PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 17 de mayo de 2021.

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2217387
Coordinación Académica de Asistencia y
Gestión Administrativa
Ciudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2217387 del año 2021.

SANDRA MILENA CURIEL TETE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.058.335 de Ciénaga-Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa-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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) 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 SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa en la cuenta de AHORROS N° 4862033689 del Banco Scotiabank-Colpatria, cuyo titular es el (la) CONTRATISTA; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago tales como la certificación expedida por el supervisor de contratos, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (17) de Diciembre de 2021.

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 auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de 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 Específicas:

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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
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	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.

	instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".		

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.1037434029 de la planilla, SIMPLE periodo mes de marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (10) folios.

Cordialmente,

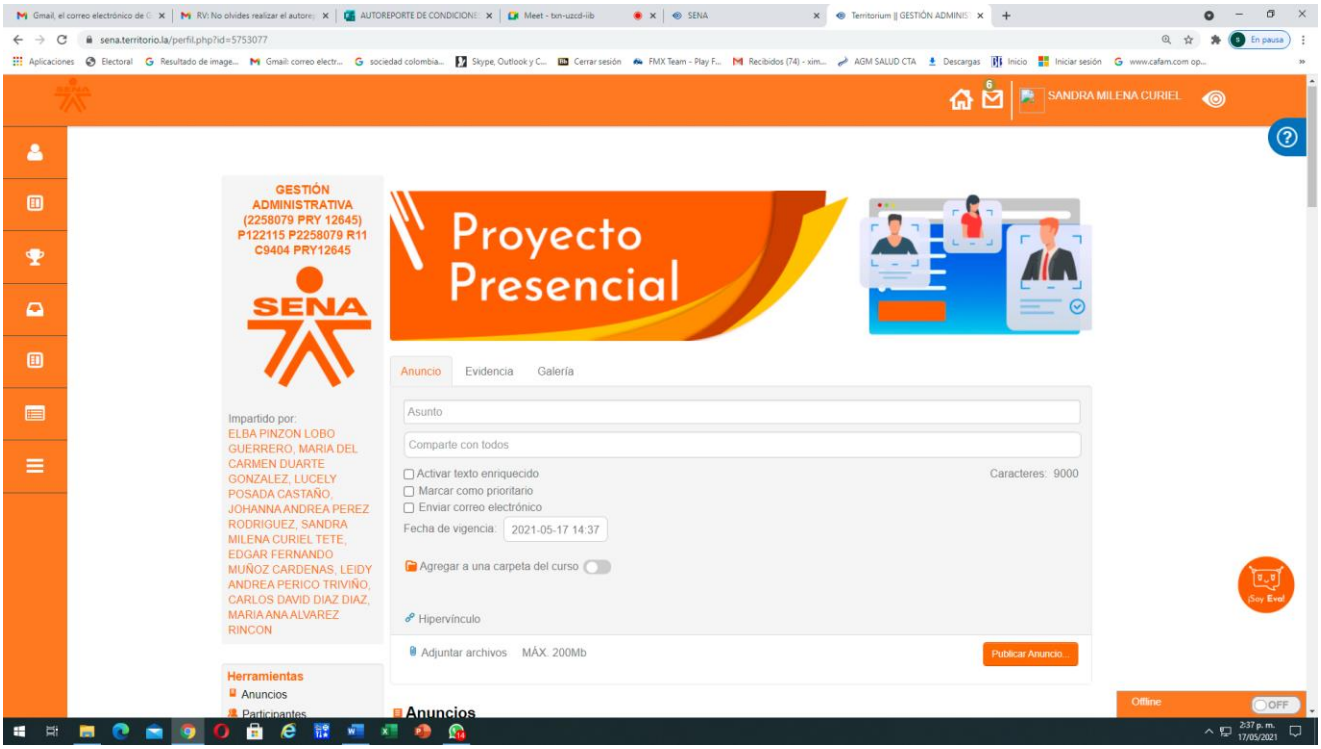
Firma
Sandra Milena Curiel Tete.
Contratista
C.C. No. 39.058.335 de Ciénaga-Magdalena

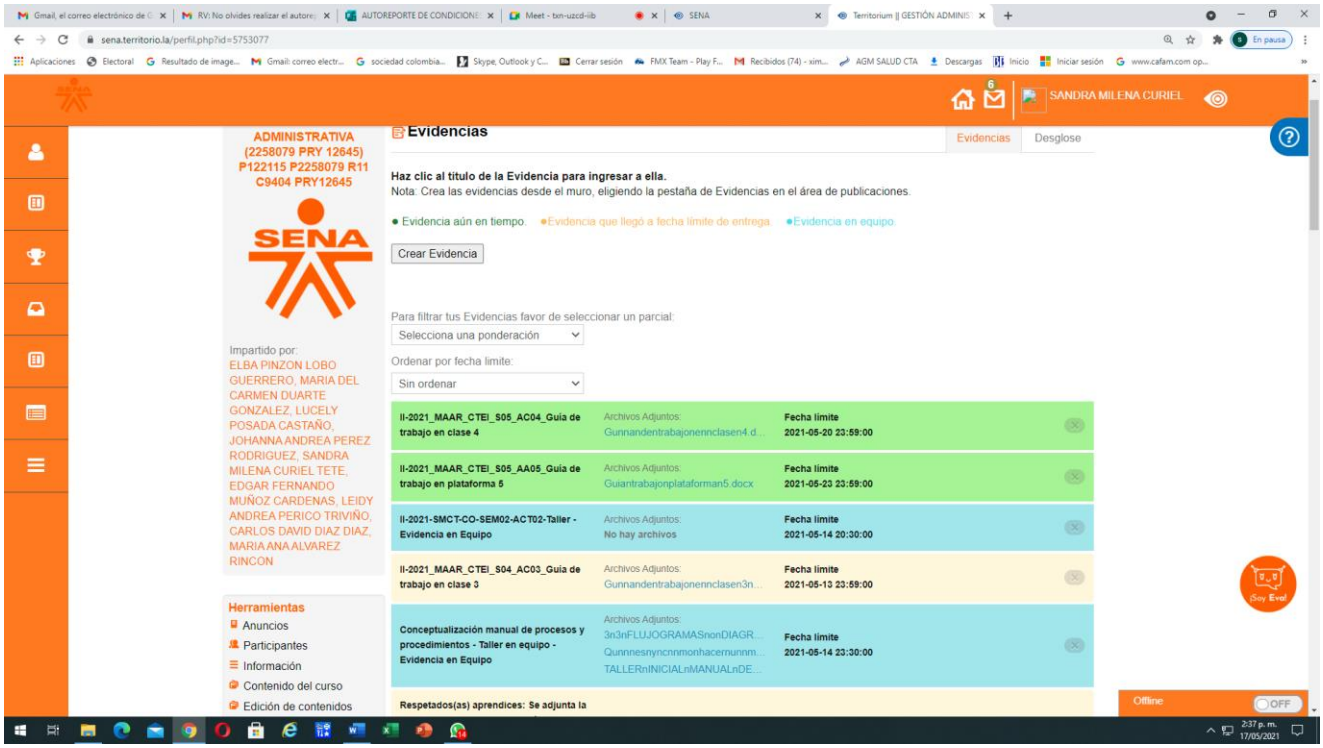
Recibí a satisfacción:

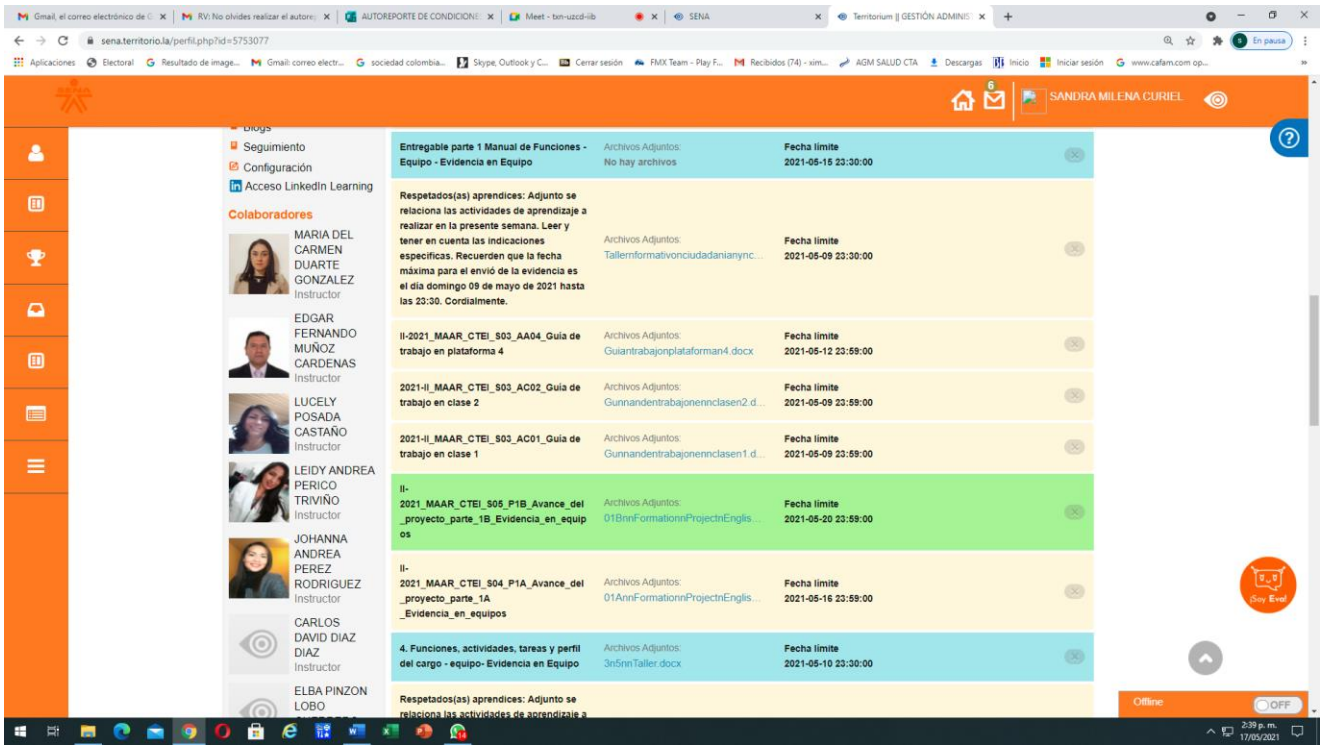
Firma
Claudia Pilar Poveda Cortes
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2217387 de 2021
Cargo: Coordinadora Académica.

EVIDENCIAS DE FORMRACIÒN VIRTUAL
II TRIMESTRE-2021.

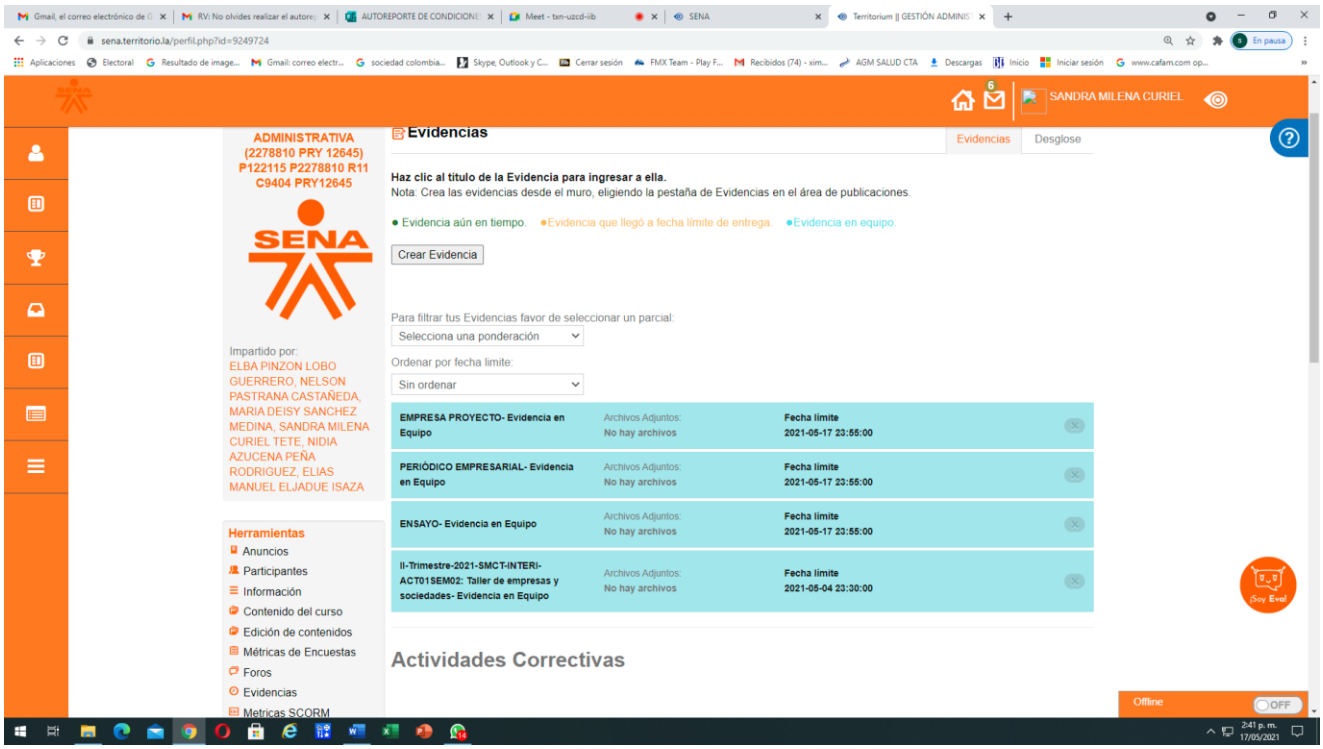
Ficha 2258079

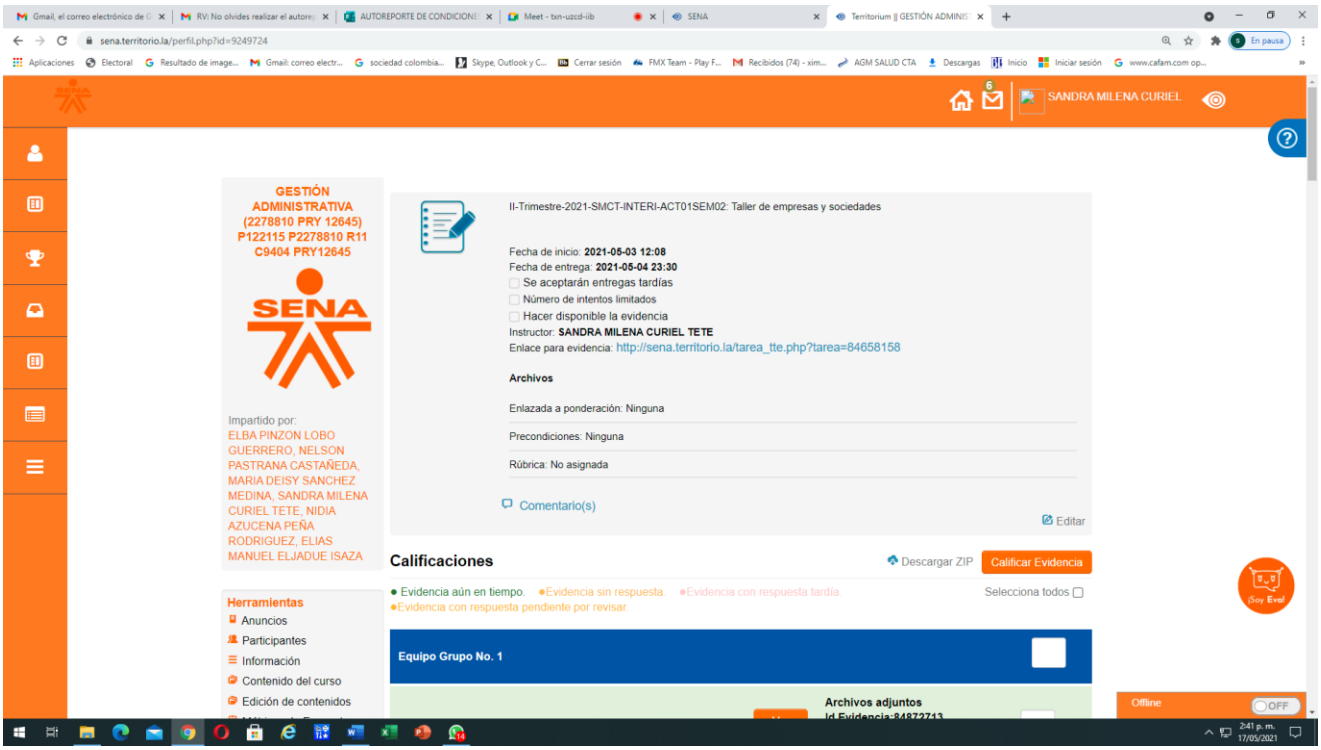


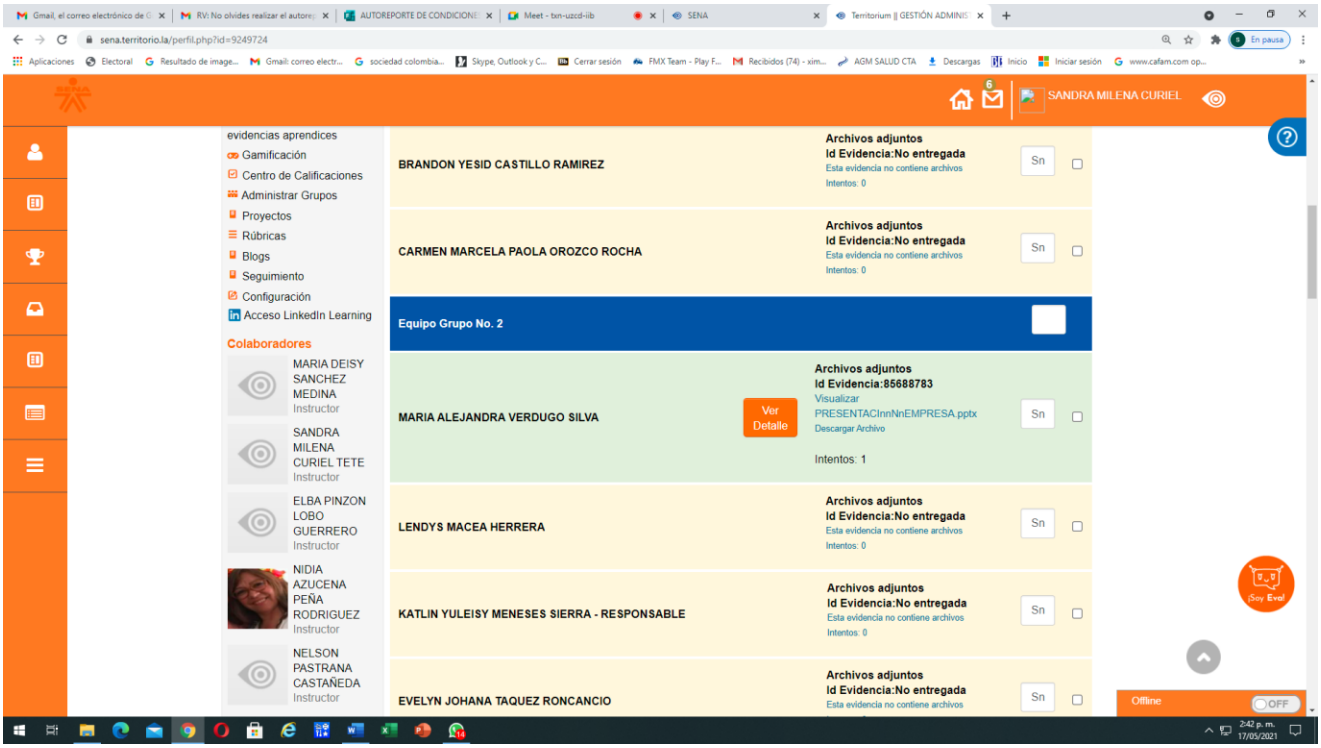


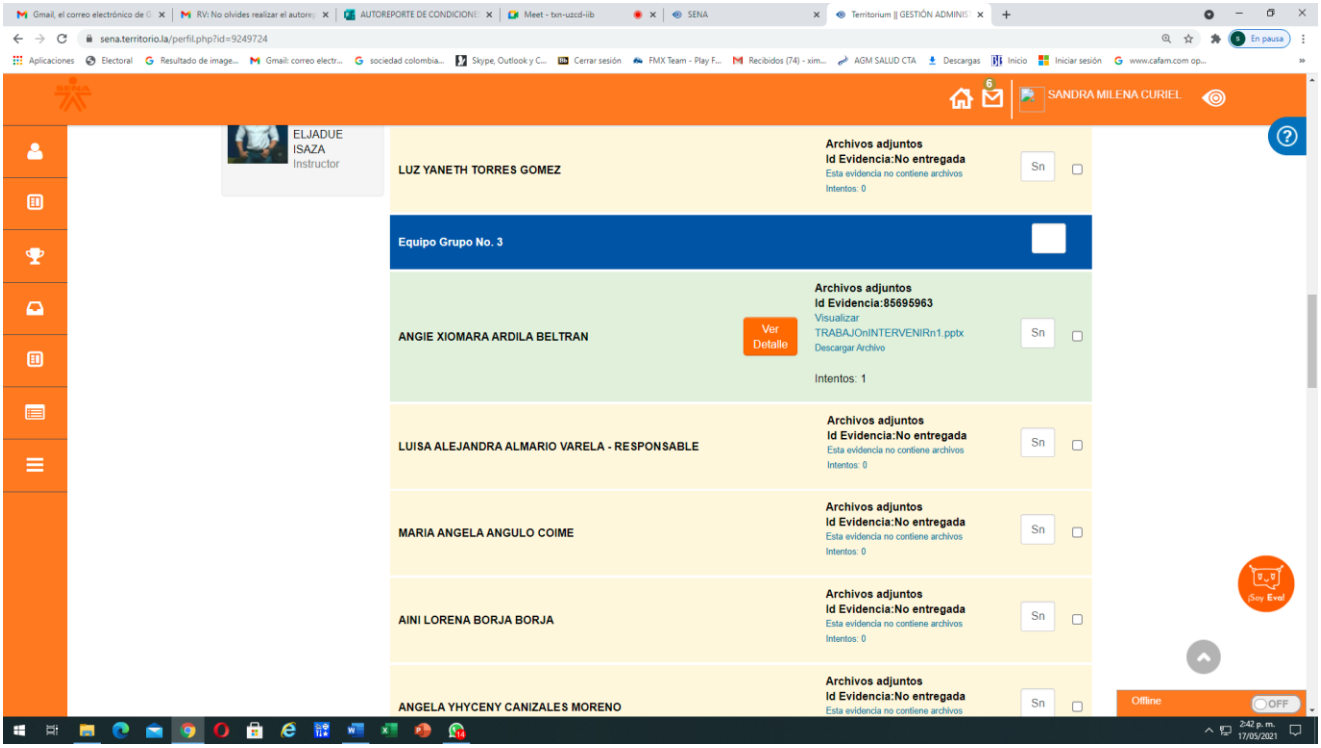


FICHA 2278810

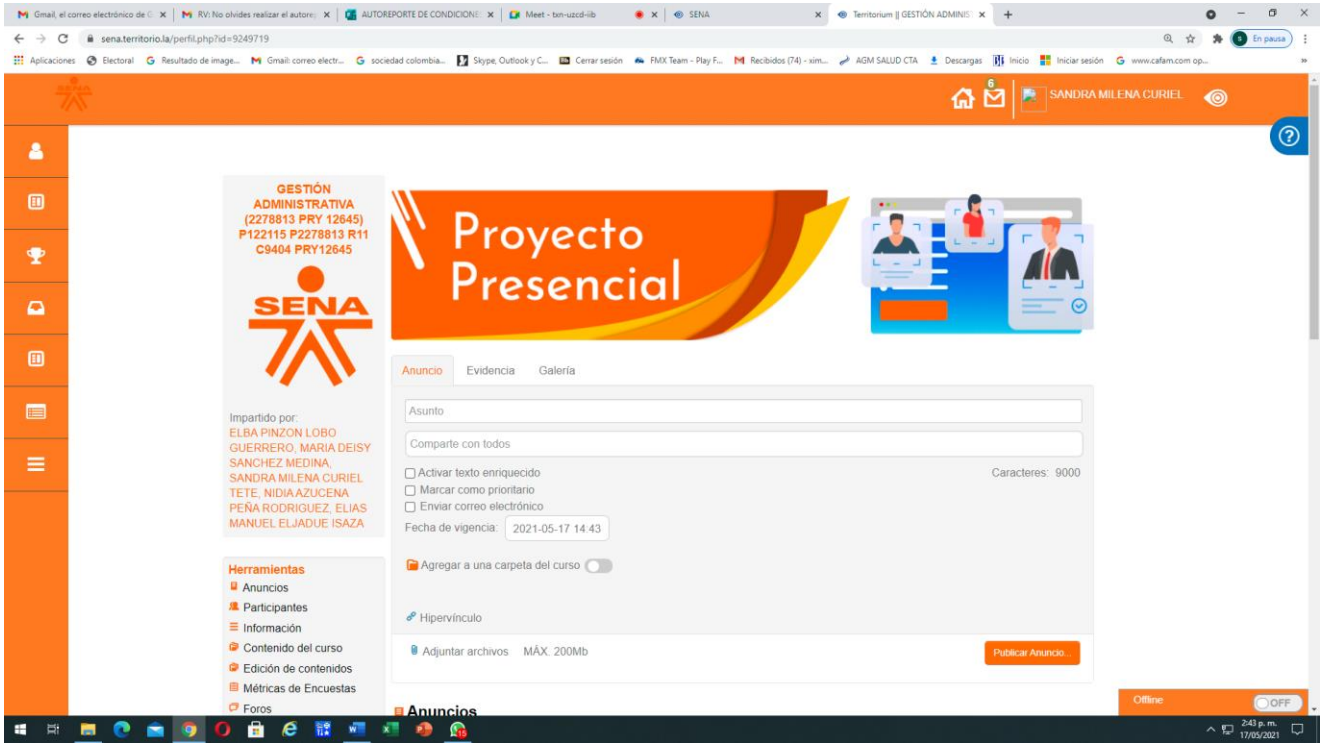


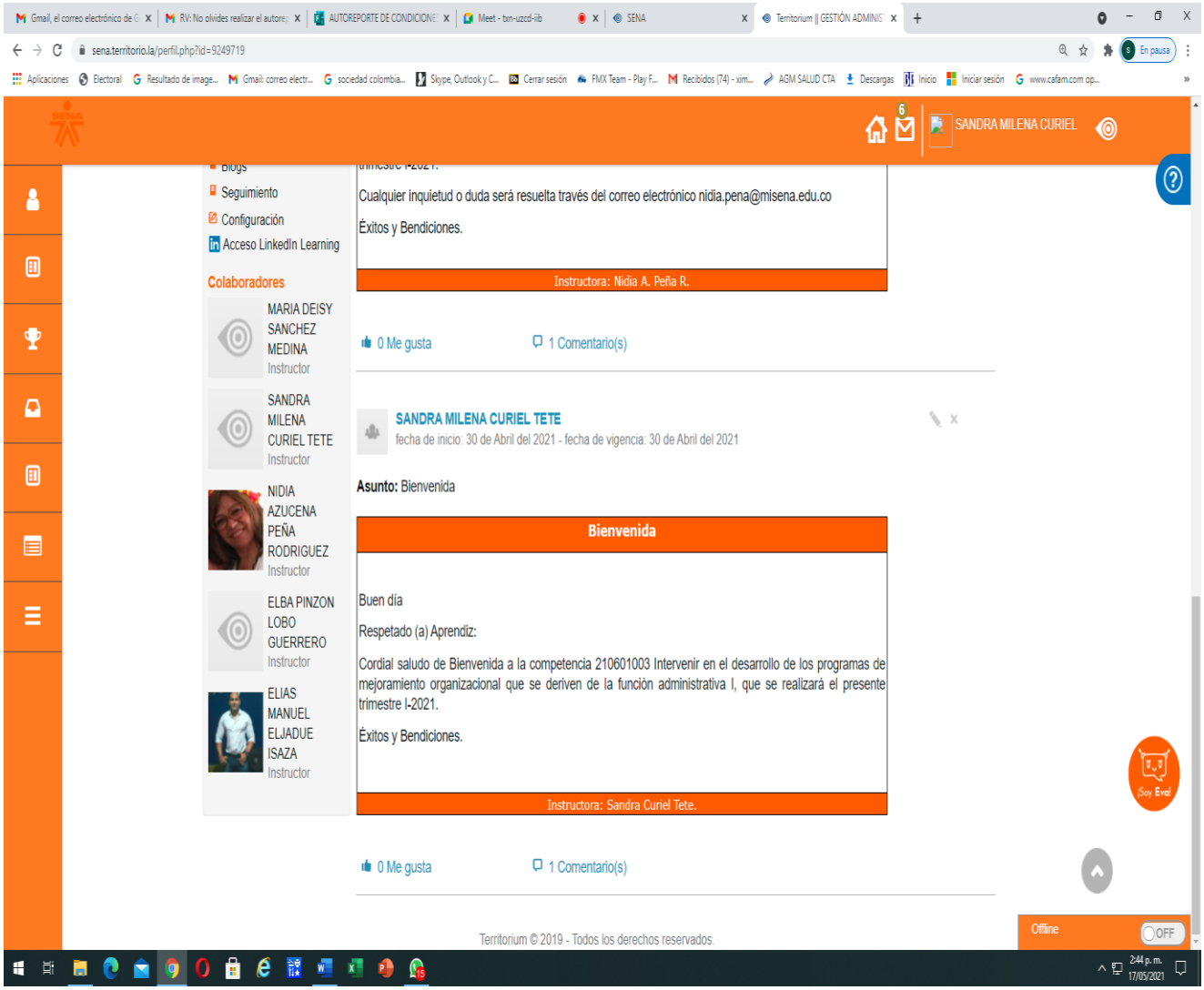

SANDRA MILENA CURIEL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2278810 PRY 12645) P122115 P2278810 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
ELBA PINZON LOBO GUERRERO, NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA, SANDRA MILENA CURIEL TETE, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA
II-Trimestre-2021-SMCT-INTERI-ACT01SEM02: Taller de empresas y sociedades
Fecha de inicio: 2021-05-03 12:08
Fecha de entrega: 2021-05-04 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA MILENA CURIEL TETE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=84658158
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Equipo Grupo No. 1
Archivos adjuntos
Offline
OFF

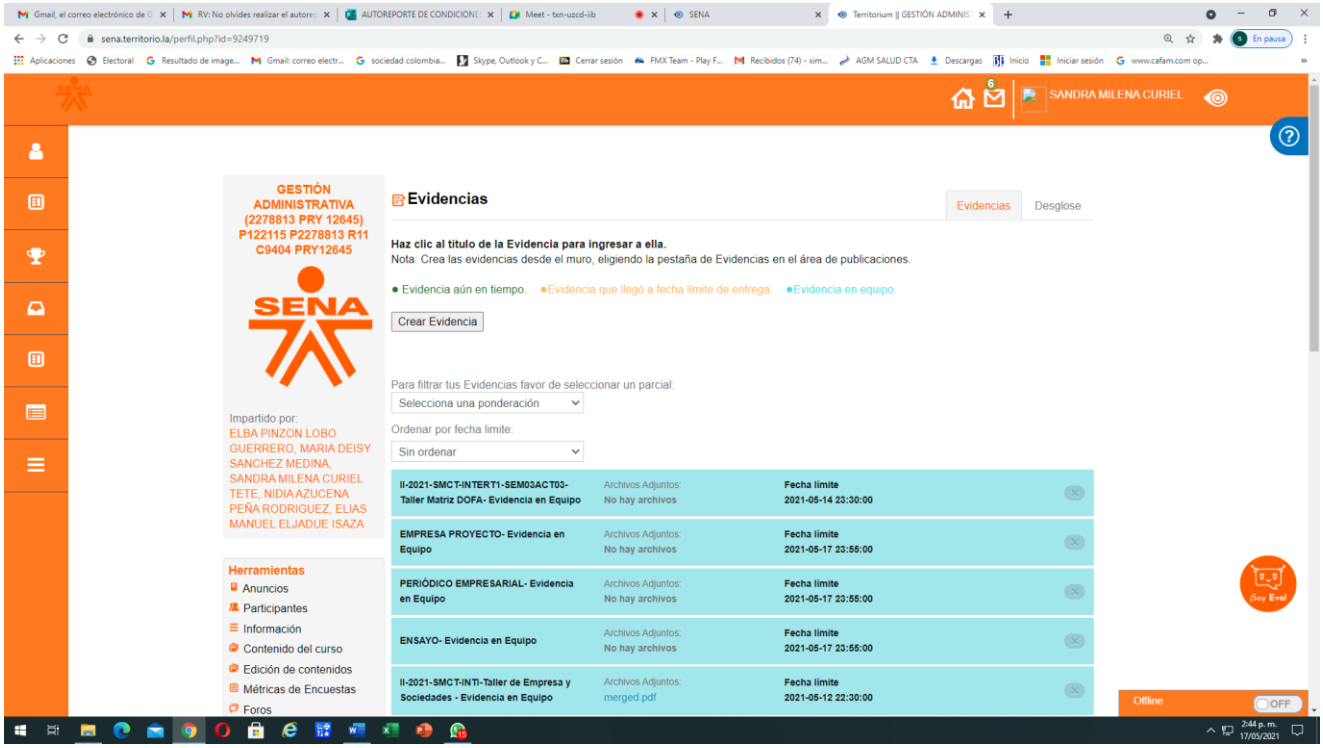

SANDRA MILENA CURIEL
evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA
Instructor
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Instructor
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor
NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ
Instructor
NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
Instructor
BRANDON YESID CASTILLO RAMIREZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
CARMEN MARCELA PAOLA OROZCO ROCHA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Equipo Grupo No. 2
MARIA ALEJANDRA VERDUGO SILVA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:85688783
Visualizar
PRESENTACInnNnEMPRESA.pptx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Sn
LENDYS MACEA HERRERA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
KATLIN YULEISY MENESES SIERRA - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
EVELYN JOHANA TAQUEZ RONCANCIO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Sn
Offline
OFF



FICHA 2278813




sena.territorio.la/perfil.php?id=9249719
SANDRA MILENA CURIEL
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA
Instructor
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Instructor
NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ
Instructor
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor
ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA
Instructor
Cualquier inquietud o duda será resuelta través del correo electrónico nidia.pena@misena.edu.co
Éxitos y Bendiciones.
Instructora: Nidia A. Peña R.
0 Me gusta
1 Comentario(s)
SANDRA MILENA CURIEL TETE
fecha de inicio: 30 de Abril del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Abril del 2021
Asunto: Bienvenida
Bienvenida
Buen día
Respetado (a) Aprendiz:
Cordial saludo de Bienvenida a la competencia 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la funciòn administrativa I, que se realizará el presente trimestre I-2021.
Éxitos y Bendiciones.
Instructora: Sandra Curiel Tete.
0 Me gusta
1 Comentario(s)
Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados
Offline
OFF


SANDRA MILENA CURIEL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2278813 PRY 12645) P122115 P2278813 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA, SANDRA MILENA CURIEL TETE, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic al titulo de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en equipo.
Crear Evidencia
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
II-2021-SMCT-INTERT1-SEM03ACT03-Taller Matriz DOFA- Evidencia en Equipo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-05-14 23:30:00
EMPRESA PROYECTO- Evidencia en Equipo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-05-17 23:55:00
PERIÓDICO EMPRESARIAL- Evidencia en Equipo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-05-17 23:55:00
ENSAYO- Evidencia en Equipo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-05-17 23:55:00
II-2021-SMCT-INTI-Taller de Empresa y Sociedades - Evidencia en Equipo
Archivos Adjuntos: merged.pdf
Fecha límite 2021-05-12 22:30:00
Offline
OFF