PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Junio 21 de 2022

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3359954
Coordinadora de formación profesional integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2022

Referencia: No No. CO1.PCCNTR. 3359954 del año 2022

CLARA INES MORA MOLANO, identificada con la cédula de ciudadanía No39.526.332 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión de 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos igualescorrespondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la jecución 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	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)
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

	el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad		
7	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)
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución	Asistir a los eventos de divulgación y cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido.	Listados de asistencia y evidencia física
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Asistencia y diligenciamiento de listas de asistencia, evidencia fotográfica	Listados de asistencia y participación
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad	Guías, talleres, estrategias didácticas activas de gamificación. Usar redes sociales y correo electrónico	Uso de unidades de aprendizaje cloud labs, redes sociales y correo electrónico
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Mantener los elementos de presentación personal en condiciones ideales para Orientar formación	Indumentaria utilizada en ambientes de formación, porte de adecuado bata y carnét

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. 1046594072 de la planilla, pago simple de Junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
CLARA INES MORA MOLANO
Contratista
C.C. No. 39.526.332 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

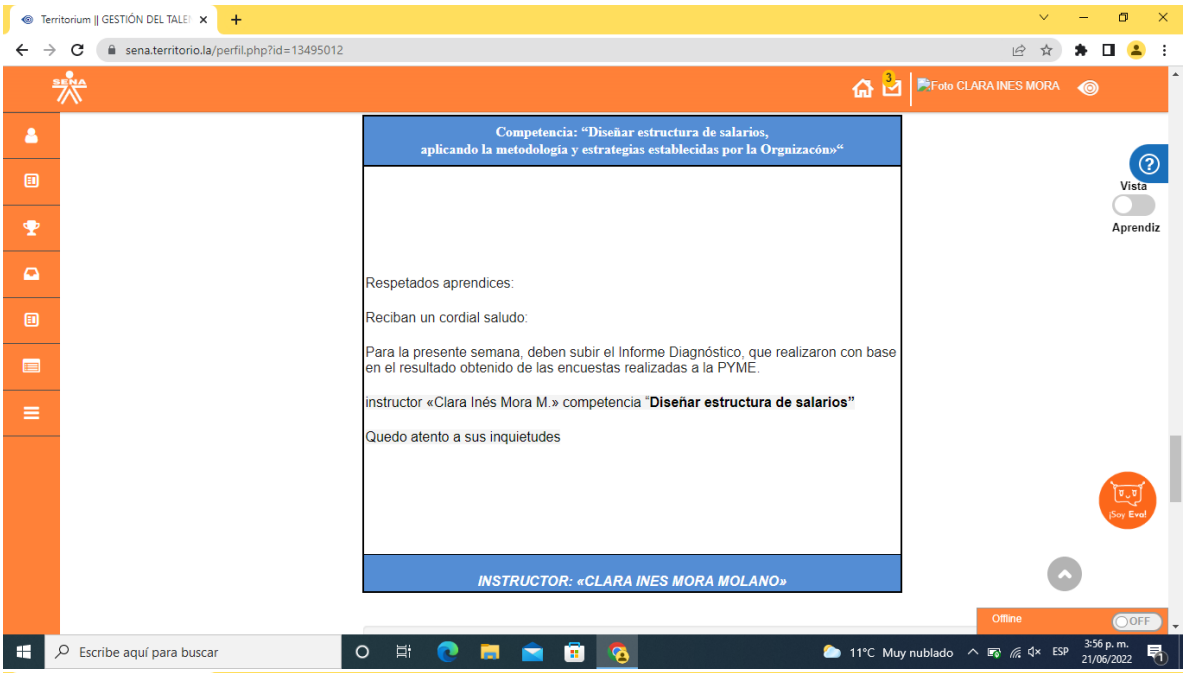
Firma
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3359954 del año 2022
Coordinadora de formación profesional integral

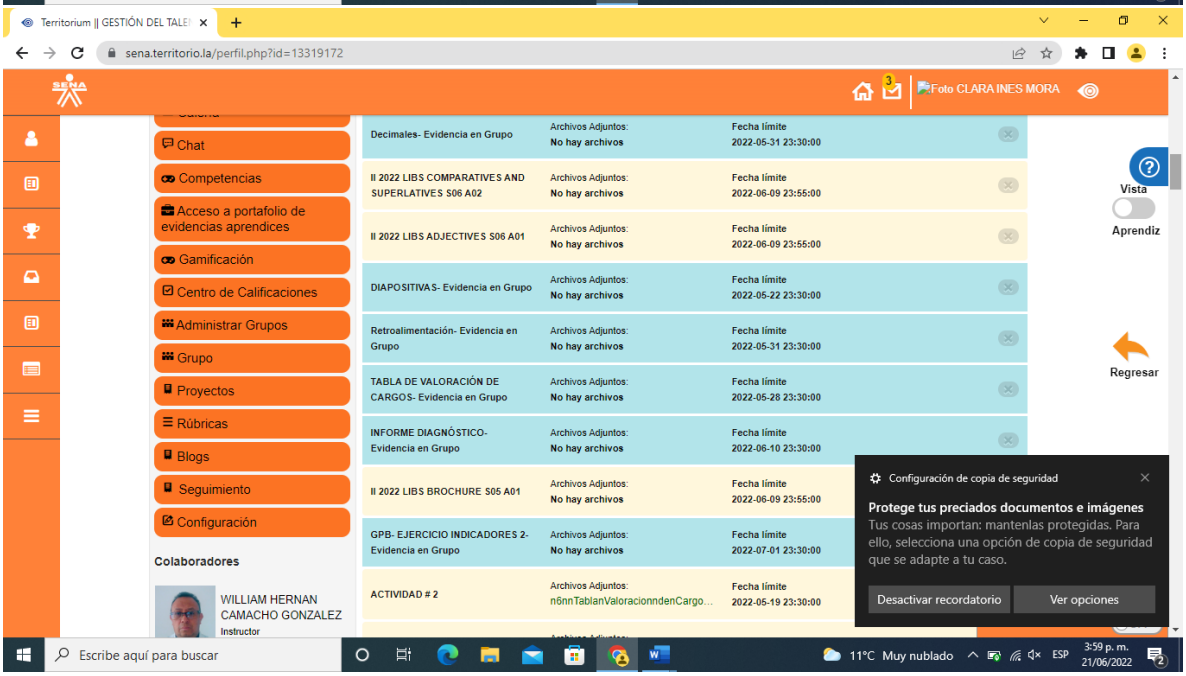
	FICHA	2341180	SALARIOS					
	GRUPO	69541						
			JUNIO					
No	Aprendiz	ID	2	7	9	14	16	
1	ACOSTA VILLALOBOS NELIDA KATHERIN	1049635760	*	*	*	I	*	
2	ARENAS CERON NICOL ESTEFANY	1000227164	*	*	*	*	*	
3	BLANCO CADENA KAROL JESSENIA	1001204734	*	*	*	*	*	
4	CASTAÑEDA BARAHONA YURIBEL	1058324888	*	*	*	*	*	
5	CASTRO BOHORQUEZ ADRIANA ELIZABETH	1010187580	*	*	*	*	*	
6	GUTIERREZ CRUZ JUAN SEBASTIAN	1007369233	*	*	*	I	*	
7	GUTIERREZ NIÑO DIEGO ALEJANDRO	1121936603	I	*	*	*	*	
8	GUZMÁN ARIAS ANDREA CAMILA	1013691543	*	*	*	I	*	
9	HERNANDEZ LIÑAN ADRIANA LIZETH ®	1000777000	*	*	*	*	*	
10	HURTADO ROJAS JAZMINE	52366005	I	*	*	*	*	
11	MOLINA BLANCO VIVIANA PAOLA	1016092583	*	*	*	*	*	
12	MONTEALEGRE MEDINA JASBLEIDY JULIETH	1001283909	*	*	*	I	*	
13	OLARTE LOZADA LAURA CATALINA	1024592571	I	*	*	*	*	
14	ORTIZ LUGO GINNA PAOLA	53040478	*	*	*	*	*	
15	PARRA PINTO DIEGO ALEJANDRO	1098797333	*	*	*	*	*	
16	PELAEZ DAZA DIANA BRIGETTE	1022936926	I	I	I	I	I	
17	PULIDO BONILLA YULIETH VANESSA	1026307798	*	*	*	*	*	
18	RIAÑO NIÑO YULI DANIELA (Lider)	1033806787	*	*	*	*	*	
19	SOTELO BURGOS DERLY YOLANDA	1016072359	*	*	*	*	*	
20	LÓPEZ PALOMINA JENCY	®	*	*	*	*	*	
21	DÍAZ SEÑA RODRIGO	®	A	P	L	A	Z	Ó

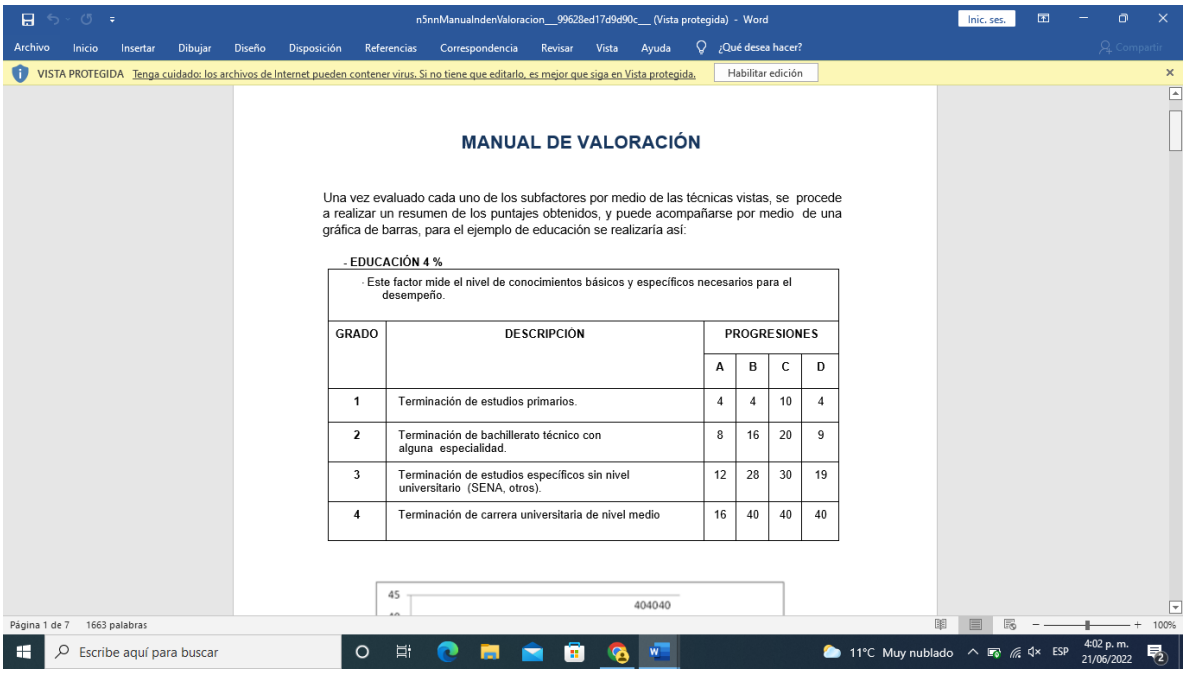
	FICHA: 2341190		SALARIOS					
	GRUPO: 69542							
			JUNIO					
	NOMBRE		2	7	9	14	16	
1	AVENDAÑO MARTINEZ SAMIRA		*	*	*	*	*	
2	CASTAÑEDA PINTOR CARLOS ALFREDO		*	*	*	*	*	
3	DAZA PARRA JHOAN SEBASTIAN		*	*	*	*	*	
4	GALVIS CASTAÑO GERALDINE		*	*	*	*	*	
5	HERRERA BOCANEGRA DIANA CAROLINA		*	*	*	*	*	
6	MARIN MARROQUIN DIANA CAROLINA		*	*	*	*	*	
7	MARTINEZ BUITRAGO PAOLA ANDREA		*	*	*	*	*	
8	OÑATE MACHADO PAULA ALEJANDRA		*	*	*	*	*	
9	PERDOMO ORTIZ KATHERINE VIVIANA		*	*	*	*	*	
10	POLOCHE YARA ANDRES FELIPE		*	*	J	*	*	
11	RIAÑO PEREIRA JENNY PAOLA		*	*	*	*	*	
12	RODRIGUEZ PEÑALOZA LUISA FERNANDA		*	*	*	*	*	
13	SIERRA MÉNDEZ DAVID SANTIAGO		*	*	*	*	*	
14	Camacho Gonzalez Angie Julieth		*	*	*	*	*	

	FICHA:	JUNIO DE 2022												
	GRUPO 69344													
		1o.	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17
1	BELLO CORREA LIZETH NATALIA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	BENAVIDES GONZALEZ LAURA DANIELA													
3	CARRASQUERA TRIANA MICHELLE MARITZA	*	*	*	J	*	*	*	*	J	J	J	J	J
4	CORTES VARGAS DIANA PAOLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	CUBIDES BALLEN ADRIANA LORENA	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	DUQUE AREVALO CAMILA ANDREA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	GALLO PARDO EDGAR DUVAN	*	J	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*
8	GARCIA SALAMANCA ALEJANDRA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	GARZON MARTINEZ DANNY SEBASTIAN	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	GONZALEZ GARZON ANNIE MARGARITA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11	LOZANO GUTIERREZ ANGIE JULIETH	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	MANRIQUE MARTINEZ ANGIE LIZETH	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*
13	MARTIN AVILA CRISTIAN SNEIDER	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	MARTINEZ VARON JUSTIN DANIEL	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	MELO RAMIREZ JENNIFER LISETH	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	MONTERO GIRALDO ANDREA JULIETH	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	MONTERO MONTEALEGRE LEIDY MACIEL	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*
18	ORJUELA SANCHEZ MICHAEL JHOAN	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	PALOMINO VILLEGAS JEIDI YULIANA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	PARDO PEREZ DIANA CAROLINA	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
21	PATIÑO SANABRIA XIMENA ALEXANDRA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
22	RINCON OLIVEROS MAIRA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
23	RODRIGUEZ PAEZ LEONARDO STEVEN	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
24	RUIZ RAMOS LIZETH	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	J
25	TELLEZ HEREDIA EDWARD FERNEY	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
26	VIUCHE CUJABAN DIANA MARCELA	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*

PLAN DE TRABAJO	
JUNIO DE 2022	
NÒMINA. Grupo: 69344	
1	RETENCIÒN EN LA FUENTE - procedimiento 1
2	RETENCIÒN EN LA FUENTE - procedimiento 1
3	RETENCIÒN EN LA FUENTE - procedimiento 1
6	RETENCIÒN EN LA FUENTE - procedimiento 1
7	Liquidaciòn de contrato de trabajo
8	Liquidaciòn de contrato de trabajo
9	Liquidaciòn de contrato de trabajo
10	Reuniòn en el auditorio
13	Preparaciòn del ENTREGABLE
14	Preparaciòn del ENTREGABLE
15	Entrevistas
16	Presentaciòn del ENTREGABLE
17	Liquidaciòn de contrato de trabajo
SALARIOS Grupo 69541	
2	Anàlisis estadìstico
7	Anàlisis estadìstico
9	Gràficas
14	Presentaciòn del ENTREGABLE
16	Presentaciòn del ENTREGABLE
SALARIOS Grupo 69542	
2	Anàlisis estadìstico
7	Anàlisis estadìstico
9	Gràficas
14	Presentaciòn del ENTREGABLE
16	Presentaciòn del ENTREGABLE


Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=13495012
Foto CLARA INES MORA
Competencia: "Diseñar estructura de salarios, aplicando la metodología y estrategias establecidas por la Orgnizacón»"
Respetados aprendices:
Reciban un cordial saludo:
Para la presente semana, deben subir el Informe Diagnóstico, que realizaron con base en el resultado obtenido de las encuestas realizadas a la PYME.
instructor «Clara Inés Mora M.» competencia "Diseñar estructura de salarios"
Quedo atento a sus inquietudes
INSTRUCTOR: «CLARA INES MORA MOLANO»
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
11°C Muy nublado
ESP
3:56 p. m.
21/06/2022


Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=13319172
Foto CLARA INES MORA
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ
Instructor
Decimales- Evidencia en Grupo
II 2022 LIBS COMPARATIVES AND SUPERLATIVES S06 A02
II 2022 LIBS ADJECTIVES S06 A01
DIAPOSITIVAS- Evidencia en Grupo
Retroalimentación- Evidencia en Grupo
TABLA DE VALORACIÓN DE CARGOS- Evidencia en Grupo
INFORME DIAGNÓSTICO- Evidencia en Grupo
II 2022 LIBS BROCHURE S05 A01
GPB- EJERCICIO INDICADORES 2- Evidencia en Grupo
ACTIVIDAD # 2
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
n6nnTablanValoracionndenCargo...
Fecha límite
2022-05-31 23:30:00
2022-06-09 23:55:00
2022-05-22 23:30:00
2022-05-28 23:30:00
2022-06-10 23:30:00
2022-07-01 23:30:00
2022-05-19 23:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Configuración de copia de seguridad
Protege tus preciados documentos e imágenes
Tus cosas importan: mantenlas protegidas. Para ello, selecciona una opción de copia de seguridad que se adapte a tu caso.
Desactivar recordatorio
Ver opciones
Escribe aquí para buscar
11°C Muy nublado
ESP
3:59 p. m.
21/06/2022


n5nnManualndenValoracion__99628ed17d9d90c__ (Vista protegida) - Word
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Compartir
VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida.
Habilitar edición
MANUAL DE VALORACIÓN
Una vez evaluado cada uno de los subfactores por medio de las técnicas vistas, se procede a realizar un resumen de los puntajes obtenidos, y puede acompañarse por medio de una gráfica de barras, para el ejemplo de educación se realizaría así:
- EDUCACIÓN 4 %
· Este factor mide el nivel de conocimientos básicos y específicos necesarios para el desempeño.
GRADO
DESCRIPCIÓN
PROGRESIONES
A B C D
1 Terminación de estudios primarios. 4 4 10 4
2 Terminación de bachillerato técnico con alguna especialidad. 8 16 20 9
3 Terminación de estudios específicos sin nivel universitario (SENA, otros). 12 28 30 19
4 Terminación de carrera universitaria de nivel medio 16 40 40 40
45
404040
Página 1 de 7 1663 palabras
100%
Escribe aquí para buscar
11°C Muy nublado
ESP
4:02 p. m.
21/06/2022