PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 10 de diciembre de 2020

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1341655
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica de A.G.A.
Dependencia: Centro de Gestión Administrativa
Ciudad: Bogotá, D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1341655 del año 2020.

Maria Victoria Herrera Peñaloza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.801.224 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($39.543.898) 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($3.411.135) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de 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.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	• Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato GFPI F-019
2	• Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato GFPI F-019
3	• Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato GFPI F-019
4	• Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato GFPI F-019

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 47303363 operador mi planilla, periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

MARIA VICTORIA HERRERA PEÑALOZA
Contratista
C.C. No. 51.801.224 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1341655 de 2020
Coordinadora academica – Asistencia y Gestion Administrativa.

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.
Fecha 1 de diciembre de 2020
Nombre del Instructor Maria Victoria Herrera Peñaloza

Numero de ficha	**2183562**	**1833742**	**1833736**	**2239781**		
Competencia	Ética	Eventos Clientes	Eventos	Virtual Gestión de Talento Humano		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	Meet	Meet	Meet			
Cantidad de aprendices presentes						
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro						
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	Territorium	Correo Electronico	WhatsApp			
Tipo de actividad	Socializacion	Talleres	Exposiciones			
Fecha de vencimiento de la actividad	6 de Dic.					

F-2183562 Ética: Ecologia y Medio Ambiente.

F-1833742 Eventos/Clientes: *Gestion de calidad de servicio al cliente.

F-2183562 Éventos: *Medios de divulgación: Campaña publicitaria: afiches, circulares, boletines, vallas.

F-2239781: Virtual-Gestión de Talento Humano: Calificar RAP3 EV01-Foro de discución, EV02-Actividad Interactiva, EV03-Prueba de conocimientos, EV04-Informe. responder correos, Sesión sincronica, atención chat.

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.
Fecha 2 de diciembre de 2020
Nombre del Instructor Maria Victoria Herrera Peñaloza

Numero de ficha	**2183562**	**1833742**	**1833736**	**2239781**		
Competencia	Ética	Eventos Clientes	Eventos	Virtual Gestión de Talento Humano		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	Meet	Meet	Meet			
Cantidad de aprendices presentes						
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro						
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	Territorium	Correo Electronico	WhatsApp			
Tipo de actividad	Socializacion	Talleres	Exposiciones			
Fecha de vencimiento de la actividad	6 de Dic.					

F-2183562 Ética: Taller de Ecologia y Medio Ambiente.

F-1833742 Eventos/Clientes:. *Call center *Centro de contacto automatizado (ruteo de llamadas).

F-2183562 Éventos: *Simulacro de la presentación del evento.

F-2239781: Virtual-Gestión de Talento Humano: Calificar RAP3 EV01-Foro de discución, EV02-Actividad Interactiva, EV03-Prueba de conocimientos, EV04-Informe. responder correos, Sesión sincronica, atención chat.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.
Fecha 3 de diciembre de 2020
Nombre del Instructor Maria Victoria Herrera Peñaloza

Numero de ficha	**2183562**	**1833742**	**1833736**	**2239781**		
Competencia	Ética	Eventos Clientes	Eventos	Virtual Gestión de Talento Humano		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	Meet	Meet	Meet			
Cantidad de aprendices presentes						
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro						
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	Territorium	Correo Electronico	WhatsApp			
Tipo de actividad	Socializacion	Talleres	Exposiciones			
Fecha de vencimiento de la actividad	6 de Dic.					

F-2183562 Ética: Ecologia y medio ambiente desde el manejo empresarial.

F-1833742 Eventos/Clientes: *Métrica de la satisfacción al cliente *Guiones de llamadas.

F-2183562 Éventos: * Medios publicitarios de eventos: boletines, vallas, fotografías, volantes, plegables.

F-2239781: Virtual-Gestión de Talento Humano: Calificar RAP3 EV01-Foro de discución, EV02-Actividad Interactiva, EV03-Prueba de conocimientos, EV04-Informe. responder correos, Sesión sincronica, atención chat.

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.
Fecha 4 de diciembre de 2020
Nombre del Instructor Maria Victoria Herrera Peñaloza

Numero de ficha	**2183562**	**1833742**	**1833736**	**2239781**		
Competencia	Ética	Eventos Clientes	Eventos	Virtual Gestión de Talento Humano		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	Meet	Meet	Meet			
Cantidad de aprendices presentes						
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro						
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	Territorium	Correo Electronico	WhatsApp			
Tipo de actividad	Socializacion	Talleres	Exposiciones			
Fecha de vencimiento de la actividad	6 de Dic.					

F-2183562 Ética: *Desarrollo Sostenible.

F-1833742 Eventos/Clientes: *Portafolio de servicio.

F-2183562 Éventos: *Realizzación del evento.

F-2239781: Virtual-Gestión de Talento Humano: Calificar RAP3 EV01-Foro de discución, EV02-Actividad Interactiva, EV03-Prueba de conocimientos, EV04-Informe. responder correos, Sesión sincronica, atención chat.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.
Fecha 9 de diciembre de 2020
Nombre del Instructor Maria Victoria Herrera Peñaloza

Numero de ficha	**2183562**	**1833742**	**1833736**	**2239781**		
Competencia	Ética	Eventos Clientes	Eventos	Virtual Gestión de Talento Humano		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	Meet	Meet	Meet			
Cantidad de aprendices presentes						
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro						
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	Territorium	Correo Electronico	WhatsApp			
Tipo de actividad	Socializacion	Talleres	Exposiciones			
Fecha de vencimiento de la actividad	13 de Dic.					

F-2183562 Ética: *Proyecto.

F-1833742 Eventos/Clientes: *Proyecto.

F-2183562 Éventos: *Proyecto.

F-2239781: Virtual-Gestión de Talento Humano: Calificar RAP4 EV01-Foro de discución, EV02-Actividad Interactiva, EV03-Prueba de conocimientos, EV04-Informe. responder correos, Sesión sincronica, atención chat.

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.
Fecha 10 de diciembre de 2020
Nombre del Instructor Maria Victoria Herrera Peñaloza

Numero de ficha	**2183562**	**1833742**	**1833736**	**2239781**		
Competencia	Ética	Eventos Clientes	Eventos	Virtual Gestión de Talento Humano		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	Meet	Meet	Meet			
Cantidad de aprendices presentes						
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro						
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	Territorium	Correo Electronico	WhatsApp			
Tipo de actividad	Socializacion	Talleres	Exposiciones			
Fecha de vencimiento de la actividad	13 de Dic.					

F-2183562 Ética: *Revisión de Proyecto.

F-1833742 Eventos/Clientes: *Revisión de Proyecto..

F-2183562 Éventos: *Revisión de Proyecto.

F-2239781: Virtual-Gestión de Talento Humano: Calificar RAP4 EV01-Foro de discución, EV02-Actividad Interactiva, EV03-Prueba de conocimientos, EV04-Informe. responder correos, Sesión sincronica, atención chat.