PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 22 de Noviembre de 2022

Señor (a)
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3400469**
Coordinadora Academica de los programas Integracion con la Media, Desplazados,Normalización,Evaluación y Certificación de las competencias laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3400469

Liyan Ginnet Valderrama Medina identificado con la cédula de ciudadanía No.52736608 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($41.475.105) 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 iguales correspondientes 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. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CINCO PESOS ($1.975.005) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones del programa de Desplazados en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana".

Obligaciones Especificas:

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 encasa.	Se imparte formación en las empresas asignadas formación complementaria Orientar Formación en 4 cursos Cursos: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA LIDERAZGO SERVICIO AL CLIENTE	Formatos de matricula,documentos de identidad
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y /o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientación y direccionamientos en el desarrollo de las correspondientes actividades de conocimiento y desempeño dentro del curso.	Drive Formación Complementaria
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 estrategias didácticas activas. Asociar aprendices, verificar inscripción evaluarjuicios, elaboración de formatos: Planilla matricula asistencia y evaluación de la capacitación	Drive Formación Complementaria
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para		Formación presencial los /días Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado

	cuál fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.		
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.	Certificación	 REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 32736608 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO Código: 240201058 - Versión: 1 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los cuatro (4) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020) Firmado Digitalmente por WAINE ANTONY TRIANA ALBIS SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los formatos establecidos e informe diariode ejecución.	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en losformatos establecidos e informe diario de ejecución.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.

	aprendizaje.		
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 aprobada por la Institución.	Certificación capacitación seguridad y salud en el trabajo.	Certificación capacitación seguridad y salud enel trabajo.
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	Se imparte formación en las empresas asignadas en formación complementaria: SAYCO ECO SERVIR S.A.S CASA DE TODAS	Formación presencial días: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábados
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.

12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata y carne durante la ejecucióndel contrato.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata ycarne durante la ejecución del contrato.

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 la planilla No 9440285229 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** 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 entidades del Estado el cual se encuentra 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.

Evidencias en 11 folios

Cordialmente,

LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA
Contratista
C.C. No. 52736608

Recibí a satisfacción:
MAGALY LEÓN LLANOS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3362622
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa

EMPRESA:

INCI

SAYCO

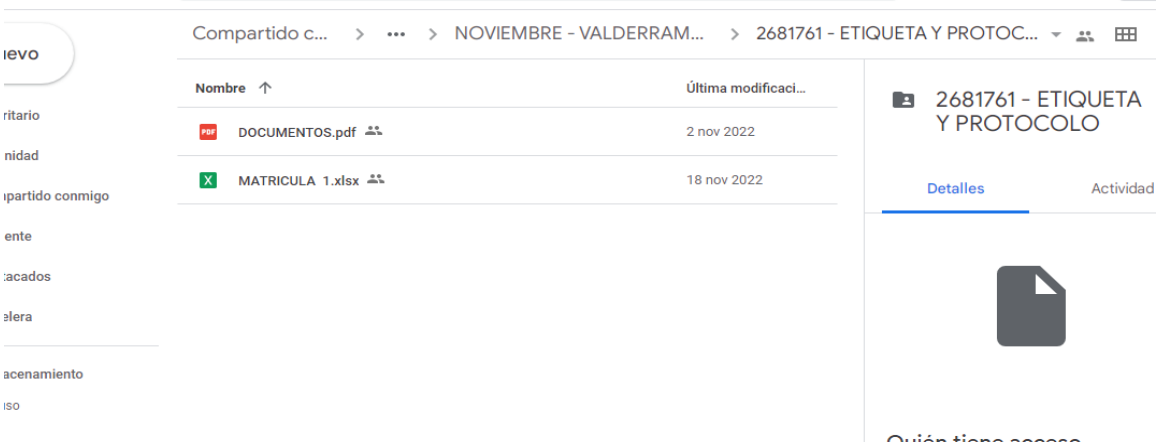
CASA DE TODOS

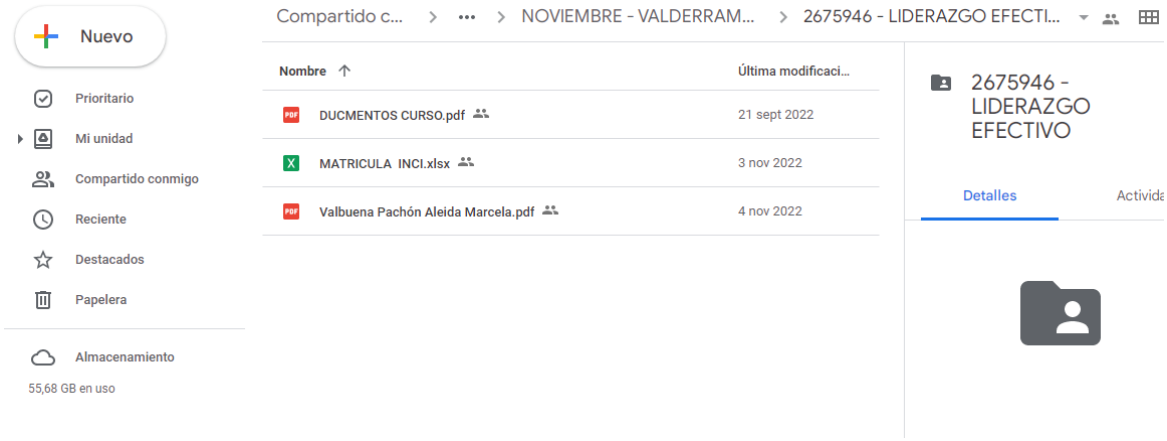
Cursos:

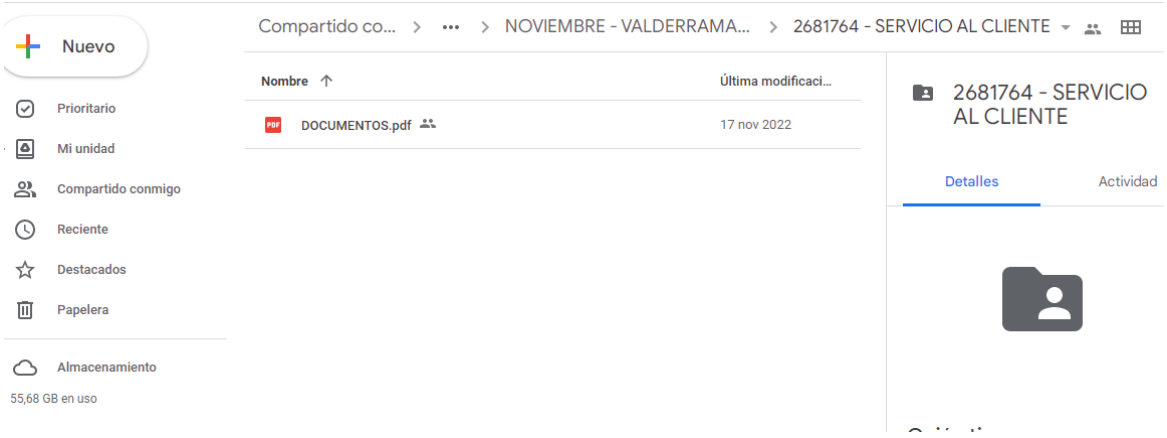
- ✓ ETIQUETA Y PROTOCOLO
- ✓ LIDERAZGO EFECTIVO
- ✓ SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN
- ✓ FERIA DE EDUCACIÓN

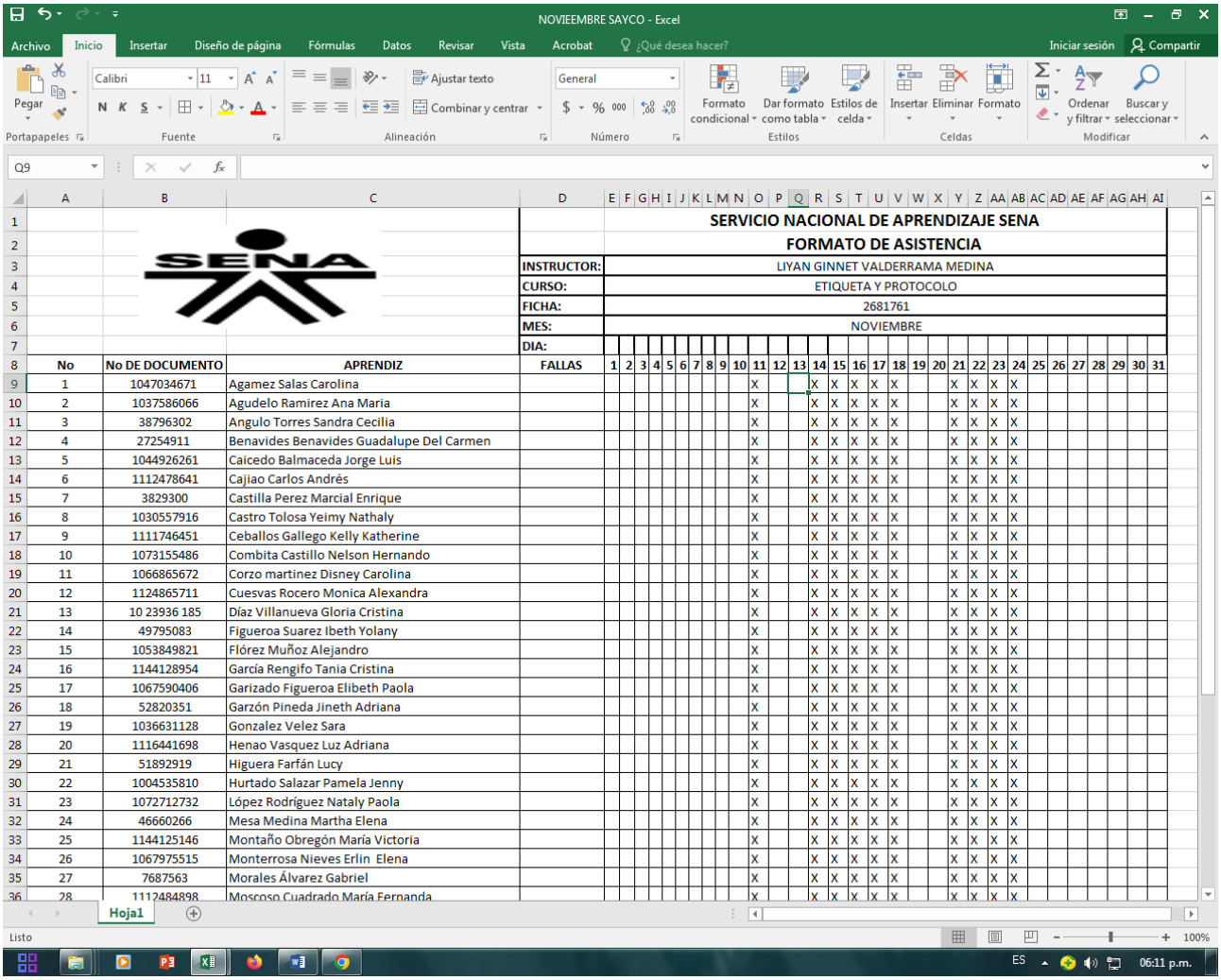
				~~ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION~~		~~LUCERO~~			
45	48	2664673	12210104	ETIQUETA Y PROTOCOLO EN LA ORGANIZACIÓN	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228	
46	~~48~~	~~0~~	~~1226000~~	~~COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO~~	~~lunes a viernes 8:00 a 12:05~~	~~VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET~~	~~52736608~~	~~31228~~	
47	48	2675946	12110081	LIDERAZGO EFECTIVO	LUNES A VIERNES DE 13:00 A 17:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228	
48	48	2681761	12210104	ETIQUETA Y PROTOCOLO	LUNES A SABADO DE 08:00 A 12:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228	
49	48	2681764	13530025	SERVICIO AL CLIENTE	LUNES A DOMINGO DE 13:00 A 17:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228	

48	2664673	12210104	ETIQUETA Y PROTOCOLO EN LA ORGANIZACIÓN	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228
~~48~~	~~0~~	~~1226000~~	~~COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO~~	~~lunes a viernes 8:00 a 12:05~~	~~VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET~~	~~52736608~~	~~31228~~
48	2675946	12110081	LIDERAZGO EFECTIVO	LUNES A VIERNES DE 13:00 A 17:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228
48	2681761	12210104	ETIQUETA Y PROTOCOLO	LUNES A SABADO DE 08:00 A 12:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228
48	2681764	13530025	SERVICIO AL CLIENTE	LUNES A DOMINGO DE 13:00 A 17:00	VALDERRAMA MEDINA LIYAN GINNET	52736608	31228


Compartido c...
NOVIEMBRE - VALDERRAM...
2681761 - ETIQUETA Y PROTOC...
Nombre
Última modificaci...
DOCUMENTOS.pdf
2 nov 2022
MATRICULA 1.xlsx
18 nov 2022
2681761 - ETIQUETA Y PROTOCOLO
Detalles
Actividad


Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
55,68 GB en uso
Compartido c...
NOVIEMBRE - VALDERRAM...
2675946 - LIDERAZGO EFECTI...
Nombre
Última modificaci...
DUCMENTOS CURSO.pdf
21 sept 2022
MATRICULA INCI.xlsx
3 nov 2022
Valbuena Pachón Aleida Marcela.pdf
4 nov 2022
2675946 - LIDERAZGO EFECTIVO
Detalles


Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
55,68 GB en uso
Compartido co...
NOVIEMBRE - VALDERRAMA...
2681764 - SERVICIO AL CLIENTE
Nombre
Última modificaci...
DOCUMENTOS.pdf
17 nov 2022
2681764 - SERVICIO AL CLIENTE
Detalles
Actividad



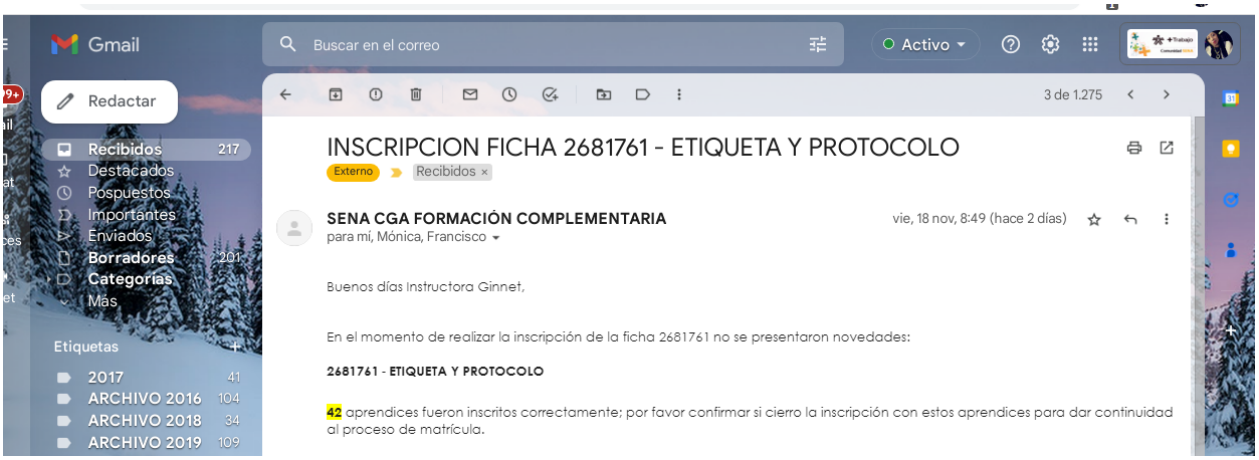
NOVIEEMBRE SAYCO - Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

FORMATO DE ASISTENCIA

INSTRUCTOR:	LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA
CURSO:	ETIQUETA Y PROTOCOLO
FICHA:	2681761
MES:	NOVIEMBRE
DIA:	

No	No DE DOCUMENTO	APRENDIZ	FALLAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1047034671	Agamez Salas Carolina												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
2	1037586066	Agudelo Ramirez Ana Maria												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
3	38796302	Angulo Torres Sandra Cecilia												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
4	27254911	Benavides Benavides Guadalupe Del Carmen												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
5	1044926261	Caicedo Balmaceda Jorge Luis												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
6	1112478641	Cajiao Carlos Andrés												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
7	3829300	Castilla Perez Marcial Enrique												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
8	1030557916	Castro Tolosa Yeimy Nathaly												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
9	1111746451	Ceballos Gallego Kelly Katherine												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
10	1073155486	Combita Castillo Nelson Hernando												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
11	1066865672	Corzo martinez Disney Carolina												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
12	1124865711	Cuesvas Rocero Monica Alexandra												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
13	10 23936 185	Díaz Villanueva Gloria Cristina												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
14	49795083	Figueroa Suarez Ibeth Yolany												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
15	1053849821	Flórez Muñoz Alejandro												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
16	1144128954	García Rengifo Tania Cristina												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
17	1067590406	Garizado Figueroa Elibeth Paola												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
18	52820351	Garzón Pineda Jineth Adriana												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
19	1036631128	Gonzalez Velez Sara												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
20	1116441698	Henao Vasquez Luz Adriana												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
21	51892919	Higuera Farfán Lucy												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
22	1004535810	Hurtado Salazar Pamela Jenny												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
23	1072712732	López Rodriguez Nataly Paola												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
24	46660266	Mesa Medina Martha Elena												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
25	1144125146	Montaño Obregón María Victoria												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
26	1067975515	Monterrosa Nieves Erlin Elena												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
27	7687563	Morales Álvarez Gabriel												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							
28	1112484898	Moscoso Cuadrado María Fernanda												X			X	X	X	X	X			X	X	X	X							



Gmail — Buscar en el correo — Activo

Redactar

Recibidos 217
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 201
Categorías
Más

Etiquetas
2017 41
ARCHIVO 2016 104
ARCHIVO 2018 34
ARCHIVO 2019 109

3 de 1.275

INSCRIPCION FICHA 2681761 - ETIQUETA Y PROTOCOLO

Externo · Recibidos ×

SENA CGA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA vie, 18 nov, 8:49 (hace 2 días)
para mí, Mónica, Francisco

Buenos días Instructora Ginnet,

En el momento de realizar la inscripción de la ficha 2681761 no se presentaron novedades:

2681761 - ETIQUETA Y PROTOCOLO

42 aprendices fueron inscritos correctamente; por favor confirmar si cierro la inscripción con estos aprendices para dar continuidad al proceso de matrícula.






AL AIRE


AL AIRE


somos


SOMOS
SENA
Oferta
educativa
SENA
SENA


SOMOS
SENA
Oferta educativa
Líneas de Confección Textil
TECNÓLOGO
TÉCNICO
OPERARIO
Líneas de Calzado y Marroquinería
TECNÓLOGO
TÉCNICO
MESA 12:
SENA
MESA 11:
SENA