**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga 19 de Abril de 2021

Señor (a)
**JOSE MANUEL ARIZA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2185303
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2185303 del año 2021

Lucy Paola Reyes Cardenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63561790 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación Titulada, 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 y forma de pago del presente contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES M/CTE (39.000.000) suma que será pagada de la siguiente manera por el Sena al contratista de la siguiente manera, **UN PRIMER PAGO EN FEBRERO POR VALOR TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (3.510.000), NUEVE PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.900.000)**, y **UN ULTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE TRECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (390.000)**. se establece de acuerdo al Plan de Contratación de Instructores 2021 en las columnas “COSTO HONORARIO MES y COSTO TOTAL HONORARIOS” según corresponda a honorarios para PROFESIONALES y para TECNICOS Y/O TECNOLOGOS, HORA Y/O PERIODO FIJO conforme la tabla establecida por la Dirección General. Condiciones del contrato se encuentran reflejadas en la plataforma SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el (3) de (Diciembre) de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2021. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).<br>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Instructora Líder de Ficha Orientar formacion profesional integral a las ficha 2231705 - 2183532 del programa técnico en asistencia administratriva | fotografia |
| 2 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | cumplir oportunamente con informe mensual | Informe mensual |
| 3 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Divulgacion Oferta de servicios | Divulgación oferta académica |
| 4 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación | Participación reuniones Reunión de Red y Reunión Cordinacion | Reunión foto |
| 5 | *Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar*<br>*al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el Centro de formación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje* | Acompañar a los aprendices en la actividades realizada por bienestar del aprendiz | fotografia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.* | | |
| 6 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Asistencia Administrativa.<br>Reporte de juicios evaluativos Sena Sofia Plus.<br>Actividades plataforma teritorium | Reportes juicios<br>Juicios evaluativos |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales el No. 20053690 de la planilla expedida por asopagos correspondiente al mes de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

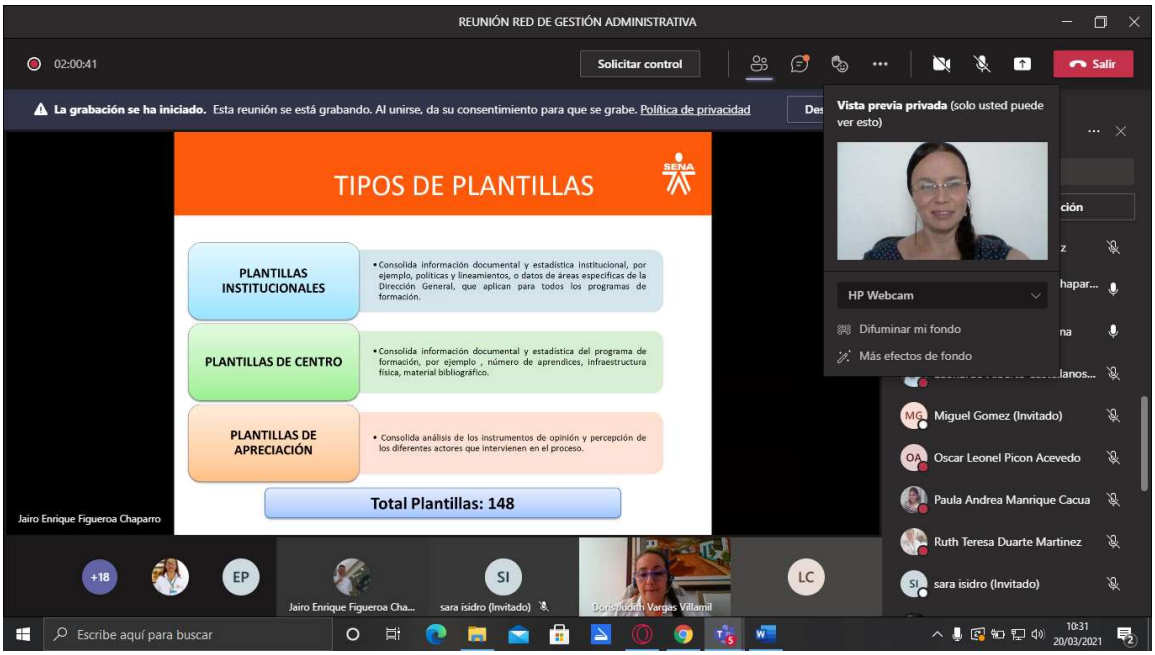
Cordialmente,

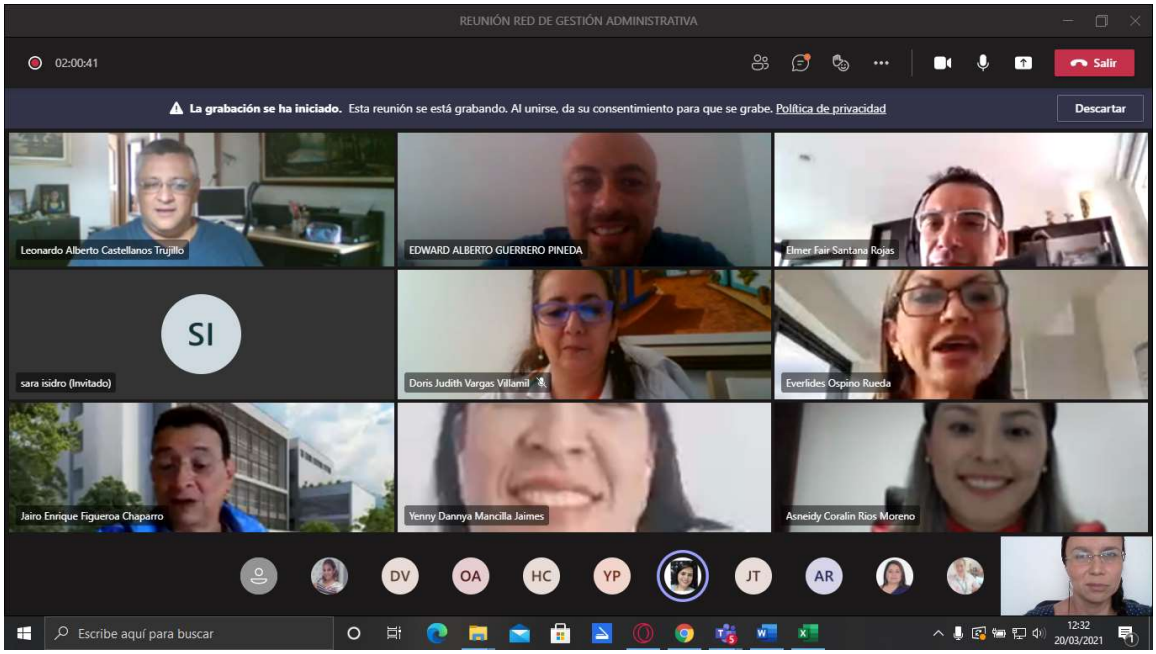
**Lucy Paola Reyes Càrdenas**
**Contratista**
**C.C. No. 63.561.790**

Recibí a satisfacción:

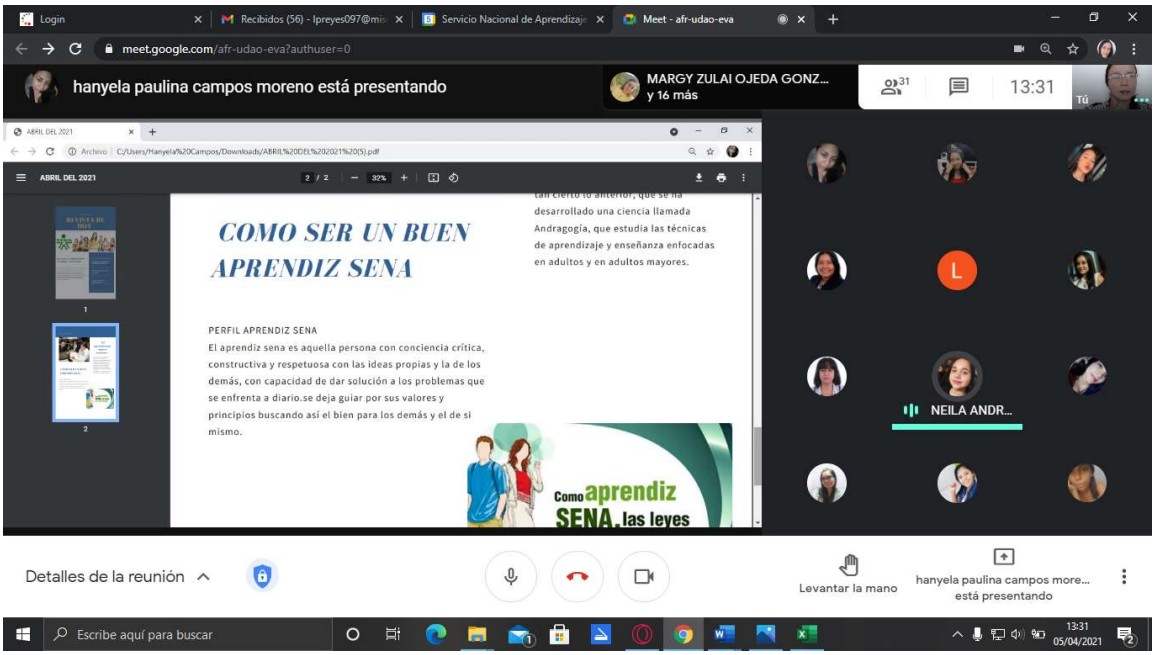
**Jose Manuel Ariza Ariza**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2185303 de 2021**

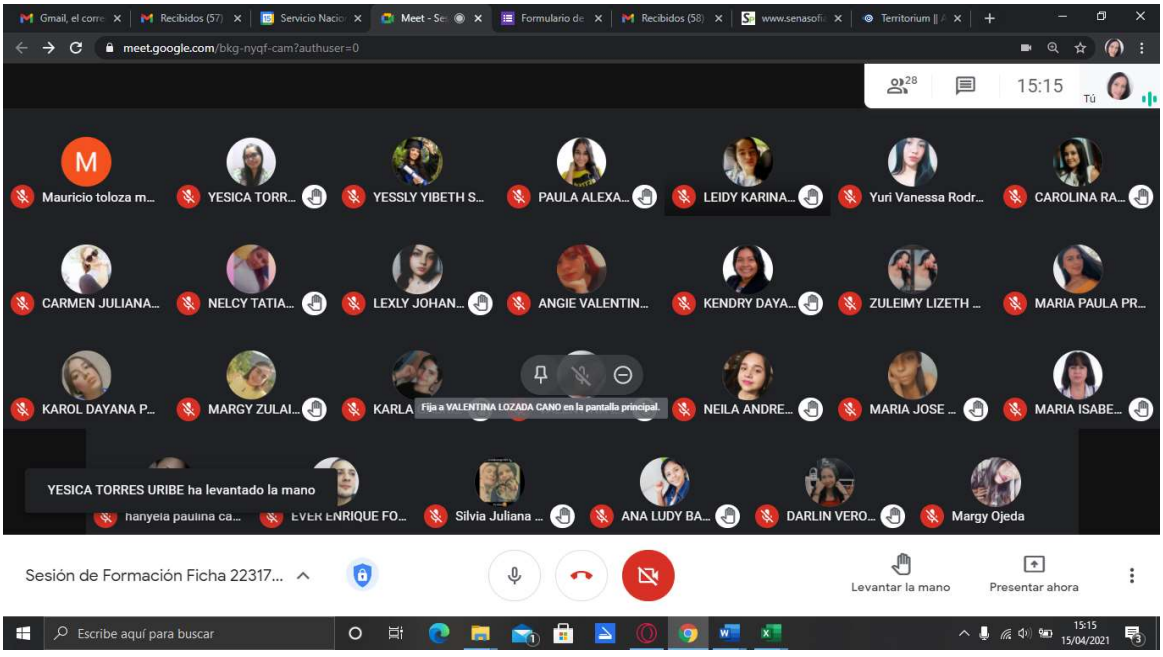
Reunión de red



Formaciòn aprendices ficha 2231705



Realizaciòn de curso territorium para instructores



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**LUCY PAOLA REYES CARDENAS**

*Con Cedula de Ciudadania No. 63561790*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los trece (13) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)*

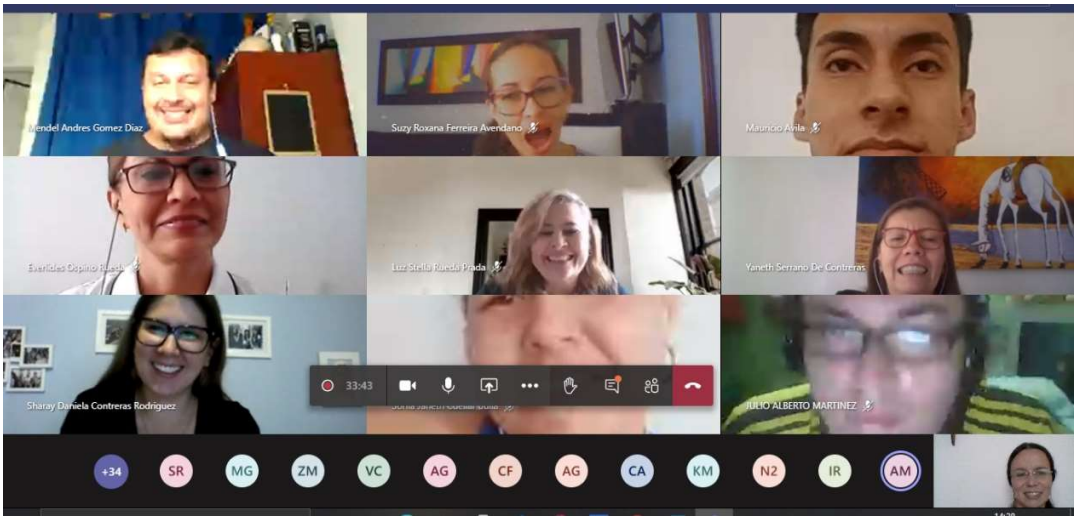
Firmado Digitalmente por

CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

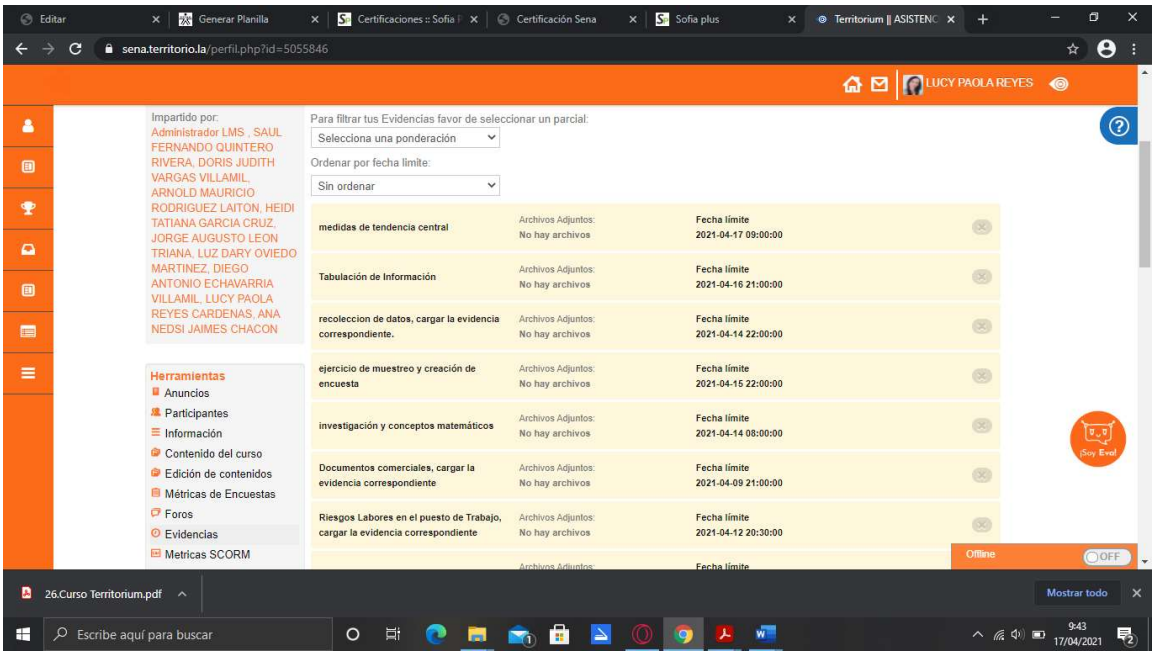
73732126 - 13/04/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900228438?CC63561790C.

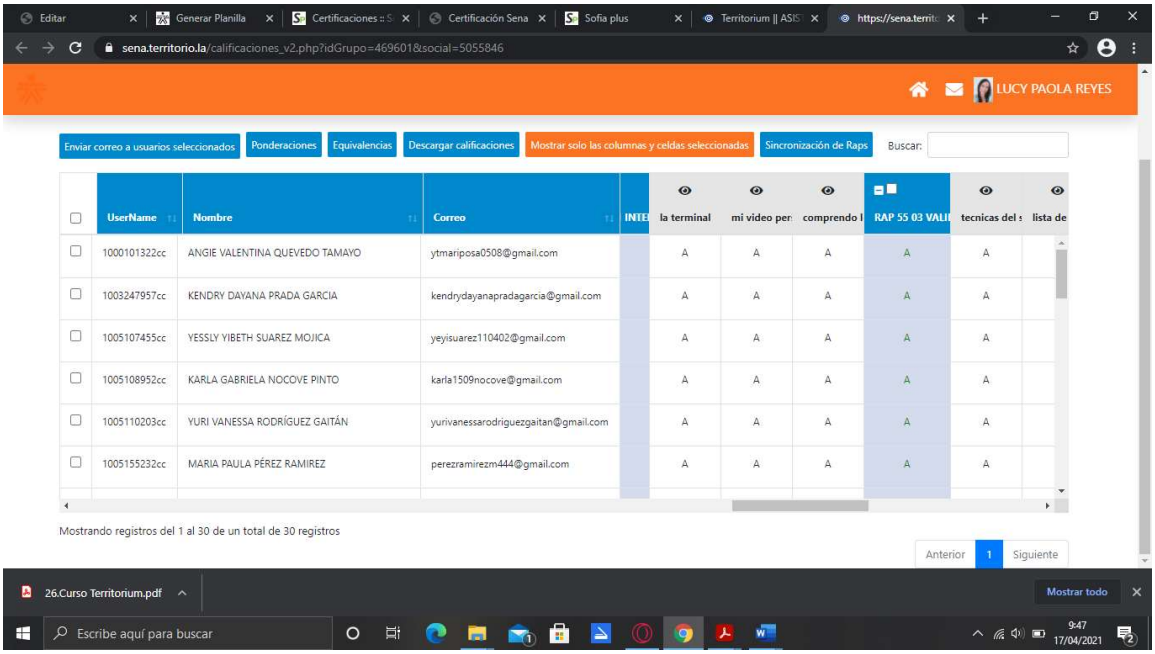
Acompañamiento aprendices en actividades de bienestar del aprendiz



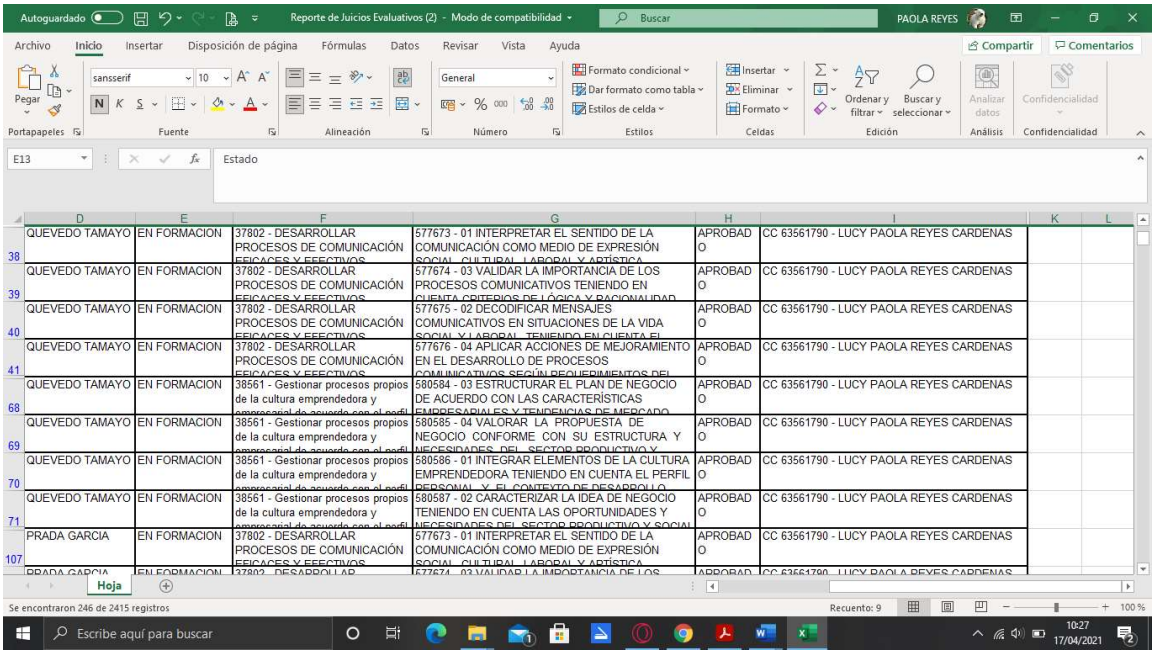
Creación de actividades, evidencias de los aprendices en territorium




Centro de calificaciones Territorium



Juicios Evaluativos Sena sofia



Autoguardado | Reporte de Juicios Evaluativos (2) - Modo de compatibilidad | Buscar | PAOLA REYES

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | Compartir | Comentarios

Pegar | sansserif | 10 | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar | Analizar datos | Confidencialidad

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición | Análisis | Confidencialidad

E13 | Estado

| | D | E | F | G | H | I | K | L |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS | 577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 39 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS | 577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 40 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS | 577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 41 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS | 577676 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 68 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil | 580584 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 69 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil | 580585 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 70 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil | 580586 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 71 | QUEVEDO TAMAYO | EN FORMACION | 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil | 580587 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| 107 | PRADA GARCIA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS | 577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |
| | PRADA GARCIA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR | 577674 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS | APROBADO | CC 63561790 - LUCY PAOLA REYES CARDENAS | | |

Hoja

Se encontraron 246 de 2415 registros | Recuento: 9 | 100 %

Escribe aquí para buscar | 10:27 | 17/04/2021