PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 18 de Agosto de 2021

Señor (a)

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2211183
Coordinadora Académica
Gestión del Talento Humano y Formación Complementaria
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2211183 del año 2021.

VITA MARÍA MERCADO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49608328 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestion 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) 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 de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP., cada uno, y c) un último pago Correspondiente a DICIEMBRE de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP, 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 Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera.
.

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	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	Portafolio virtual Drive Coordinación
2	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	Portafolio virtual Drive Coordinación
3	Actualizar contenidos y Tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	Portafolio virtual Drive Coordinación
4	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	Portafolio virtual Drive Coordinación
5	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	Portafolio virtual Drive Coordinación
6	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	Portafolio virtual Drive Coordinación
7	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”.	*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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y números de planillas No. **7804816072** del operador SOI, correspondiente al mes de Julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

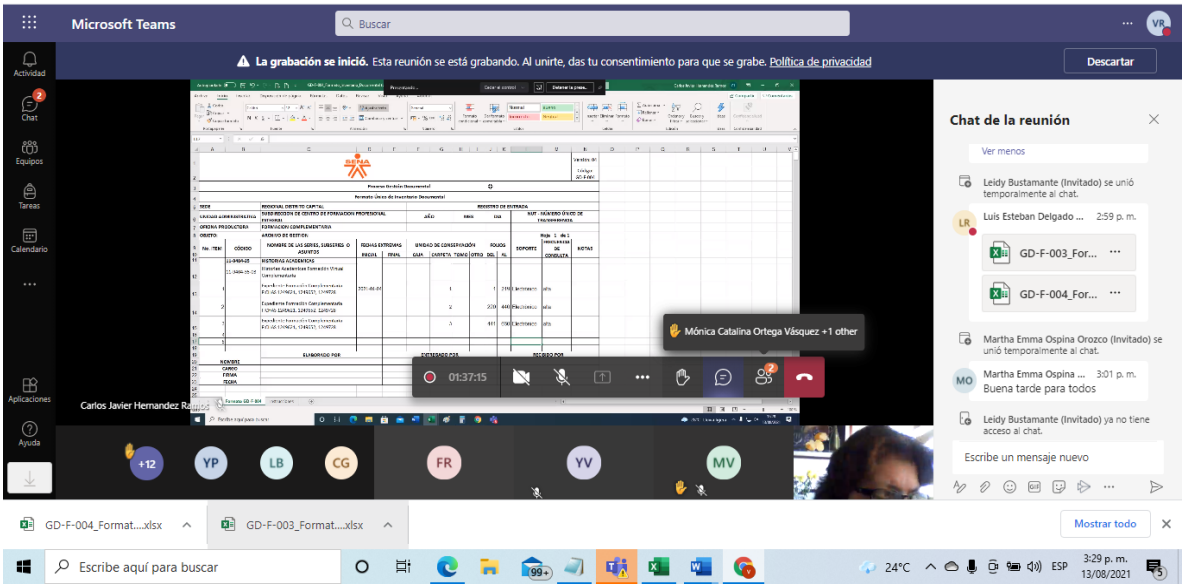
Vita Maria Mercado R

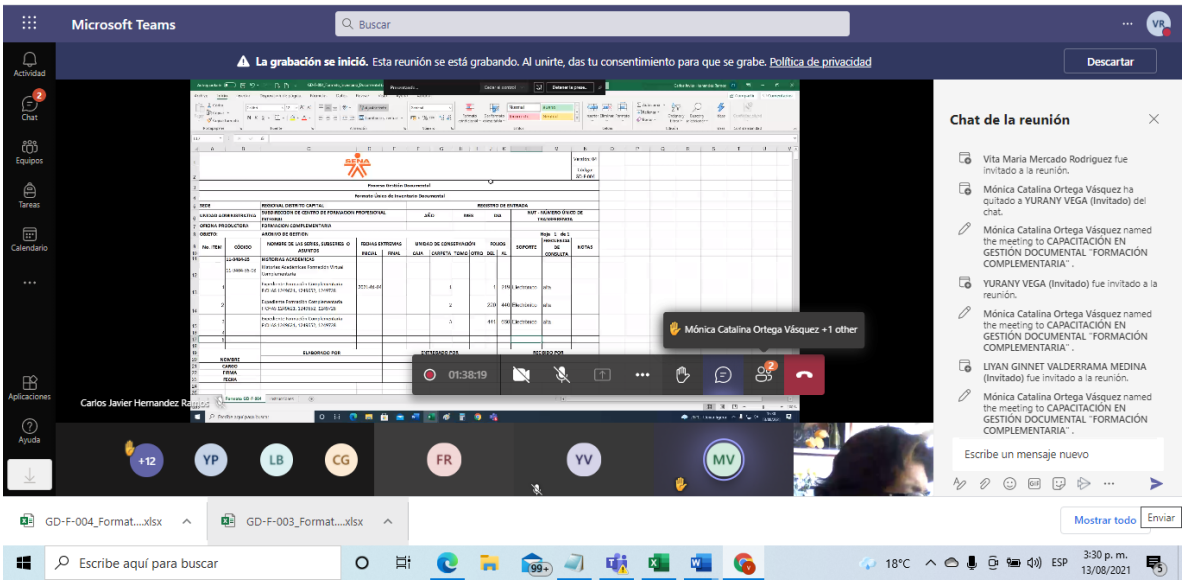
VITA MARIA MERCADO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 49608328 Valledupar

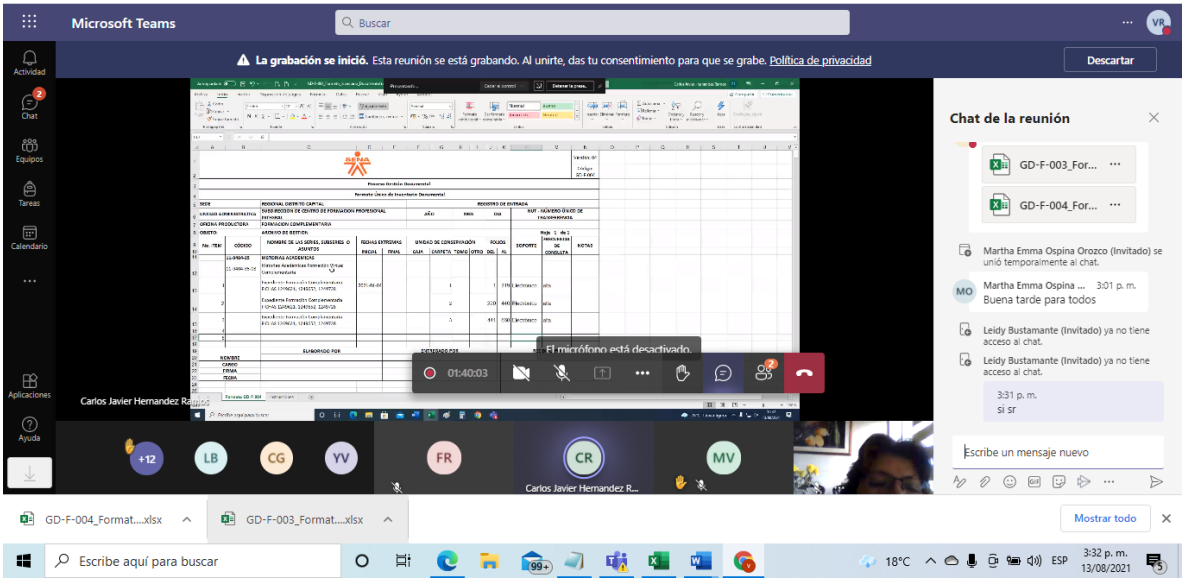
Recibí a satisfacción:

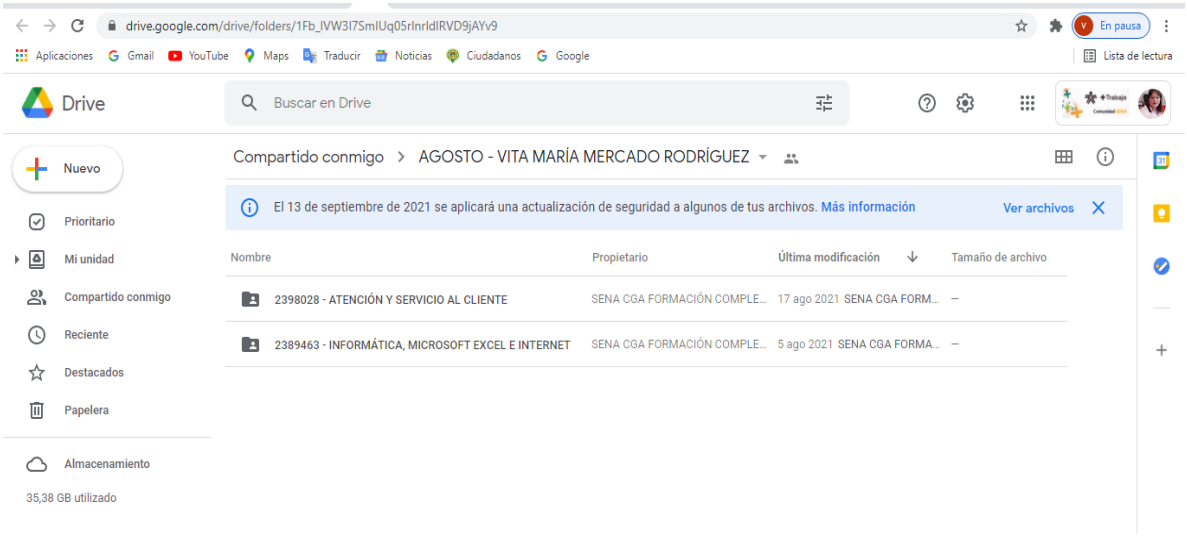
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2211183 de 2021
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano y Formación Complementaria

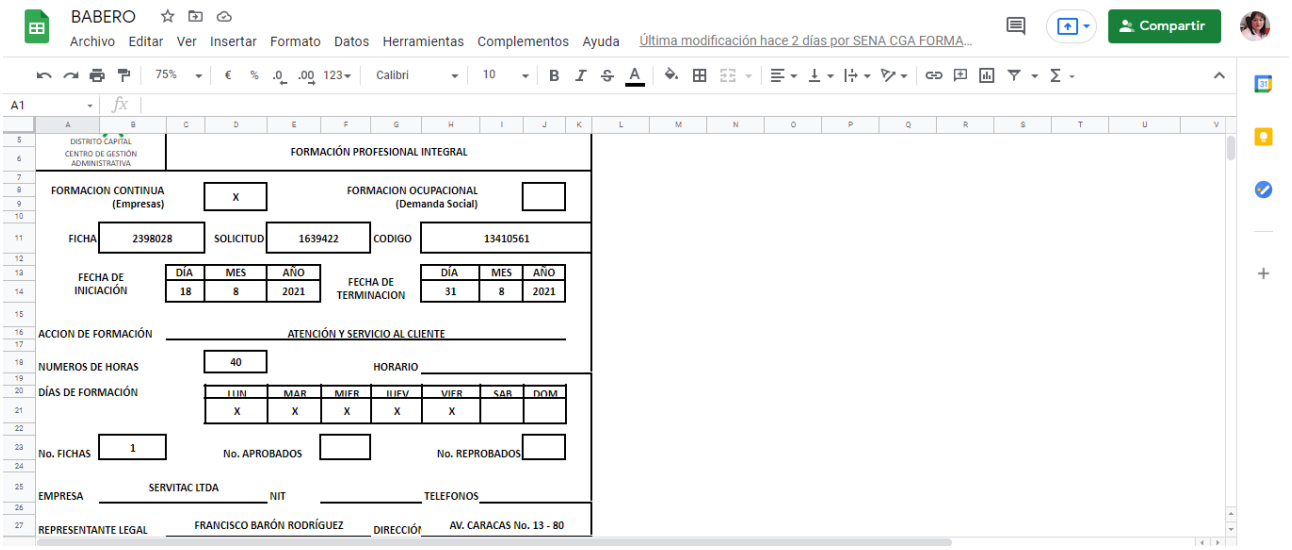
Anexo: Evidencias






Microsoft Teams
Buscar
La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirte, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Chat de la reunión
GD-F-003_For...
GD-F-004_For...
Martha Emma Ospina Orozco (Invitado) se unió temporalmente al chat.
Martha Emma Ospina ... 3:01 p. m.
Buena tarde para todos
Leidy Bustamante (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
Leidy Bustamante (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
3:31 p. m.
si sr
Escribe un mensaje nuevo
El micrófono está desactivado.
01:40:03
Carlos Javier Hernandez R...
GD-F-004_Format....xlsx
GD-F-003_Format....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
3:32 p. m.
13/08/2021


drive.google.com/drive/folders/1Fb_IVW3I7SmIUq05rInrIdIRVD9jAYv9
En pausa
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Ciudadanos
Google
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > AGOSTO - VITA MARÍA MERCADO RODRÍGUEZ
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,38 GB utilizado
El 13 de septiembre de 2021 se aplicará una actualización de seguridad a algunos de tus archivos. Más información
Ver archivos
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2398028 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
SENA CGA FORMACIÓN COMPLE...
17 ago 2021 SENA CGA FORM...
2389463 - INFORMÁTICA, MICROSOFT EXCEL E INTERNET
SENA CGA FORMACIÓN COMPLE...
5 ago 2021 SENA CGA FORMA...



BABERO

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación hace 2 días por SENA CGA FORMA...

Compartir

DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMACION CONTINUA (Empresas)	X	FORMACION OCUPACIONAL (Demanda Social)			
FICHA	2398028	SOLICITUD	1639422	CODIGO	13410561

FECHA DE INICIACIÓN	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACION	DÍA	MES	AÑO
	18	8	2021		31	8	2021

ACCION DE FORMACIÓN: ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

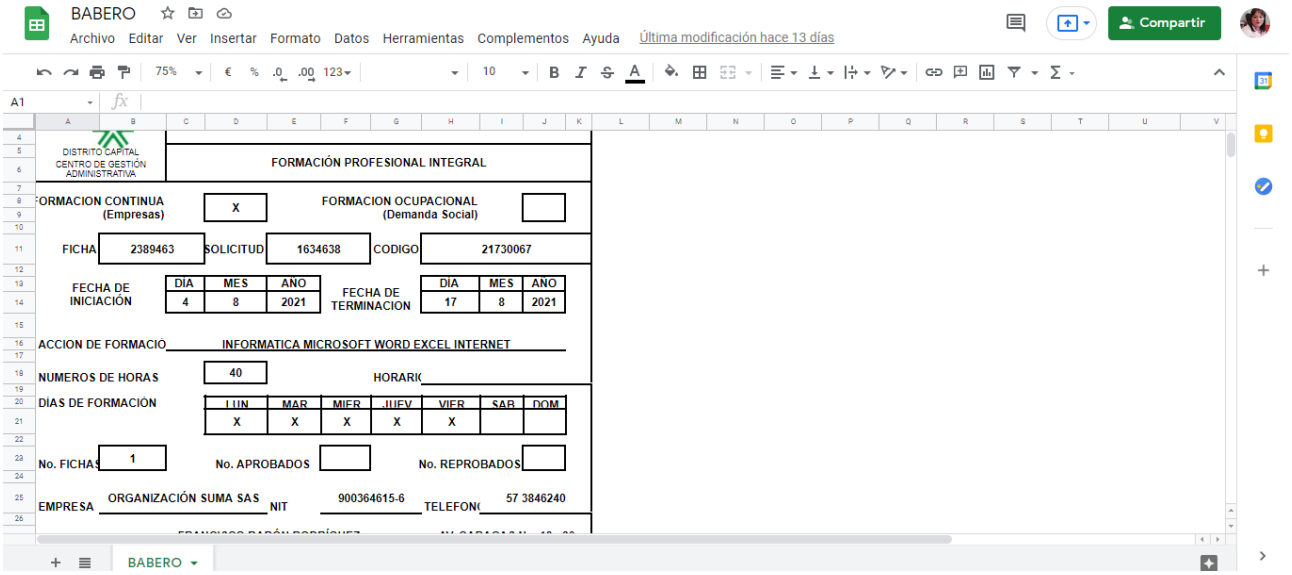
NUMEROS DE HORAS: 40 HORARIO:

DÍAS DE FORMACIÓN	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	SAB	DOM
	X	X	X	X	X		

No. FICHAS: 1 No. APROBADOS: No. REPROBADOS:

EMPRESA: SERVITAC LTDA NIT: TELEFONOS:

REPRESENTANTE LEGAL: FRANCISCO BARÓN RODRÍGUEZ DIRECCIÓN: AV. CARACAS No. 13 - 80



BABERO

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación hace 13 días

Compartir

DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMACION CONTINUA (Empresas)	X	FORMACION OCUPACIONAL (Demanda Social)			
FICHA	2389463	SOLICITUD	1634638	CODIGO	21730067

FECHA DE INICIACIÓN	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	4	8	2021		17	8	2021

ACCION DE FORMACIO: INFORMATICA MICROSOFT WORD EXCEL INTERNET

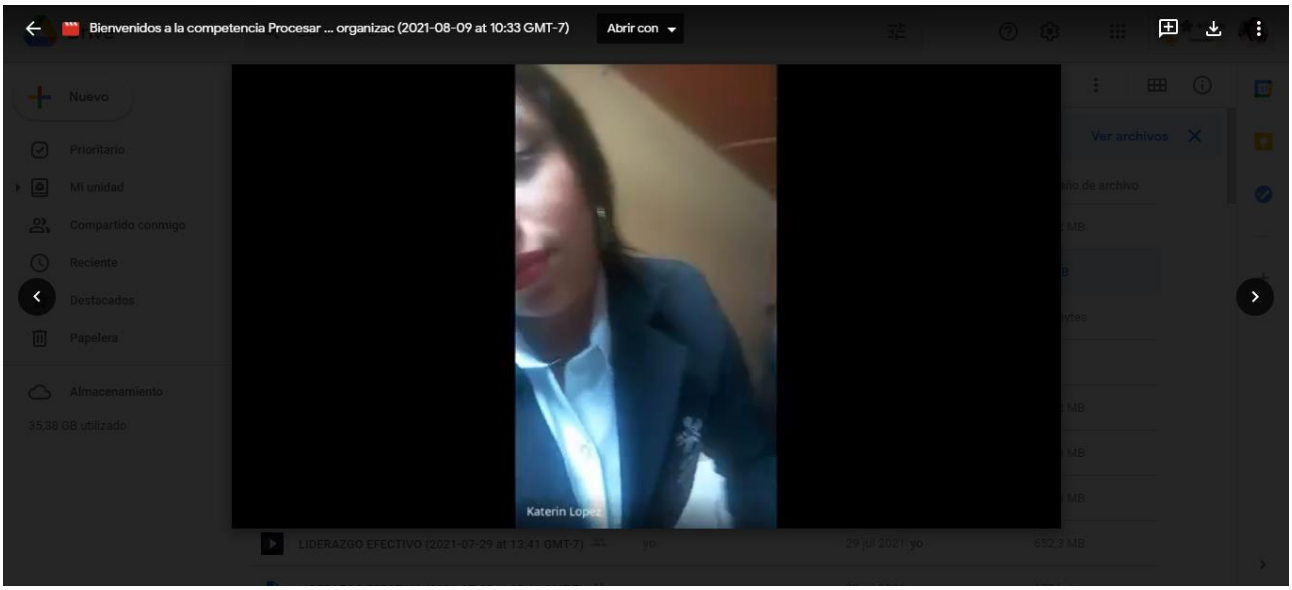
NUMEROS DE HORAS: 40 HORARI

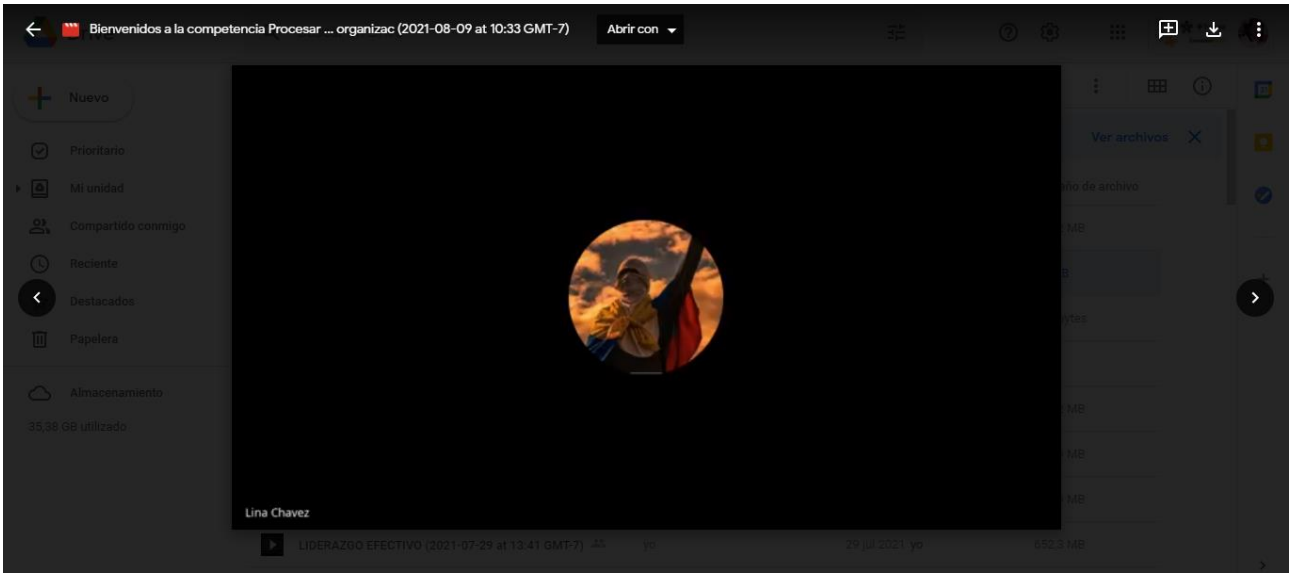
DÍAS DE FORMACIÓN	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	SAB	DOM
	X	X	X	X	X		

No. FICHAS: 1 No. APROBADOS: No. REPROBADOS:

EMPRESA: ORGANIZACIÓN SUMA SAS NIT: 900364615-6 TELEFON: 57 3846240

BABERO


Bienvenidos a la competencia Procesar ... organizac (2021-08-09 at 10:33 GMT-7)
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,38 GB utilizado
Ver archivos
Katerin Lopez
LIDERAZGO EFECTIVO (2021-07-29 at 13:41 GMT-7)


Bienvenidos a la competencia Procesar ... organizac (2021-08-09 at 10:33 GMT-7)
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,38 GB utilizado
Ver archivos
Lina Chavez
LIDERAZGO EFECTIVO (2021-07-29 at 13:41 GMT-7)

PLAN DE TRABAJO Mes Agosto			
Actividades	Tareas	**Periodos de tiempo**	**Resultados**
Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
Actualizar contenidos y Tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
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”.	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/08/2021 a 31/08/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación