PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **18 Febrero** de 2020

Señora:
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222803 de 2021
Cordinadora Academica de los programas Integracion con la Media, Desplazados, Normalizacion y Certificacion de Competencias Laborales.
Coordinacion Academica de los programas Integracion con la Media, Desplazados, Normalizacion y Certificacion de Competencias Laborales.
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de **Febrero** año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2222803 del año 2021

SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.423.926 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización 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 MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) 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) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Orientar la inducción y reinducción en los tiempos estabelcidos, según cada colegio y ficha asignada	Se adjunta al final del informe (meet, Fotos)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	En este periodo no se ejecuta la obligación	No aplica
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	En este periodo se inicia con inducción y reinducción teniendo en cuenta los 4 momentos del Sena.	Se adjunta al final del informe (meet, Fotos)
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	En este periodo no se ejecuta la obligación	No aplica
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	En este periodo no se ejecuta la obligación	No aplica
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Informe Diario de Ejecucion Envio de correo electrónicos a Profesores de Colegios.	Se adjuntan al final del informe. (Fotos)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	En este periodo se inicia con inducción y reinducción a grado 10 y 11	Se adjuntan al final del informe. (Fotos)
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”	En este periodo se ejecuta inducción y reinducción.	Se adjuntan al final del informe. (Fotos)

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. **9414580855** de la planilla, expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de **Enero** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



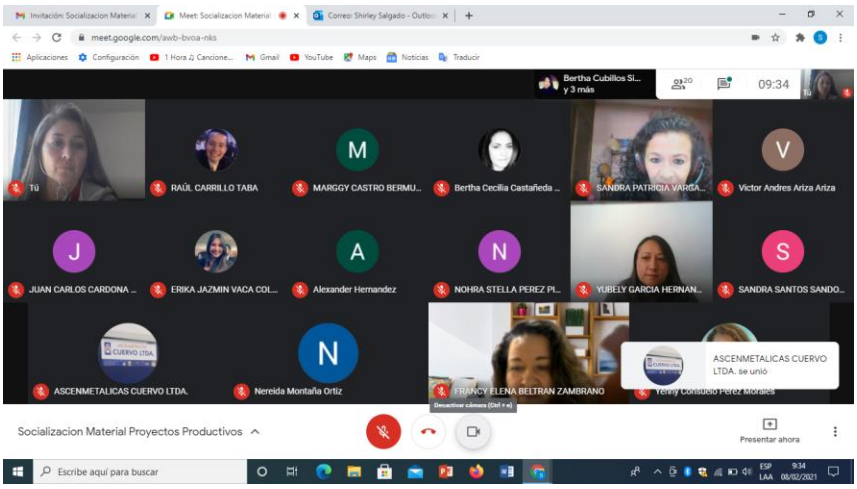
SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Contratista
C.C. No. 52.423.926

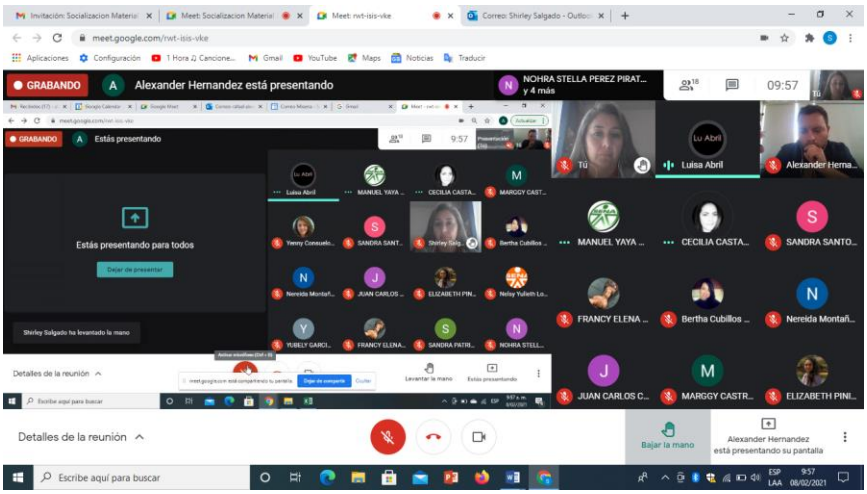
Recibí a satisfacción:

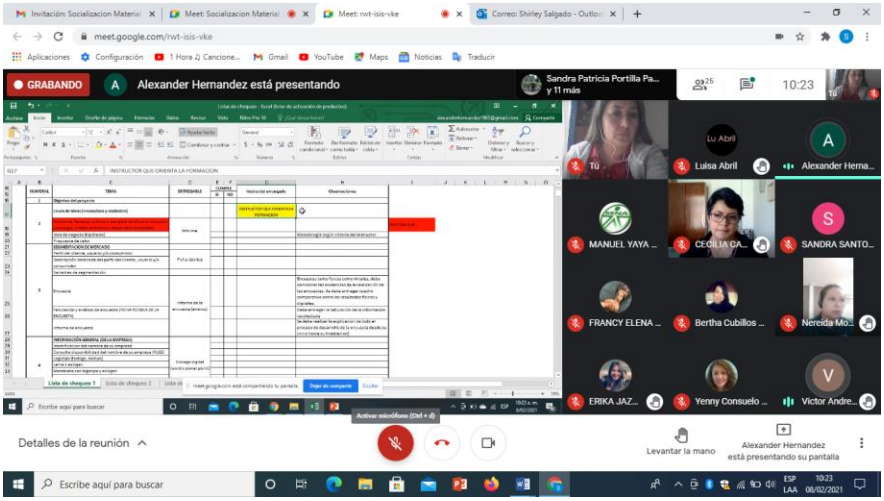
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222803 de 2021
Coordinadora Academica de los programas Integracion con la Media, Desplazados, Normalizacion y Certificacion de Competencias Laborales.

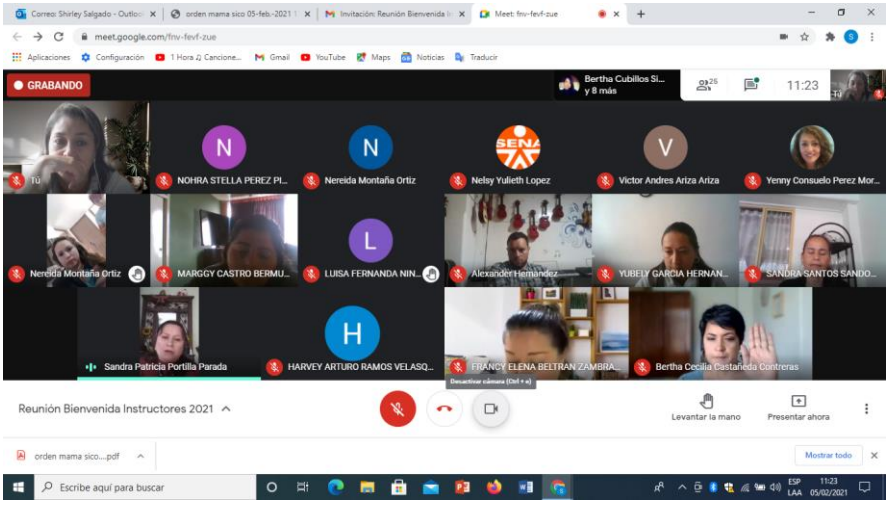
EVIDENCIAS.

https://meet.google.com/rwt-isis-vke



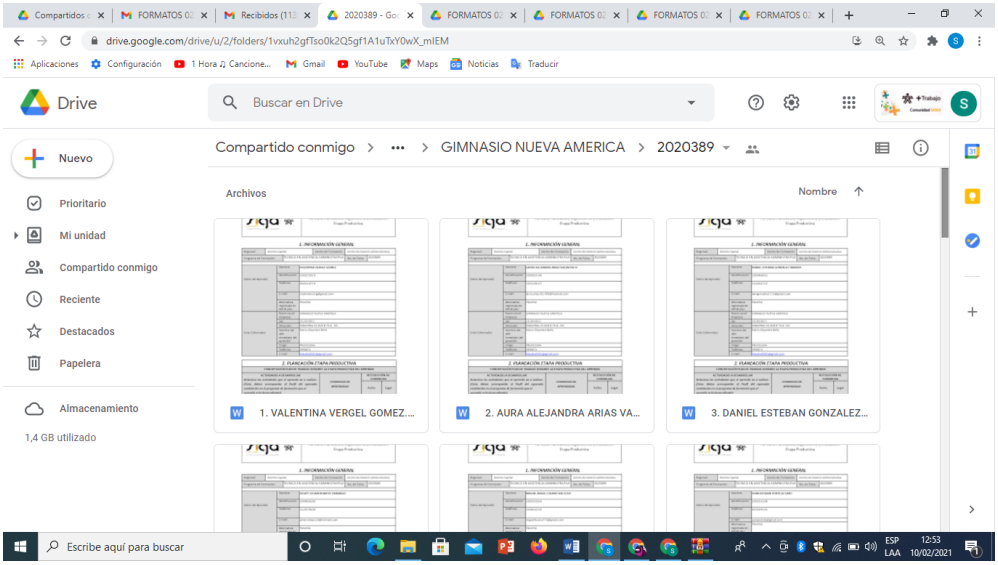


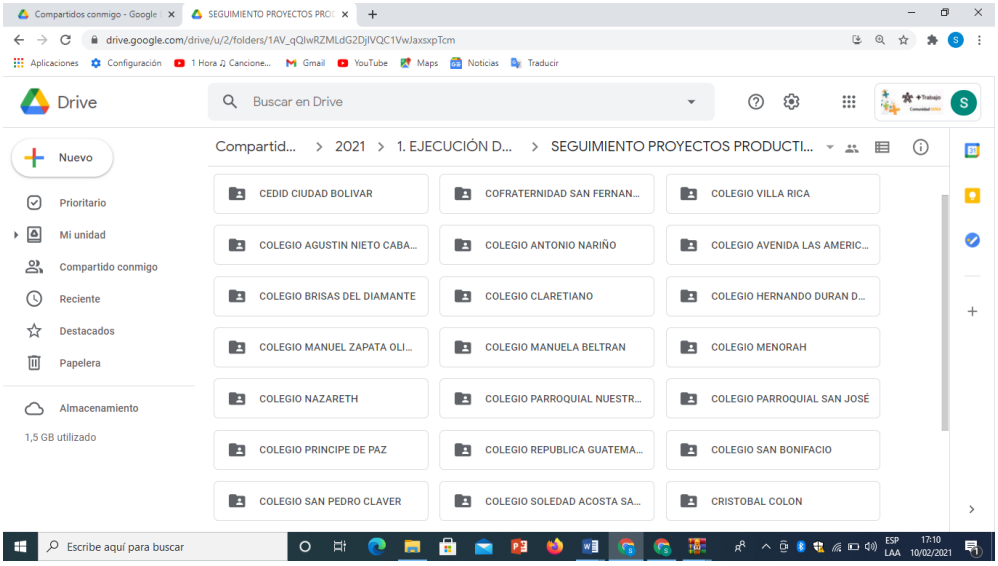


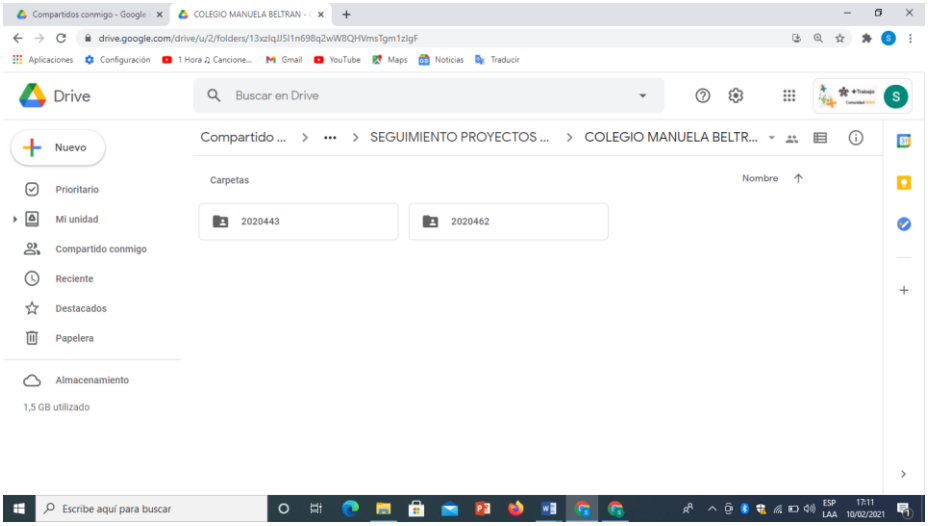


Organizar archivos con los formatos F023 para ubicarlos rápidamente en el DRIVE, en la carpeta correspondiente, escribiéndoles el correspondiente nombre del aprendiz a cada archivo.

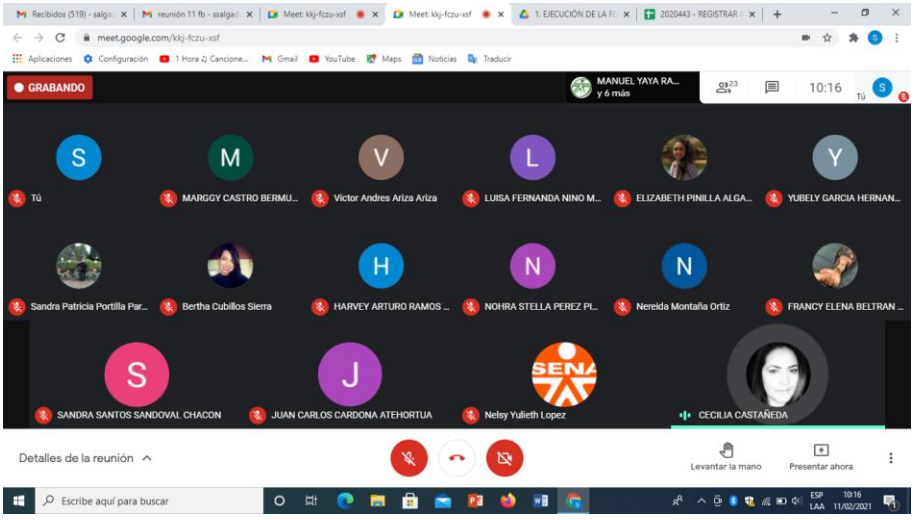
Colegio Gimnasio Nueva América ficha 2020389

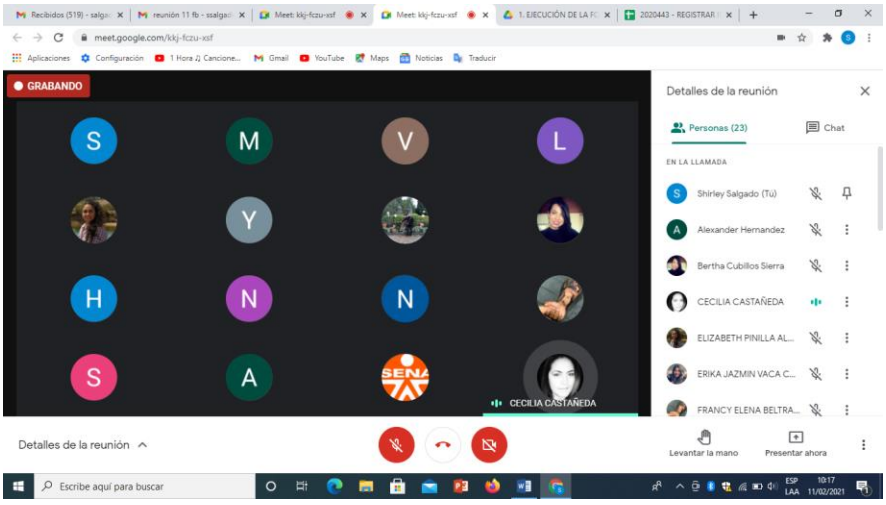

drive.google.com/drive/u/2/folders/1vxuh2gfTso0k2Q5gf1A1uTxY0wX_mIEM
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,4 GB utilizado
Compartido conmigo > GIMNASIO NUEVA AMERICA > 2020389
Archivos
Nombre
1. VALENTINA VERGEL GOMEZ....
2. AURA ALEJANDRA ARIAS VA...
3. DANIEL ESTEBAN GONZALEZ...
Escribe aquí para buscar


drive.google.com/drive/u/2/folders/1AV_qQlwRZMLdG2DjIVQC1VwJaxsxpTcm
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,5 GB utilizado
Compartid... > 2021 > 1. EJECUCIÓN D... > SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTI...
CEDID CIUDAD BOLIVAR
COFRATERNIDAD SAN FERNAN...
COLEGIO VILLA RICA
COLEGIO AGUSTIN NIETO CABA...
COLEGIO ANTONIO NARIÑO
COLEGIO AVENIDA LAS AMERIC...
COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE
COLEGIO CLARETIANO
COLEGIO HERNANDO DURAN D...
COLEGIO MANUEL ZAPATA OLI...
COLEGIO MANUELA BELTRAN
COLEGIO MENORAH
COLEGIO NAZARETH
COLEGIO PARROQUIAL NUESTR...
COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ
COLEGIO PRINCIPE DE PAZ
COLEGIO REPUBLICA GUATEMA...
COLEGIO SAN BONIFACIO
COLEGIO SAN PEDRO CLAVER
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA SA...
CRISTOBAL COLON
Escribe aquí para buscar



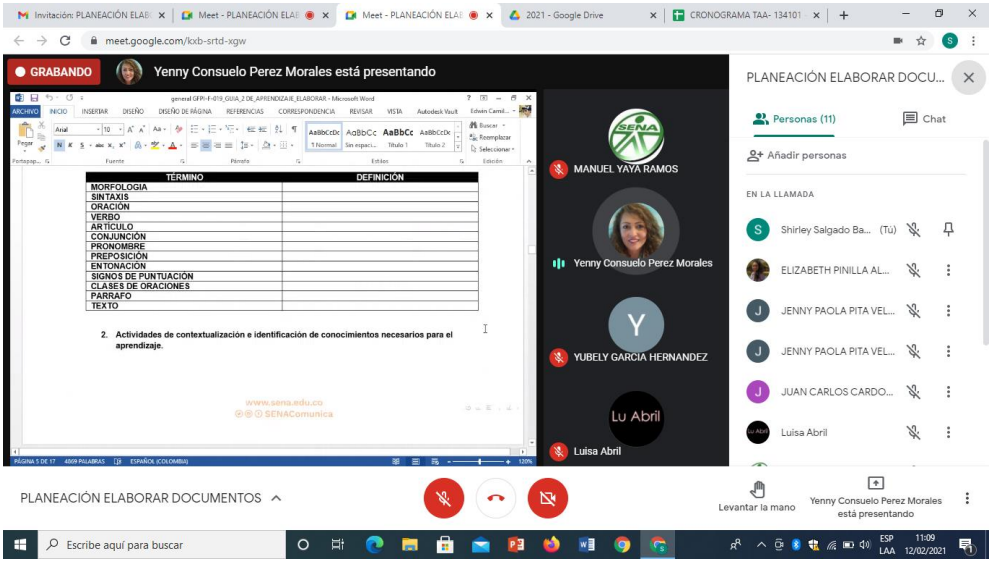
meet.google.com/kkj-fczu-xsf

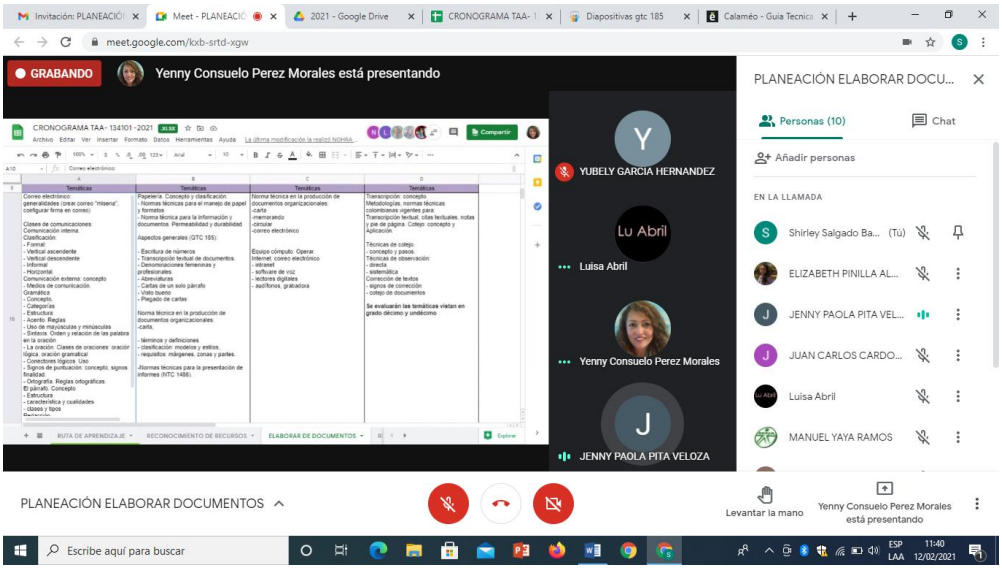




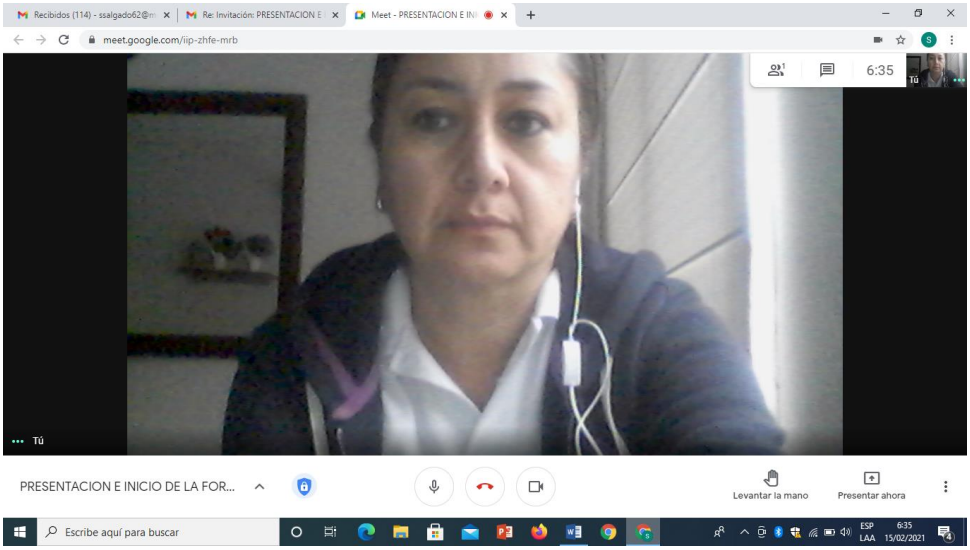
Reunion 12 feb revisar temas de competencia Elaborar Documentos y conocimiento de la guia.

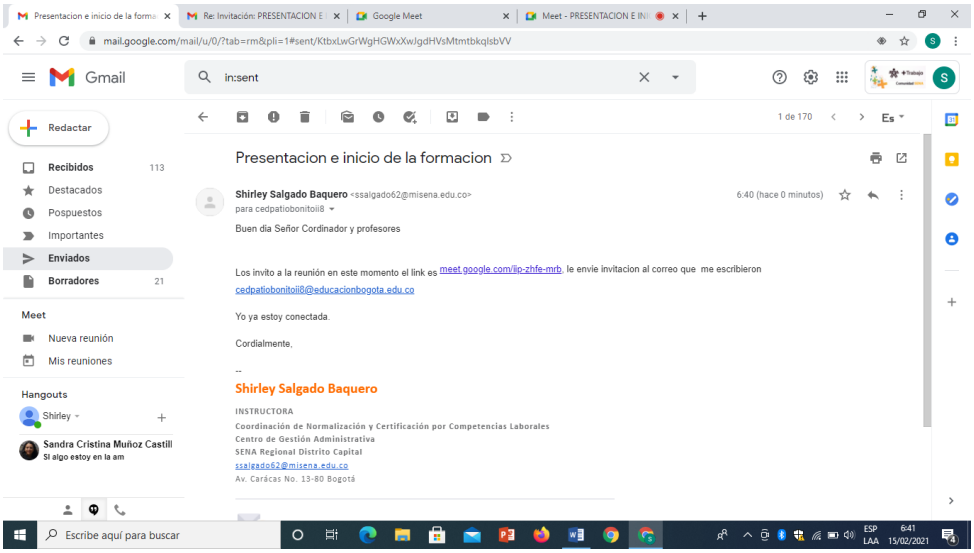
https://meet.google.com/kxb-srtd-xgw

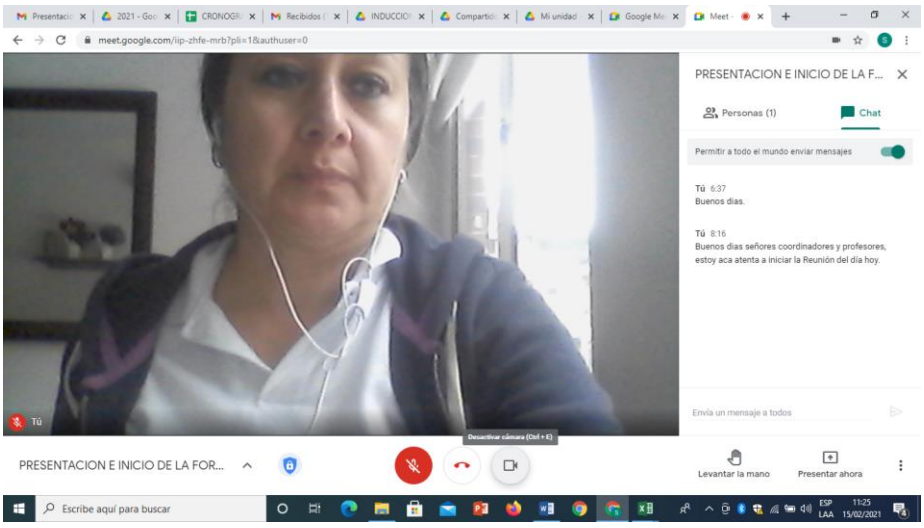




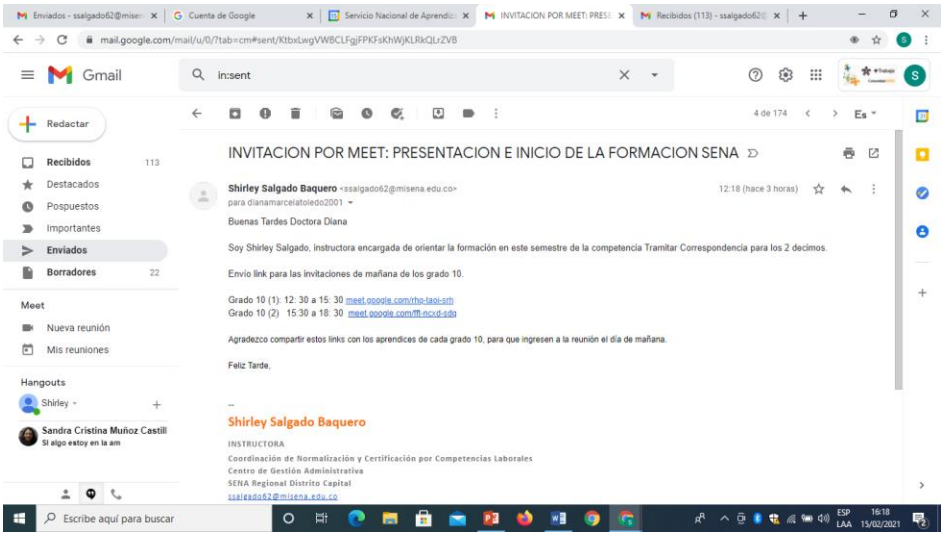
https://meet.google.com/iip-zhfe-mrb?pli=1&authuser=0

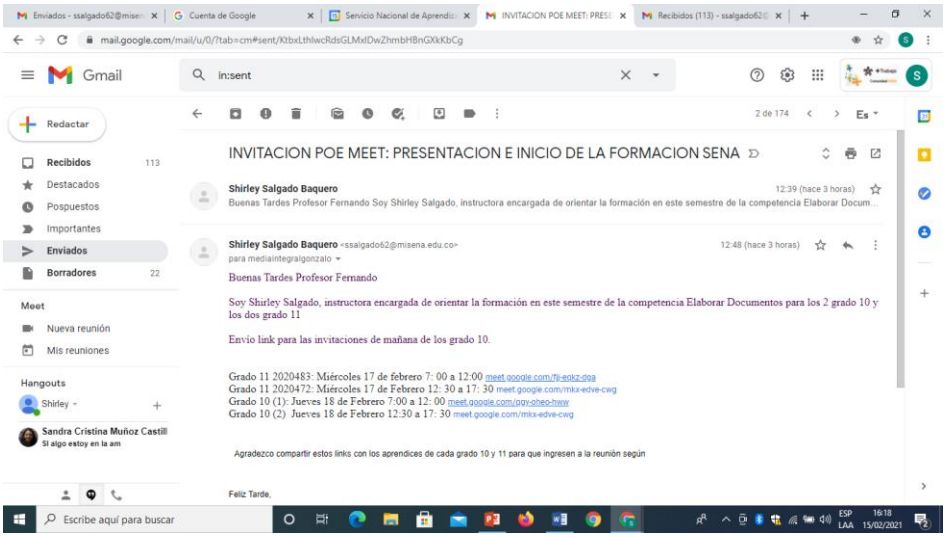

meet.google.com/iip-zhfe-mrb
6:35
Tú
PRESENTACION E INICIO DE LA FOR...
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar

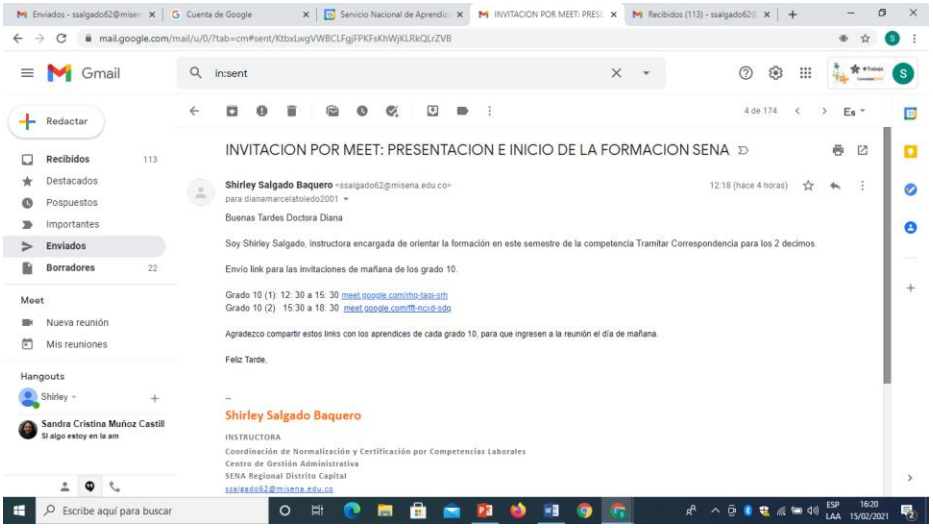

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&pli=1#sent/KtbxLwGrWgHGWxXwJgdHVsMtmtbkqlsbVV
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 113
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 21
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Shirley
Sandra Cristina Muñoz Castill
Si algo estoy en la am
Presentacion e inicio de la formacion
Shirley Salgado Baquero <ssalgado62@misena.edu.co>
para cedpatiobonitoii8
6:40 (hace 0 minutos)
Buen dia Señor Cordinador y profesores
Los invito a la reunión en este momento el link es meet.google.com/iip-zhfe-mrb, le envie invitacion al correo que me escribieron cedpatiobonitoii8@educacionbogota.edu.co
Yo ya estoy conectada.
Cordialmente,
Shirley Salgado Baquero
INSTRUCTORA
Coordinación de Normalización y Certificación por Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
ssalgado62@misena.edu.co
Av. Carácas No. 13-80 Bogotá
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/iip-zhfe-mrb?pli=1&authuser=0
PRESENTACION E INICIO DE LA F...
Personas (1)
Chat
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Tú 6:37
Buenos dias.
Tú 8:16
Buenos dias señores coordinadores y profesores, estoy aca atenta a iniciar la Reunión del dia hoy.
Envía un mensaje a todos
Tú
PRESENTACION E INICIO DE LA FOR...
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar

CREAR INVITACION COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR, MANUEL ZAPATA, GONZALO ARANGO GRADO 10 Y 11






Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 113
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 22
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Shirley
Sandra Cristina Muñoz Castill
Si algo estoy en la am
INVITACION POR MEET: PRESENTACION E INICIO DE LA FORMACION SENA
Shirley Salgado Baquero <ssalgado62@misena.edu.co>
para dianamarcelatoledo2001
12:18 (hace 4 horas)
Buenas Tardes Doctora Diana
Soy Shirley Salgado, instructora encargada de orientar la formación en este semestre de la competencia Tramitar Correspondencia para los 2 decimos.
Envio link para las invitaciones de mañana de los grado 10.
Grado 10 (1): 12: 30 a 15: 30 meet.google.com/rhp-taoi-srh
Grado 10 (2) 15:30 a 18: 30 meet.google.com/fff-ncid-sdg
Agradezco compartir estos links con los aprendices de cada grado 10, para que ingresen a la reunión el día de mañana.
Feliz Tarde.
Shirley Salgado Baquero
INSTRUCTORA
Coordinación de Normalización y Certificación por Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
ssalgado62@misena.edu.co
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
16:20
15/02/2021