PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. , 26 de octubre de 2021

Señora
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2221900 del año 2021
Coordinadora Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.2221900 del año 2021

NELSY YULIETH LÓPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.148.596** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, 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) 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: 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	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Colegio Diana Turbay grado décimo Recursos Humanos ficha 2290041 Colegio el Nogal décimo Asistencia Administrativa ficha 2290046	Pantallazos de listas de asistencia Pantallazos de listas de asistencia
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	**Acompañamiento Pedagógico** Col. Villa Rica **Revisión de Portafolios digitales** Villa Rica Parroquial San José Hernando Duran Dussán	Se anexa pantallazos Acta No. 52 Sesibilización grados Noveno Acta 53 (Ver pantallazo) Acta 15 (Ver pantallazo) Acta 48 (Ver pantallazo)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Reunión Centro de Gestión Administrativa con todo el equipo de articulación	Se anexan foto 11 de octubre de 2021.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los	Colegio Diana Turbay grado décimo Recursos Humanos.	Se anexan pantallazos de listas de asistencia

	aprendices las competencias del programa.	Colegio el Nogal décimo Asistencia Administrativa	
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.	N/A Para este período	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de actas de evidencia de acompañamientos y seguimientos etapa práctica cargadas en el DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1dWJRmj3wXPVak0Fdk536ufk49vD6-sID
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Formación persencial Col. Diana Turbay y Col. EL Nogal.	Ficha 2290041 Ficha 2290046 Se anexan listas de asistencia
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 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”	N/A Para este período	

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. 9425474308 de la planilla Aportes en Línea , correspondiente al mes de septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en nueve (9) folios

Cordialmente,

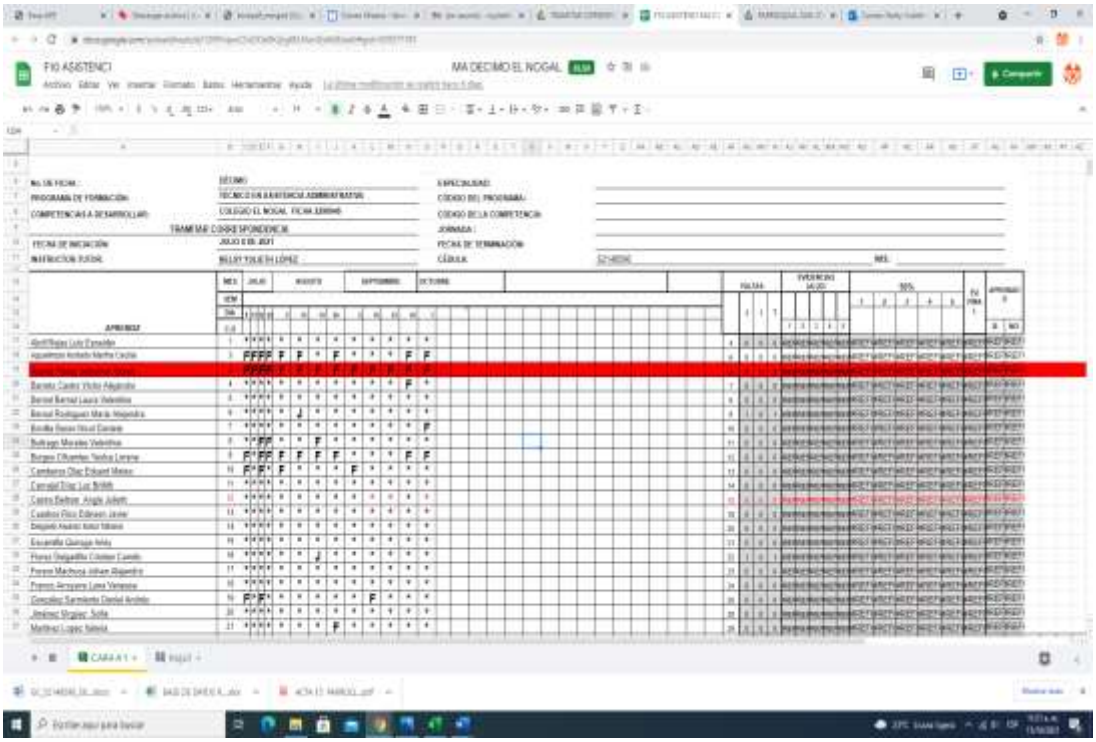


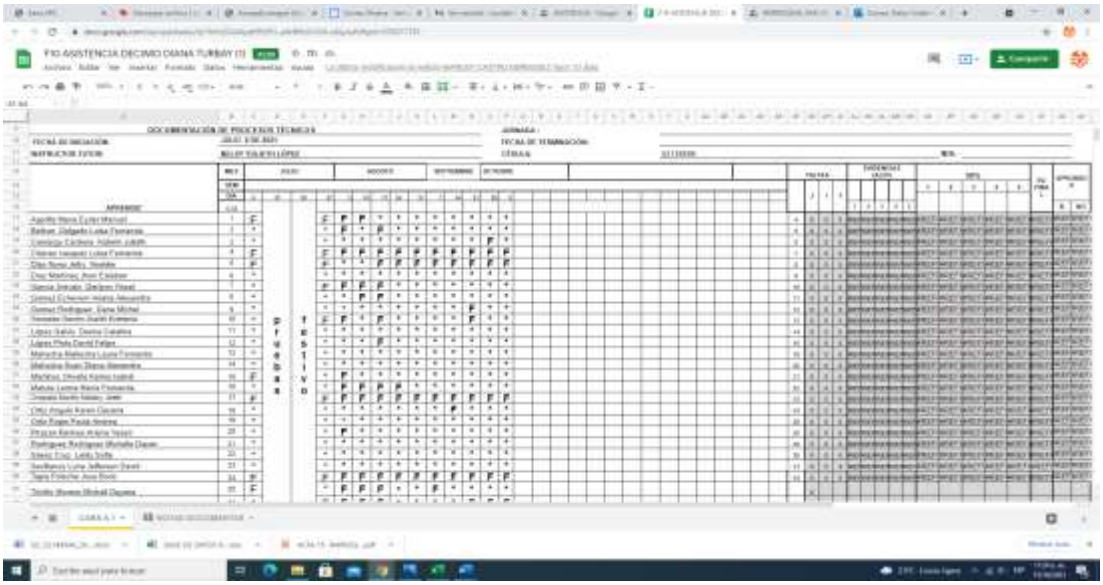
Firma
NELSY YULIETH LÓPEZ
Contratista
C.C. No.52.148.596

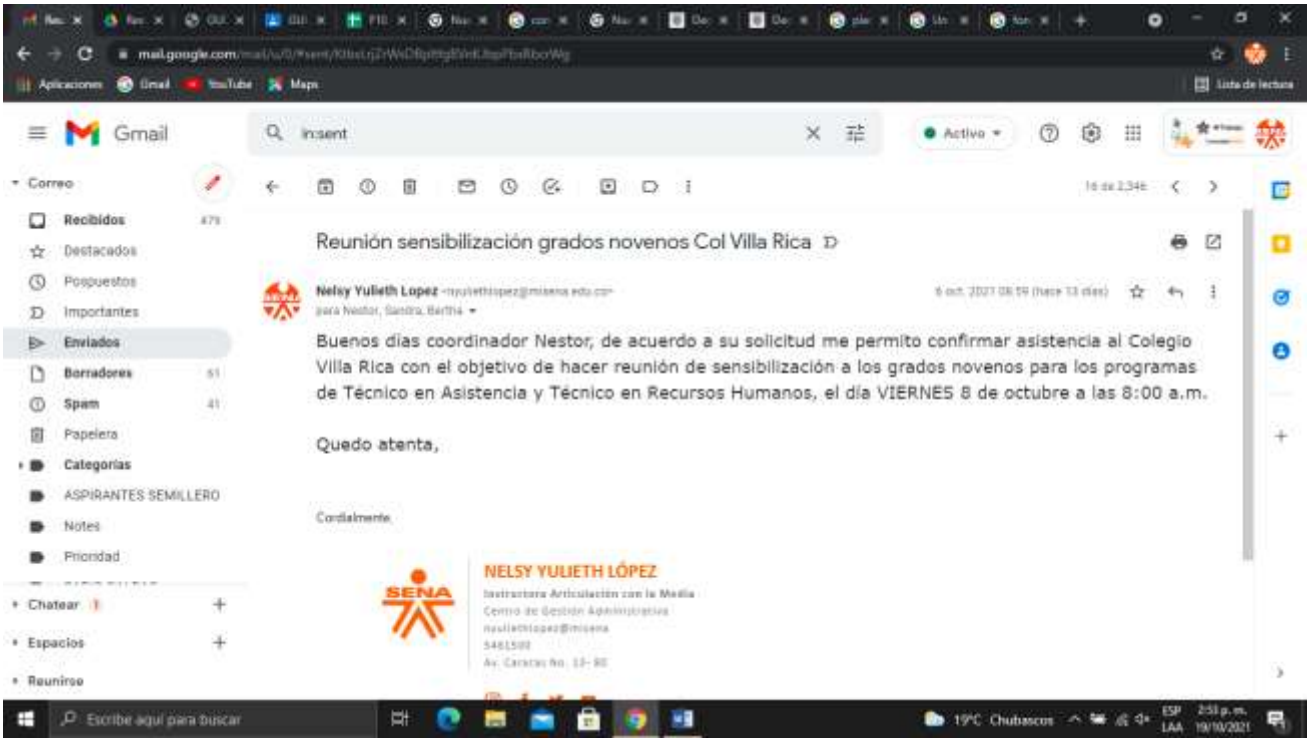
Recibí a satisfacción:

Magaly León Llanos
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2221900 del año 2021
Coordinadora Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa.

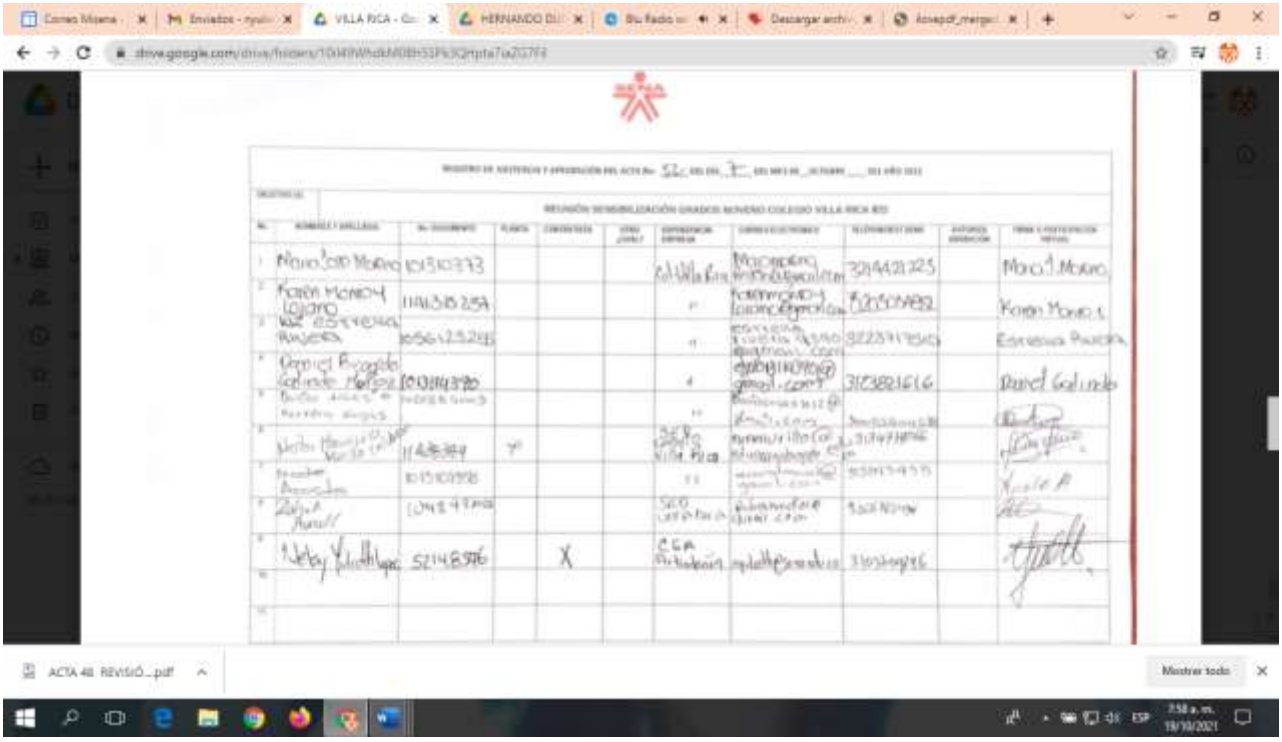
EVIDENCIAS VIRTUALES DE EJECUCIÓN MES OCTUBRE DE 2021

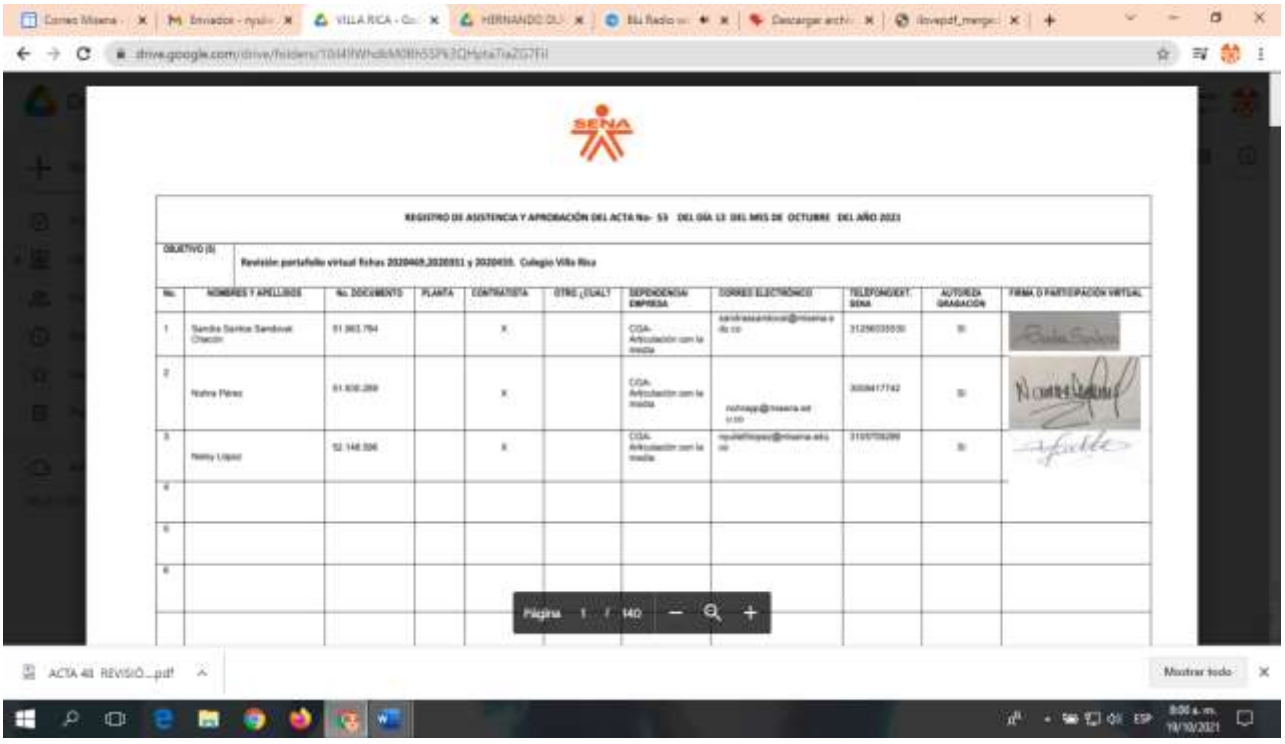





Gmail
Reunión sensibilización grados novenos Col Villa Rica
Nelsy Yulieth Lopez
Buenos días coordinador Nestor, de acuerdo a su solicitud me permito confirmar asistencia al Colegio Villa Rica con el objetivo de hacer reunión de sensibilización a los grados novenos para los programas de Técnico en Asistencia y Técnico en Recursos Humanos, el día VIERNES 8 de octubre a las 8:00 a.m.
Quedo atenta,
Cordialmente
NELSY YULIETH LÓPEZ


|ACTA No.52
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS COLEGIO VILLA RICA
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., octubre 7 de 2021
HORA INICIO: 8:00 a.m.
HORA FIN: 3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:
Colegio Villa Rica IED
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Sensibilización grados
de Técnico en Asistencia Administrativa y Técnico en Recursos Humanos.



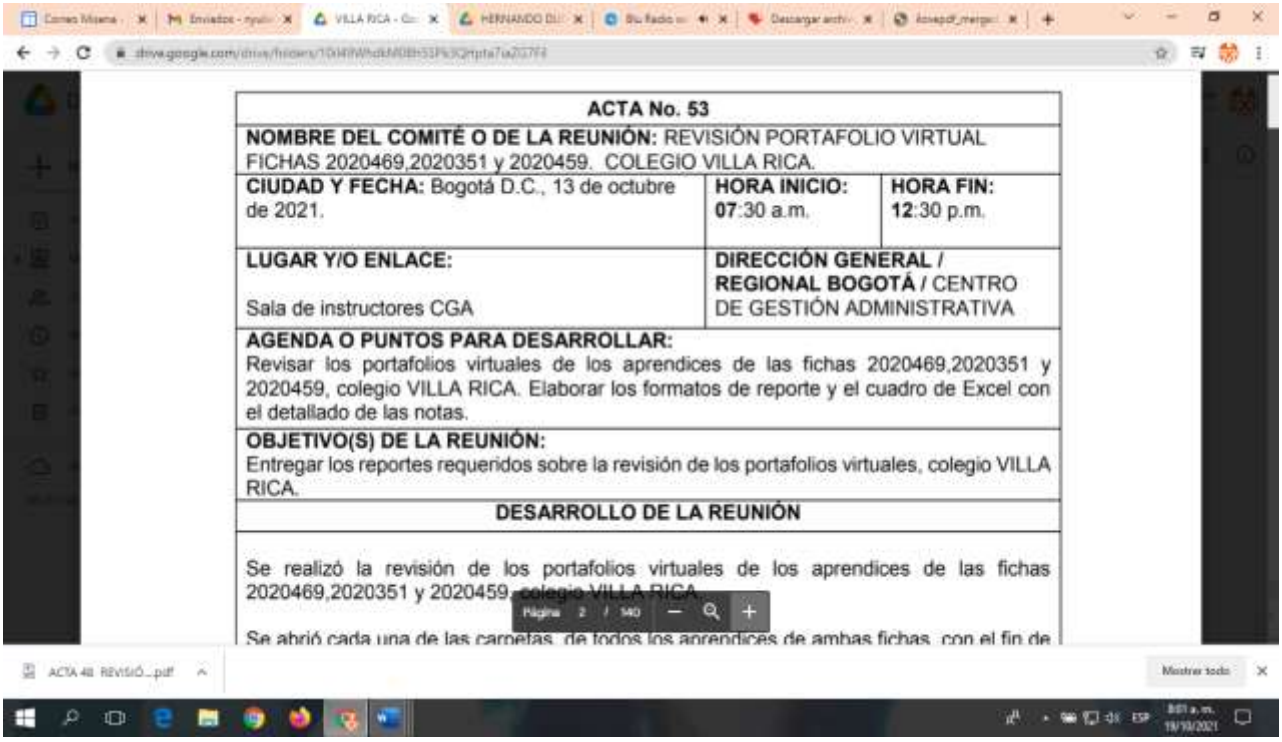


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 53 DEL DÍA 13 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

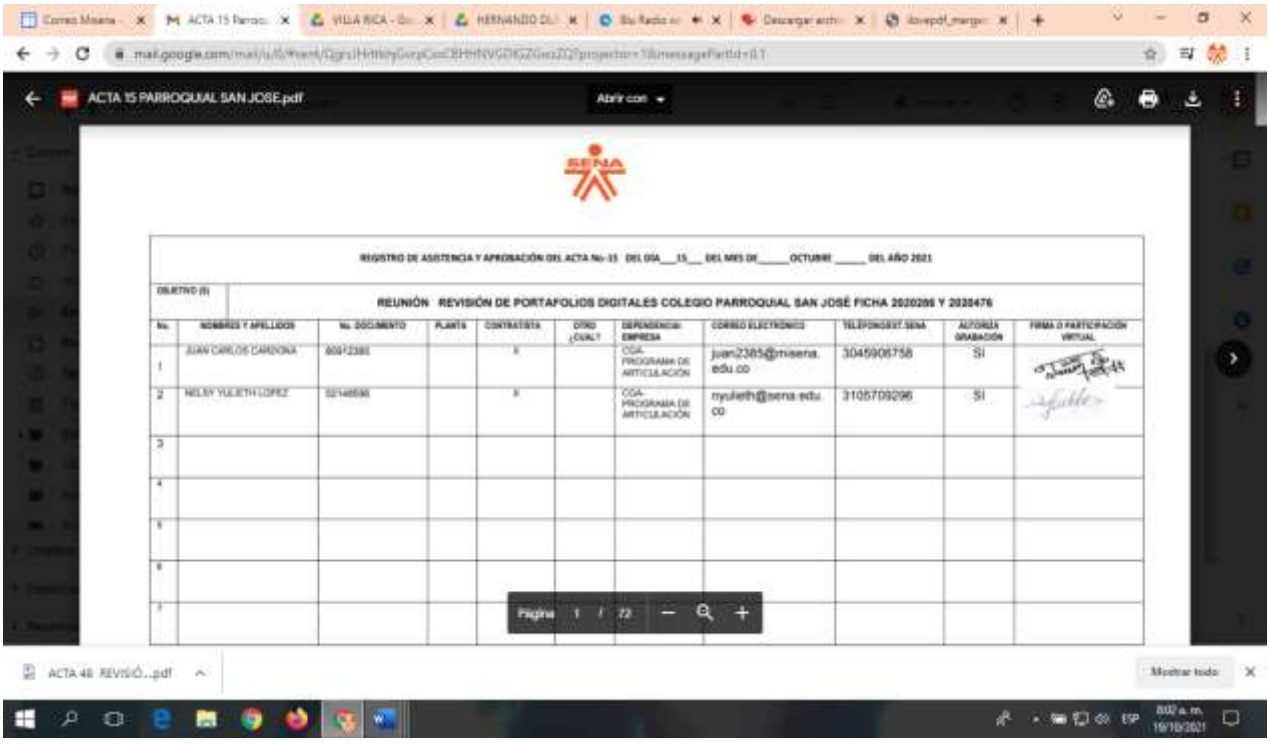
OBJETIVO (S)	Revisión portafolio virtual fichas 2020469,2020931 y 2020935. Colegio Villa Rica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Santos Sandoval Chacón	51.983.794		X		CGA-Articulación con la media	sandrasasandoval@misena.edu.co	3125603550	SI	
2	Nohra Pérez	51.930.269		X		CGA-Articulación con la media	nohrapp@misena.edu.co	3008417742	SI	
3	Nelsy López	52.148.306		X		CGA-Articulación con la media	nyudelilopez@misena.edu.co	3193706289	SI	
4										
5										
6										

Página 1 / 140



ACTA No. 53		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REVISIÓN PORTAFOLIO VIRTUAL FICHAS 2020469,2020351 y 2020459. COLEGIO VILLA RICA.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de octubre de 2021.	**HORA INICIO:** **07**:30 a.m.	**HORA FIN:** **12**:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de instructores CGA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL BOGOTÁ** / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisar los portafolios virtuales de los aprendices de las fichas 2020469,2020351 y 2020459, colegio VILLA RICA. Elaborar los formatos de reporte y el cuadro de Excel con el detallado de las notas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Entregar los reportes requeridos sobre la revisión de los portafolios virtuales, colegio VILLA RICA.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realizó la revisión de los portafolios virtuales de los aprendices de las fichas 2020469,2020351 y 2020459, colegio VILLA RICA. Se abrió cada una de las carpetas, de todos los aprendices de ambas fichas, con el fin de		

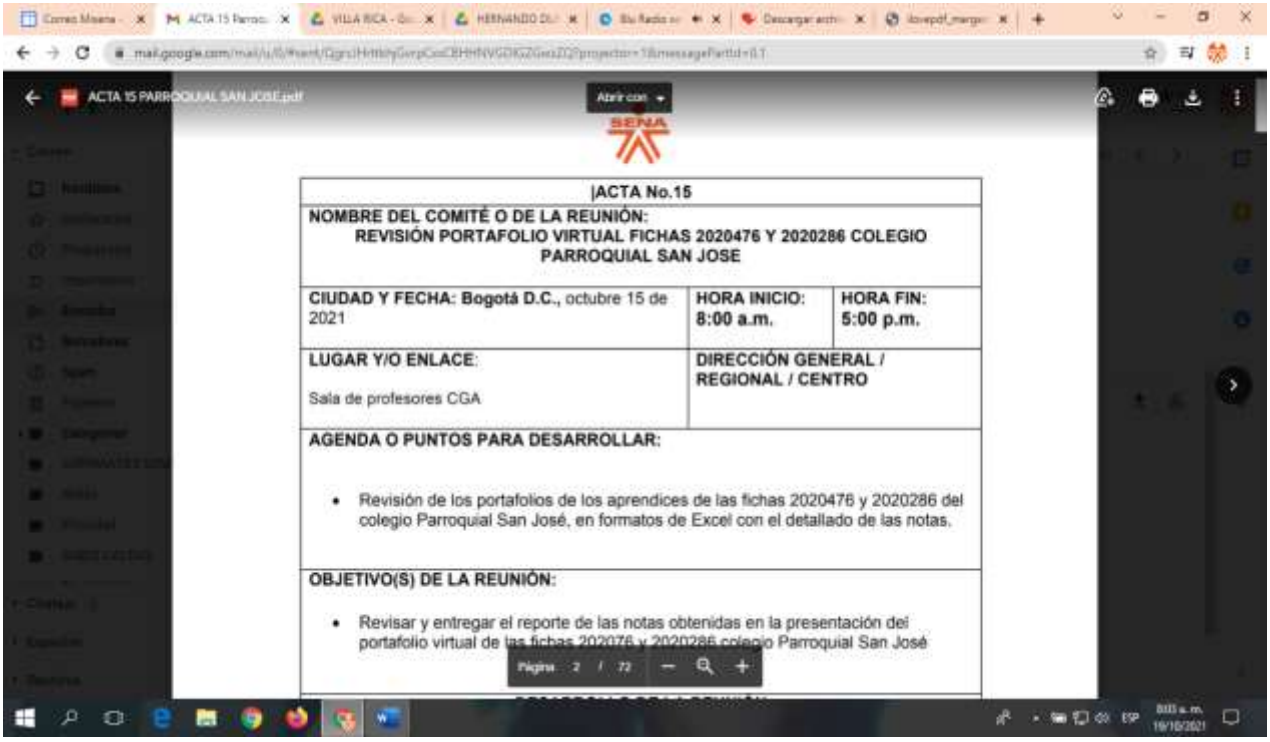


ACTA 15 PARROQUIAL SAN JOSE.pdf

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15 DEL DÍA 15 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) REUNIÓN REVISIÓN DE PORTAFOLIOS DIGITALES COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ FICHA 2020286 Y 2020476

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN CARLOS CARDONA	80912385		X		CGA-PROGRAMA DE ARTICULACIÓN	juan2385@misena.edu.co	3045908758	Si	
2	NELSY YULIETH LOPEZ	52146586		X		CGA-PROGRAMA DE ARTICULACIÓN	nyulieth@sena.edu.co	3105709296	Si	
3										
4										
5										
6										
7										



ACTA 15 PARROQUIAL SAN JOSE.pdf

Abrir con

ACTA No.15		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REVISIÓN PORTAFOLIO VIRTUAL FICHAS 2020476 Y 2020286 COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., octubre 15 de 2021	**HORA INICIO: 8:00 a.m.**	**HORA FIN: 5:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de profesores CGA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

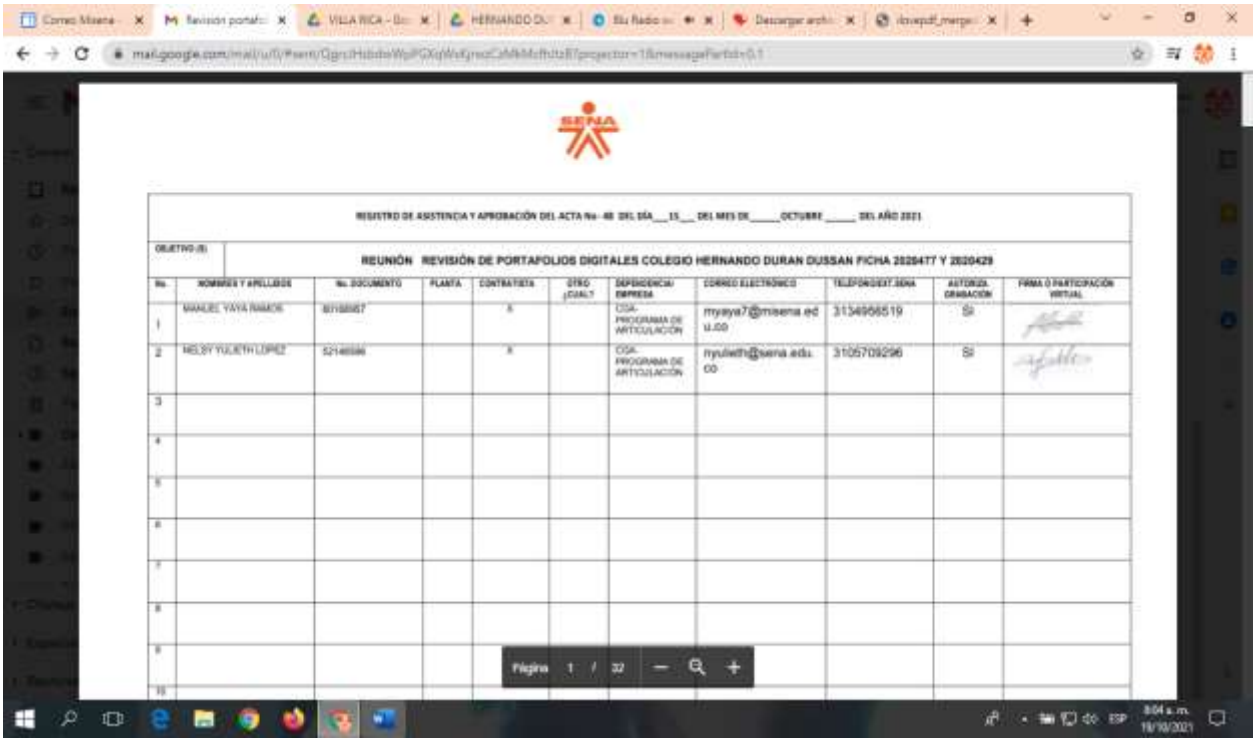
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Revisión de los portafolios de los aprendices de las fichas 2020476 y 2020286 del colegio Parroquial San José, en formatos de Excel con el detallado de las notas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Revisar y entregar el reporte de las notas obtenidas en la presentación del portafolio virtual de las fichas 2020476 y 2020286 colegio Parroquial San José

Página 2 / 72



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 48 DEL DÍA 15 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): REUNIÓN REVISIÓN DE PORTAFOLIOS DIGITALES COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN FICHA 2020477 Y 2020429

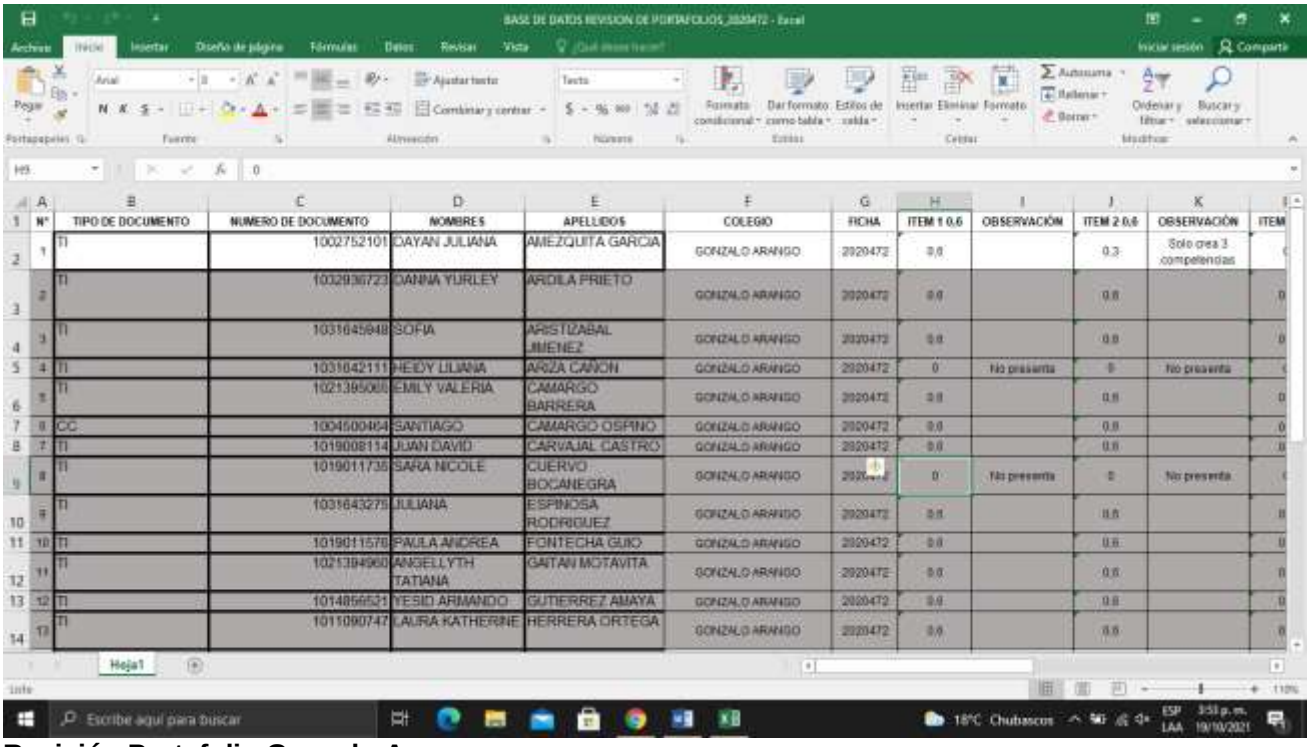
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MANUEL YAYA RAMOS	80168957		X		CGA-PROGRAMA DE ARTICULACIÓN	myaya7@misena.edu.co	3134966519	SI	
2	NELSY YULIETH LOPEZ	52146596		X		CGA-PROGRAMA DE ARTICULACIÓN	nyulieth@sena.edu.co	3105709296	SI	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Página 1 / 32



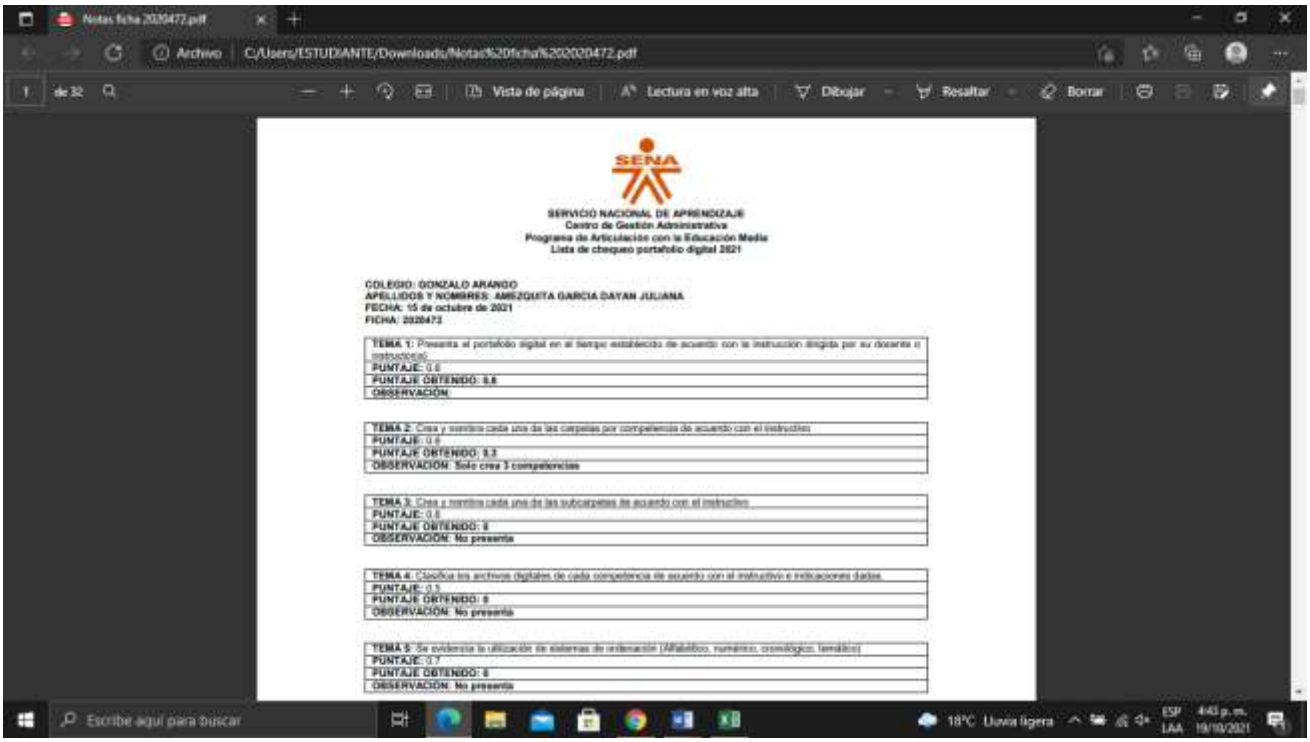
ACTA No.48		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REVISIÓN PORTAFOLIO VIRTUAL FICHAS 2020477 Y 2020429 COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSÁN**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., octubre 15 de 2021	**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **5:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de profesores CGA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: • Revisión de los portafolios de los aprendices de las fichas 2020477 y 2020429 del colegio Hernando Duran Dussán, en formatos de Excel con el detallado de las notas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Revisar y entregar el reporte de las notas obtenidas en la presentación del portafolio		





Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	COLEGIO	FICHA	ITEM 1 0,6	OBSERVACIÓN	ITEM 2 0,6	OBSERVACIÓN	ITEM
1	TI	1002752101	DAYAN JULIANA	AMEZQUITA GARCIA	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.3	Solo crea 3 competencias	
2	TI	1032936723	DANNA YURLEY	ARDILA PRIETO	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
3	TI	1031645948	SOFIA	ARISTIZABAL JIMENEZ	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
4	TI	1031642111	HEIDY LILIANA	ARIZA CAÑON	GONZALO ARANGO	2020472	0	No presenta	0	No presenta	
5	TI	1021395008	EMILY VALERIA	CAMARGO BARRERA	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
6	CC	1004500464	SANTIAGO	CAMARGO OSPINO	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
7	TI	1019008114	JUAN DAVID	CARVAJAL CASTRO	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
8	TI	1019011735	SARA NICOLE	CUERVO BOCANEGRA	GONZALO ARANGO	2020472	0	No presenta	0	No presenta	
9	TI	1031643275	JULIANA	ESPINOSA RODRIGUEZ	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
10	TI	1019011578	PAULA ANDREA	FONTECHA GUIO	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
11	TI	1021394960	ANGELLYTH TATIANA	GAITAN MOTAVITA	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
12	TI	1014856521	YESID ARMANDO	GUTIERREZ AMAYA	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0
13	TI	1011090747	LAURA KATHERINE	HERRERA ORTEGA	GONZALO ARANGO	2020472	0.6		0.6		0

Revisión Portafolio Gonzalo Arango



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

COLEGIO: GONZALO ARANGO
APELLIDOS Y NOMBRES: AMEZQUITA GARCIA DAYAN JULIANA
FECHA: 15 de octubre de 2021
FICHA: 2020472

TEMA 1: Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)
PUNTAJE: 0.6
PUNTAJE OBTENIDO: 0.6
OBSERVACIÓN:

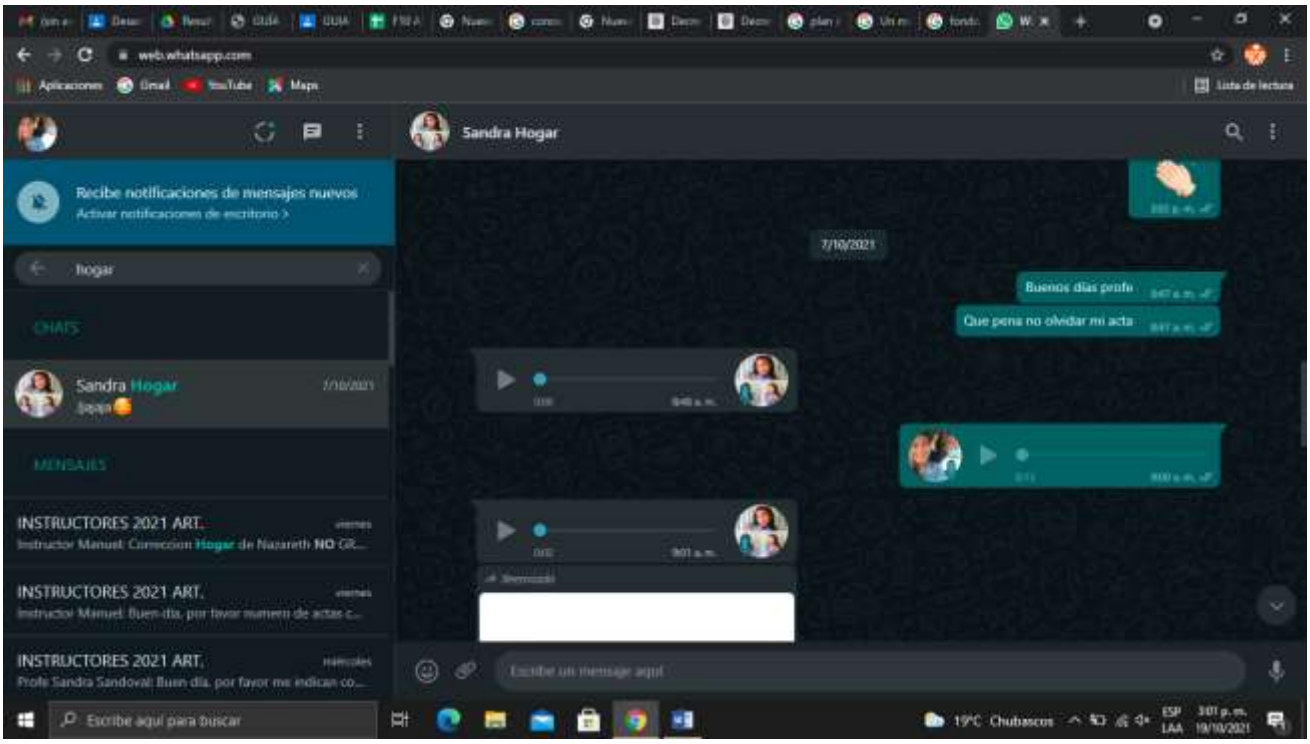
TEMA 2: Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo con el instructivo
PUNTAJE: 0.6
PUNTAJE OBTENIDO: 0.3
OBSERVACIÓN: Solo crea 3 competencias

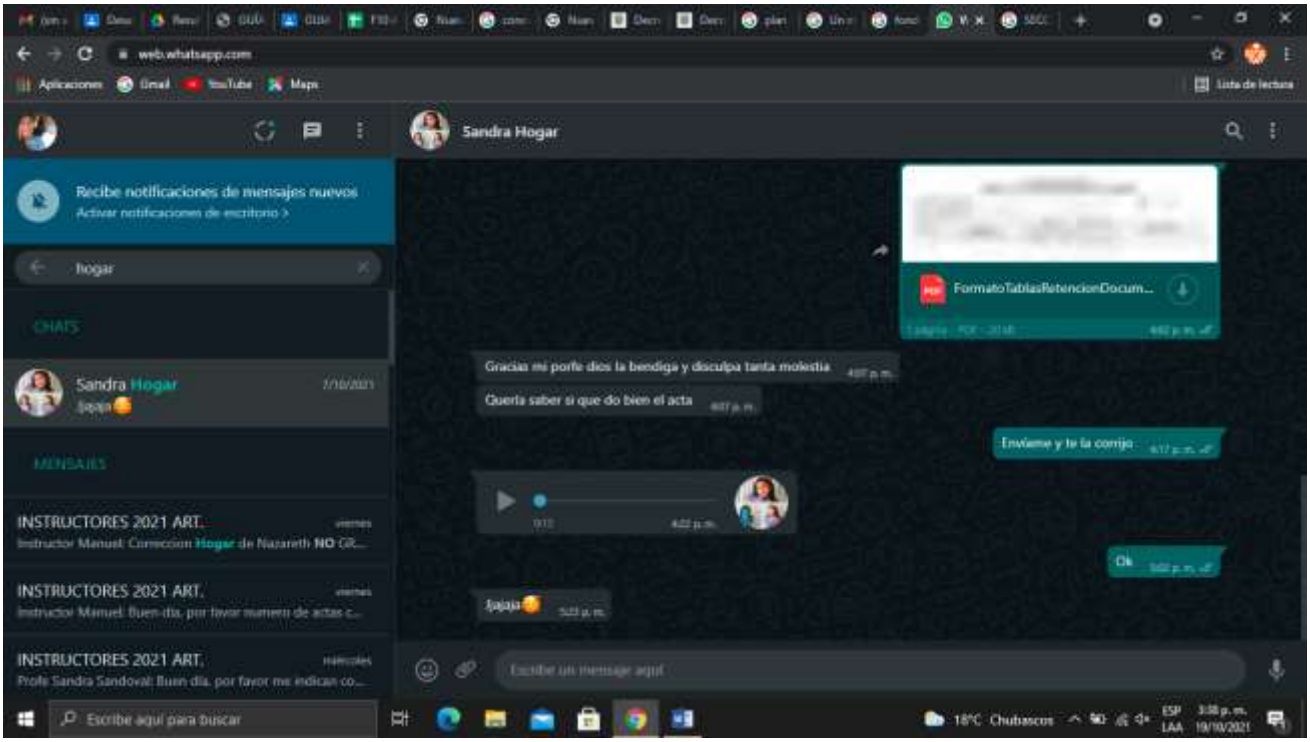
TEMA 3: Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo con el instructivo
PUNTAJE: 0.6
PUNTAJE OBTENIDO: 0
OBSERVACIÓN: No presenta

TEMA 4: Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo con el instructivo e indicaciones dadas
PUNTAJE: 0.6
PUNTAJE OBTENIDO: 0
OBSERVACIÓN: No presenta

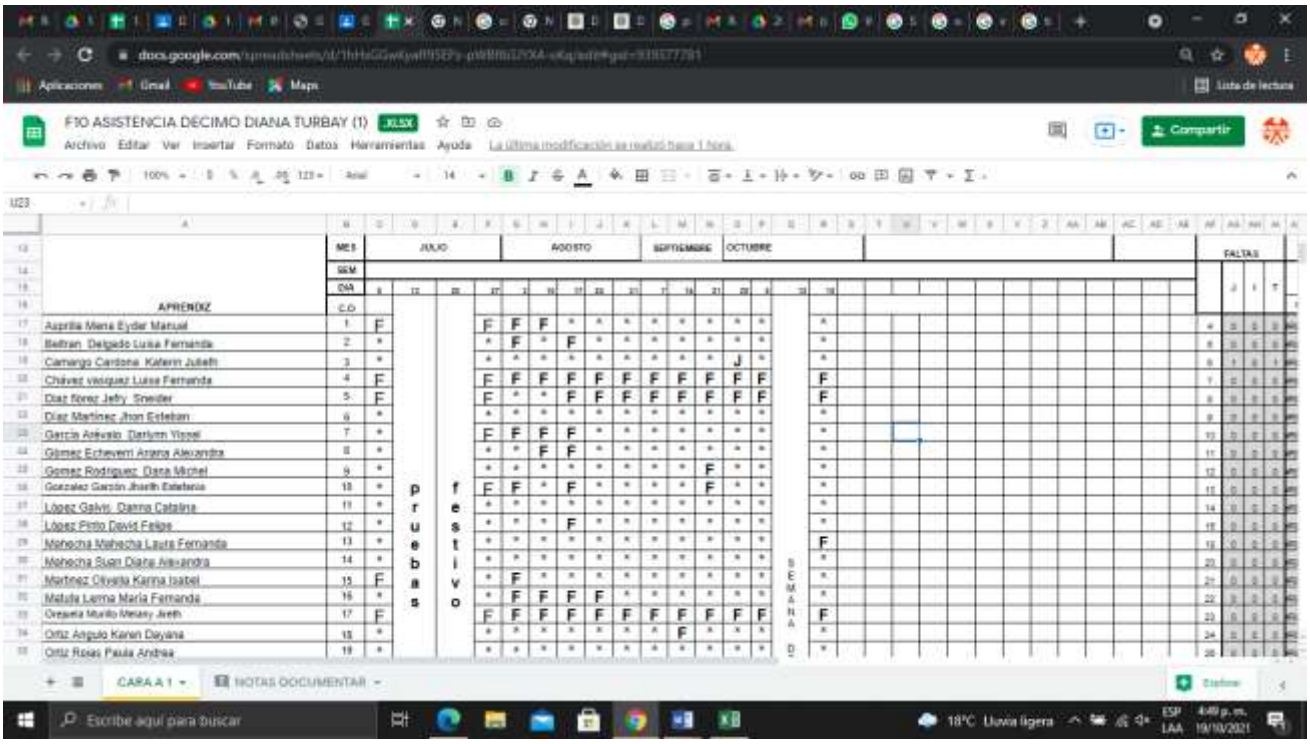
TEMA 5: Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, numérico, cronológico, temático)
PUNTAJE: 0.6
PUNTAJE OBTENIDO: 0
OBSERVACIÓN: No presenta

c





Acompañamiento Hogar de Nazareth



F10 ASISTENCIA DECIMO DIANA TURBAY (1) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

APRENDIZ	C.C	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	FALTAS
Asprilla Mena Eyder Manuel	1	F	F F F * * * * * * * *	*		4
Beltran Delgado Luisa Fernanda	2	*	* F * F * * * * * * *	*		6
Camargo Cardona Katerin Julieth	3	*	* * * * * * * * * J *	*		6
Chávez vasquez Luisa Fernanda	4	F	F F F F F F F F F F F	F		7
Diaz Ibrez Jelly Sneider	5	F	F * * F F F F F F F F	F		8
Diaz Martinez Jhon Esteban	6	*	* * * * * * * * * * *	*		9
Garcia Arevalo Darlynn Yisel	7	*	F F F F * * * * * * *	*		11
Gómez Echeverri Ariana Alexandra	8	*	* * F F * * * * * * *	*		11
Gomez Rodriguez Dana Michel	9	*	* * * * * * * * F * *	*		12
Gonzalez Garzón Jhorith Estefanía	10	*	F F * F * * * * F * *	*		13
Lopez Galvis Danna Catalina	11	*	* * * * * * * * * * *	*		14
Lopez Pinto David Felipe	12	*	* * * F * * * * * * *	*		15
Mahecha Mahecha Laura Fernanda	13	*	* * * * * * * * * * *	F		15
Mahecha Suan Diana Alexandra	14	*	* * * * * * * * * * *	*		21
Martinez Oliveta Karina Isabel	15	F	* F * * * * * * * * *	*		21
Matuta Lerma Maria Fernanda	16	*	* F F F F * * * * * *	*		22
Oreyana Murillo Melany Jeith	17	F	F F F F F F F F F F F	F		23
Ortiz Angulo Karen Dayana	18	*	* * * * * * * F * * *	*		24
Ortiz Rosas Paula Andrea	19	*	* * * * * * * * * * *	*		26

pruebas

festivo

SEMANA D

CARA A 1 NOTAS DOCUMENTAR

Escribe aquí para buscar 18°C Lluvia ligera ESP LAA 4:49 p. m. 19/10/2021