**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Septiembre 16 de 2021

Señor (a)
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2217368
Cargo del supervisor Coordinadora Académica AGA.
Dependencia Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 9 del año **2021**

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2217368 del año **2021**

**SANDRA PARDO AGUDELO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.436.438** de Velez (Sder.), en mi calidad de Contratista del SENA, 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:** 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° 52500023139 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) CONTRTISTA; 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 dieciseis (**17**) de Diciembre (**12**) 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 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. | 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 | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | | |
| 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 instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional". | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo. |

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. de la planilla, 7806772145 operador SOI periodo AGOSTO 2021 (SALUD- PENSION – ARL). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

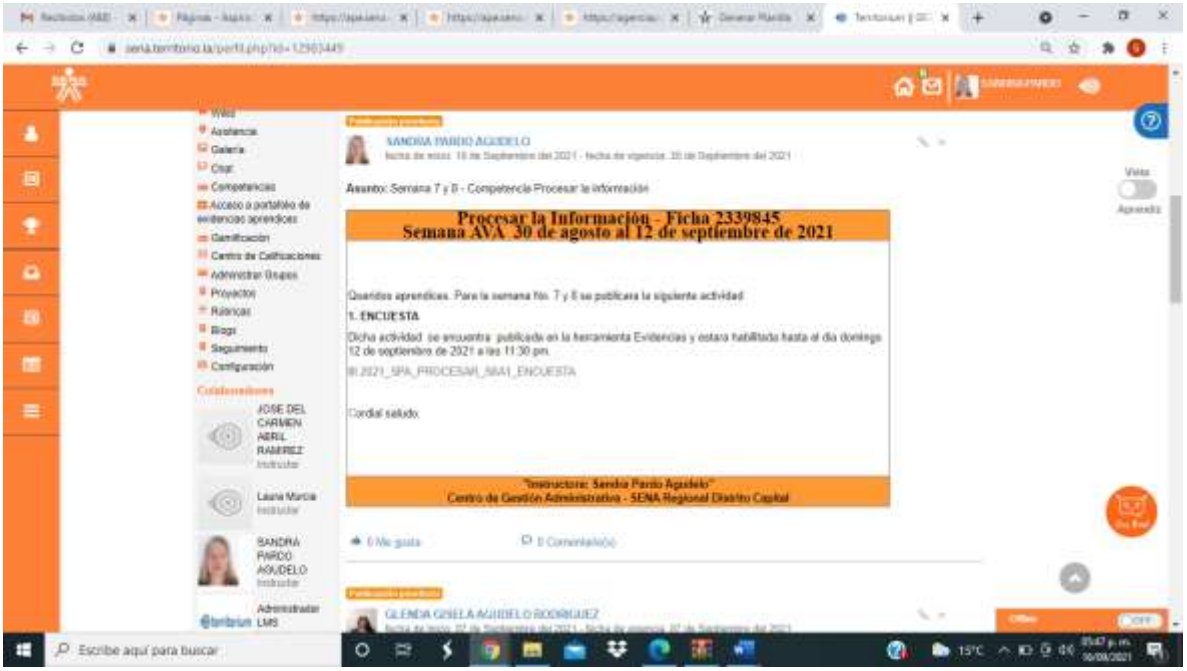
Evidencias en (xx) folios

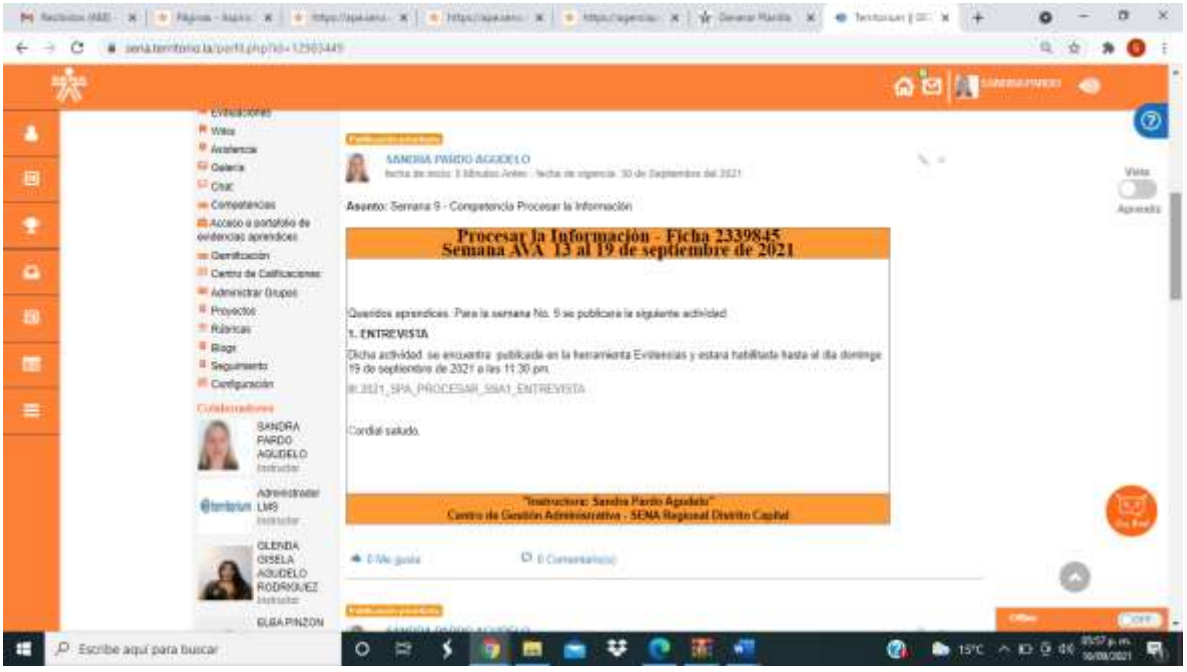
Cordialmente,

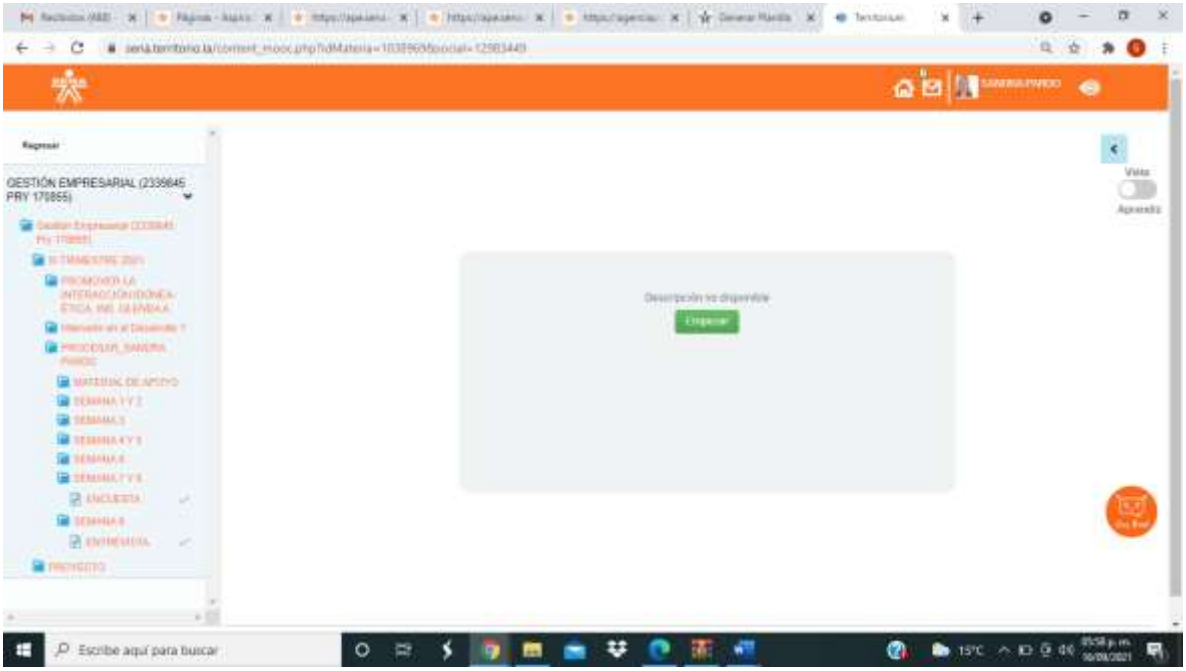
**Firma**
**SANDRA PARDO AGUDELO**
**Contratista**
**C.C. No. 63.436.438 Velez (Sder.)**

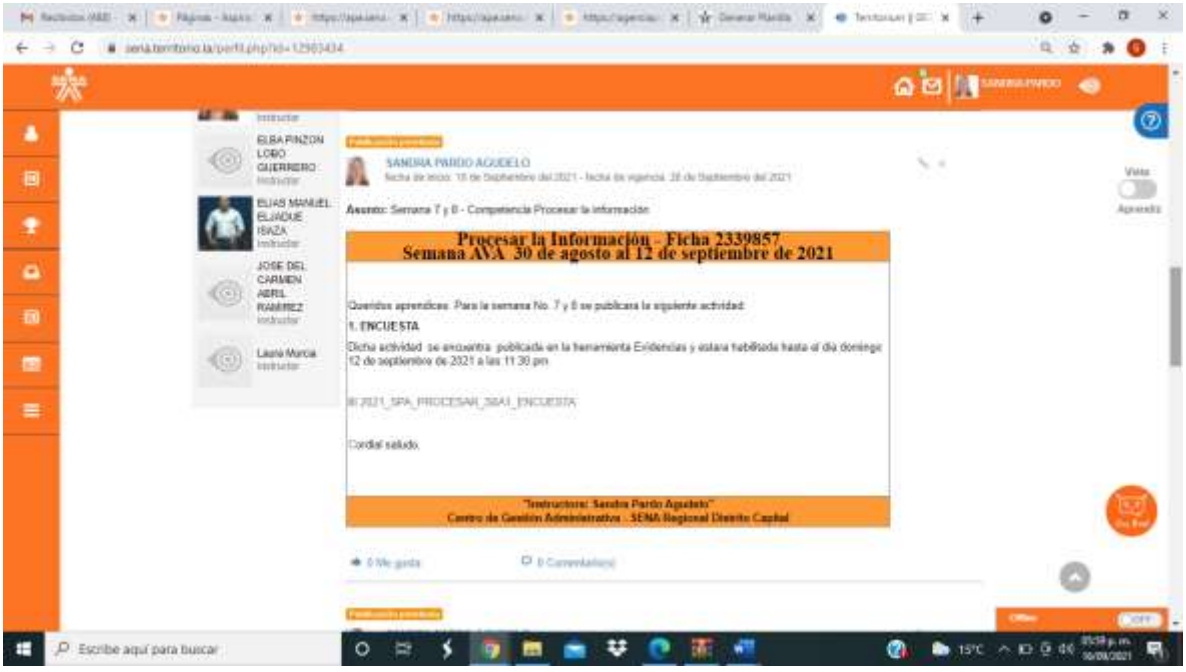
Recibí a satisfacción:

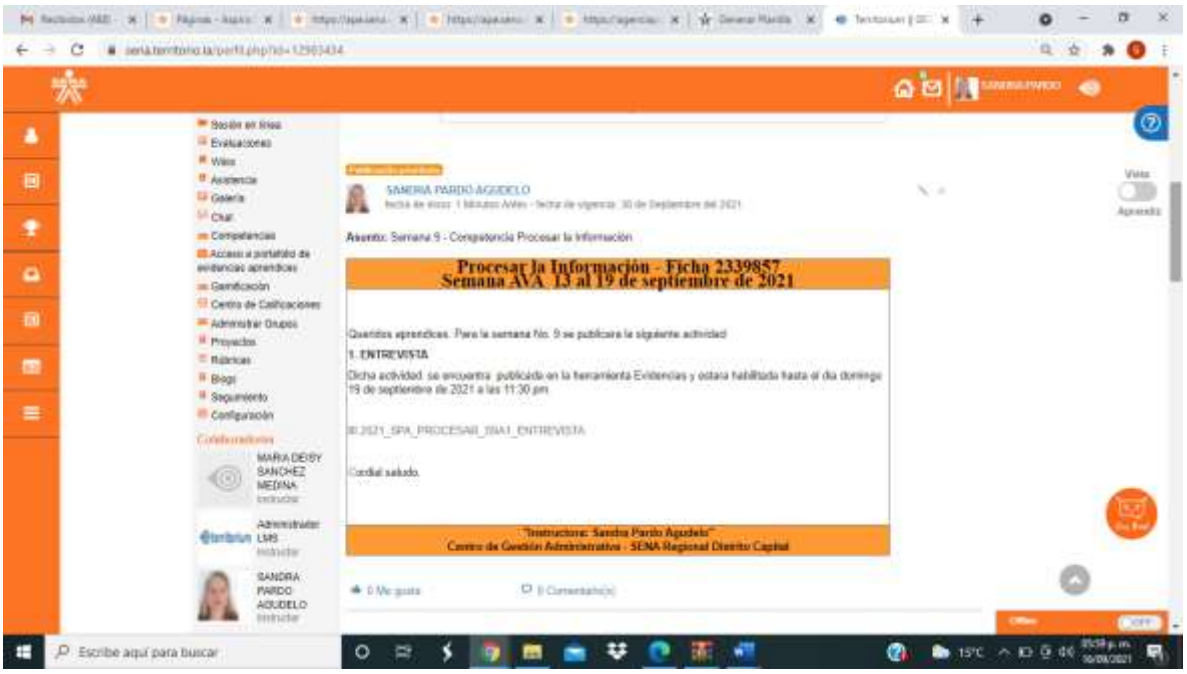
**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2217368 de 2021**

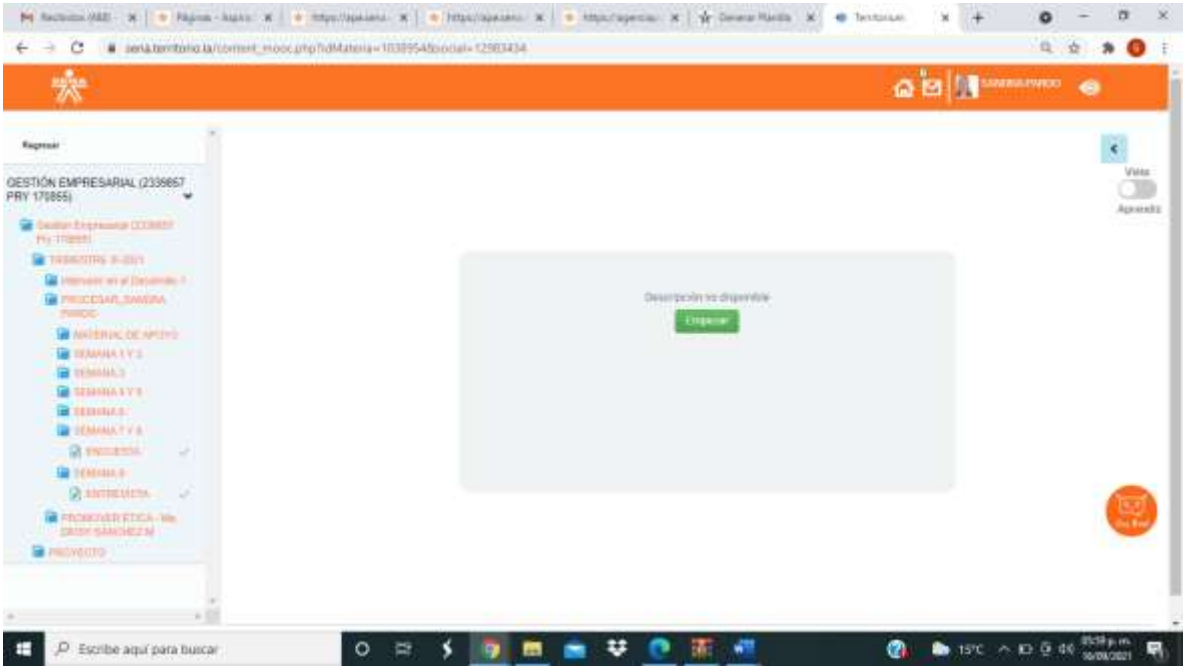

SANDRA PARDO AGUDELO
Asunto: Semana 7 y 8 - Competencia Procesar la información
Procesar la Información - Ficha 2339845
Semana AVA 30 de agosto al 12 de septiembre de 2021
Queridos aprendices. Para la semana No. 7 y 8 se publicara la siguiente actividad
1. ENCUESTA
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta Evidencias y estara habilitada hasta el dia domingo 12 de septiembre de 2021 a las 11:30 pm.
2021_SPA_PROCESAR_SIIA1_ENCUESTA
Cordial saludo.
"Instructora: Sandra Pardo Agudelo"
Centro de Gestión Administrativo - SENA Regional Distrito Capital
GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ


SANDRA PARDO AGUDELO
Asunto: Semana 9 - Competencia Procesar la Información
Procesar la Información - Ficha 2339845
Semana AVA 13 al 19 de septiembre de 2021
Queridos aprendices. Para la semana No. 9 se publicara la siguiente actividad
1. ENTREVISTA
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta Evidencias y estara habilitada hasta el dia domingo 19 de septiembre de 2021 a las 11:30 pm.
2021_SPA_PROCESAR_SIIA1_ENTREVISTA
Cordial saludo.
"Instructora: Sandra Pardo Agudelo"
Centro de Gestión Administrativo - SENA Regional Distrito Capital


GESTIÓN EMPRESARIAL (2339845 PRY 170855)
Empezar
Escribe aquí para buscar


ELBA PINZON LOBO GUERRERO
ELIAS MANUEL ELIADUE IBAZA
JOSE DEL CARMEN ABRIL RAMIREZ
Laura Marcia
SANDRA PARDO AGUDELO
Asunto: Semana 7 y 8 - Competencia Procesar la Información
Procesar la Información - Ficha 2339857
Semana AVA 30 de agosto al 12 de septiembre de 2021
Queridos aprendices. Para la semana No. 7 y 8 se publicara la siguiente actividad:
1. ENCUESTA
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta Evidencias y estara habilitada hasta el dia domingo 12 de septiembre de 2021 a las 11:30 pm
Cordial saludo.
"Instructora: Sandra Pardo Agudelo"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
Escribe aquí para buscar


Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
SANDRA PARDO AGUDELO
Instructor
SANDRA PARDO AGUDELO
Asunto: Semana 9 - Competencia Procesar la Información
Procesar la Información - Ficha 2339857
Semana AVA 13 al 19 de septiembre de 2021
Queridos aprendices. Para la semana No. 9 se publicara la siguiente actividad
1. ENTREVISTA
Dicha actividad se encuentra publicada en la herramienta Evidencias y estara habilitada hasta el dia domingo 19 de septiembre de 2021 a las 11:30 pm
Cordial saludo.
"Instructora: Sandra Pardo Agudelo"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
Escribe aquí para buscar


Regresar
GESTIÓN EMPRESARIAL (2339857 PRY 170855)
Descripción no disponible
Empezar
Escribe aquí para buscar