PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2021

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2218932**
Coordinadora de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Noviembre** del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2218932** del año 2021

DAJANA LINEY GARCIA JOTTY, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1045674252** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 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.	Guías, talleres, actividades en Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
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 Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Realización de cursos en el área de desempeño de las competencias	Certificaciones de cursos elaborados para actualizar contenidos y tecnologías
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 Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
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.	Realización de proceso para la certificación de la NCL 240201056	Certificados de competencia laborales y certificaciones de estudio correspondientes
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración y entrega de actas de seguimiento en los distintos puntos de control	Actas de seguimiento a la formación y reportes generados en Sofia Plus.
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 Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas, orientados por la guía de desarrollo curricular.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
8	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 Comprender textos en inglés, Producir textos en Inglés e Interactuar en Lengua inglesa, del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional	Realización de examen de suficiencia en lengua inglesa, cursos de	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.

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 **9425083168** de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA y periodo de **Octubre** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) TRES folios

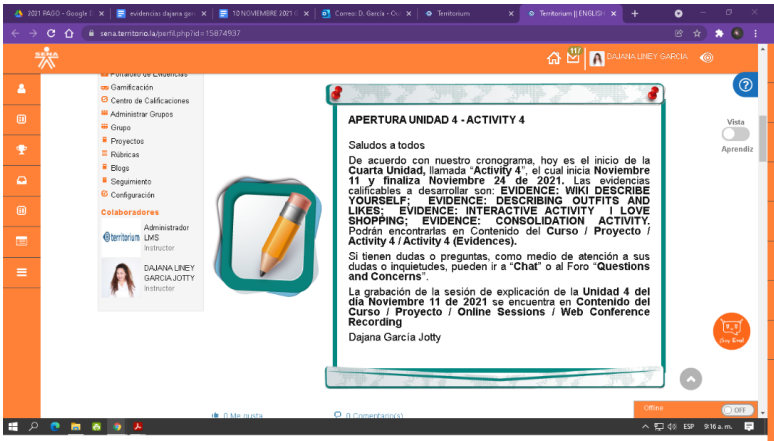
Cordialmente,

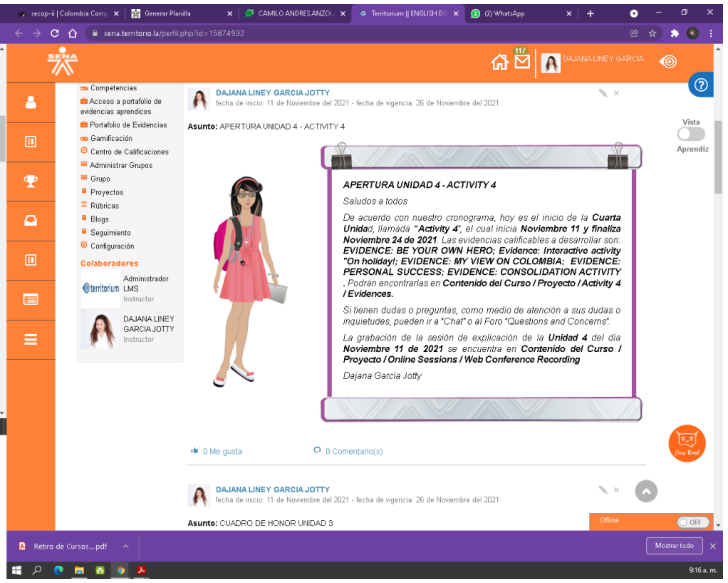
Firma
DAJANA LINEY GARCIA JOTTY
Contratista
C.C. No. 1045674252

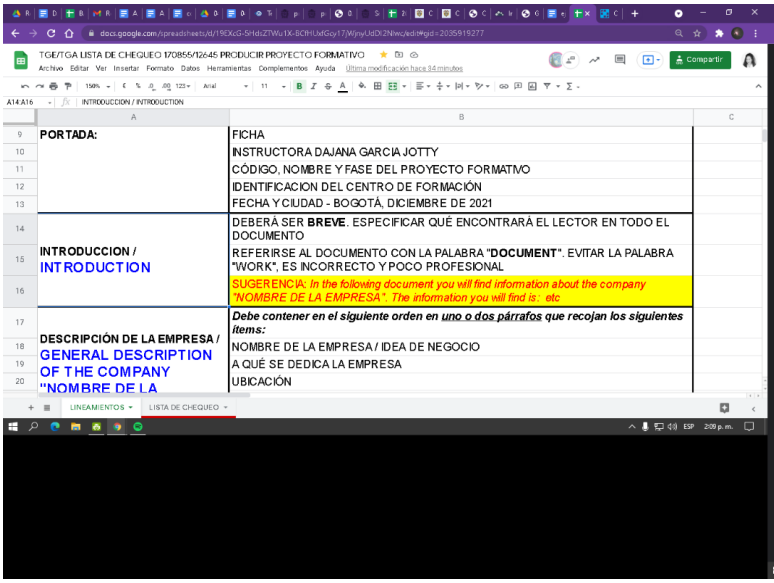
Recibí a satisfacción:

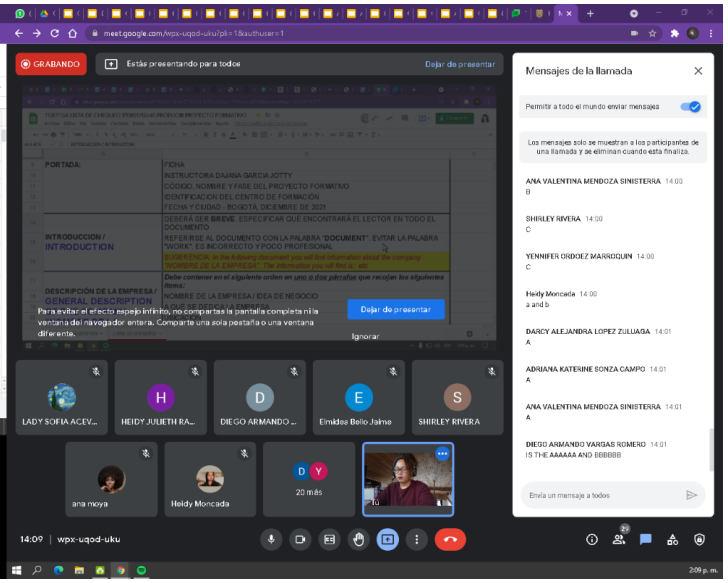
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2218932 de 2021
Coordinadora Académica

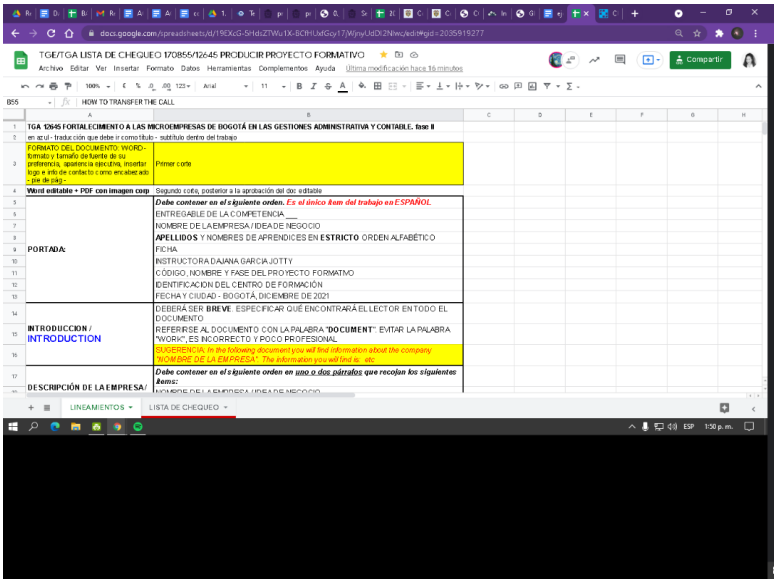
EVIDENCIAS NOVIEMBRE DAJANA GARCÍA

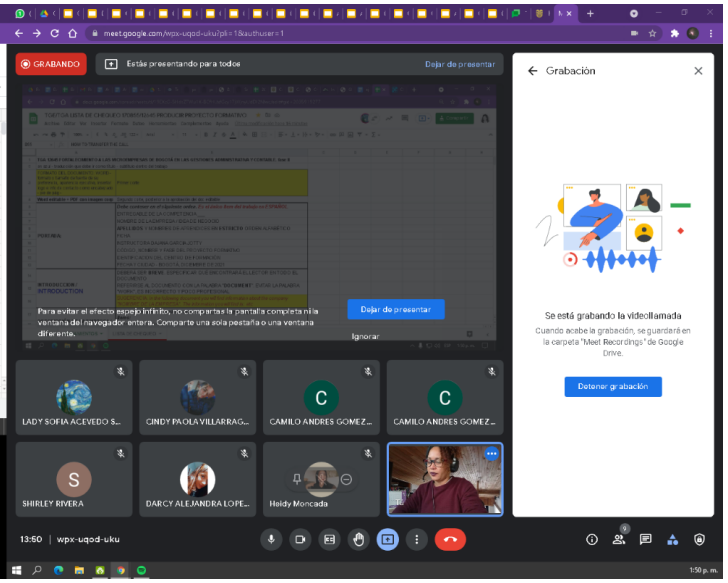


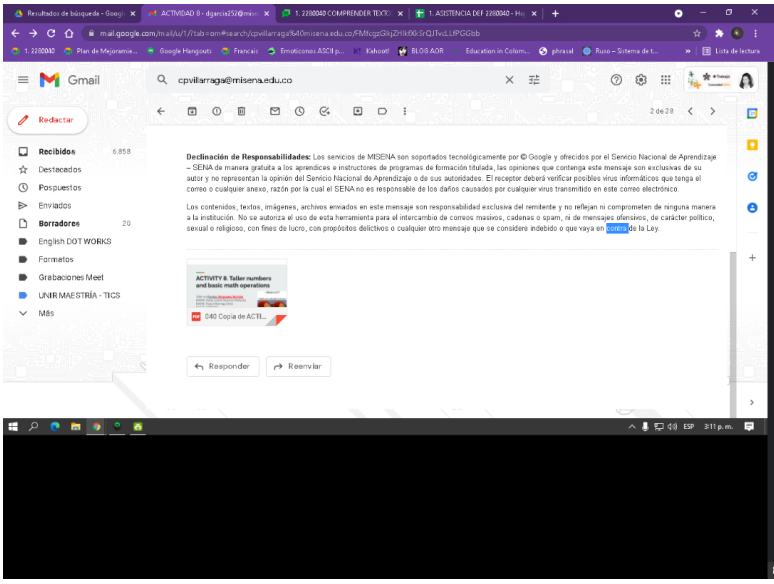


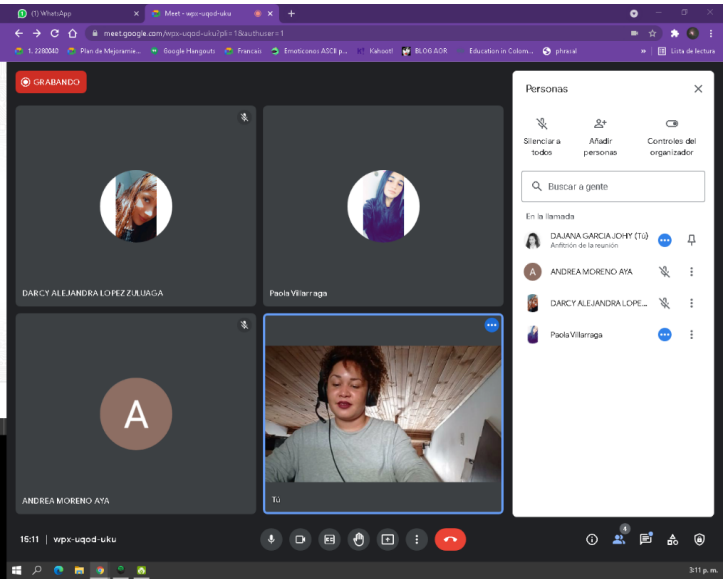


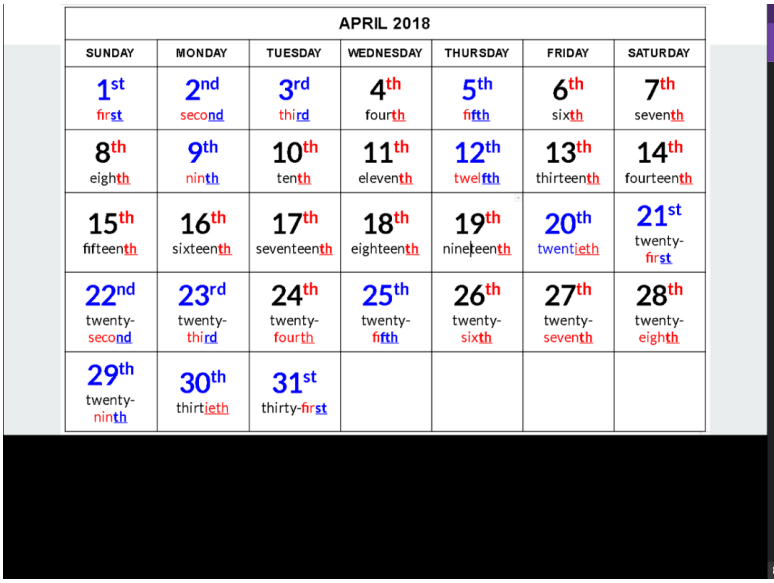






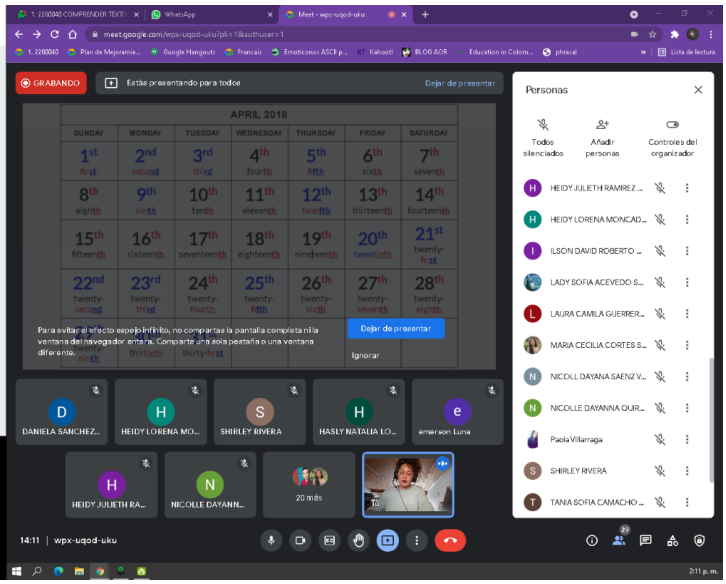


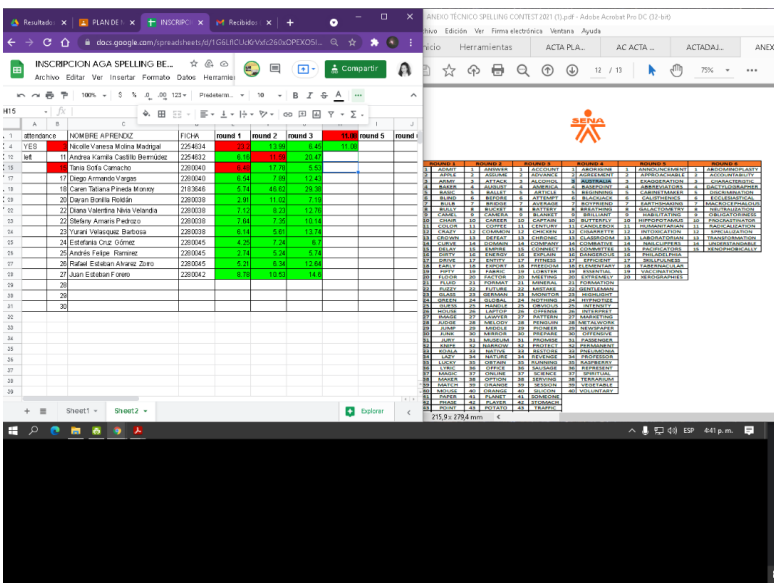


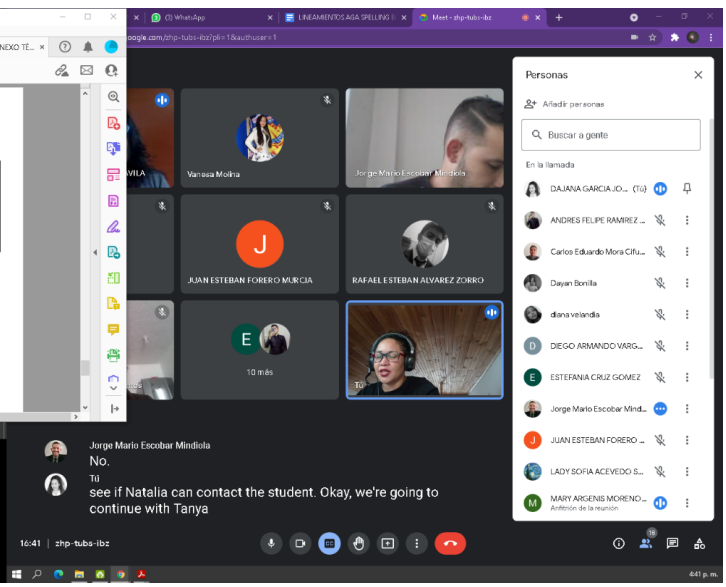


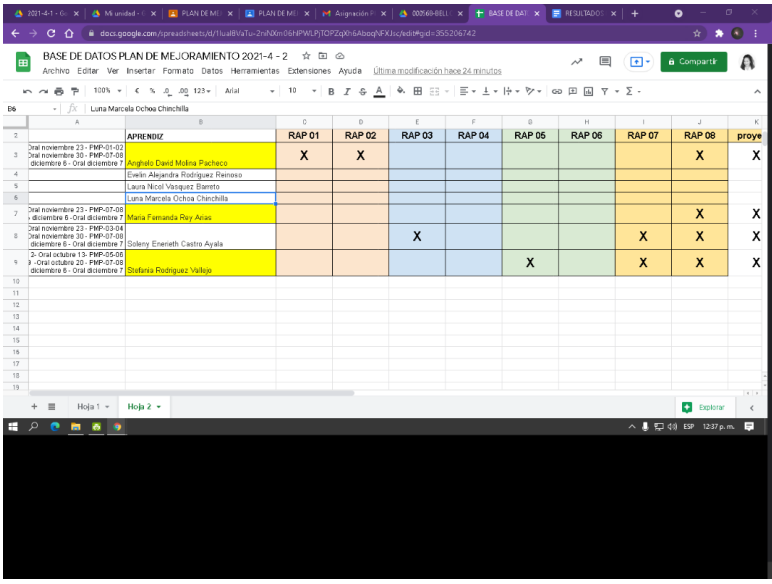
APRIL 2018

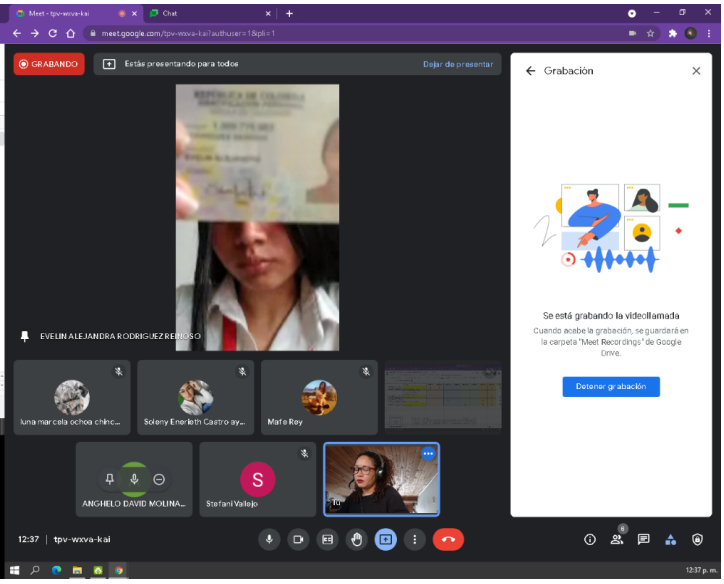
SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
1st first	2nd second	3rd third	4th fourth	5th fifth	6th sixth	7th seventh
8th eighth	9th ninth	10th tenth	11th eleventh	12th twelfth	13th thirteenth	14th fourteenth
15th fifteenth	16th sixteenth	17th seventeenth	18th eighteenth	19th nineteenth	20th twentieth	21st twenty-first
22nd twenty-second	23rd twenty-third	24th twenty-fourth	25th twenty-fifth	26th twenty-sixth	27th twenty-seventh	28th twenty-eighth
29th twenty-ninth	30th thirtieth	31st thirty-first				

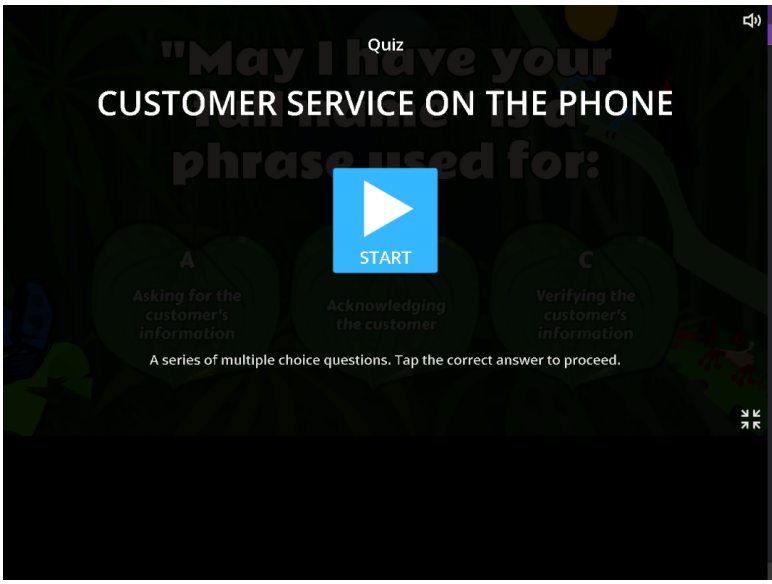


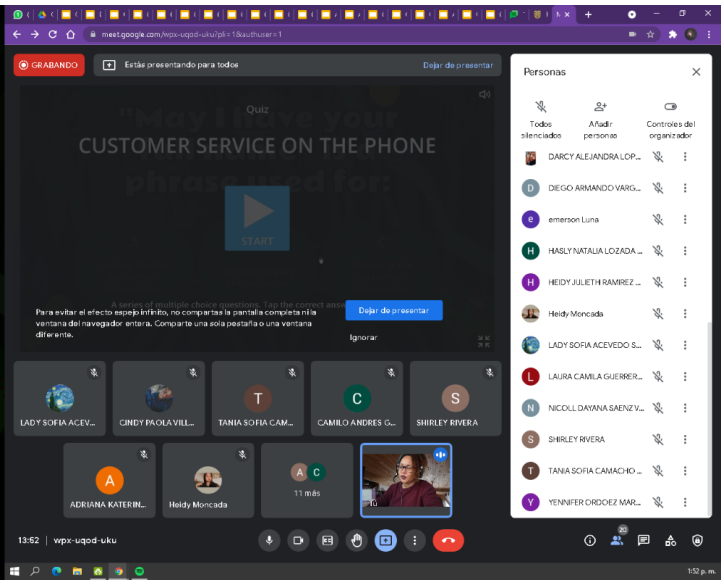


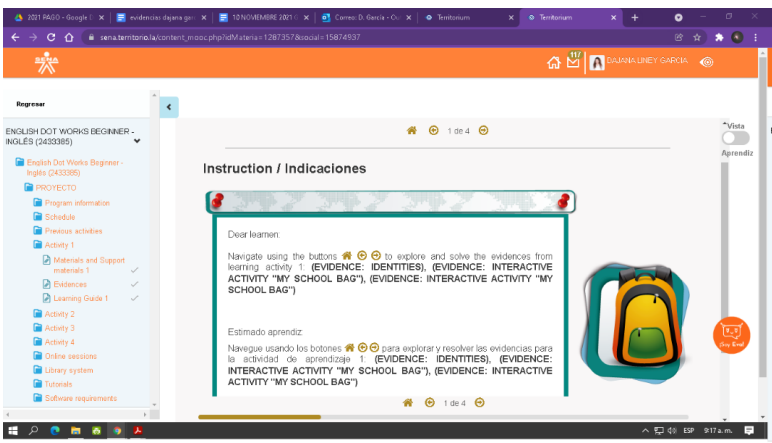


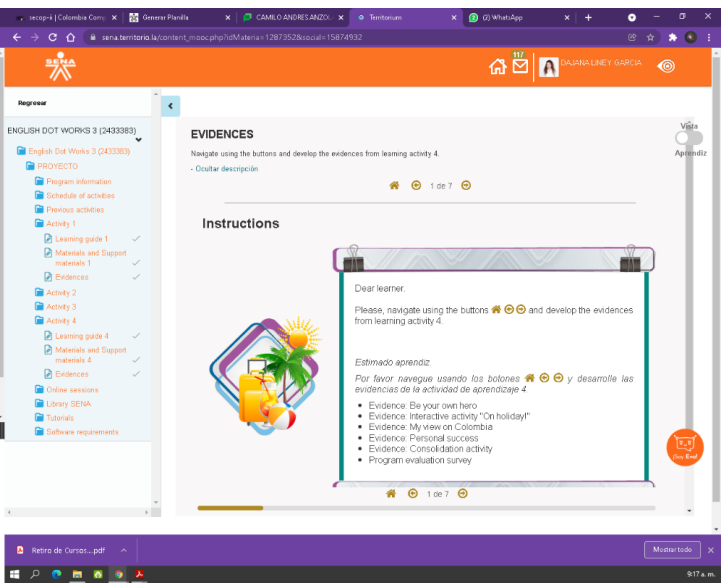

BASE DE DATOS PLAN DE MEJORAMIENTO 2021-4 - 2
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda
Compartir
APRENDIZ
RAP 01
RAP 02
RAP 03
RAP 04
RAP 05
RAP 06
RAP 07
RAP 08
proye
Anghelo David Molina Pacheco
Evelin Alejandra Rodriguez Reinoso
Laura Nicol Vasquez Barreto
Luna Marcela Ochoa Chinchilla
Maria Fernanda Rey Arias
Soleny Enereth Castro Ayala
Stefanía Rodriguez Vallejo
Hoja 1
Hoja 2


GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
EVELIN ALEJANDRA RODRIGUEZ REINOSO
luna marcela ochoa chinc...
Soleny Enereth Castro ay...
Mafe Rey
ANGHELO DAVID MOLINA...
Stefani Vallejo
12:37 | tpv-wxva-kai
Grabación
Se está grabando la videollamada
Cuando acabe la grabación, se guardará en la carpeta "Meet Recordings" de Google Drive.
Detener grabación


Quiz
CUSTOMER SERVICE ON THE PHONE
START
A series of multiple choice questions. Tap the correct answer to proceed.


GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Quiz
CUSTOMER SERVICE ON THE PHONE
START
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
LADY SOFIA ACEV...
CINDY PAOLA VILL...
TANIA SOFIA CAM...
CAMILO ANDRES G...
SHIRLEY RIVERA
ADRIANA KATERIN...
Heidy Moncada
11 más
13:52 | wpx-uqod-uku
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
DARCY ALEJANDRA LOP...
DIEGO ARMANDO VARG...
emerson Luna
HASLY NATALIA LOZADA ...
HEIDY JULIETH RAMIREZ ...
Heidy Moncada
LADY SOFIA ACEVEDO S...
LAURA CAMILA GUERRER...
NICOLL DAYANA SAENZ V...
SHIRLEY RIVERA
TANIA SOFIA CAMACHO ...
YENNIFER ORDOEZ MAR...


DAIANA LINEY GARCIA
Regresar
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS (2433385)
Instruction / Indicaciones
Dear learner:
Navigate using the buttons to explore and solve the evidences from learning activity 1. (EVIDENCE: IDENTITIES), (EVIDENCE: INTERACTIVE ACTIVITY "MY SCHOOL BAG"), (EVIDENCE: INTERACTIVE ACTIVITY "MY SCHOOL BAG")
Estimado aprendiz
Navegue usando los botones para explorar y resolver las evidencias para la actividad de aprendizaje 1. (EVIDENCE: IDENTITIES), (EVIDENCE: INTERACTIVE ACTIVITY "MY SCHOOL BAG"), (EVIDENCE: INTERACTIVE ACTIVITY "MY SCHOOL BAG")


DAIANA LINEY GARCIA
Regresar
ENGLISH DOT WORKS 3 (2433383)
EVIDENCES
Navigate using the buttons and develop the evidences from learning activity 4.
Ocultar descripción
Instructions
Dear learner.
Please, navigate using the buttons and develop the evidences from learning activity 4.
Estimado aprendiz
Por favor navegue usando los botones y desarrolle las evidencias de la actividad de aprendizaje 4
Evidence: Be your own hero
Evidence: Interactive activity "On holiday!"
Evidence: My view on Colombia
Evidence: Personal success
Evidence: Consolidation activity
Program evaluation survey