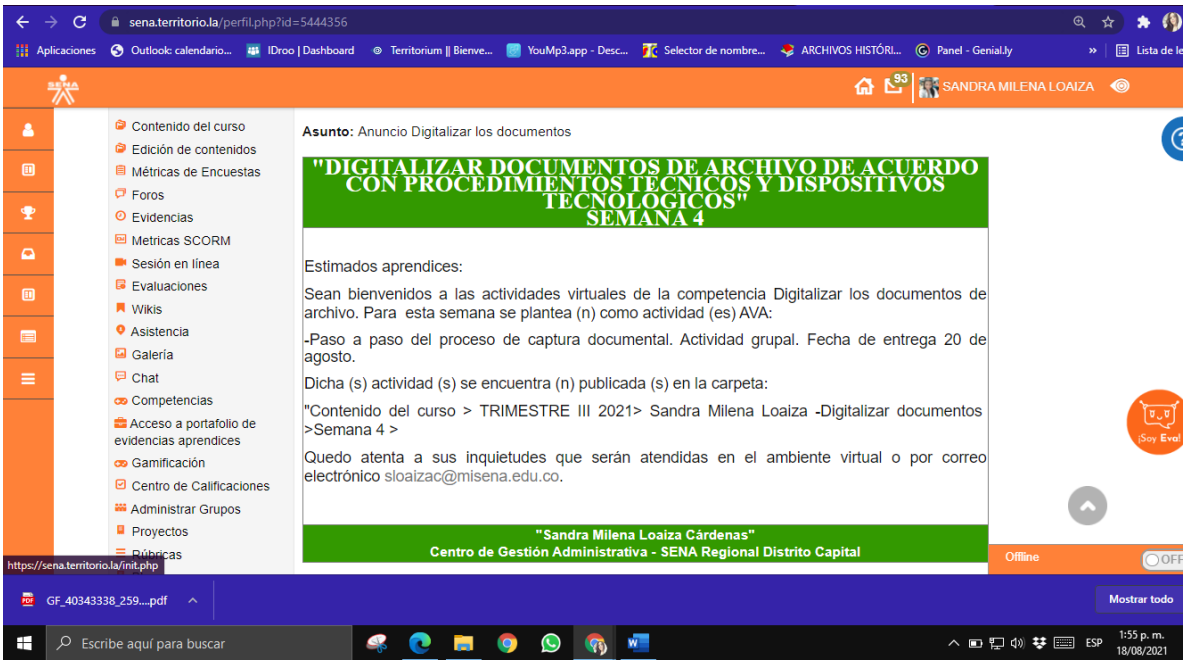


Muchas entidades se preguntan por qué se debe de guardar la documentación cuando ya ha cumplido con su tiempo, ya que se ha convertido en una problemática para la administración.

Consideraciones para el proceso

Escribe aquí para buscar

ESP 12:50 a. m. 12/08/2021



PARCIPACIÓN EN CURSOS Y EVENTOS DE DIVULGACIÓN

