PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de julio de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1363683
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1363683 del año 2020

Carlos Alberto Garcia Rozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.014.202.048 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Gestión del 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS ($32.974.305) 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) COP., b.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2020.

OBJETO:
Prestar los 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 – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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, 43900682 expedido por **MIPLANILLA** correspondiente al mes de **JUNIO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

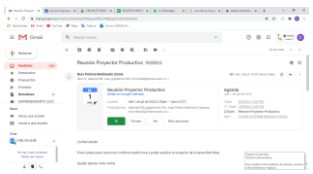
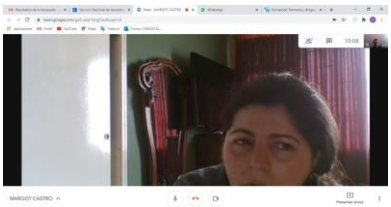
Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GARCIA ROZO
Contratista
C.C. No.1.014.202.048 de Bogotá

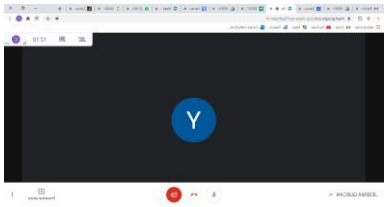
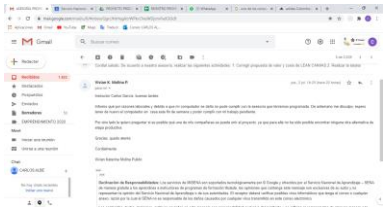
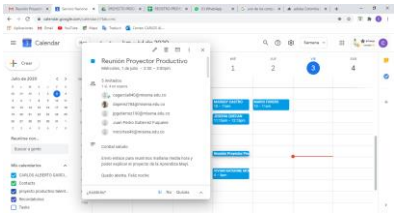
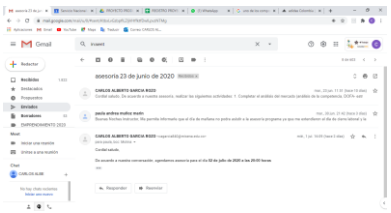
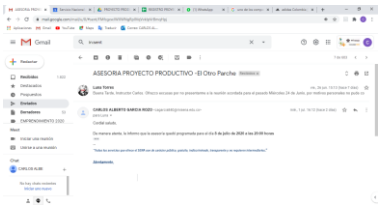
Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1363683de 2020
Coordinadora Académica de Gestión de Talento Humano

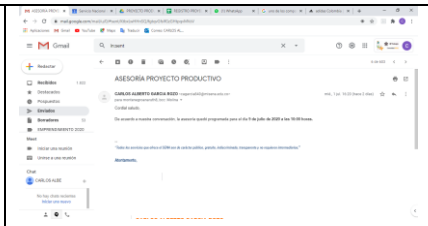
Fecha: 01 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	REUNIÓN PROYECTO MAYI CORTES 	ASESORÍA MARGGY CASTRO 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	Asesoría YESENIA QUECAN  APRENDIZ VIVIAN MOLINA SOLICITA REPROGRAMACIÓN 	REUNIÓN PROYECTO PRODUCTIVO  PROGRAMACIÓN   	

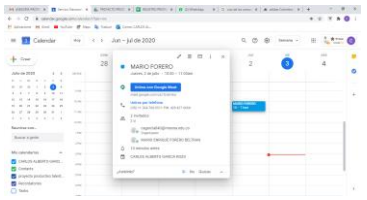
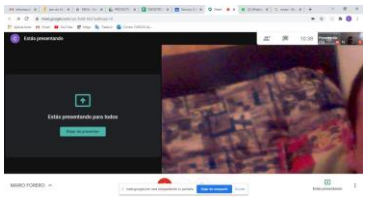
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

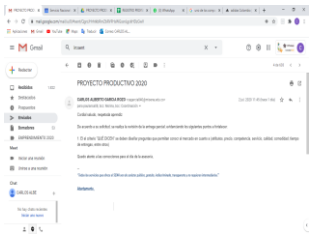
			
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:
	Ninguna

Fecha: 02 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

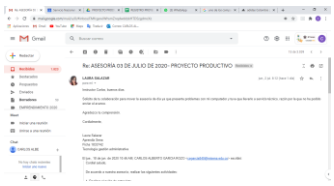
Anuncio-Comunicación	ASESORÍA MARIO FORERO  	ASESORÍA PAULA MUÑOZ 	

	Asesoría PAULA SUAREZ  		
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:

	Ninguna

Fecha: 03 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: PRODUCTIVO
Competencia: PROYECTO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ASESORÍA MARIA CLARA GORDILLO 	LAURA SALAZAR REPROGRAMA 	

Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:
	Ninguna

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

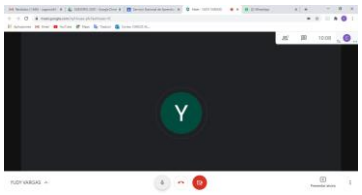
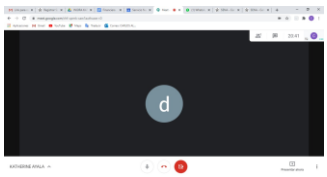
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

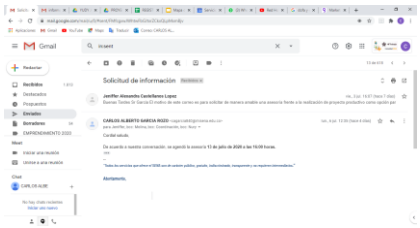
Fecha: 06 de julio de 2020

Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo

Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

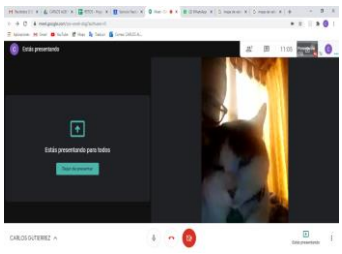
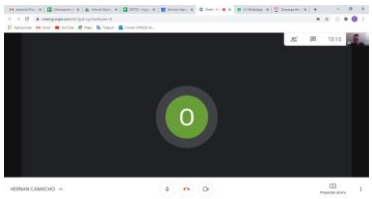
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ASESORÍA YUDY VARGAS 	ASESORÍA KATHERINE AYALA 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

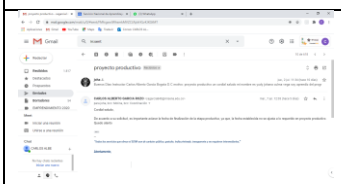
			
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna

Fecha: 07 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Asesoría emprendimiento Carlos Gutierrez 	Asesoría Hernán Camacho 	

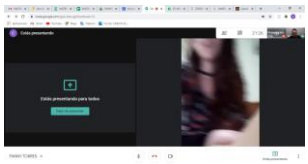
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

			
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			

Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna

Fecha: 08 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ASESORÍA MARGGY CASTRO 	ASESORÍA FANNY TORRES 	

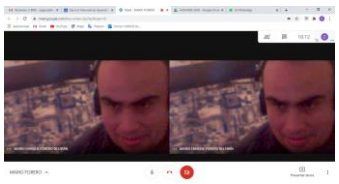
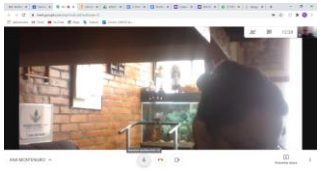
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO	
Material de Apoyo		
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna

Fecha: 09 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ASESORÍA MARIO FORERO 	ASESORÍA ANA MONTENEGRO 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

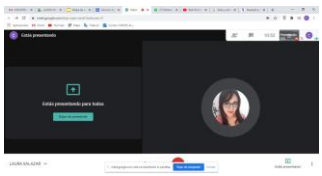
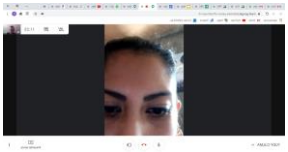
	ASESORÍA PAULA MUÑOZ  		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

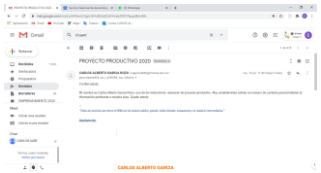
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna

Fecha: 10 de julio de 2020
Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo
Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ASESORÍA LAURA SALAZAR 	ASESORÍA YUDY CULMA 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

			
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

	Ninguna

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

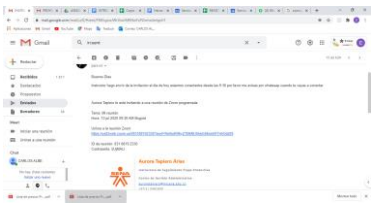
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

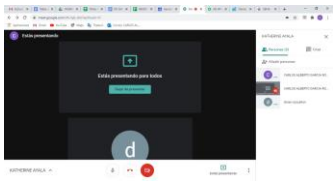
Fecha: 13 de julio de 2020

Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo

Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Asesoría Jeniffer Castellanos 	Reunión Instructora Aurora Tapiero 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	Asesoría Katherine Ayala 		
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:

	Ninguna

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

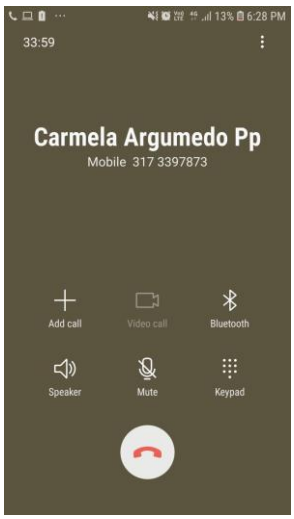
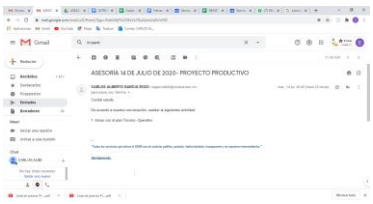
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

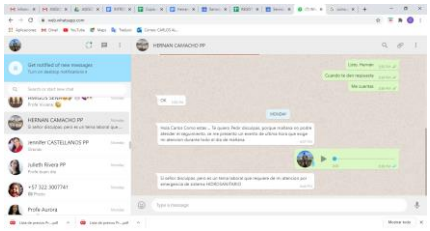
Trabajo Virtual

Fecha: 14 de julio de 2020

Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo

Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Asesoría Carmela Arguemdo  	Asesoría Paula Muñoz 	

	Hernan Camacho reprograma asesoría 		
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:
	Ninguna

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

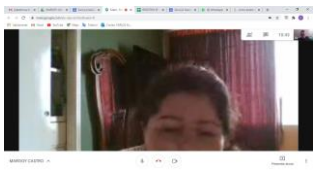
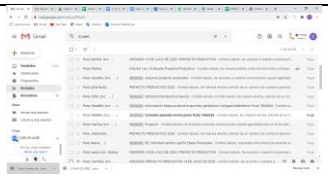
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15 de julio de 2020

Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo

Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Asesoría marggy Castro 	 Programación asesorías	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:
	Ninguna

Centro de Gestión Administrativa

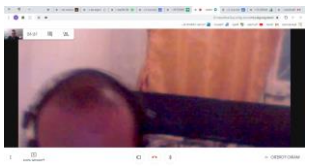
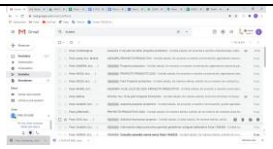
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

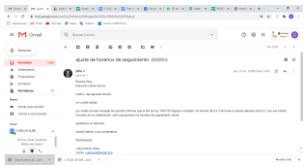
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de julio de 2020

Instructor: Carlos Alberto Garcia Rozo

Ficha de caracterización: Competencia: PROYECTO PRODUCTIVO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)		¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Asesoría Mario Forero 	 Programación asesorías	

	Asesoría Yudy Culma- Reprogramación 		
Actividades	ASESORÍA PROYECTO PRODUCTIVO		MEET, Gmail
Valoración – Retroalimentación	FASES DEL PROYECTO		
Material de Apoyo			
Plan de Trabajo	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se r solucionarlas:
	Ninguna

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: CRONOGRAMA

Regional: Distrito Capital — Centro: Gestiòn administrativa
Programa de formación: PROYECTO PRODUCTIVO — Código:
Competencia a desarrollar — Código: — No. de Ficha
Instructor-Tutor: CARLOS ALBERTO GARCIA ROZO

	Día		Mes		Año	
Inicia	1	7	0	7	2	0
Finaliza	3	1	0	7	2	0

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			17/07/20	21/07/20	22/07/20	23/07/20	24/07/20	27/07/20	28/07/20	29/07/20	30/07/20	31/07/20															
Proyecto productivo	5	P																									
		C																									
Sensibilización al emprendimiento (análisis de la idea de negocio, análisis de mercado, análisis contable y financiero y aspectos empresariales y legales.	5	P																									
		C																									
Asesorar a los aprendices que se encuetran ejecutando el Proyecto Productivo dentro de su etapa electiva en cada una de las fases del mismo.	5	P																									
		C																									
Orientar al aprendiz en los conceptos para desarrollar su modelo y plan de negocios	5	P																									
		C																									

ELABORÓ CARLOS ALBERTO GARCIA ROZO — **Vo Bo. COORDINADOR**