PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 16 de Noviembre 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 Noviembre 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. 7814505385 del operador SOI, correspondiente al mes de Octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

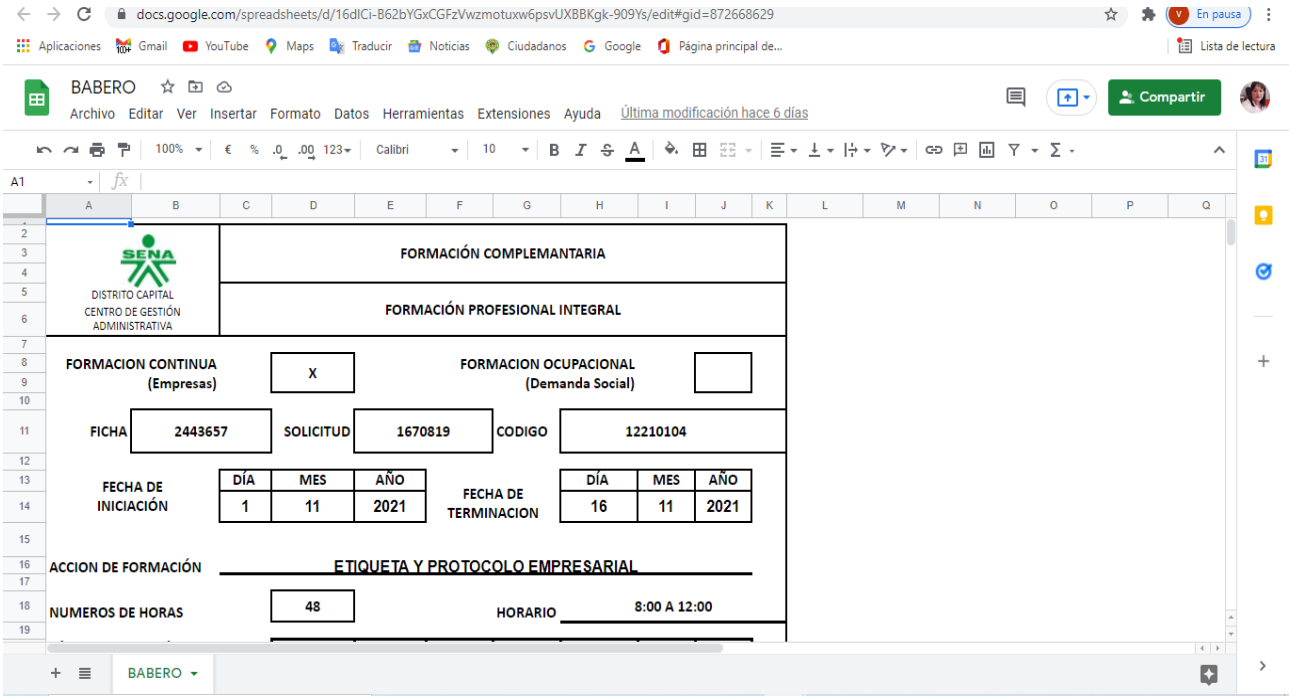
Vita Maria Mercado R

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

Recibí a satisfacción:

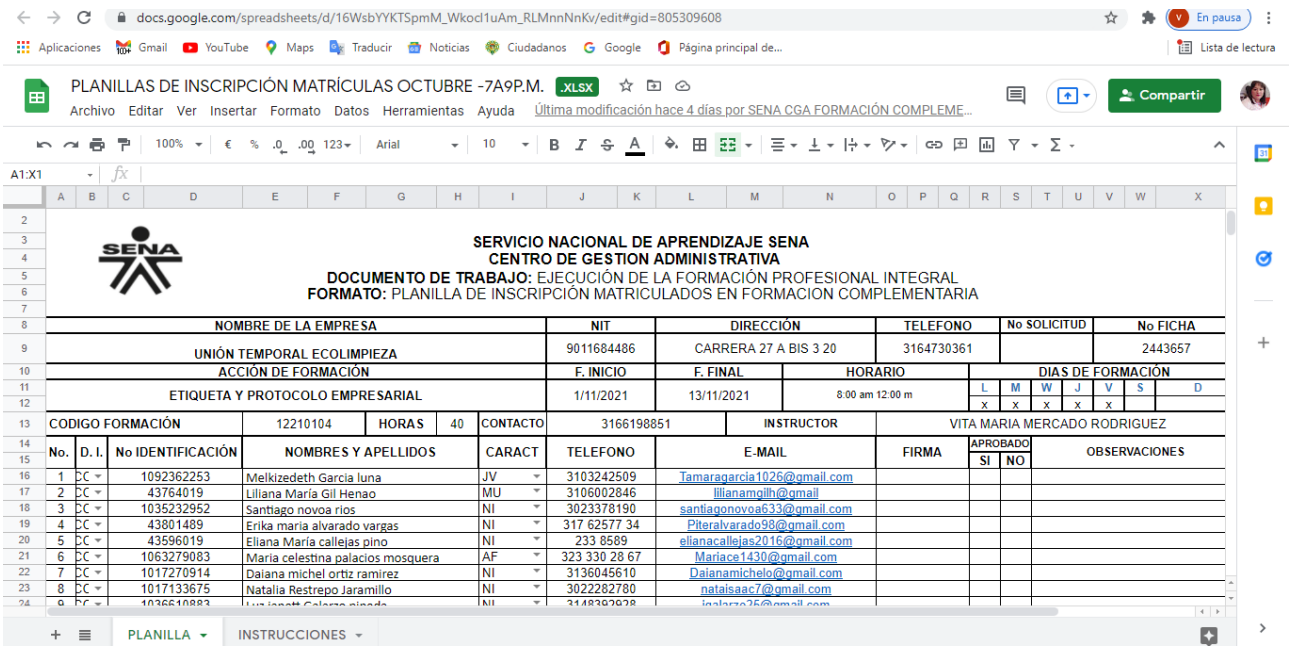
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2211183 de 2021
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano y Formación Complementaria

Anexo: Evidencias



BABERO

DISTRITO CAPITAL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			FORMACIÓN COMPLEMANTARIA				
			FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				
FORMACION CONTINUA (Empresas)	X		FORMACION OCUPACIONAL (Demanda Social)				
FICHA	2443657	SOLICITUD	1670819	CODIGO	12210104		
FECHA DE INICIACIÓN	DÍA 1	MES 11	AÑO 2021	FECHA DE TERMINACION	DÍA 16	MES 11	AÑO 2021
ACCION DE FORMACIÓN	ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL						
NUMEROS DE HORAS	48		HORARIO	8:00 A 12:00			



PLANILLAS DE INSCRIPCIÓN MATRÍCULAS OCTUBRE -7A9P.M.

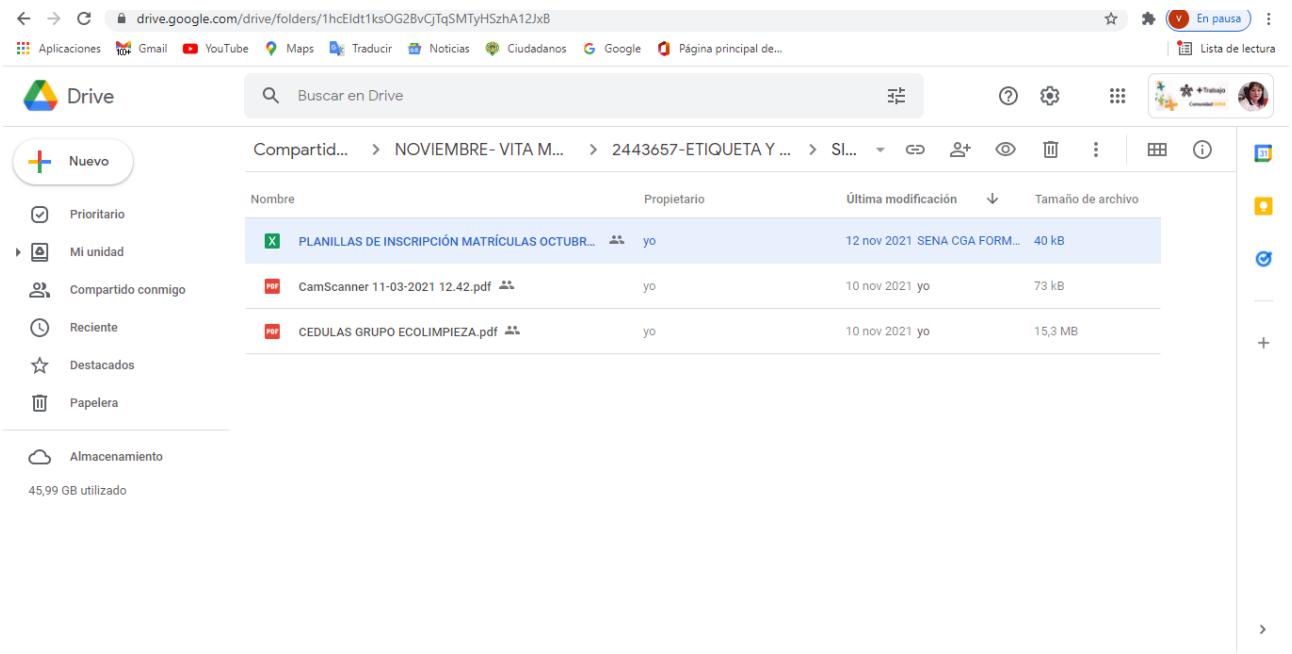
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN MATRICULADOS EN FORMACION COMPLEMENTARIA

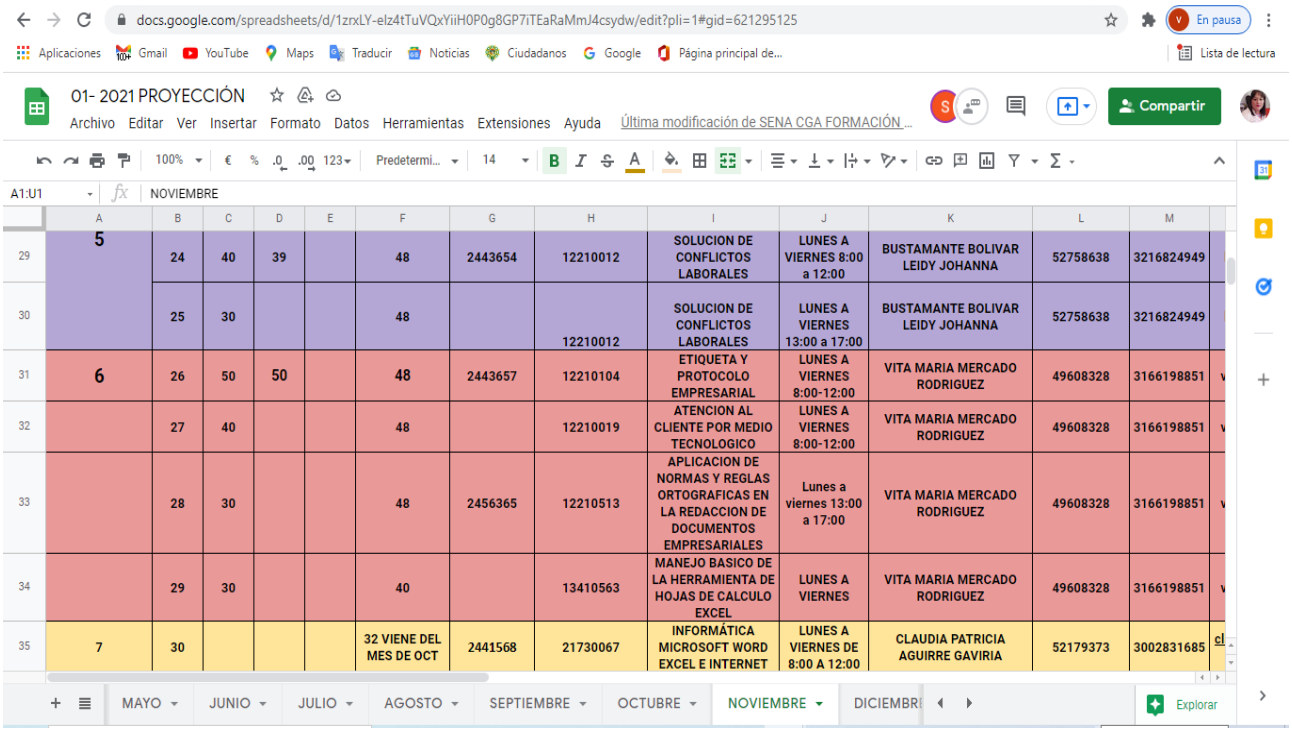
NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN	TELEFONO	No SOLICITUD	No FICHA
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	9011684486	CARRERA 27 A BIS 3 20	3164730361		2443657

ACCIÓN DE FORMACIÓN	F. INICIO	F. FINAL	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN						
				L	M	W	J	V	S	D
ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL	1/11/2021	13/11/2021	8:00 am 12:00 m	x	x	x	x	x		

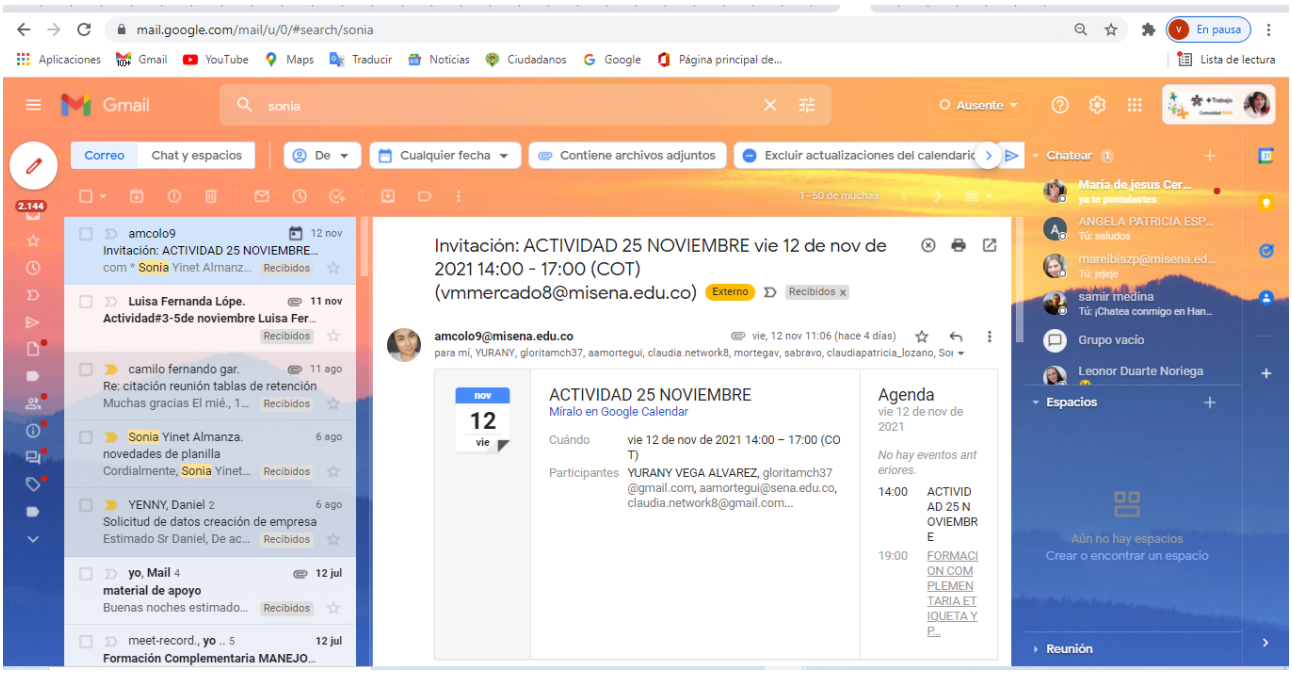
CODIGO FORMACIÓN	12210104	HORAS	40	CONTACTO	3166198851	INSTRUCTOR	VITA MARIA MERCADO RODRIGUEZ

No.	D. I.	No IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARACT	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	APROBADO SI	APROBADO NO	OBSERVACIONES
1	CC	1092362253	Melkizedeth Garcia luna	JV	3103242509	Tamaragarcia1026@gmail.com				
2	CC	43764019	Liliana María Gil Henao	MU	3106002846	lilianamgilh@gmail				
3	CC	1035232952	Santiago novoa rios	NI	3023378190	santiagonovoa633@gmail.com				
4	CC	43801489	Erika maria alvarado vargas	NI	317 62577 34	Piteralvarado98@gmail.com				
5	CC	43596019	Eliana María callejas pino	NI	233 8589	elianacallejas2016@gmail.com				
6	CC	1063279083	María celestina palacios mosquera	AF	323 330 28 67	Mariace1430@gmail.com				
7	CC	1017270914	Daiana michel ortiz ramirez	NI	3136045610	Daianamichelo@gmail.com				
8	CC	1017133675	Natalia Restrepo Jaramillo	NI	3022282780	nataisaac7@gmail.com				
9	CC	1036610883	Luz janett Galarza pinedo	NI	3148392928	jgalarza25@gmail.com				





	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
29	5	24	40	39		48	2443654	12210012	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00	BUSTAMANTE BOLIVAR LEIDY JOHANNA	52758638	3216824949
30		25	30			48		12210012	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	LUNES A VIERNES 13:00 a 17:00	BUSTAMANTE BOLIVAR LEIDY JOHANNA	52758638	3216824949
31	6	26	50	50		48	2443657	12210104	ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL	LUNES A VIERNES 8:00-12:00	VITA MARIA MERCADO RODRIGUEZ	49608328	3166198851
32		27	40			48		12210019	ATENCION AL CLIENTE POR MEDIO TECNOLOGICO	LUNES A VIERNES 8:00-12:00	VITA MARIA MERCADO RODRIGUEZ	49608328	3166198851
33		28	30			48	2456365	12210513	APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	Lunes a viernes 13:00 a 17:00	VITA MARIA MERCADO RODRIGUEZ	49608328	3166198851
34		29	30			40		13410563	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	LUNES A VIERNES	VITA MARIA MERCADO RODRIGUEZ	49608328	3166198851
35	7	30				32 VIENE DEL MES DE OCT	2441568	21730067	INFORMÁTICA MICROSOFT WORD EXCEL E INTERNET	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 12:00	CLAUDIA PATRICIA AGUIRRE GAVIRIA	52179373	3002831685


mail.google.com/mail/u/0/#search/sonia
Gmail
sonia
Correo
Chat y espacios
Invitación: ACTIVIDAD 25 NOVIEMBRE vie 12 de nov de 2021 14:00 - 17:00 (COT) (vmmercado8@misena.edu.co)
ACTIVIDAD 25 NOVIEMBRE
Agenda

PLAN DE TRABAJO Mes Noviembre			
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*	01/11/2021 a 30/11/2021	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*	01/11/2021 a 30/11/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación
Actualizar contenidos y Tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	*Guías Talleres Estrategias Didácticas Activas*	01/11/2021 a 30/11/2021	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*	01/11/2021 a 30/11/2021	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*	01/11/2021 a 30/11/2021	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*	01/11/2021 a 30/11/2021	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*	01/11/2021 a 30/11/2021	Portafolio virtual Drive Coordinación