PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de octubre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5190697**
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5190697 del año 2023

GERARDO ANDRÉS BRAVO VILLARREAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98380613 de Pasto, 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 MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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 JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos 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 valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo 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 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: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas 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.	Impartir formación a las fichas de los **2670915 TGA,** (Facilitar Ser. Cliente); **2711794 TGA** (Intervenir 2) **- 2670598 TGE** (Planear Act. Mercados 1); **2670873 TGE** (Dirigir T.H); y **2670609 TGE** (Proyectar Mercado).	Plan Trabajo y Lista de Asistencia de las fichas **2670915, 2711794, 2670598, 2670873, y 2670609.**
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaborar anuncios y actividades teóricos-prácticos.	Asignación material apoyo y actividad Territorium, fichas **2670915, 2711794, 2670598, 2670873, y 2670609.**
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	No aplica
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.	Elaborar actividades y talleres teóricos-prácticos, para alcanzar los resultados de las competencias asignadas.	Asignación actividad estrategia pedagógica Territorium fichas **2670915, 2711794, 2670598, 2670873, y 2670609.**
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 certificarhabilidades pedagógicas.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	No aplica

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.	Asignar actividades para desarrollar la Formación Profesional Integral.	Asignación material apoyo y actividad Territorium, fichas **2670915, 2711794, 2670598, 2670873, y 2670609.**
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Enviar y asignar actividades de las competencias asignadas a Territorium.	Asignación material apoyo y actividad Territorium, fichas **2670915, 2711794, 2670598, 2670873, y 2670609.**
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.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	No aplica
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.	Enviar y asignar actividades de las Plan de Mejoramiento de la competencia "Proponer Programas de Capacitación", asignadas por la Coordinación Académica.	Asignación del cronograma de actividades semanales, a los aprendices dispuesto para la socialización en fechas 11,18 y 25 de octubre de 2023.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Capacitarse en el curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Certificación del curso virtual de 20 horas (13-10-2023)
	Brindar respuesta oportuna a los diferentes	Responder oportunamente a las inquietudes y	Coordinación vía correo electrónico, actividades

11	requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	requerimientos de la comunidad educativa.	autónomas aprendices de la ficha **2670609**, actividades de Proyectar Mercados, con base en la alternancia dispuesta por la Coordinación Académica, enlace: meet.google.com/vth-kwgs-uqp.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar la bata y un traje o vestimenta acorde y relacionado con el proceso de enseñanza.	Presentación e imagen personal limpia, sencilla y elegante. Foto Instructor con bata.

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, los desplazamientos realizados y la Planilla Seguridad Social, Aportes en Línea No. 9457217932, correspondiente al mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma,

GERARDO ANDRÉS BRAVO VILLARREAL
Contratista
C.C. No. 98380613

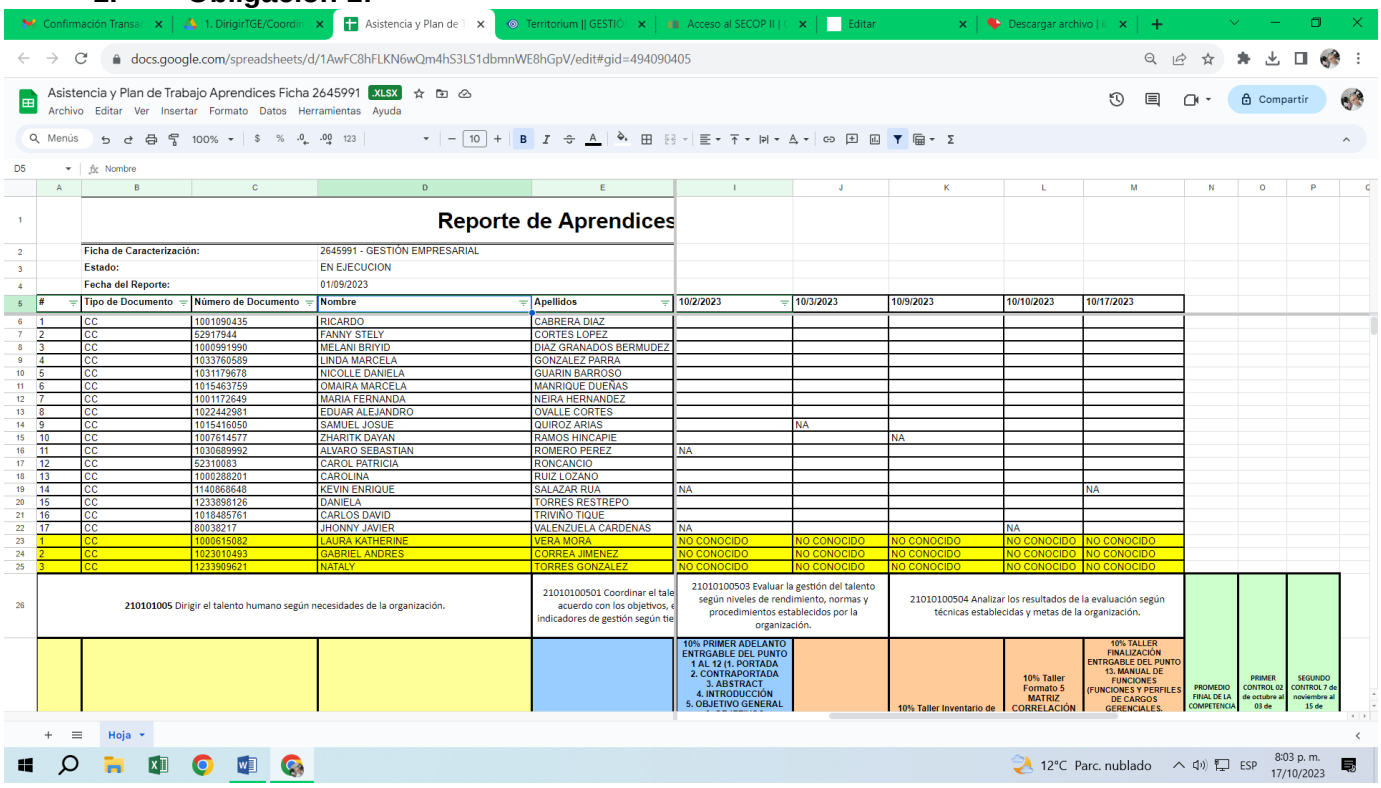
Recibí a satisfacción,

Firma,

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.5190697 de 2023
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa

ANEXOS EVIDENCIAS OBLIGACIONES

1. Obligación 1:



Asistencia y Plan de Trabajo Aprendices Ficha 2645991 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

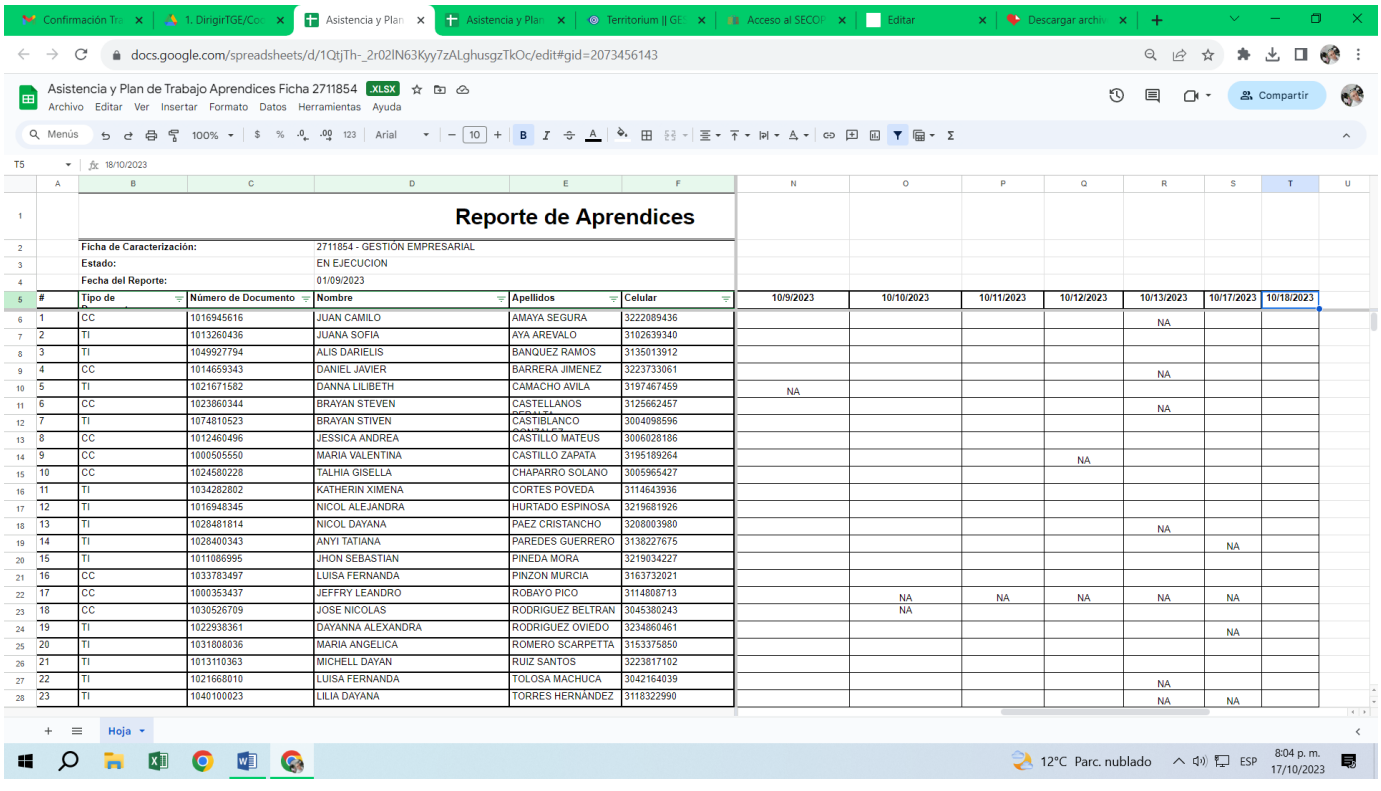
docs.google.com/spreadsheets/d/1AwFC8hFLKN6wQm4hS3LS1dbmnWE8hGpV/edit#gid=494090405

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2645991 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	01/09/2023

#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	10/2/2023	10/3/2023	10/9/2023	10/10/2023	10/17/2023
1	CC	1001090435	RICARDO	CABRERA DIAZ					
2	CC	52917944	FANNY STELY	CORTES LOPEZ					
3	CC	1000991990	MELANI BRIYID	DIAZ GRANADOS BERMUDEZ					
4	CC	1033760589	LINDA MARCELA	GONZALEZ PARRA					
5	CC	1031179678	NICOLLE DANIELA	GUARIN BARROSO					
6	CC	1015463759	OMAIRA MARCELA	MANRIQUE DUEÑAS					
7	CC	1001172649	MARIA FERNANDA	NEIRA HERNANDEZ					
8	CC	1022442981	EDUAR ALEJANDRO	OVALLE CORTES					
9	CC	1015416050	SAMUEL JOSUE	QUIROZ ARIAS		NA			
10	CC	1007614577	ZHARITK DAYAN	RAMOS HINCAPIE			NA		
11	CC	1030689992	ALVARO SEBASTIAN	ROMERO PEREZ	NA				
12	CC	52310083	CAROL PATRICIA	RONCANCIO					
13	CC	1000288201	CAROLINA	RUIZ LOZANO					
14	CC	1140868648	KEVIN ENRIQUE	SALAZAR RUA	NA				NA
15	CC	1233898126	DANIELA	TORRES RESTREPO					
16	CC	1018485761	CARLOS DAVID	TRIVIÑO TIQUE					
17	CC	80038217	JHONNY JAVIER	VALENZUELA CARDENAS	NA			NA	
1	CC	1000615082	LAURA KATHERINE	VERA MORA	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO
2	CC	1023010493	GABRIEL ANDRES	CORREA JIMENEZ	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO
3	CC	1233909621	NATALY	TORRES GONZALEZ	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO	NO CONOCIDO

210101005 Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.			21010100501 Coordinar el tale acuerdo con los objetivos, indicadores de gestión según tie	21010100503 Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización.		21010100504 Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.			PROMEDIO FINAL DE LA COMPETENCIA	PRIMER CONTROL 02 de octubre al 03 de	SEGUNDO CONTROL 7 de noviembre al 15 de
				10% PRIMER ADELANTO ENTRGABLE DEL PUNTO 1 AL 12 (1. PORTADA 2. CONTRAPORTADA 3. ABSTRACT 4. INTRODUCCIÓN 5. OBJETIVO GENERAL		10% Taller Inventario de	10% Taller Formato 5 MATRIZ CORRELACIÓN	10% TALLER FINALIZACIÓN ENTRGABLE DEL PUNTO 13. MANUAL DE FUNCIONES (FUNCIONES Y PERFILES DE CARGOS GERENCIALES.			



Asistencia y Plan de Trabajo Aprendices Ficha 2711854 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

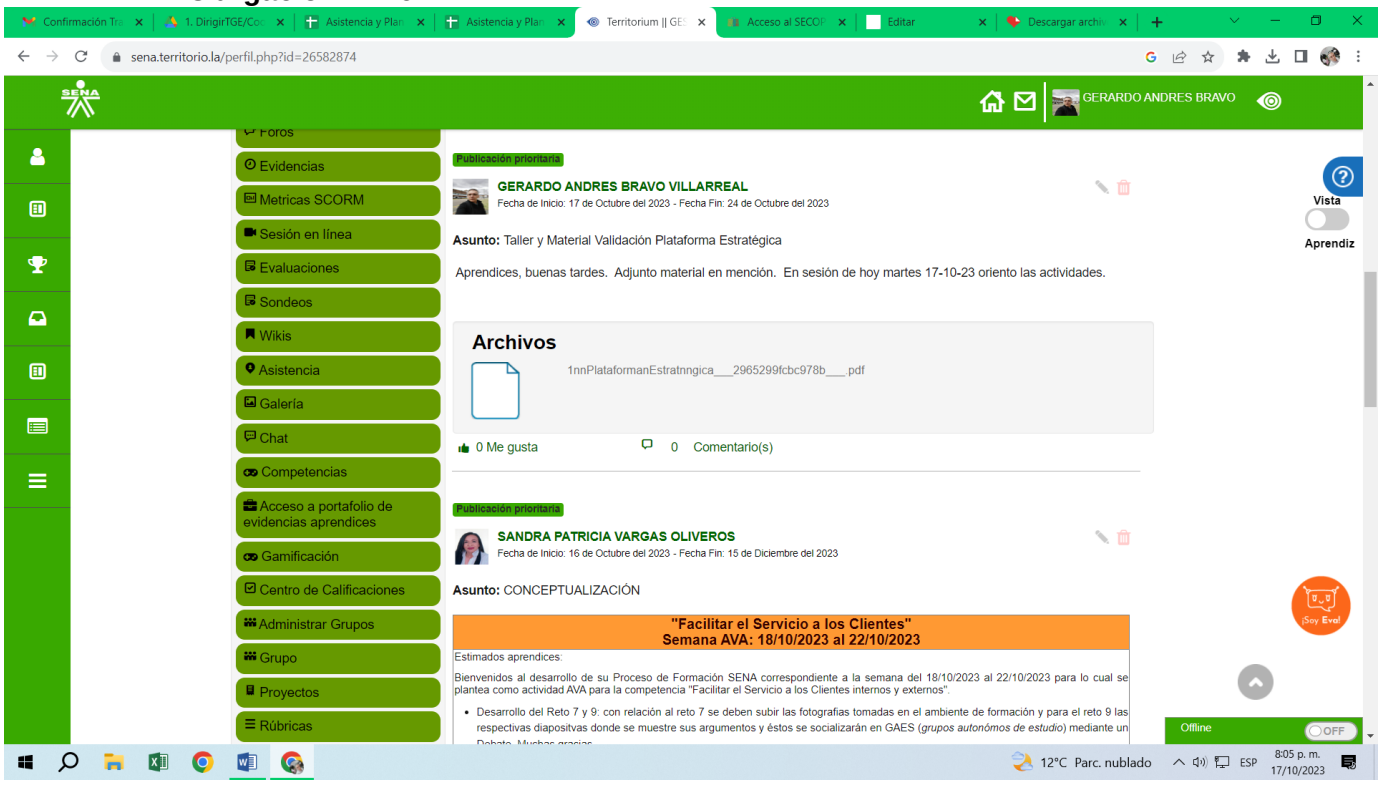
docs.google.com/spreadsheets/d/1QtjTh-_2r02lN63Kyy7zALghusgzTkOc/edit#gid=2073456143

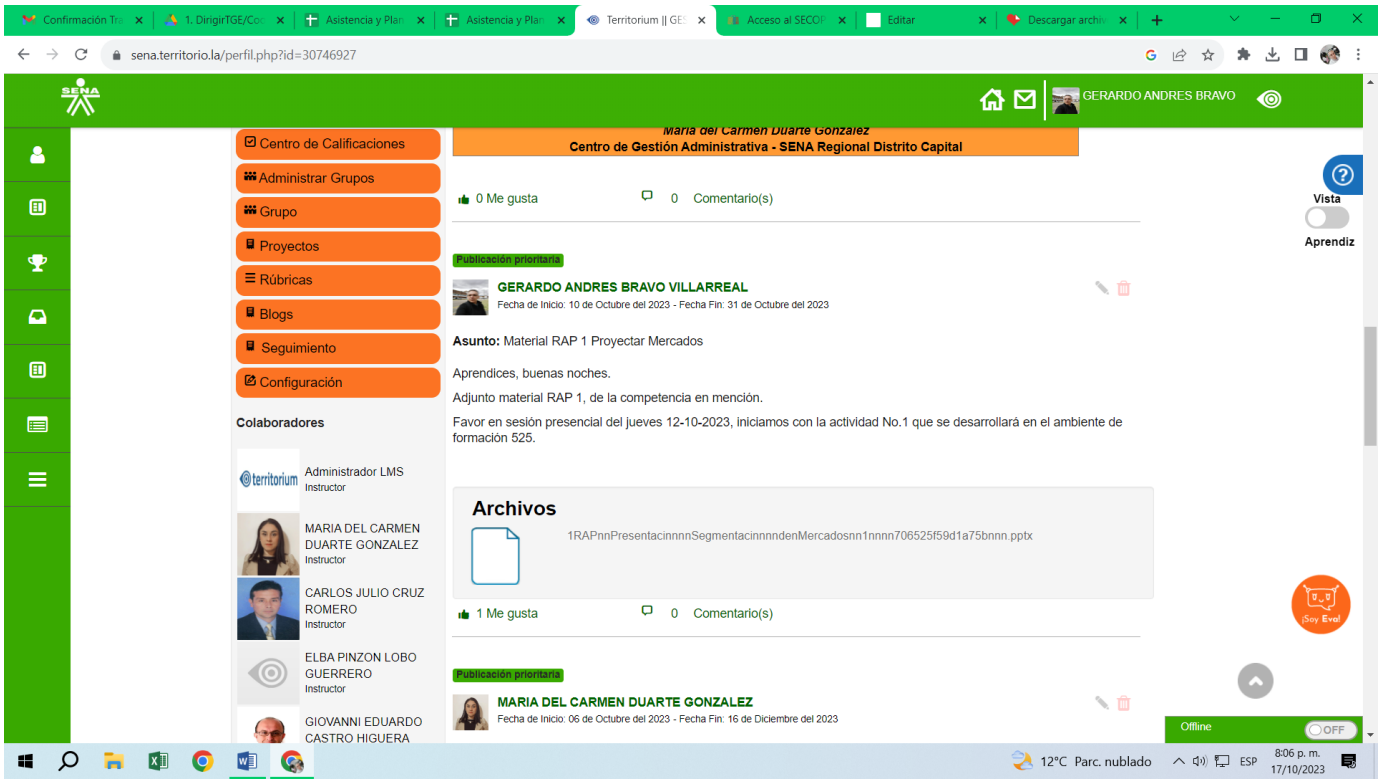
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2711854 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	01/09/2023

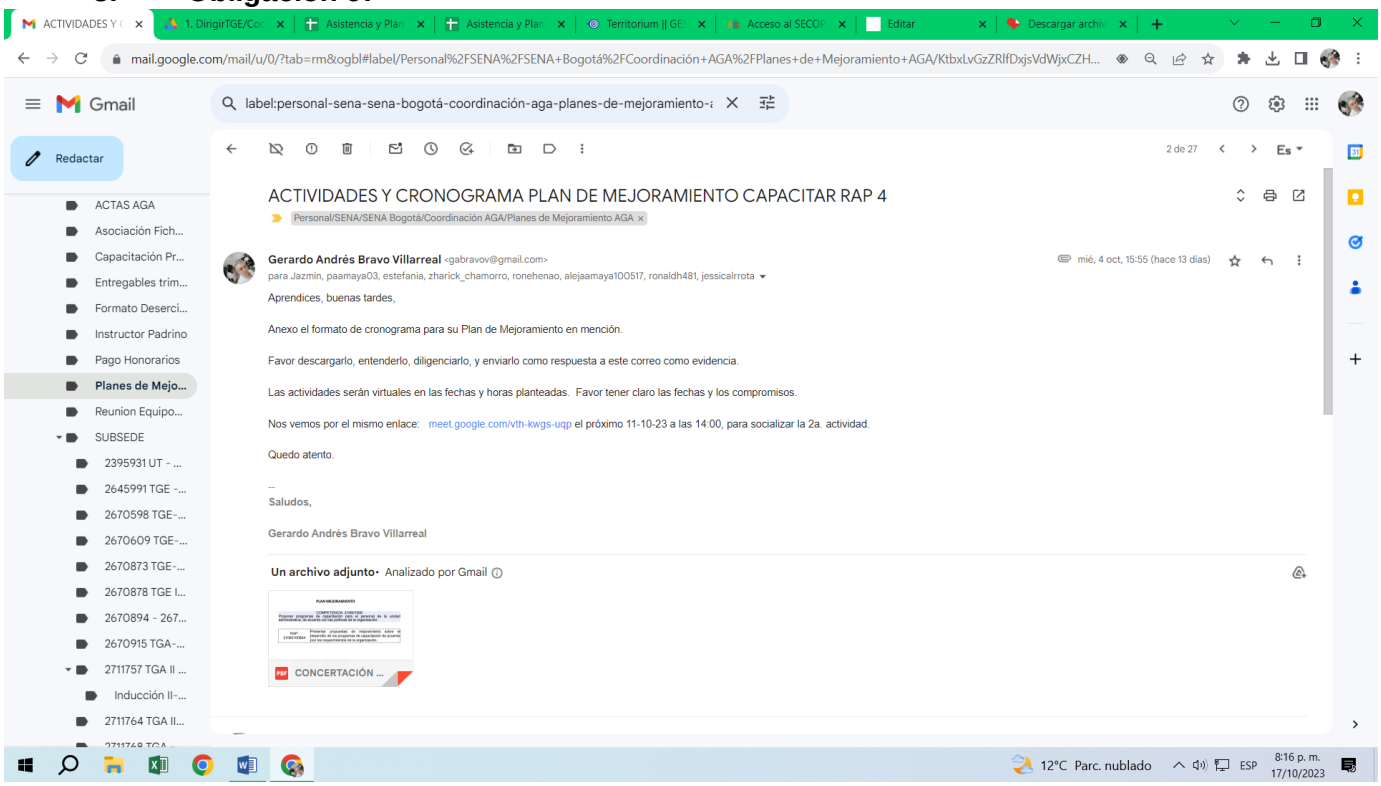
#	Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	10/9/2023	10/10/2023	10/11/2023	10/12/2023	10/13/2023	10/17/2023	10/18/2023
1	CC	1016945616	JUAN CAMILO	AMAYA SEGURA	3222089436					NA		
2	TI	1013260436	JUANA SOFIA	AYA AREVALO	3102639340							
3	TI	1049927794	ALIS DARIELIS	BANQUEZ RAMOS	3135013912							
4	CC	1014659343	DANIEL JAVIER	BARRERA JIMENEZ	3223733061					NA		
5	TI	1021671582	DANNA LILIBETH	CAMACHO AVILA	3197467459	NA						
6	CC	1023860344	BRAYAN STEVEN	CASTELLANOS	3125662457					NA		
7	TI	1074810523	BRAYAN STIVEN	CASTIBLANCO	3004098596							
8	CC	1012460496	JESSICA ANDREA	CASTILLO MATEUS	3006028186							
9	CC	1000505550	MARIA VALENTINA	CASTILLO ZAPATA	3195189264				NA			
10	CC	1024580228	TALHIA GISELLA	CHAPARRO SOLANO	3005965427							
11	TI	1034282802	KATHERIN XIMENA	CORTES POVEDA	3114643936							
12	TI	1016948345	NICOL ALEJANDRA	HURTADO ESPINOSA	3219681926							
13	TI	1028481814	NICOL DAYANA	PAEZ CRISTANCHO	3208003980					NA		
14	TI	1028400343	ANYI TATIANA	PAREDES GUERRERO	3138227675						NA	
15	TI	1011086995	JHON SEBASTIAN	PINEDA MORA	3219034227							
16	CC	1033783497	LUISA FERNANDA	PINZON MURCIA	3163732021							
17	CC	1000353437	JEFFRY LEANDRO	ROBAYO PICO	3114808713		NA	NA	NA	NA	NA	
18	CC	1030526709	JOSE NICOLAS	RODRIGUEZ BELTRAN	3045380243		NA					
19	TI	1022938361	DAYANNA ALEXANDRA	RODRIGUEZ OVIEDO	3234860461						NA	
20	TI	1031808036	MARIA ANGELICA	ROMERO SCARPETTA	3153375850							
21	TI	1013110363	MICHELL DAYAN	RUIZ SANTOS	3223817102							
22	TI	1021668010	LUISA FERNANDA	TOLOSA MACHUCA	3042164039					NA		
23	TI	1040100023	LILIA DAYANA	TORRES HERNÁNDEZ	3118322990					NA	NA	

2. Obligación 2-4-6-7:





3. Obligación 9:



4. Obligación 10:



5. Obligación 12:

