PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de noviembre de 2021

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216162 de 2021
Coordinadora Académica AGA
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2216162 del año 2021

ANA PATRICIA SEPÚLVEDA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51920434 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, Coordinación de Asistencia 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 CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) 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 SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) 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 auditoría 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 Específicas:

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.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones.	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y Territorium .
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones.	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y 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.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones.	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y 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.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y 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.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y Territorium .
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta

	requeridos en el proceso administrativo.	casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y Territorium .
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y 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 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, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Actas inducción a la competencia, puntos e control, PPPF, Acta equipo Ejecutor, Guías, google meet y Plataforma Senasofiaplus y 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. 1041730495**,** de la planilla, SIMPLE y periodo de **octubre** de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

_____
ANA PATRICIA SEPÚLVEDA PARRA
Contratista
C.C. No. 51920434

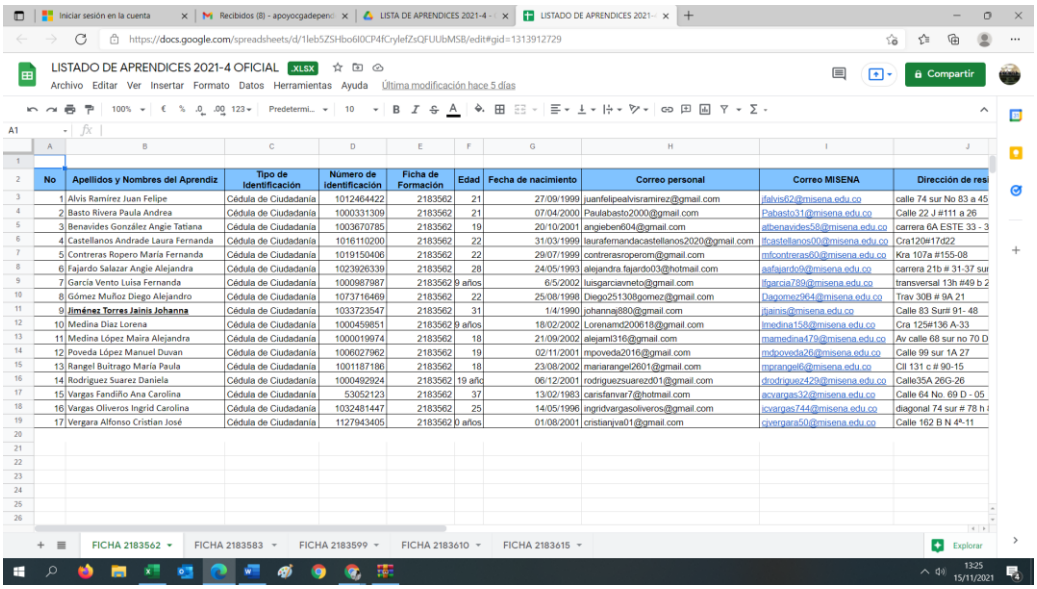
Recibí a satisfacción:

_____
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2216162 de 2021
Coordinadora Académica AGA.

EVIDENCIAS FORMACIÓN IV TRIMESTRE 2021

APOYO FASE DE EJECUCIÒN PROYECTO 886589 (TGA)

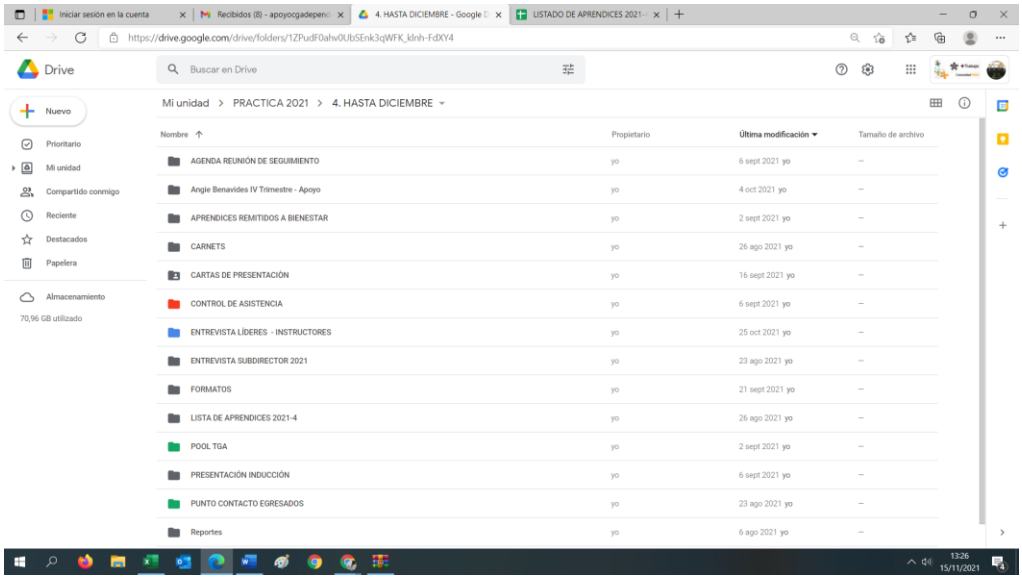
FICHAS: 2183562-2183583-2183599-2183610-2183615

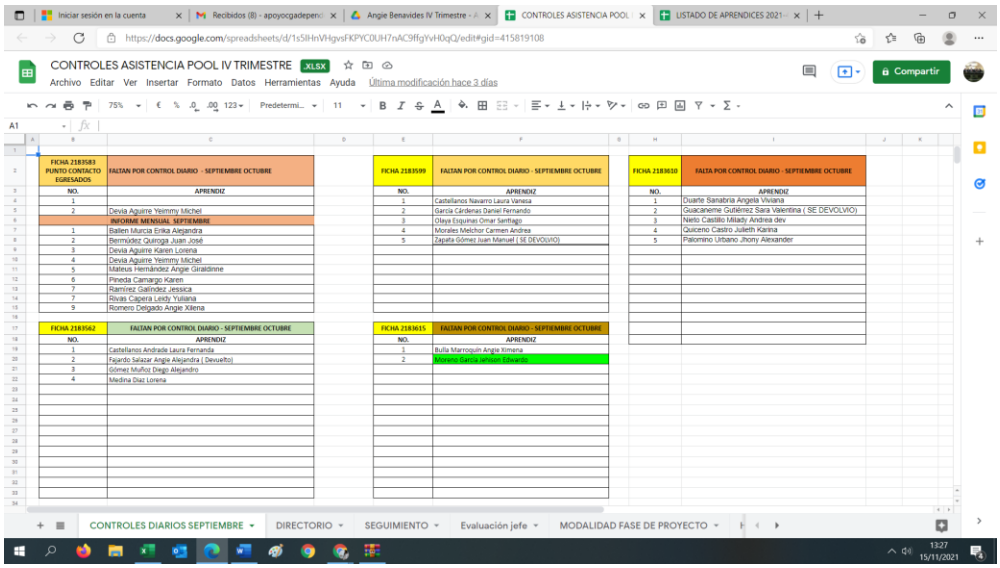


LISTADO DE APRENDICES 2021-4 OFICIAL

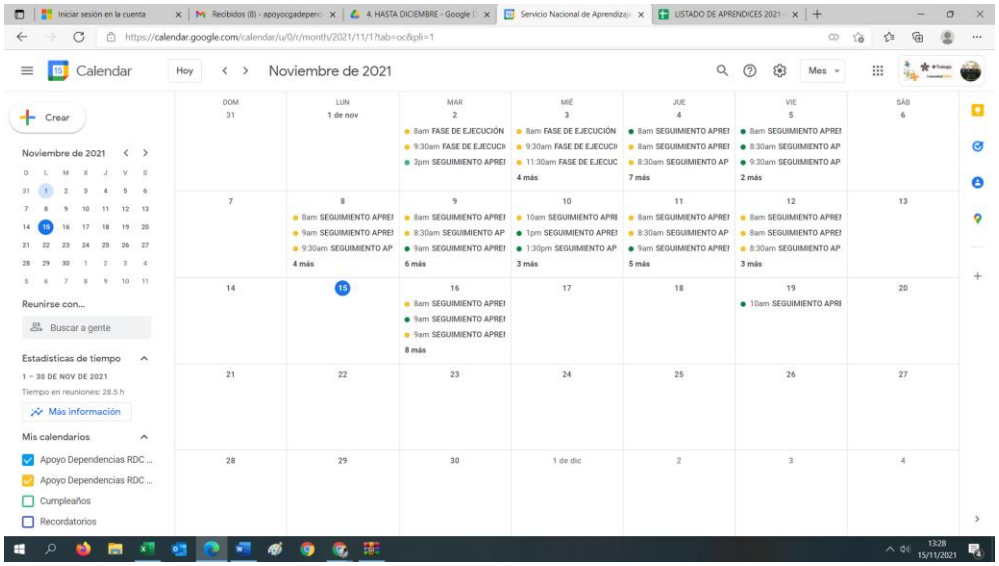
No	Apellidos y Nombres del Aprendiz	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Ficha de Formación	Edad	Fecha de nacimiento	Correo personal	Correo MISENA	Dirección de resi
1	Alvis Ramírez Juan Felipe	Cédula de Ciudadanía	1012464422	2183562	21	27/09/1999	juanfelipealvisramirez@gmail.com	jfalvis62@misena.edu.co	calle 74 sur No 83 a 45
2	Basto Rivera Paula Andrea	Cédula de Ciudadanía	1000331309	2183562	21	07/04/2000	Paulabasto2000@gmail.com	Pabasto31@misena.edu.co	Calle 22 J #111 a 26
3	Benavides González Angie Tatiana	Cédula de Ciudadanía	1003670785	2183562	19	20/10/2001	angieben604@gmail.com	atbenavides58@misena.edu.co	carrera 6A ESTE 33 - 3
4	Castellanos Andrade Laura Fernanda	Cédula de Ciudadanía	1016110200	2183562	22	31/03/1999	laurafernandacastellanos2020@gmail.com	lfcastellanos00@misena.edu.co	Cra120#17d22
5	Contreras Ropero María Fernanda	Cédula de Ciudadanía	1019150406	2183562	22	29/07/1999	contrerasroperom@gmail.com	mfcontreras60@misena.edu.co	Kra 107a #155-08
6	Fajardo Salazar Angie Alejandra	Cédula de Ciudadanía	1023926339	2183562	28	24/05/1993	alejandra fajardo03@hotmail.com	aafajardo9@misena.edu.co	carrera 21b # 31-37 sur
7	García Vento Luisa Fernanda	Cédula de Ciudadanía	1000987987	2183562	9 años	6/5/2002	luisgarciavneto@gmail.com	lfgarcia789@misena.edu.co	transversal 13h #49 b 2
8	Gómez Muñoz Diego Alejandro	Cédula de Ciudadanía	1073716469	2183562	22	25/08/1998	Diego251308gomez@gmail.com	Dagomez964@misena.edu.co	Trav 30B # 9A 21
9	Jiménez Torres Jainis Johanna	Cédula de Ciudadanía	1033723547	2183562	31	1/4/1990	johannaj880@gmail.com	jtjainis@misena.edu.co	Calle 83 Sur# 91- 48
10	Medina Diaz Lorena	Cédula de Ciudadanía	1000459851	2183562	9 años	18/02/2002	Lorenamd200618@gmail.com	lmedina158@misena.edu.co	Cra 125#136 A-33
11	Medina López Maira Alejandra	Cédula de Ciudadanía	1000019974	2183562	18	21/09/2002	alejaml316@gmail.com	mamedina479@misena.edu.co	Av calle 68 sur no 70 D
12	Poveda López Manuel Duvan	Cédula de Ciudadanía	1006027962	2183562	19	02/11/2001	mpoveda2016@gmail.com	mdpoveda26@misena.edu.co	Calle 99 sur 1A 27
13	Rangel Buitrago María Paula	Cédula de Ciudadanía	1001187186	2183562	18	23/08/2002	mariarangel2601@gmail.com	mprangel6@misena.edu.co	Cll 131 c # 90-15
14	Rodríguez Suarez Daniela	Cédula de Ciudadanía	1000492924	2183562	19 año	06/12/2001	rodriguezsuarezd01@gmail.com	drodriguez429@misena.edu.co	Calle35A 26G-26
15	Vargas Fandiño Ana Carolina	Cédula de Ciudadanía	53052123	2183562	37	13/02/1983	carisfanvar7@hotmail.com	acvargas32@misena.edu.co	Calle 64 No. 69 D - 05
16	Vargas Oliveros Ingrid Carolina	Cédula de Ciudadanía	1032481447	2183562	25	14/05/1996	ingridvargasoliveros@gmail.com	icvargas744@misena.edu.co	diagonal 74 sur # 78 h
17	Vergara Alfonso Cristian José	Cédula de Ciudadanía	1127943405	2183562	0 años	01/08/2001	cristianjva01@gmail.com	cjvergara50@misena.edu.co	Calle 162 B N 4A-11

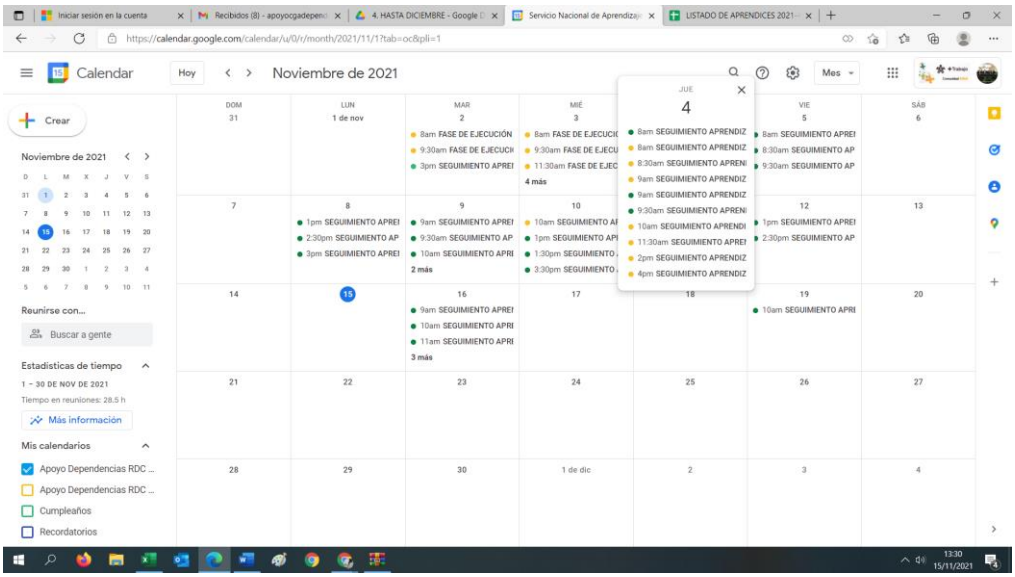
DRIVE SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE



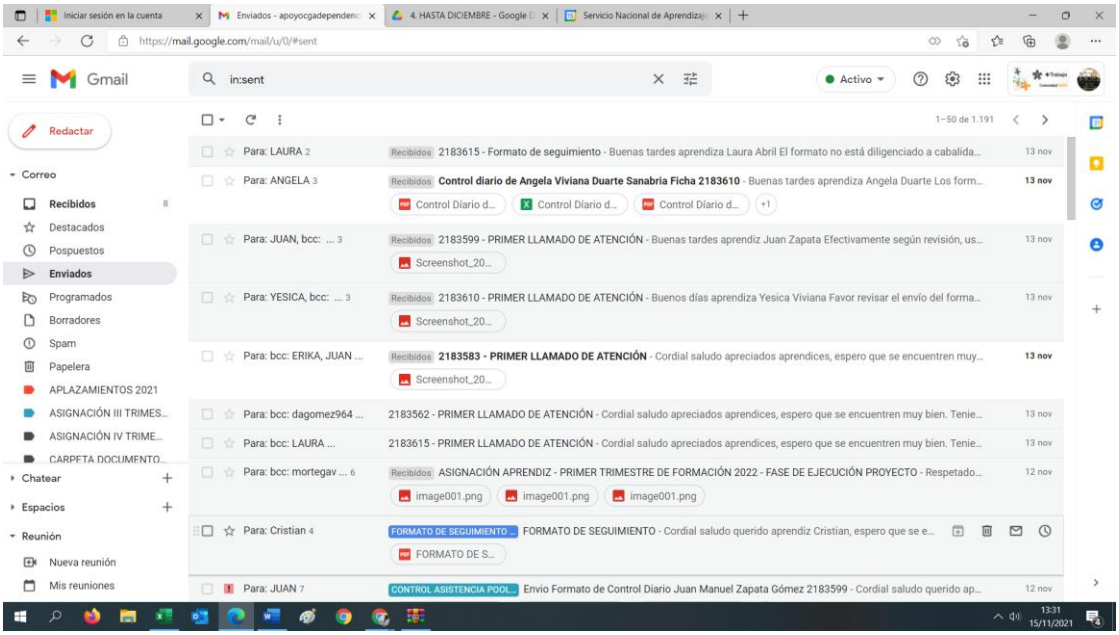


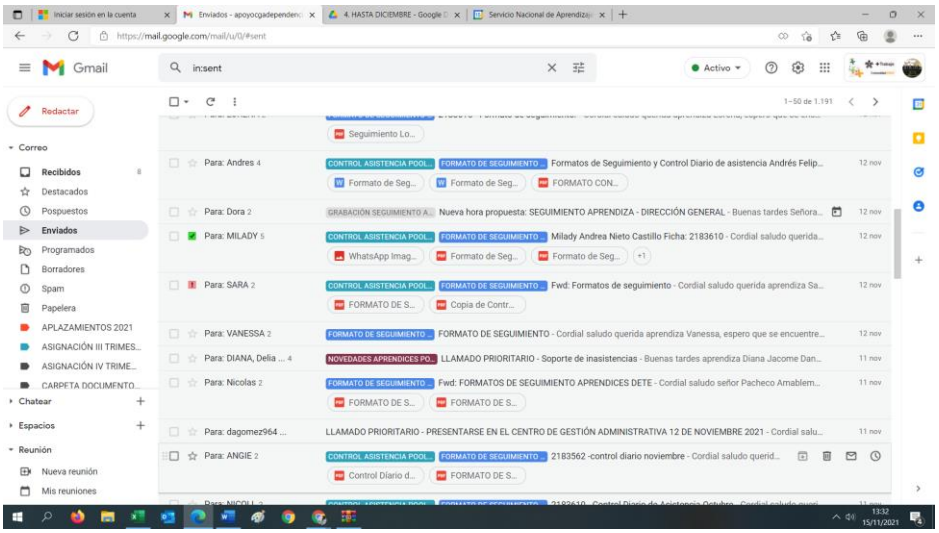
SEGUIMIENTOS MEET
DEPENDENCIAS: APRENDICES – JEFES INMEDIATOS

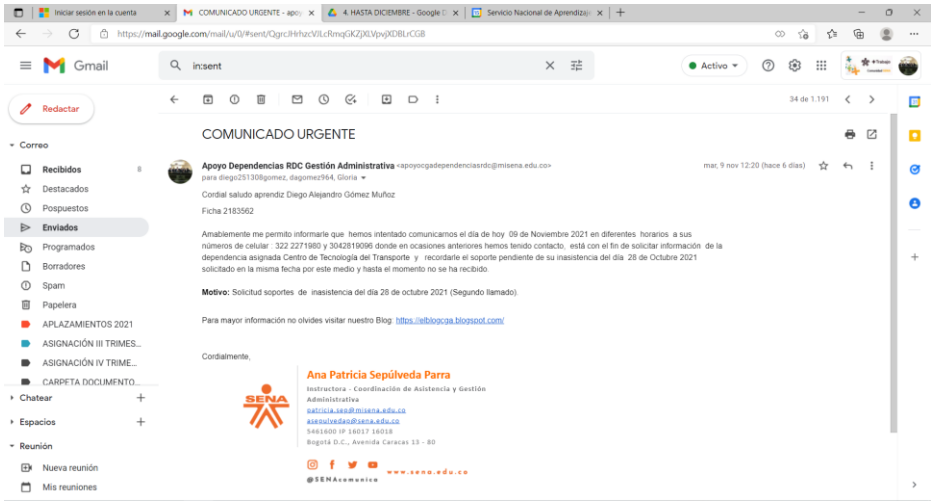


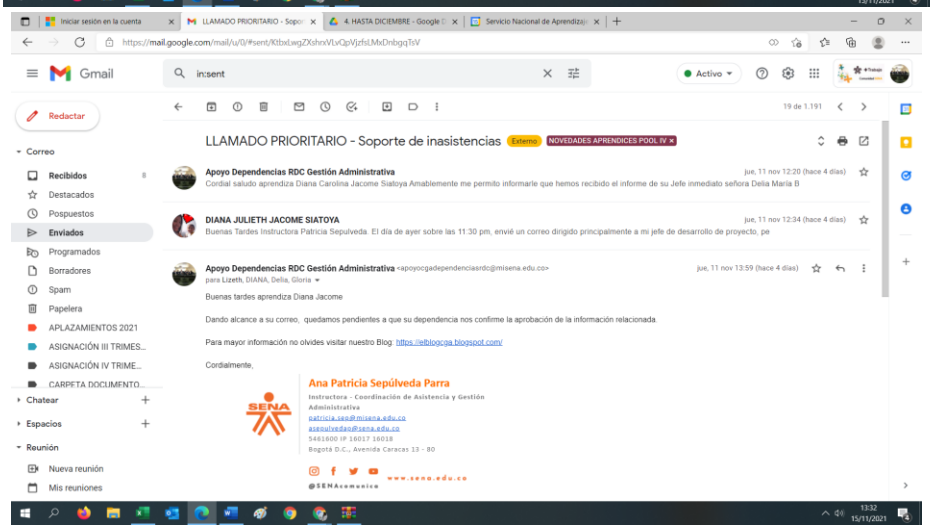


SEGUIMIENTO CASOS DE APRENDICES






COMUNICADO URGENTE
Apoyo Dependencias RDC Gestión Administrativa
Cordial saludo aprendiz Diego Alejandro Gómez Muñoz
Ficha 2183562
Amablemente me permito informarle que hemos intentado comunicarnos el día de hoy 09 de Noviembre 2021 en diferentes horarios a sus números de celular 322 2271980 y 3042819096 donde en ocasiones anteriores hemos tenido contacto, está con el fin de solicitar información de la dependencia asignada Centro de Tecnología del Transporte y recordarle el soporte pendiente de su inasistencia del día 28 de Octubre 2021 solicitado en la misma fecha por este medio y hasta el momento no se ha recibido.
Motivo: Solicitud soportes de inasistencia del día 28 de octubre 2021 (Segundo llamado).
Para mayor información no olvides visitar nuestro Blog: https://elblogcga.blogspot.com/
Cordialmente,
Ana Patricia Sepúlveda Parra
Instructora - Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa


LLAMADO PRIORITARIO - Soporte de inasistencias
Apoyo Dependencias RDC Gestión Administrativa
Cordial saludo aprendiza Diana Carolina Jacome Siatoya Amablemente me permito informarle que hemos recibido el informe de su Jefe inmediato señora Delia María B
DIANA JULIETH JACOME SIATOYA
Buenas Tardes Instructora Patricia Sepulveda. El día de ayer sobre las 11.30 pm, envié un correo dirigido principalmente a mi jefe de desarrollo de proyecto, pe
Apoyo Dependencias RDC Gestión Administrativa
Buenas tardes aprendiza Diana Jacome
Dando alcance a su correo, quedamos pendientes a que su dependencia nos confirme la aprobación de la información relacionada.
Para mayor información no olvides visitar nuestro Blog: https://elblogcga.blogspot.com/
Cordialmente,
Ana Patricia Sepúlveda Parra
Instructora - Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa

FICHAS I TRIMESTRE 2022

