PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191367
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191367 del año 2023

María Mercedes Conde Yate, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.502.518 de Bogota D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica 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 VEINTIDOS MILLOES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 22, 025,255) M/cte., Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al 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 JULIO de 2023, por un valor de tres millones Trecientos Cincuenta y Siete mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010). M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por un valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706). M/cte

Plazo: Hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para la Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva

de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación , en las fases o competencias establecidas y programadas.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación, estrategias pedagógicas y didácticas activas, y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Plataforma de desarrollo Territorium 2695769 TGA-2711836 TGE Classroom-complementaria 2711841 TGE 2501595 TGA 2711738 TGA
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Capacitación de proyectos a los aprendices	Presentación de proceso
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación de contenidos	Plataforma de desarrollo Territorium 2695769 TGA-2711836 TGE Classroom-complementaria 2711841 TGE 2501595 TGA 2711738 TGA
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.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación, estrategias pedagógicas y didácticas activas, y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Plataforma de desarrollo Territorium 2695769 TGA-2711836 TGE Classroom-complementaria 2711841 TGE 2501595 TGA 2711738 TGA
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.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	N/A
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	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	N/A

	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.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación , estrategias pedagógicas y didácticas activas, y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Plataforma de desarrollo Territorium 2695769 TGA-2711836 TGE Classroom-complementaria 2711841 TGE 2501595 TGA 2711738 TGA
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.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	N/A
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	Seguimiento planes de mejoramiento	Reunion Teams ID de la reunión: 233 221 678 640 Código de acceso: 6MRpDU
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Establecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices utilizando los medios dispuestos para el mismo.	Plataforma de desarrollo Territorium – correo electronico
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Asistir con la presentación personal adecuada para el ejercicio de la ejecución de la FPI.	Asistencia presencial al centro de formación con la presentación personal adecuada y utilizando el carnet de identificación.

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. 7892269493 de la planilla, soi y agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA MERCEDES CONDE YATE
Contratista
C.C. No. 52502518

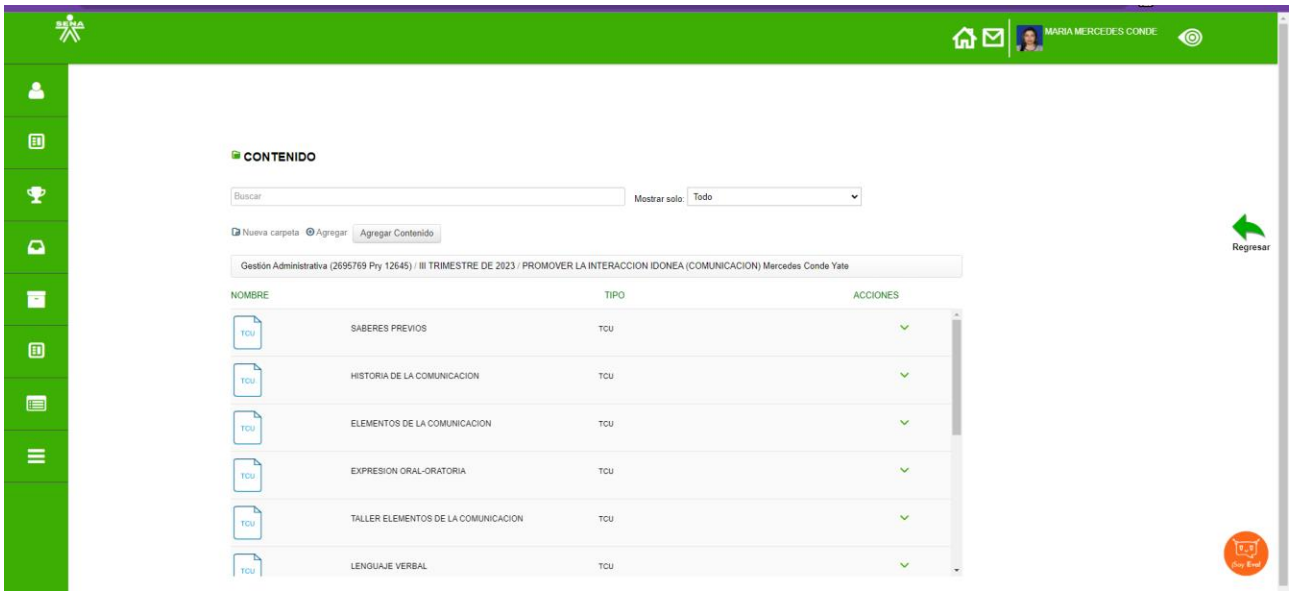
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191367
Coordinadora Académica

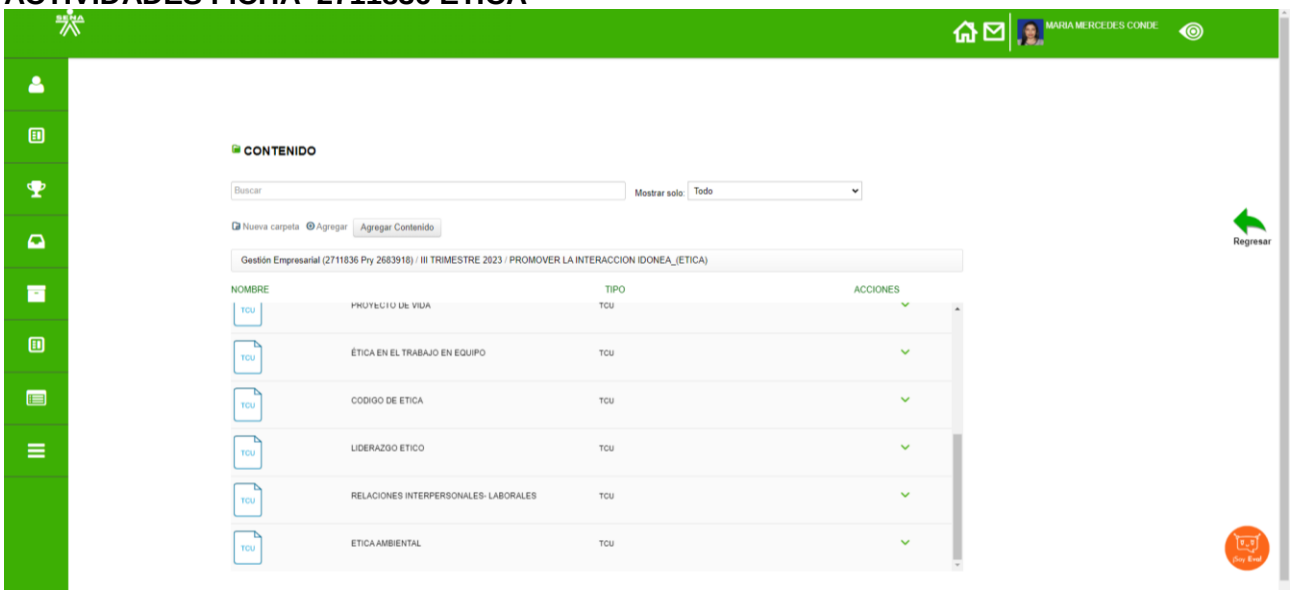
EVIDENCIAS

1. Obligaciones 1, 4, 6, 7,9, 11

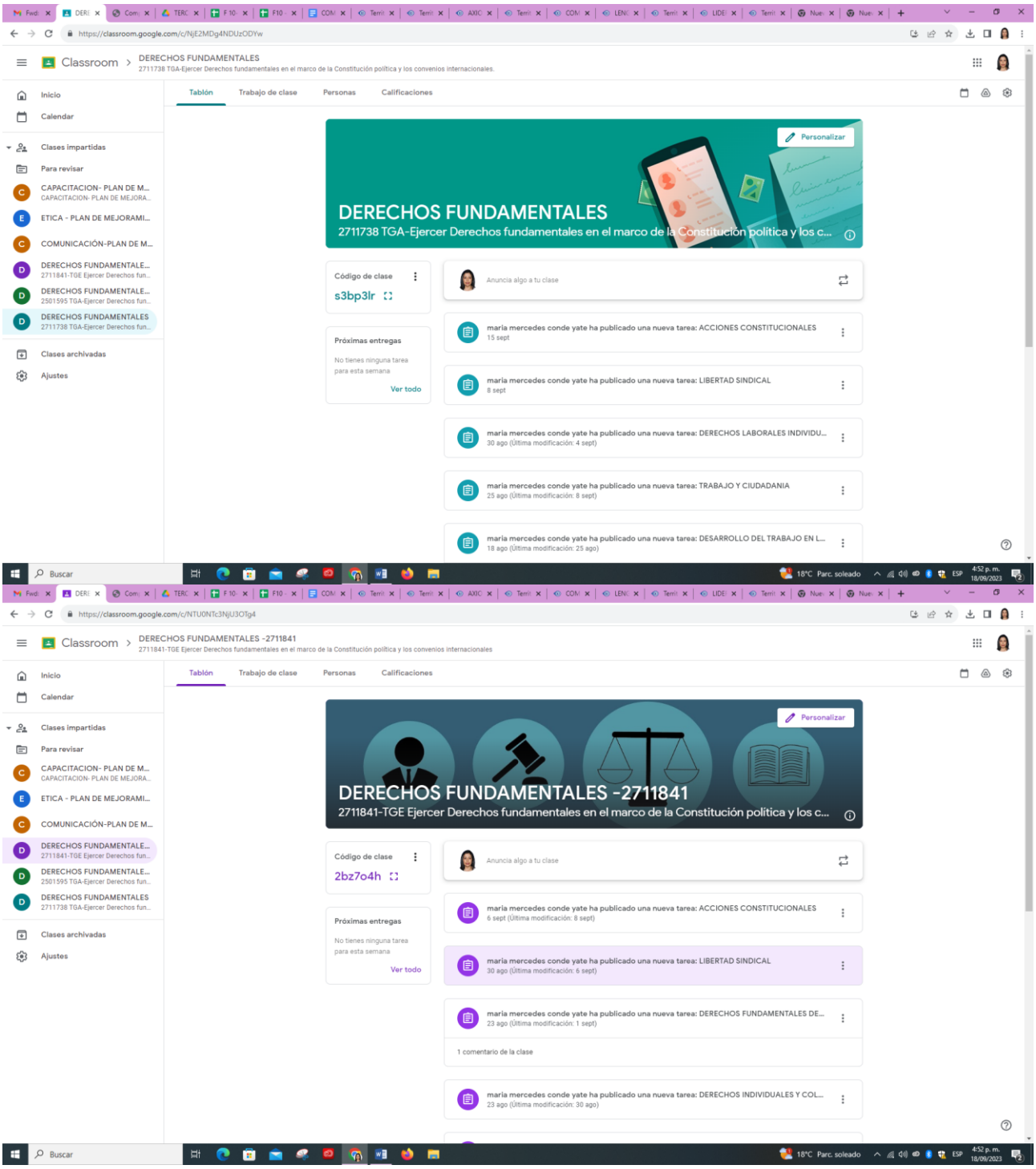
ACTIVIDADES FICHA 2695769 comunicación

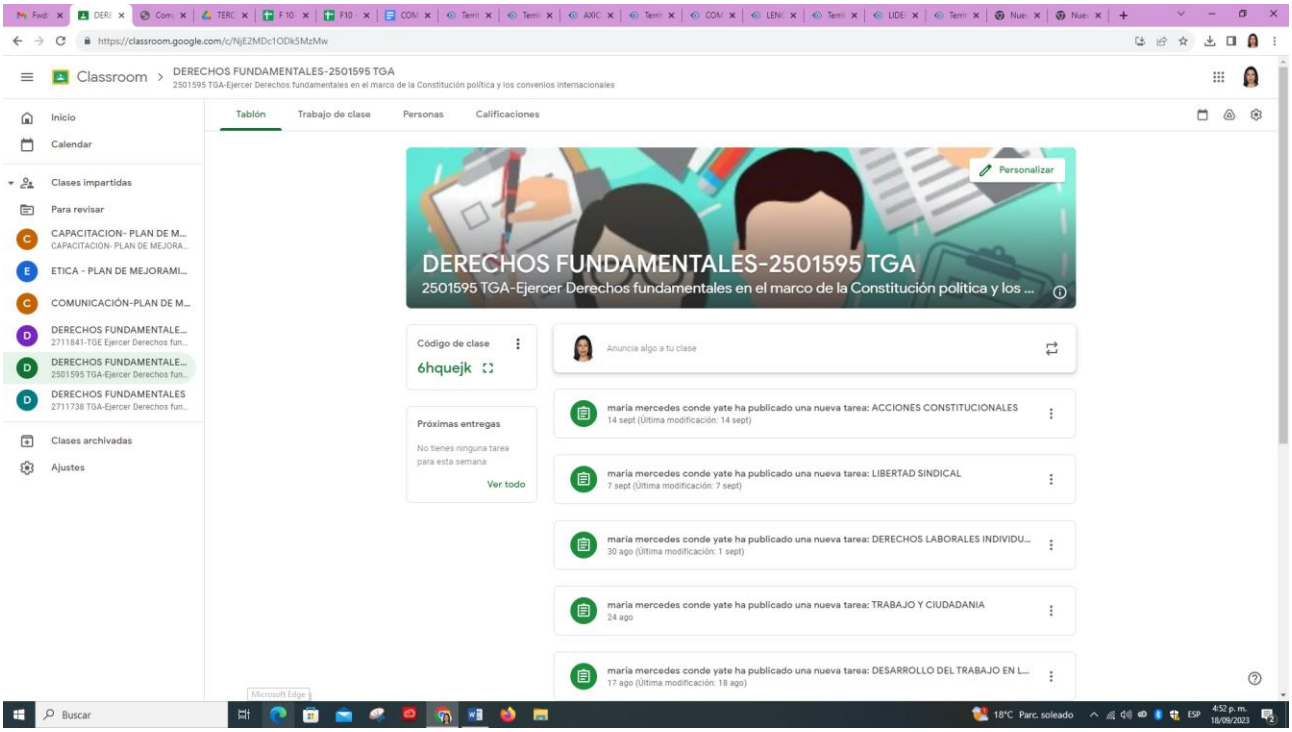


ACTIVIDADES FICHA 2711836 ETICA

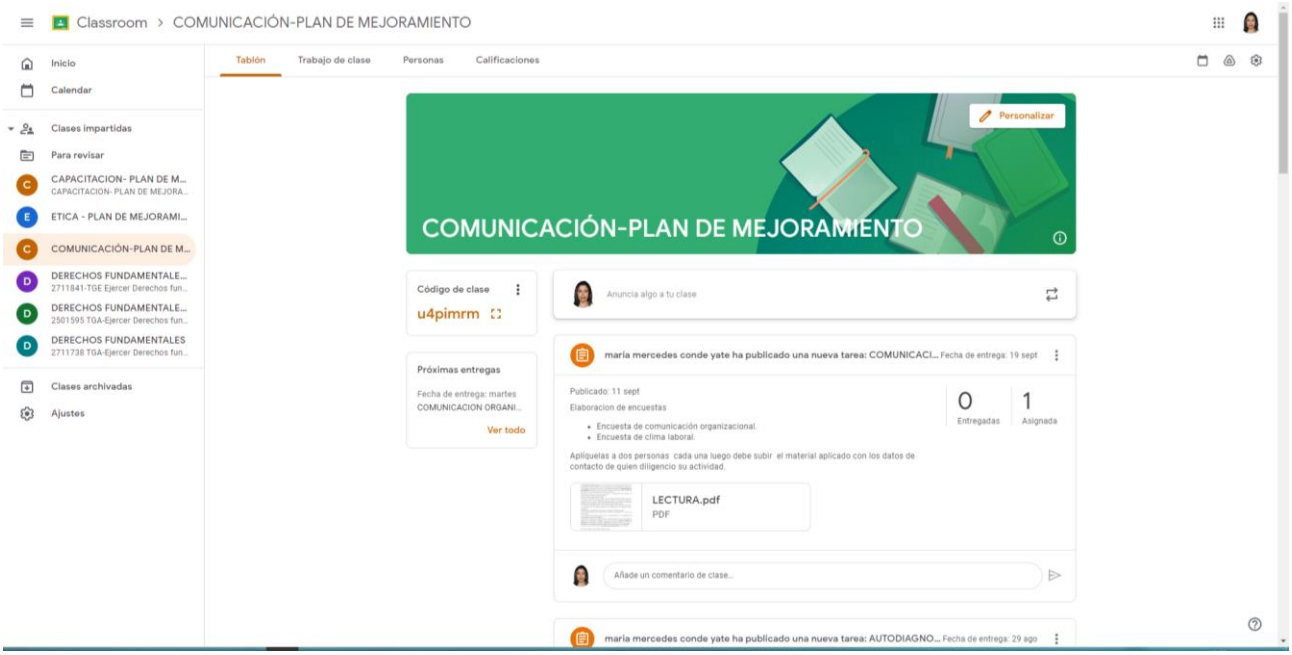


COMPLEMENTARIA DERECHOS FUNDAMENTALES



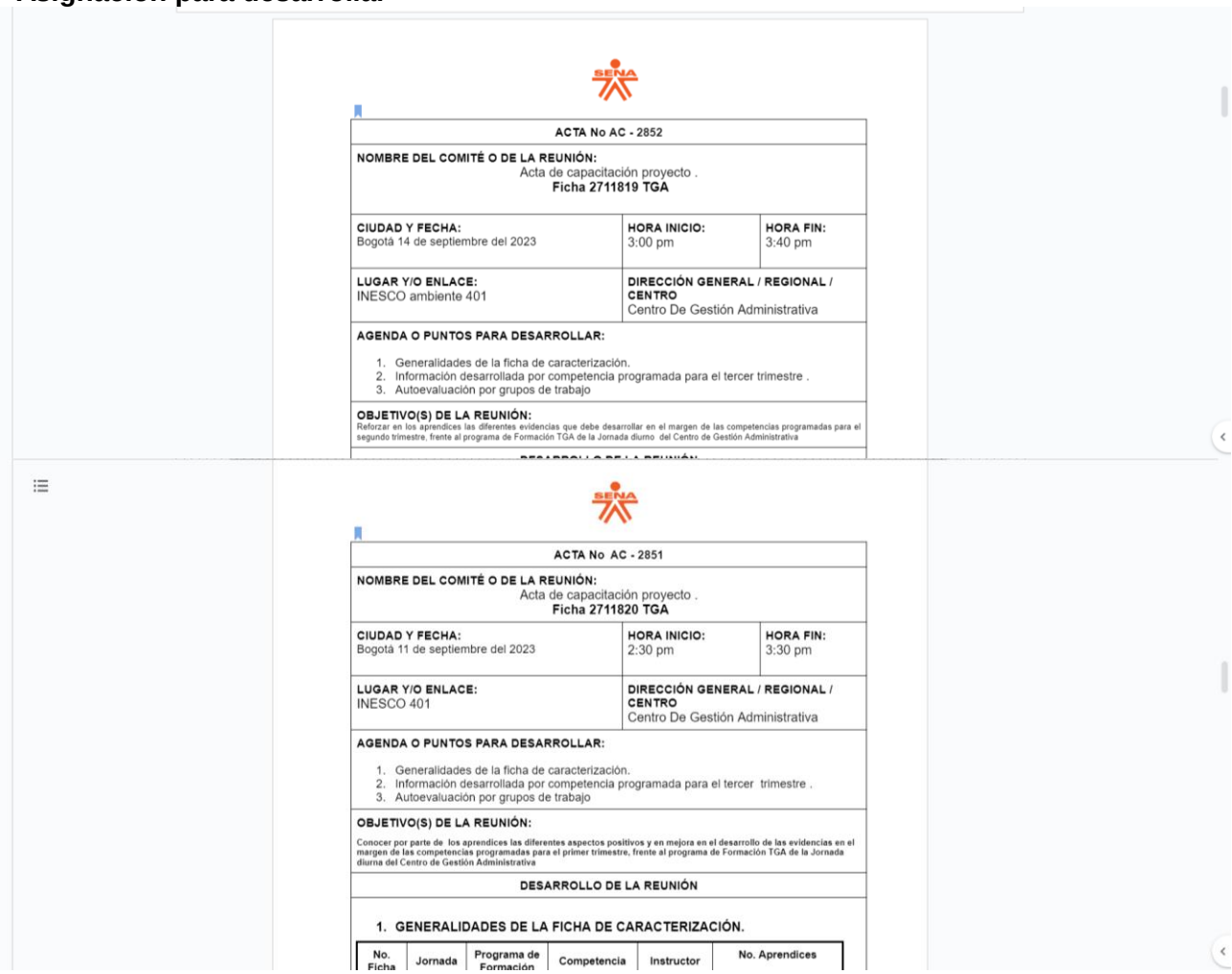


PLANES DE MEJORAMIENTO



2- Obligación :2

Asignación para desarrollar



ACTA No AC - 2852		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de capacitación proyecto . **Ficha 2711819 TGA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 14 de septiembre del 2023	**HORA INICIO:** 3:00 pm	**HORA FIN:** 3:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE: INESCO ambiente 401	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro De Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Generalidades de la ficha de caracterización. 2. Información desarrollada por competencia programada para el tercer trimestre . 3. Autoevaluación por grupos de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reforzar en los aprendices las diferentes evidencias que debe desarrollar en el margen de las competencias programadas para el segundo trimestre, frente al programa de Formación TGA de la Jornada diurno del Centro de Gestión Administrativa		

ACTA No AC - 2851		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de capacitación proyecto . **Ficha 2711820 TGA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 11 de septiembre del 2023	**HORA INICIO:** 2:30 pm	**HORA FIN:** 3:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: INESCO 401	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro De Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Generalidades de la ficha de caracterización. 2. Información desarrollada por competencia programada para el tercer trimestre . 3. Autoevaluación por grupos de trabajo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Conocer por parte de los aprendices las diferentes aspectos positivos y en mejora en el desarrollo de las evidencias en el margen de las competencias programadas para el primer trimestre, frente al programa de Formación TGA de la Jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN.		

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación	Competencia	Instructor	No. Aprendices



ACTA No AC - 2850

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta de capacitación proyecto .
Ficha 2711854 TGE

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá 8 de septiembre del 2023	2:40 pm	3:30 pm

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
INESCO 425	Centro De Gestión Administrativa

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha de caracterización.
2. Información desarrollada por competencia programada para el tercer trimestre .
3. Autoevaluación por grupos de trabajo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

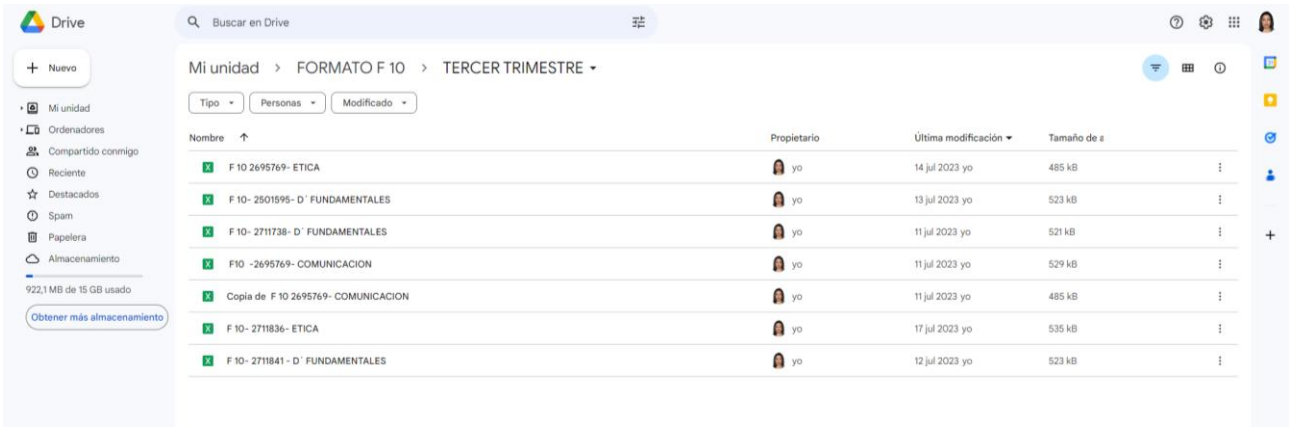
Conocer por parte de los aprendices las diferentes aspectos positivos y en mejora en el desarrollo de las evidencias en el margen de las competencias programadas para el primer trimestre, frente al programa de Formación TGA de la Jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

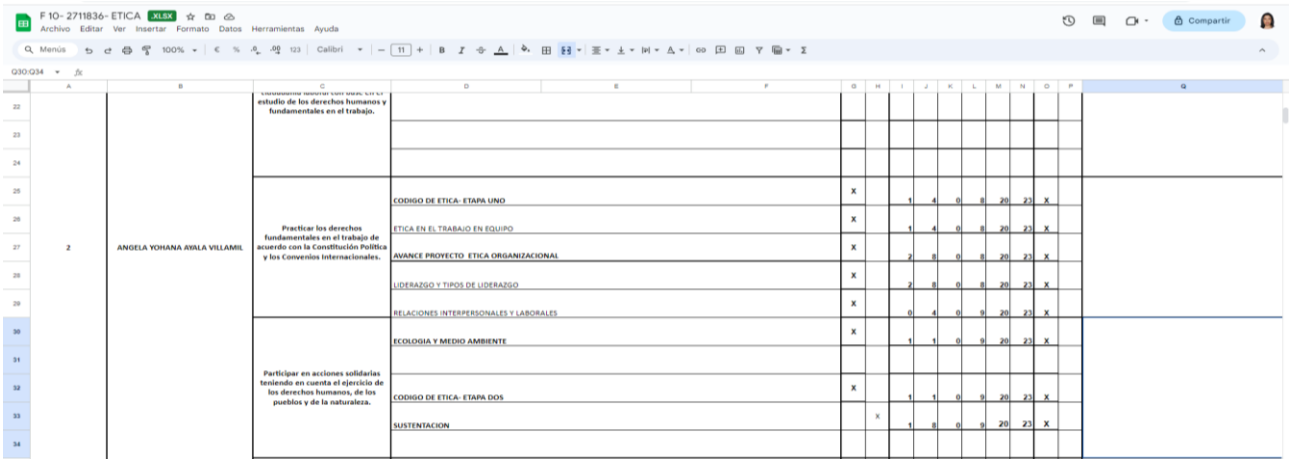
1. **GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN.**

No.	Jornad	Programa de			No. Aprendices

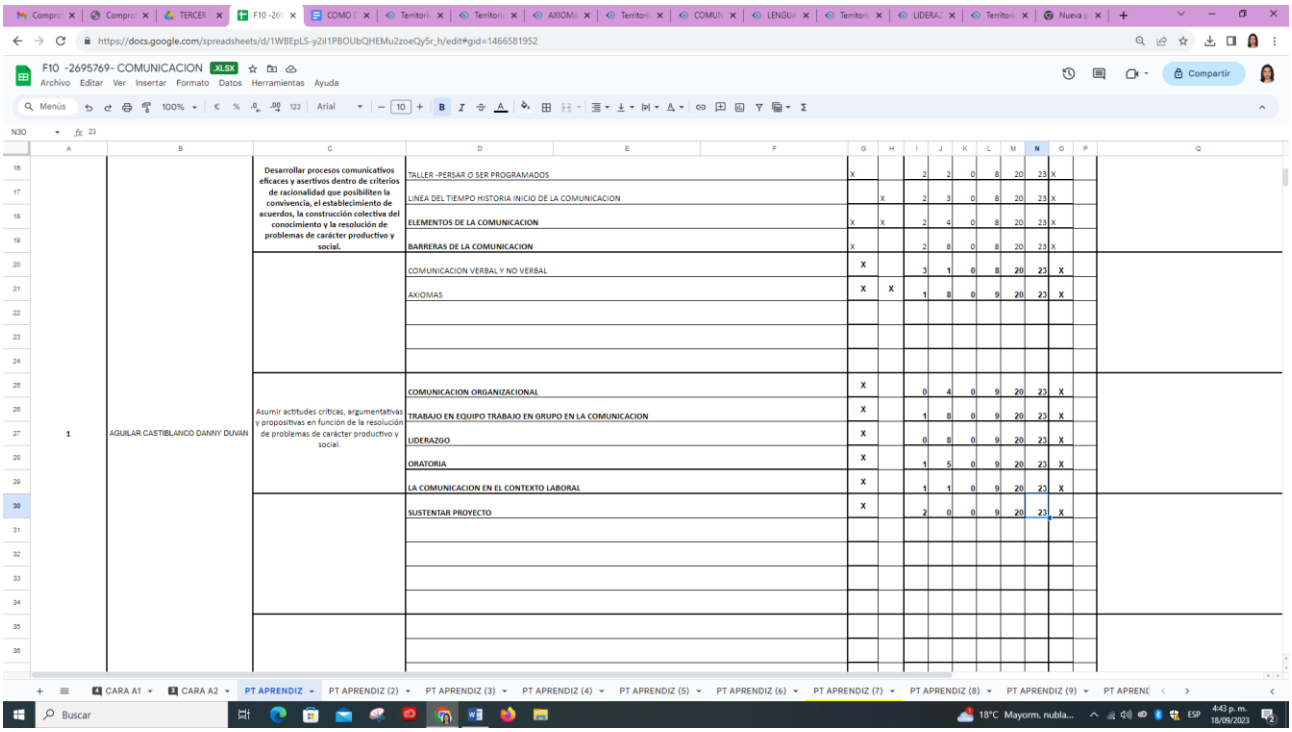
3- Obligación: 3



ETICA

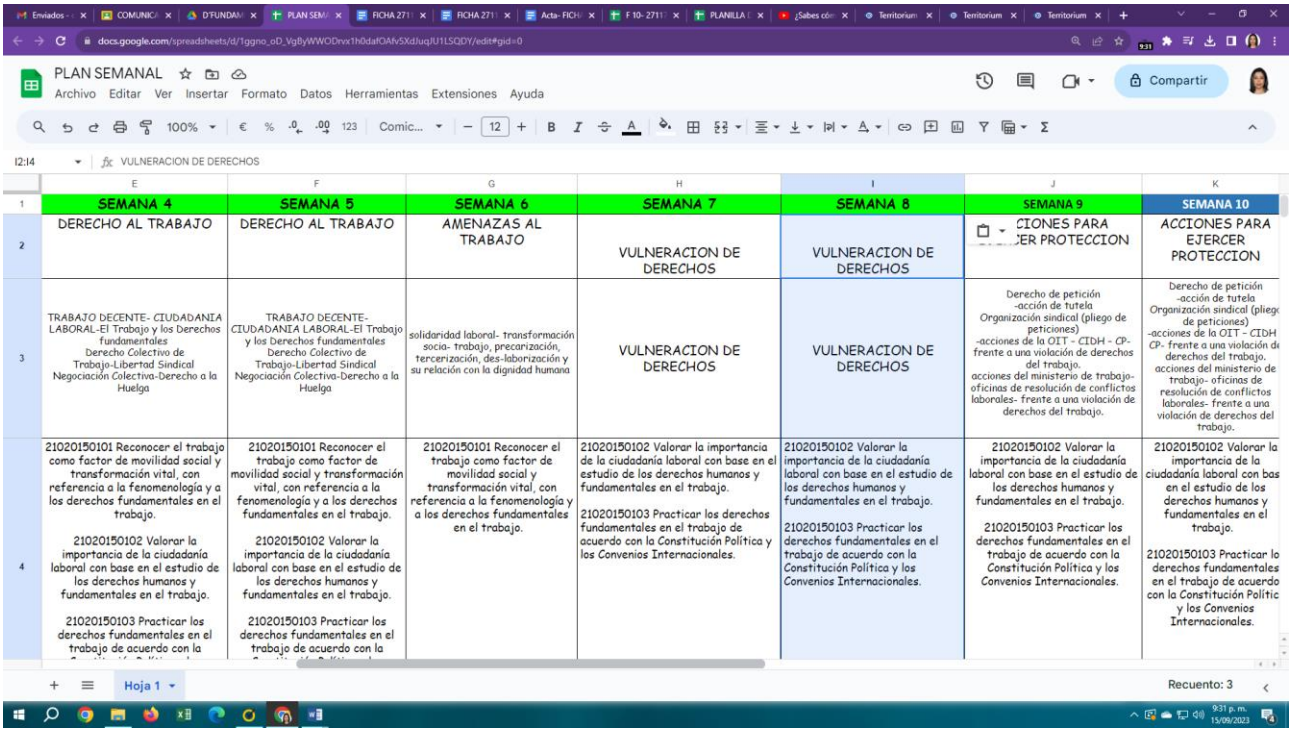


COMUNICACIÓN



1	AGUILAR CASTIBLANCO DANNY DUVAN	Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	TALLER -PERSAR O SER PROGRAMADOS	X		2	2	0	8	20	23	X		
			LINEA DEL TIEMPO HISTORIA INICIO DE LA COMUNICACION		X	2	3	0	8	20	23	X		
			ELEMENTOS DE LA COMUNICACION	X	X	2	4	0	8	20	23	X		
			BARRERAS DE LA COMUNICACION	X		2	8	0	8	20	23	X		
			COMUNICACION VERBAL Y NO VERBAL	X		3	1	0	8	20	23	X		
			AXIOMAS	X	X	1	8	0	9	20	23	X		
		Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	COMUNICACION ORGANIZACIONAL	X		0	4	0	9	20	23	X		
			TRABAJO EN EQUIPO TRABAJO EN GRUPO EN LA COMUNICACION	X		1	8	0	9	20	23	X		
			LIDERAZGO	X		0	8	0	9	20	23	X		
			ORATORIA	X		1	5	0	9	20	23	X		
			LA COMUNICACION EN EL CONTEXTO LABORAL	X		1	1	0	9	20	23	X		
			SUSTENTAR PROYECTO	X		2	0	0	9	20	23	X		

DERECHOS FUNDAMENTALES



	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10
2	DERECHO AL TRABAJO	DERECHO AL TRABAJO	AMENAZAS AL TRABAJO	VULNERACION DE DERECHOS	VULNERACION DE DERECHOS	CIONES PARA ER PROTECCION	ACCIONES PARA EJERCER PROTECCION
3	TRABAJO DECENTE- CIUDADANIA LABORAL-El Trabajo y los Derechos fundamentales Derecho Colectivo de Trabajo-Libertad Sindical Negociación Colectiva-Derecho a la Huelga	TRABAJO DECENTE-CIUDADANIA LABORAL-El Trabajo y los Derechos fundamentales Derecho Colectivo de Trabajo-Libertad Sindical Negociación Colectiva-Derecho a la Huelga	solidaridad laboral- transformación socia- trabajo, precarización, tercerización, des-laborización y su relación con la dignidad humana	VULNERACION DE DERECHOS	VULNERACION DE DERECHOS	Derecho de petición -acción de tutela Organización sindical (pliego de peticiones) -acciones de la OIT - CIDH - CP- frente a una violación de derechos del trabajo. acciones del ministerio de trabajo- oficinas de resolución de conflictos laborales- frente a una violación de derechos del trabajo.	Derecho de petición -acción de tutela Organización sindical (pliego de peticiones) -acciones de la OIT - CIDH - CP- frente a una violación de derechos del trabajo. acciones del ministerio de trabajo- oficinas de resolución de conflictos laborales- frente a una violación de derechos del trabajo.
4	21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con bas en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 21020150103 Practicar lo derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Políti y los Convenios Internacionales.

4- Obligación **:**5

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA MERCEDES CONDE YATE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52502518

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - 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

976350 - 04/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

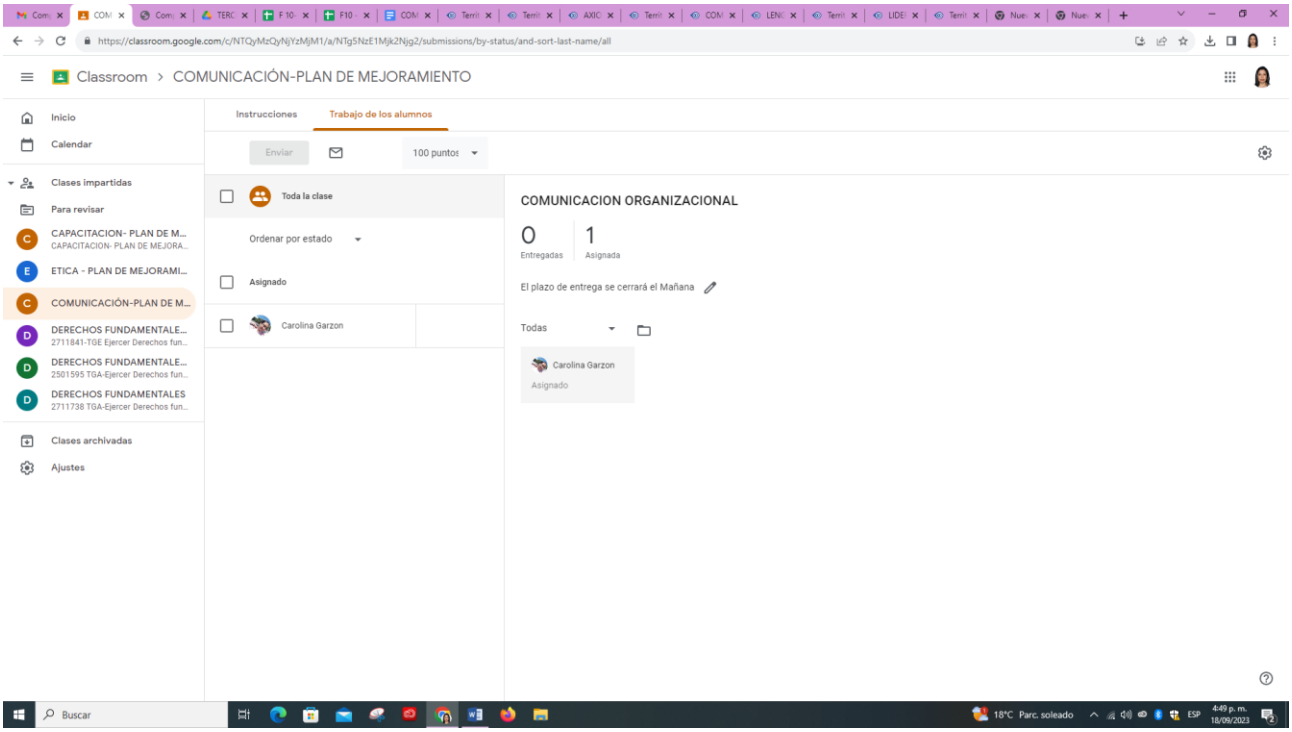
Vigencia:
hasta el 4 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 56CC52502518C.

5- Obligación **:**10 N/A

6- Obligación :11

COMUNICACION APRENDICES



7- Obligación : 12

