PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de septiembre de 2021

Doctora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No.C01.PCCNTR.2246969
Coordinadora de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Coordinación de Asistencia y Gestion Administrativa
Bogota D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2246969 del año 2021

AMPARO LEONOR GRAU FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.600.403 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación de Asitencia 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($39.910.000) 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) 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.

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	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium
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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium
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 para certificar habilidades pedagógicas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium
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 apredices 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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Territorium

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. **50829278** de la planilla, Operador ARUS, y período **AGOSTO** de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

AMPARO LEONOR GRAU FONSECA
Contratista
C.C. No. 51.600.403

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2246969 del año 2021
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

INFORME DE ACTIVIDADES VIRTUALES Y PRESENCIALES

FICHA 2280001

13 DE AGOSTO
Formación presencial - Subsede -

Actividad individual - Taller de mecanet: lección 11. Digitación, velocidad y precisión

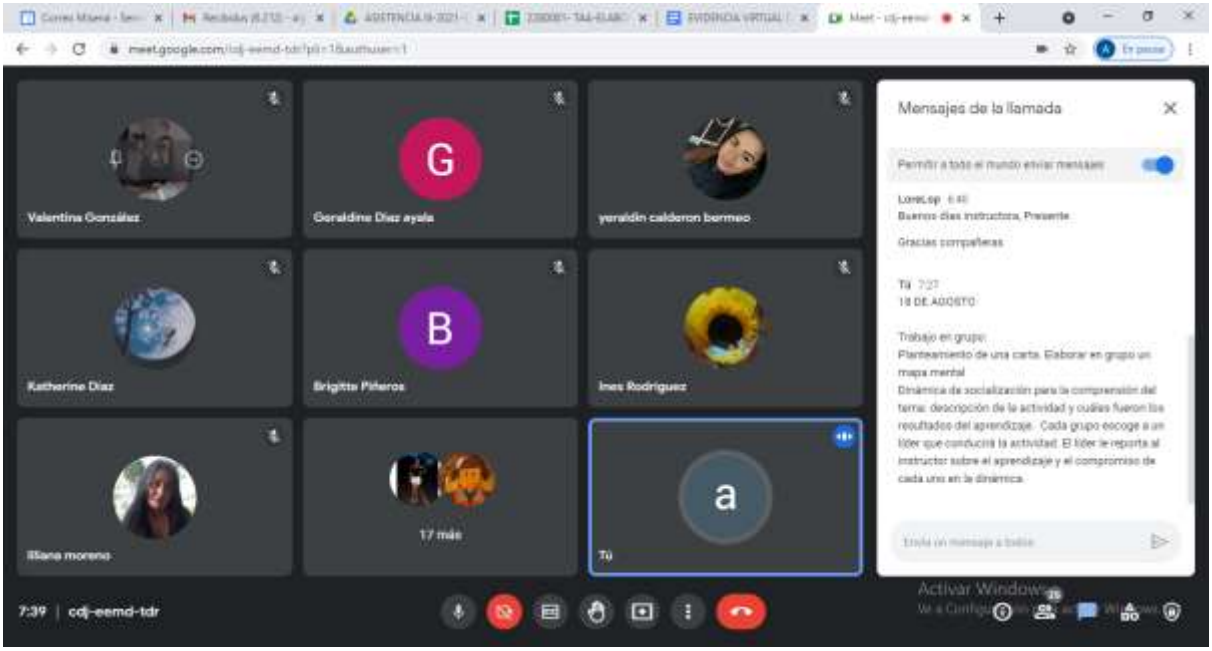
Actividad individual - Mapa mental características y definición de los documentos de compraventa.

17 DE AGOSTO

Actividad asincrónica
Mecanet
Características de los documentos de compraventa

18 DE AGOSTO

Trabajo en grupo:
Planeamiento de una carta. Capítulo 4. PDF. Elaborar en grupo un mapa mental. Diseñar una dinámica de socialización para la comprensión del tema: descripción de la actividad y cuáles fueron los resultados del aprendizaje. Cada grupo escoge a un líder que conducirá la actividad. El líder le reporta al instructor sobre el aprendizaje y el compromiso de cada uno en la dinámica.



19 de agosto
Formación presencial - subsede

Socialización individual del organizador del conocimiento: planeamiento de una carta.

Actividad individual: realizar un resumen de la definición de carta, estructura, partes (de acuerdo con la norma gtc 185)

Consultar tipos de cartas comerciales: carta de cobro, carta de crédito, carta de pago, carta de reclamación, carta de conciliación y carta de solicitud.

20 de agosto
Formación virtual

Socialización cartas y tipos de cartas comerciales

Trabajo en grupo. Elaborar por grupo de empresa y de acuerdo con la actividad económica una carta de cada tipo de carta.

24 DE AGOSTO

Tú7:40
24 DE AGOSTO: ACTIVIDAD INDIVIDUAL, PARA SOCIALIZAR MAÑANA MIÉCOLES 25 DE AGOSTO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN: ELABORAR LA PLANTILLA CON LAS ZONAS DE LA CARTA Y QU{E VA EN CADA ZONA.
Elaborar la plantilla y modelo de la carta estilo bloque extremo.
Tú7:49
Modelo de la NORMA GTC 185 . Páginas 6 y 7
Páginas 16 y 17 para la plantilla y el modelo de la carta

Tú7:56
Enviar evidencia hoy 24 de agosto al correo agrau@sena.edu.co
2280001-plantilla bloque extremo

26 DE AGOSTO

Tú8:16
EVALUACIÓN DE VELOCIDAD Y PRECISIÓN MECANET . INÉS RODRÍGUEZ, 26 DE AGOSTO A LAS 6:00 AM

25 de agosto de 2021

Formación presencial.

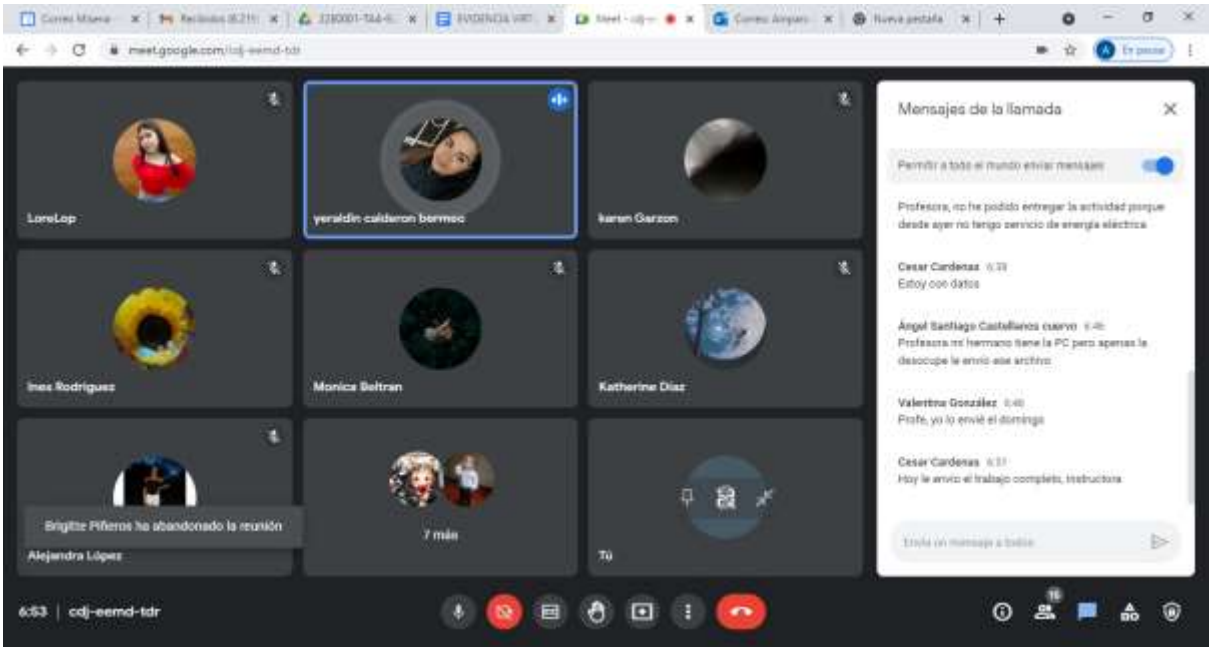
24 DE AGOSTO: ACTIVIDAD INDIVIDUAL, PARA SOCIALIZAR MAÑANA MIÉCOLES 25 DE AGOSTO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN: ELABORAR LA PLANTILLA CON LAS ZONAS DE LA CARTA Y QU{E VA EN CADA ZONA.
Elaborar la plantilla y modelo de la carta estilo bloque extremo.
Tú7:49
Modelo de la NORMA GTC 185 . Páginas 6 y 7
Páginas 16 y 17 para la plantilla y el modelo de la carta

Ines Rodriguez6:20
Nombrs para autosombres para autos. Hay muchas razones por las que podría darle a su automóvil un nombre "femenino". Quizás quieras ponerle el nombre de una celebridad femenina ...nonmebres para auto hay que muclhllas razones por las que podría darle asu autbridadomóvil un nombre femenino quizás quieras ponerle el nombre de una ce le

Ya te reenvié el correo profe, ya lo puedes revisar mejor
Tú7:01
26 DE AGOSTO DE 2021
Actividad de aprendizaje:
Tú7:02
Para el lunes 30 de agosto
Corregir las cartas y plantilla estilo bloque extremo.
Tú7:03

Elaborar la plantilla y modelo de carta estilo bloque de acuerdo con los lineamientos de la norma GTC-185 páginas 18 y 19
Tú7:04
Elaborar de manera individual una carta de reclamación y conciliación, teniendo en cuenta los parámetros del modelo estilo bloque extremo.

30 DE AGOSTO
Hoy los aprendices fueron citados a la subsede con el instructor Óscar Sosa.
Sin embargo, me reuno con el grupo para hacer algunas recomendaciones de las actividades encomendadas para hoy.



Tú6:28
Actividad de aprendizaje:
Tú7:02
Para el lunes 30 de agosto
Corregir las cartas y plantilla estilo bloque extremo.
Tú7:03
Elaborar la plantilla y modelo de carta estilo bloque de acuerdo con los lineamientos de la norma GTC-185 páginas 18 y 19
Tú7:04
Elaborar de manera individual una carta de reclamación y conciliación, teniendo en cuenta los parámetros del modelo estilo bloque

31 DE AGOSTO
Formación presencial: Taller de mecanet, lecciones 14 y 15
Corrección individual de las cartas de reclamación y conciliación estilo bloque.
Actividad en clase: Hacer de manera individual:

1. **Plantilla modelo estilo semibloque con sangría . Pág. 20 de la norma**
2. **Modelo de carta semibloque con sangría. Pág. 21 de la norma**
3. **Elaborar dos cartas estilo semibloque con sangría: pago y crédito**

1 DE SEPTIEMBRE:
Elaborar las cartas estilo semibloque con sangría de acuerdo con la norma GTC-185: cartas de pago y crédito. Enviar evidencia al correo algrau@sena.edu.co al terminar la franja.

Tú 7:25
2 DE SEPIEMBRE: REALIZAR DE MANERA INDIVIDUAL LECTURA COMPRENSIVA DEL MEMORANDO, PÁGINAS 22, 23 Y 24 DE LA NORMA GTC-185.. Actividad asincrónica.
Tú 7:27
3 DE SEPTIEMBRE: ELABORAR PLANTILLA Y MODELO DEL MEMORANDO ESTILO BLOQUE EXTREMO. PÁGINAS 25 Y 26
Tú 7:32
REDACTAR UN MEMORANDO DE FELICITACIÓN ESTILO BLOQUE EXTREMO.
Tú 7:34
algrau@sena.edu.co

3 DE SEPTIEMBRE
No hubo formación con la ficha / estuve en Formación presencial con la ficha 2280003

6 DE SEPTIEMBRE
No hubo formación con la ficha / El grupo tuvo formación en contrajornada con el profesor Oscar Sossa.

7 DE SEPTIEMBRE
Formación virtual.
Tema socialización organizador del conocimiento del MEMORANDO.

Actividad individual: Elaborar un memorando estilo bloque extremo, de acuerdo con el asunto asignado a cada aprendiz.

8 de SEPTIEMBRE
Estuve en formación presencial con la ficha 2280003

9 de SEPTIEMBRE
Tú 8:31
9 de septiembre de 2021: Trabajo en grupo, por empresa. Elaborar un mapa conceptual sobre el concepto de ACTA: páginas 36 /41
Elaborar el mapa conceptual a mano
Tú 8:32
mecanet
liliana moreno 8:33
15
Tú 8:34
Lecciones 15 y 16 virtual
Leer de manera individual el tema del acta

13 DE SEPTIEMBRE.
NO HUBO FORMACIÓN - ESTUVE CON LA FICHA 2280003 EN LA SUBSEDE

14 DE SEPTIEMBRE
NO HUBO FORMACIÓN - LOS APRENDICES TIENEN FORMACIÓN EN CONTRAJORNADA CON EL INSTRUCTOR OSCAR SOSSA

15 DE SEPTIEMBRE

Los aprendices tuvieron formación en contrajornada con la instructora Dajana en el CGA.

16 DE SEPTIEMBRE

FORMACIÓN PRESENCIAL EN INESCO:

TEMA : EL INFORME - MESA REDONDA – ELABORAR EN GRUPO UN RESUMENT EJECUTIVO POR EMPRESA

ACTA – ELABORAR ACTA POR GRUPO DE EMPRESA

INFORME DE ACTIVIDADES VIRTUALES Y PRESENCIALES

FICHA 2280003

12 de AGOSTO
Mapa conceptual Características del mensaje comercial.

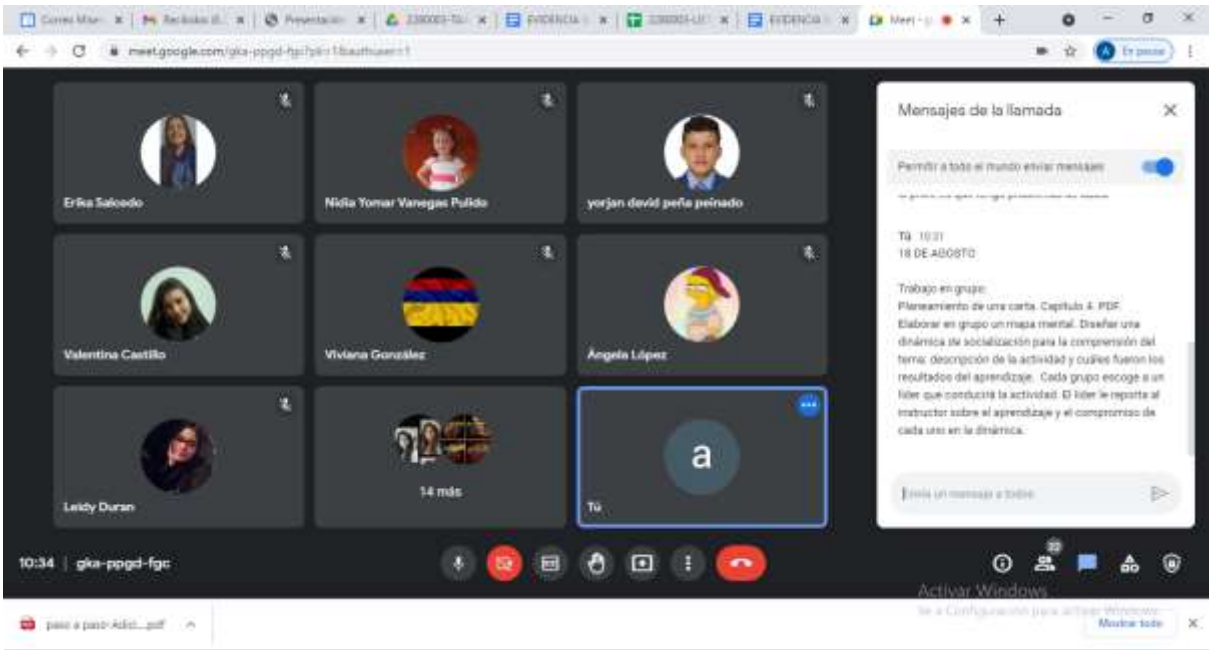
13 de agosto
Mecanet: lecciones 9 y 10. Pantallazo de evidencia de la actividad realizada en la franja de la competencia.

17 de agosto

Formación presencial.

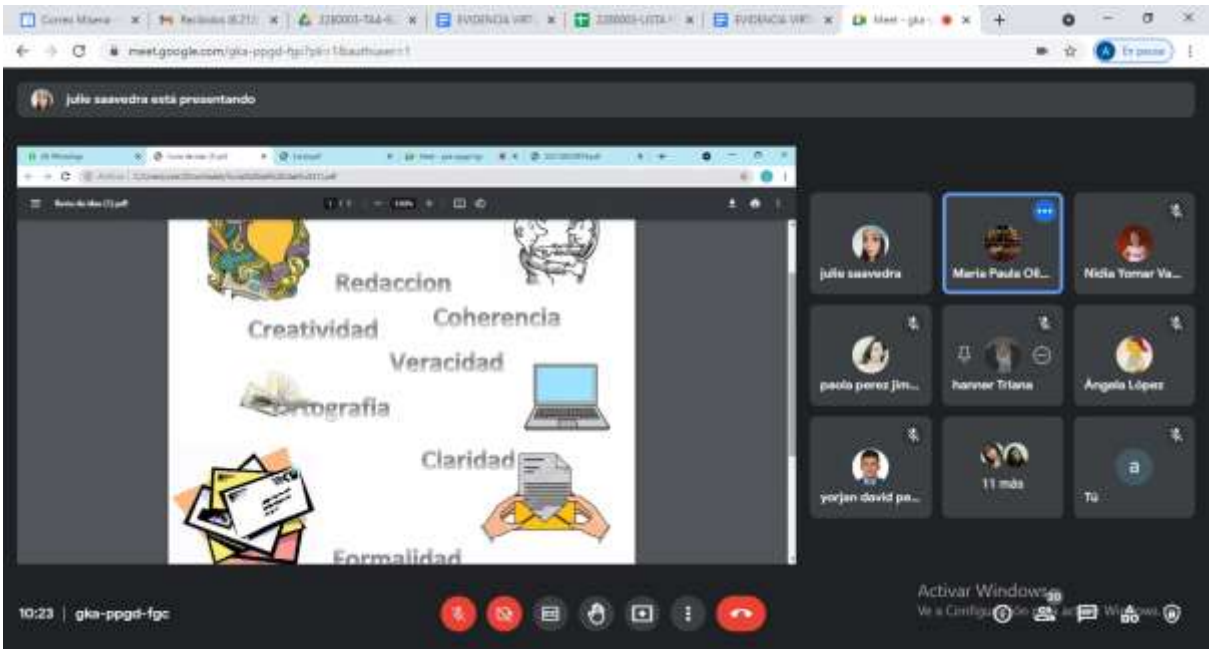
Tú10:31
18 DE AGOSTO

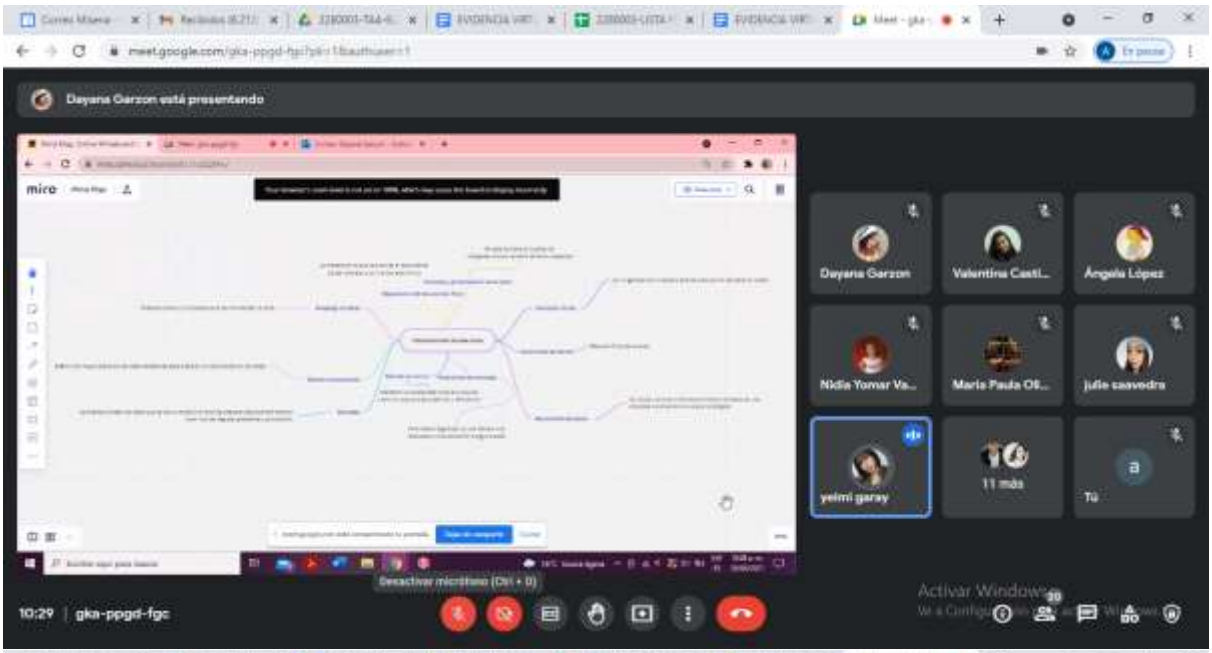
Trabajo en grupo:
Planeamiento de una carta. Capítulo 4. PDF. Elaborar en grupo un mapa mental. Diseñar una dinámica de socialización para la comprensión del tema: descripción de la actividad y cuáles fueron los resultados del aprendizaje. Cada grupo escoge a un líder que conducirá la actividad. El líder le reporta al instructor sobre el aprendizaje y el compromiso de cada uno en la dinámica.

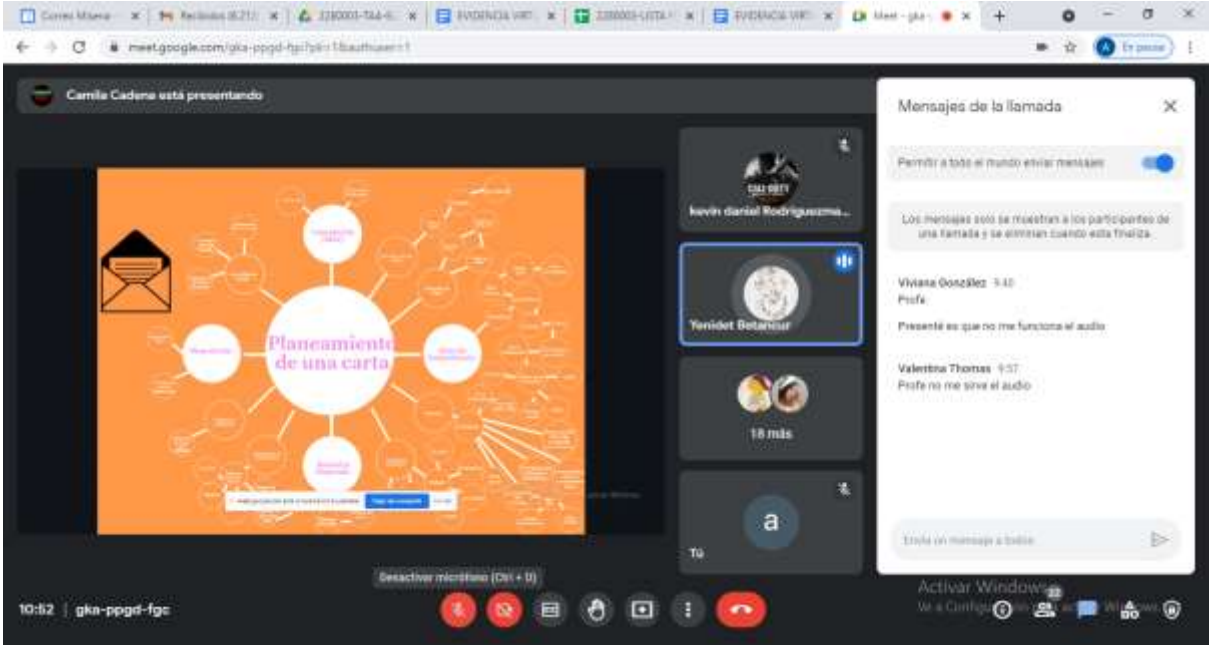


20 DE AGOSTO

Socialización mapa mental Planeamiento de una carta







ACTIVIDAD PARA EL LUNES 23 DE AGOSTO

Tú11:29
20 de agosto de 2021: consulta individual, elaborar resumen qué es una carta, sus partes, tipos de cartas. Y tener en cuenta la definición de la norma GTC-185 (partes de la carta....)
Tú11:31
Trabajo individual: Consultar tipos de cartas (carta de pedido, carta de cobro, carta de solicitud, carta de pago y carta reclamación y carta de conciliación.

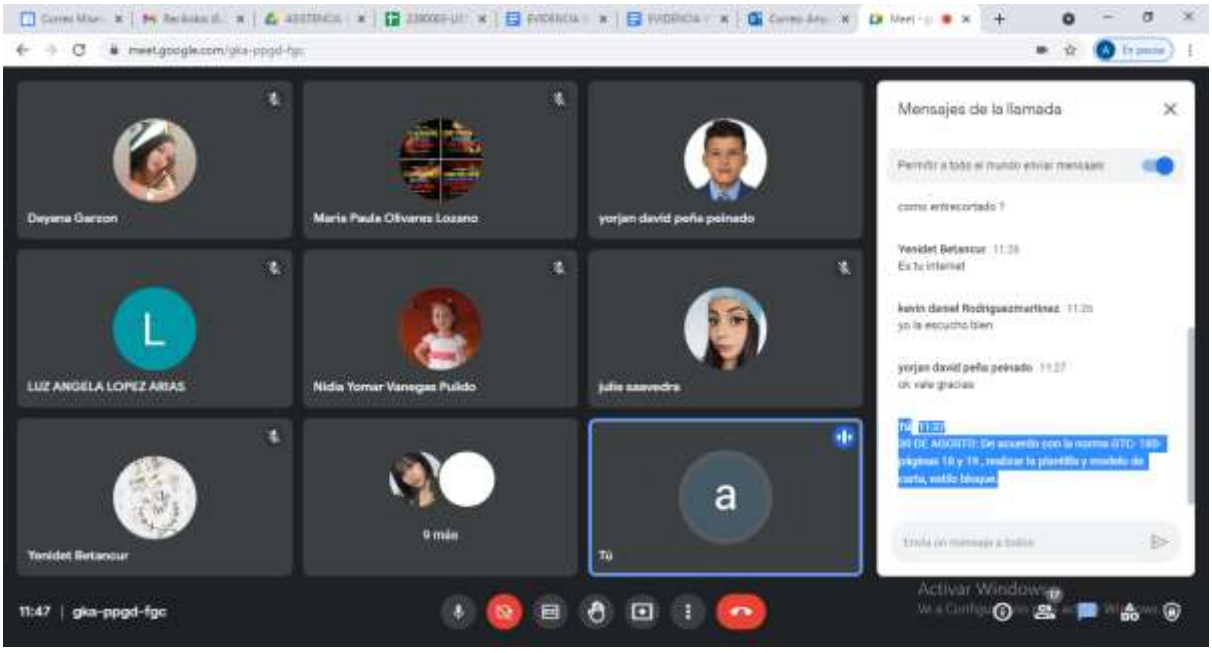
Tú11:29
n

Tú11:34
ESTA ACTIVIDAD ES PARA EL LUNES 23 DE AGOSTO

23 de agosto
FORMACIÒN PRESENCIAL
Mecanet lección 13: velocidad y presiciòn

Tú10:38
De acuerdo con la norma GTC-185, elaborar el estilo de carta bloque extremo (página 16) y el modelo de carta estilo bloque extremo. Realizar los documentos de manera textual.
Estudiar lar partes de la carta
Tú10:41
Página 17 : modelo de la carta estilo bloque extremo
Incluir el logo de la empresa
Tú10:44
Consultar páginas 6 y 7: las zonas de la carta
Alejandro Julio11:12
vale instructora

Tú11:37
30 DE AGOSTO: De acuerdo con la norma GTC- 185- páginas 18 y 19 , realizar la plantilla y modelo de carta, estilo bloque.



Tú10:44
1 DE SEPTIEMBRE. ACTIVIDAD INDIVIDUAL. ELABORAR DOS CARTAS ESTILO BLOQUE. UNA DE RECLAMACIÓN Y UNA DE CONCILIACIÓN.
Tú10:48
Tú11:37
30 DE AGOSTO: De acuerdo con la norma GTC- 185- páginas 18 y 19 , realizar la plantilla y modelo de carta, estilo bloque.

2 DE SEPTIEMBRE
Tú10:26
Actividad individual: Realizar la plantilla estilo semibloque con sangría y modelo de la carta que trae la Norma. Páginas 20 y 21.
Tú10:27
Elaborar para mañana viernes 3 de septiembre, dos cartas estilo semibloque con sangria con los siguientes asuntos: una carta de crédito y una carta de pago.
Tú10:43
Actividad asincrónica: elaborar el entregable de cartas estilo semibloque con sangría

3 DE SEPTIEMBRE
Formación presencial con la ficha 2280003.
Evaluación de conocimiento: carta

6 DE SEPTIEMBRE
No hubo formación con la ficha / El grupo tuvo formación con la instructora Maritza.

7 DE SEPTIEMBRE
Formación virtual.
Tema socialización organizador del conocimiento del MEMORANDO.

Actividad individual: Elaborar un memorando estilo bloque extremo, de acuerdo con el asunto asignado a cada aprendiz.

8 DE SEPTIEMBRE
Formación presencial.
Corrección individual de la carta.
Mecanet: Lecciones 16 y 17
Reunión con el grupo para asignar estrategia pedagógica de la carta, que se realizará de manera presencial en la siguiente fecha que nos asignen.

9 DE SEPTIEMBRE
Formación virtual

Socialización de la tarea del memorando de acuerdo con los asuntos asignados a los aprendices.

Tú 11:51

9 DE SEPTIEMBRE: ELABORAR EN GRUPO UN MAPA CONCEPTUAL DEL TEMA: ACTA. PÁGINAS 36, 37, 38, 39, 40 Y 41 DE LA NORMA GTC 185.
mapa conceptual elaborado a mano

13 DE SEPTIEMBRE:
Formaciòn presencial

Socialización mapa conceptual por empresa: ACTA
Elaborar en grupo el acta de entrega del portafolio Elaborar documentos.

Actividad individual:
Lectura comprensiva del informe. Pàginas 45 /57
Socialización: MESA REDONDA

EL GRUPO ESTUVO EN FORMACIÓN CON LA INSTRUCTORA DAJANA

15 DE SEPTIEMBRE

Clase asincrónica
Resumen ejecutivo: dudas y preguntas. Esta actividad se dejó el lunes 13 en formación en el CGA
Enviar evidencia hoy miércoles 13 de septiembre al correo algrau@sena.edu.co

Actividad individual: Elaborar la plantilla del acta y el resumen

Actividad individual. Realizar lectura comprensiva del certificado y la constancia, hacer plantilla y modelo. En grupo elaborar un certificado y una constancia.