PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 16 de septiembre 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2218934**
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2218934) del año 2021

Diana Milena Romero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53049918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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.

Plazo: Será hasta el (17) de (12) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinación académica asistencia y gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.
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.	teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
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.	Certificar vigencia de normas requieridas	Certificación normas vigentes
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por coordinación.	Drive Coordinación académica Asistencia y Gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de	Preparación previa de la competencia a orientar y la	Evidencias territorium y plataformas

	formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	elaboración de los documentos pertinentes.	
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”	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Evidencias territorium y plataformas

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 de aportes a salud y pensiones, 9423603193 , expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **agosto** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

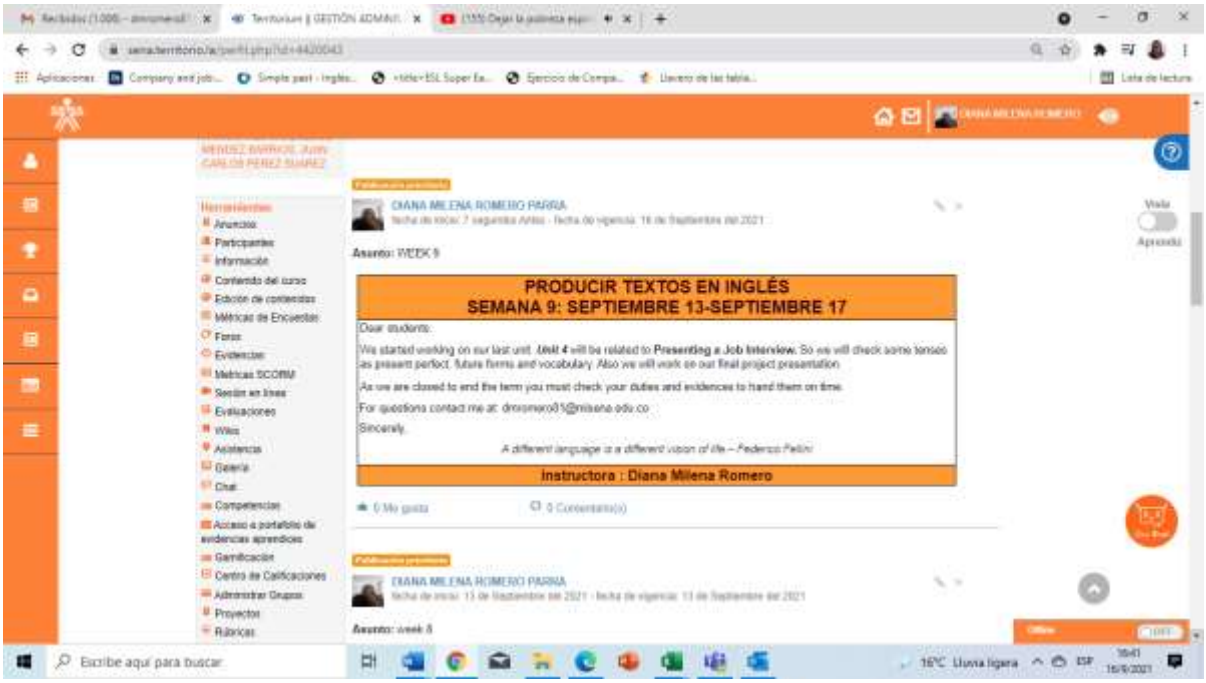
Firma
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Contratista
C.C. No. 53049918

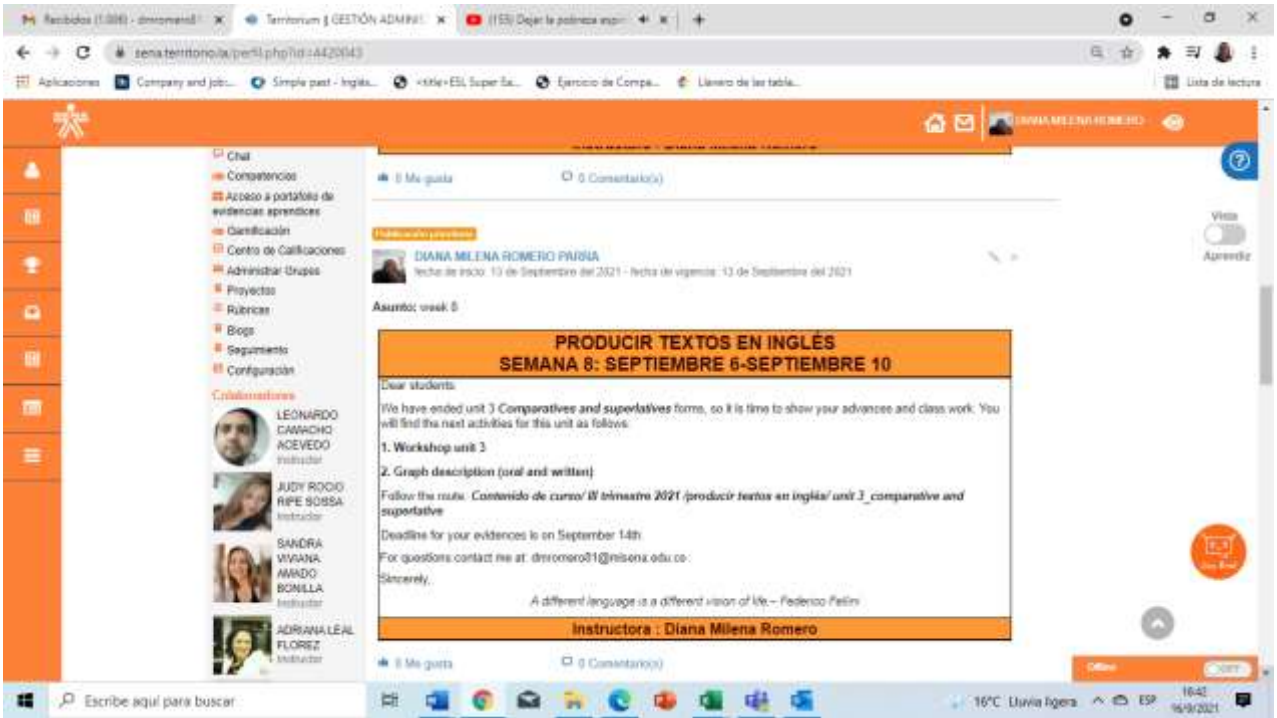
Recibí a satisfacción:

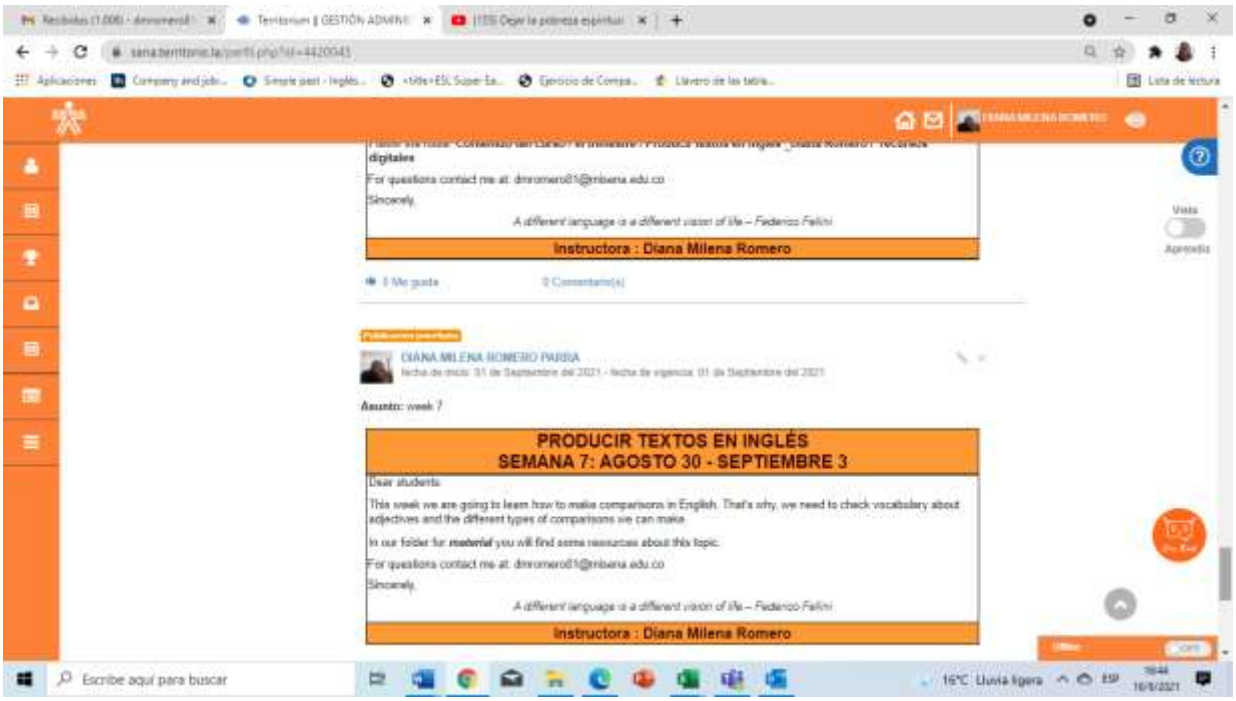
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2218934 de 2021

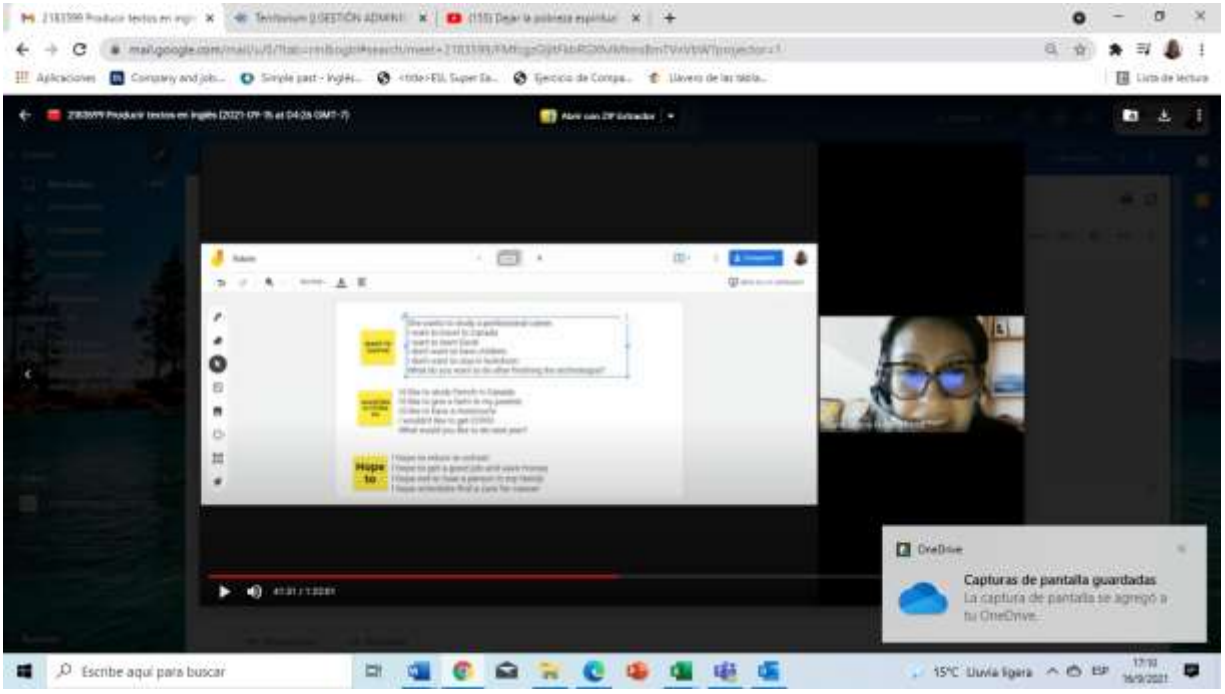
EVIDENCIAS DE SEPTIEMBRE_ DIANA MILENA ROMERO

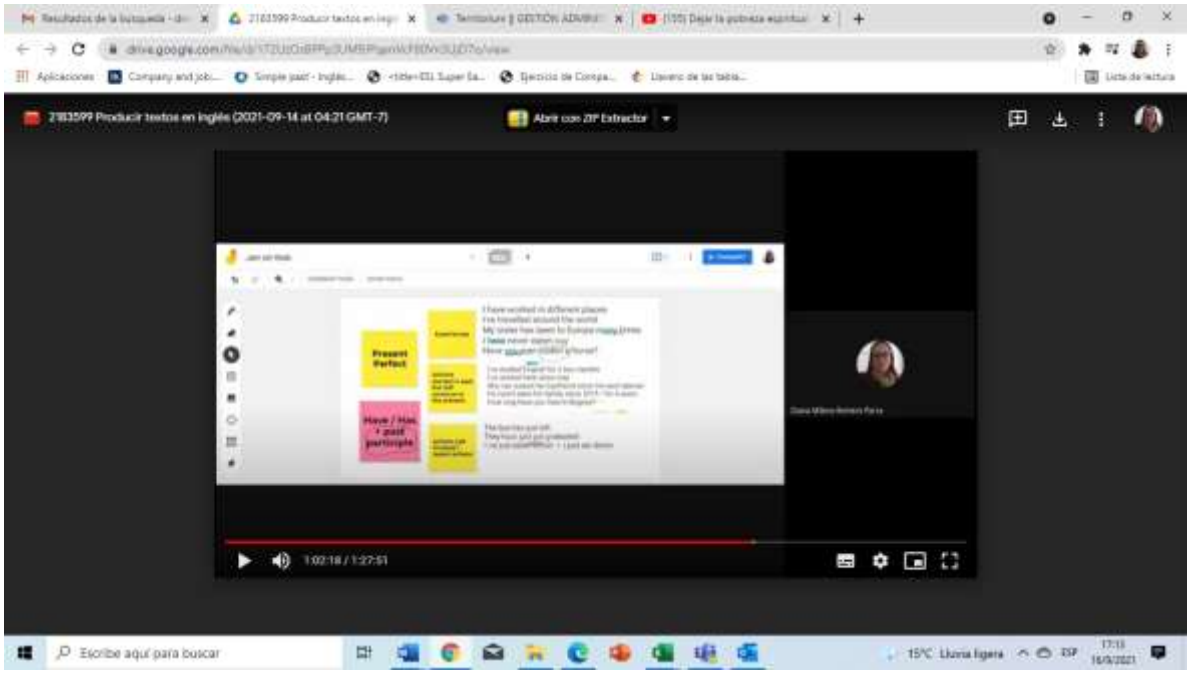
2183599



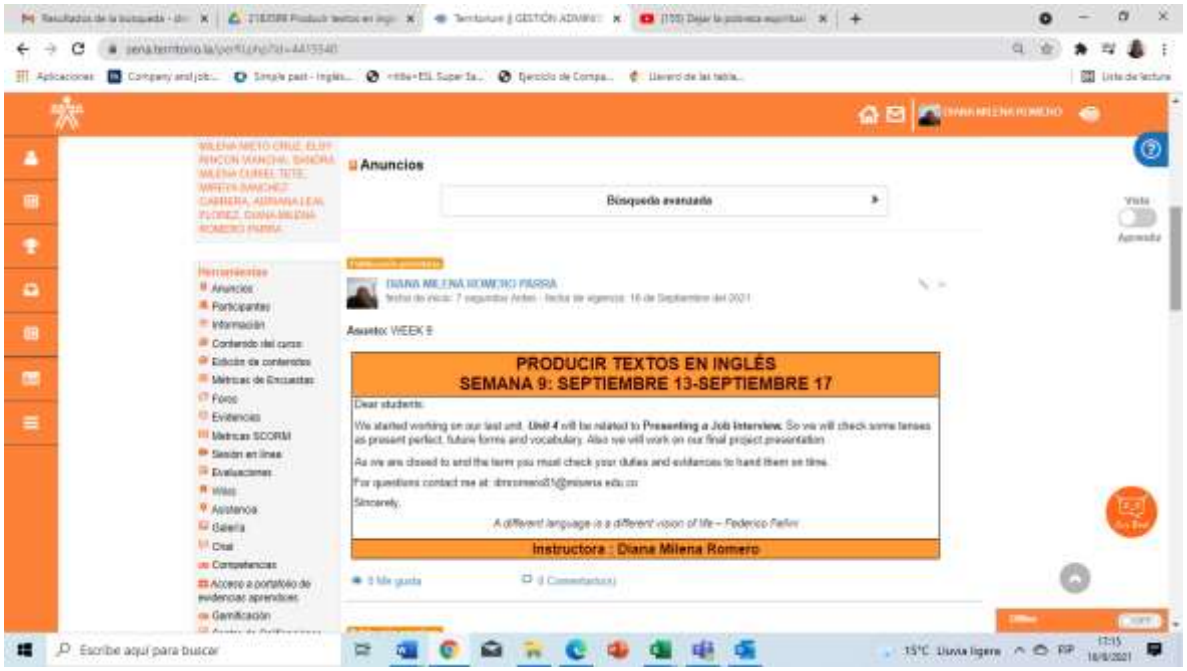


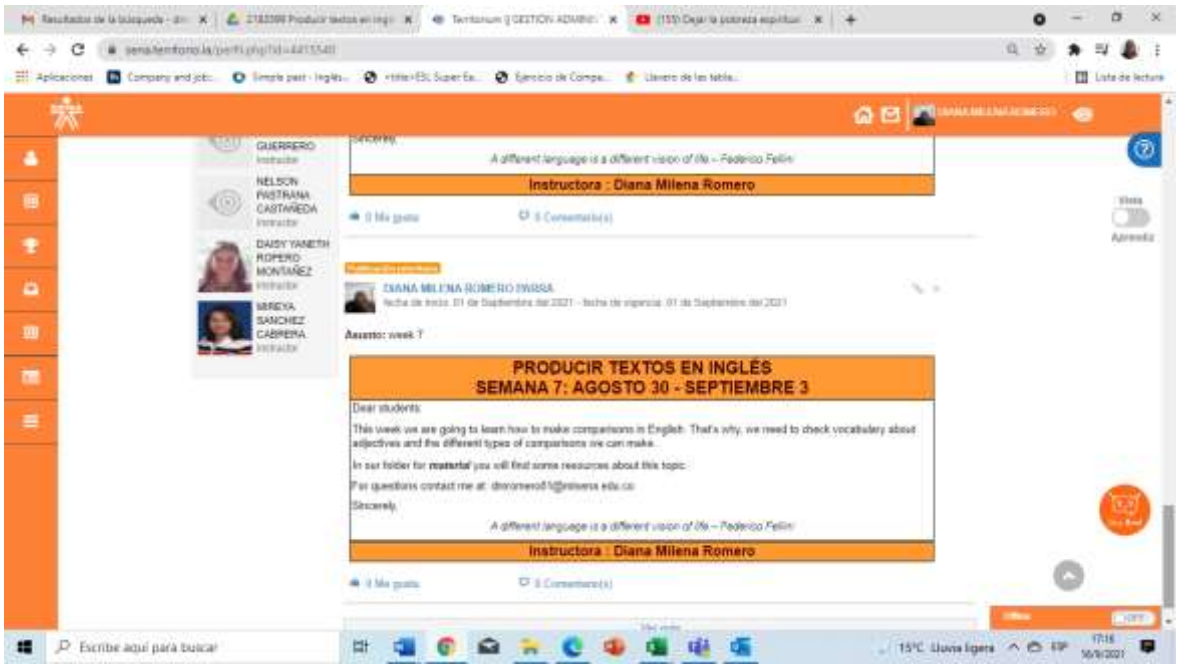

digitales
For questions contact me at: dmromero81@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Asunto: week 7
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
SEMANA 7: AGOSTO 30 - SEPTIEMBRE 3
Dear students
This week we are going to learn how to make comparisons in English. That's why, we need to check vocabulary about adjectives and the different types of comparisons we can make.
In our folder for material you will find some resources about this topic.
For questions contact me at: dmromero81@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero
Escribe aquí para buscar
16°C Lluvia ligera

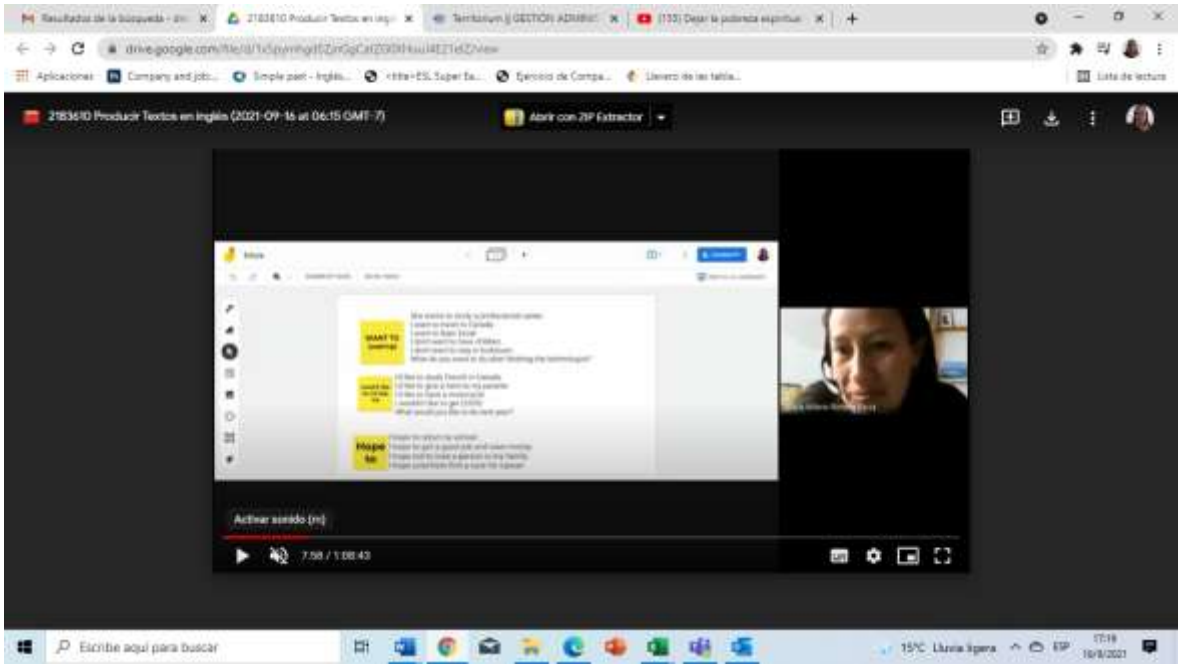

OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Escribe aquí para buscar
15°C Lluvia ligera

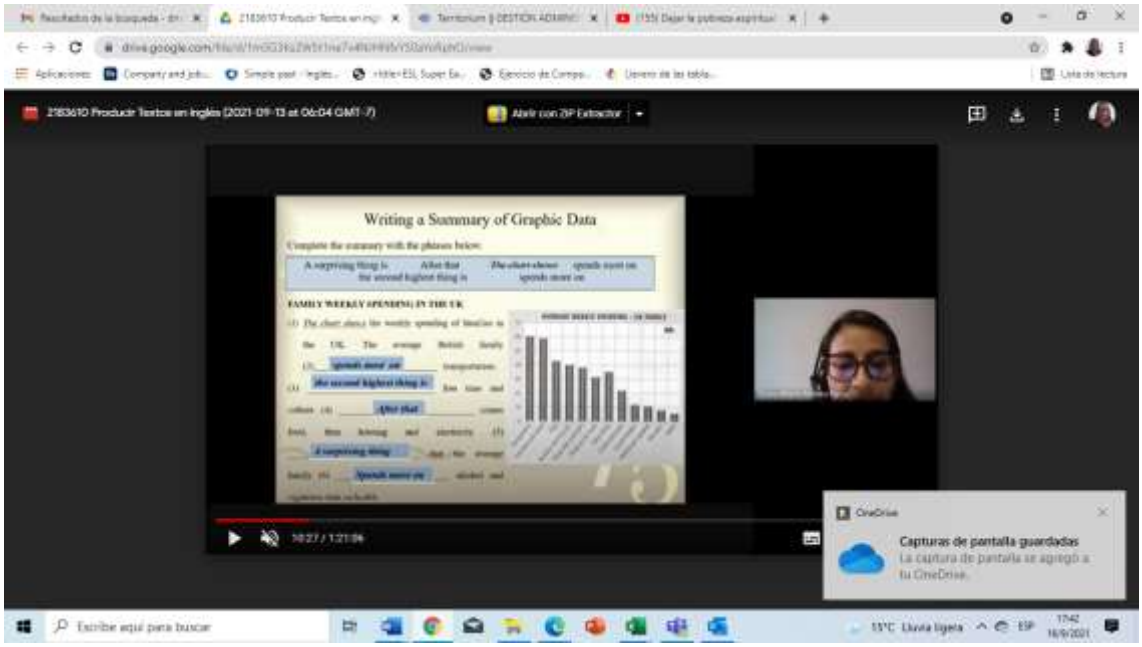

2183599 Producir textos en inglés (2021-09-14 at 04:21 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Present Perfect
Have / Has + past participle
Escribe aquí para buscar

2183610

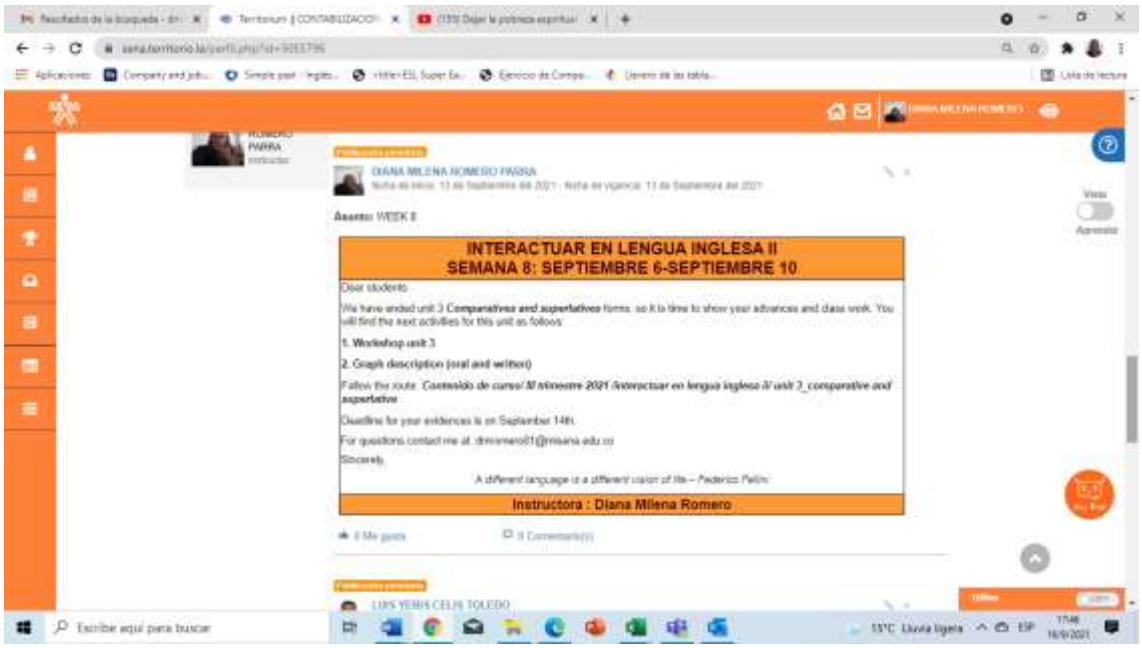

Anuncios
Búsqueda avanzada
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Asunto: WEEK 9
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
SEMANA 9: SEPTIEMBRE 13-SEPTIEMBRE 17
Dear students,
We started working on our last unit. Unit 4 will be related to Presenting a Job Interview. So we will check some tenses as present perfect, future forms and vocabulary. Also we will work on our final project presentation
As we are closed to end the term you must check your duties and evidences to hand them on time.
For questions contact me at: dmromero01@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero
Escribe aquí para buscar

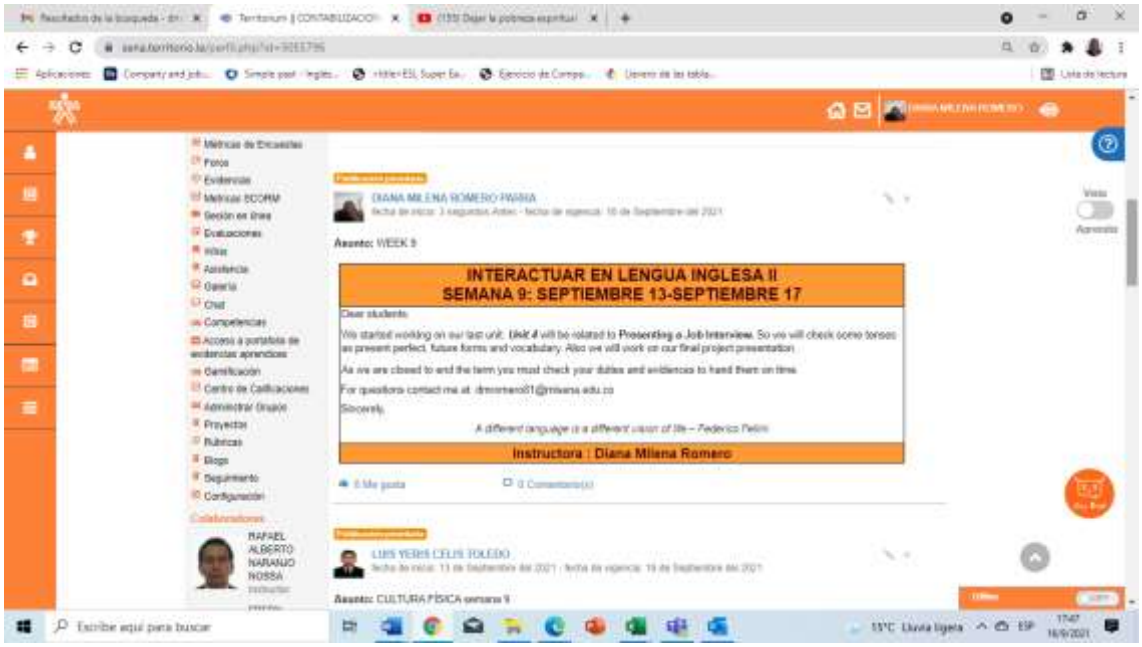

A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Asunto: week 7
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
SEMANA 7: AGOSTO 30 - SEPTIEMBRE 3
Dear students
This week we are going to learn how to make comparisons in English. That's why, we need to check vocabulary about adjectives and the different types of comparisons we can make.
In our folder for material you will find some resources about this topic.
For questions contact me at: dmromero61@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero

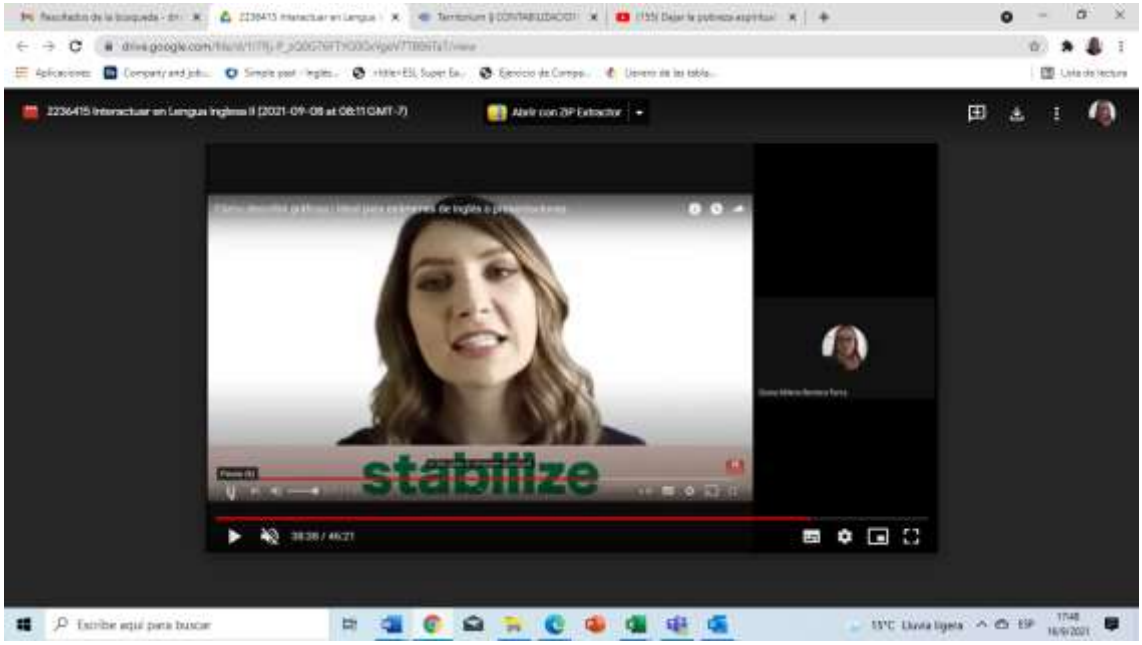

2183610 Producir Textos en inglés (2021-09-16 at 06:15 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Activar sonido (m)

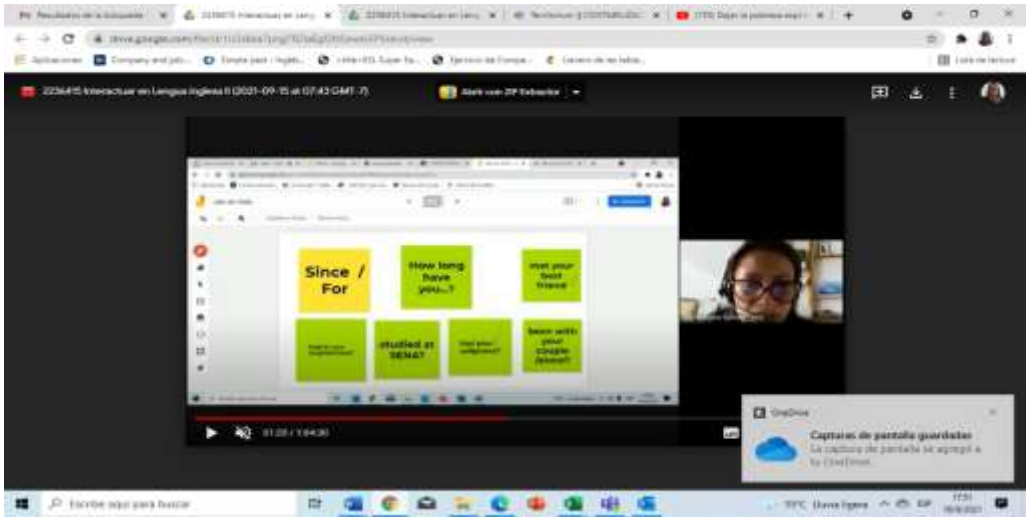

2183610 Producir Textos en Inglés (2021-09-13 at 06:04 GMT-7)
Writing a Summary of Graphic Data
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.

2234615

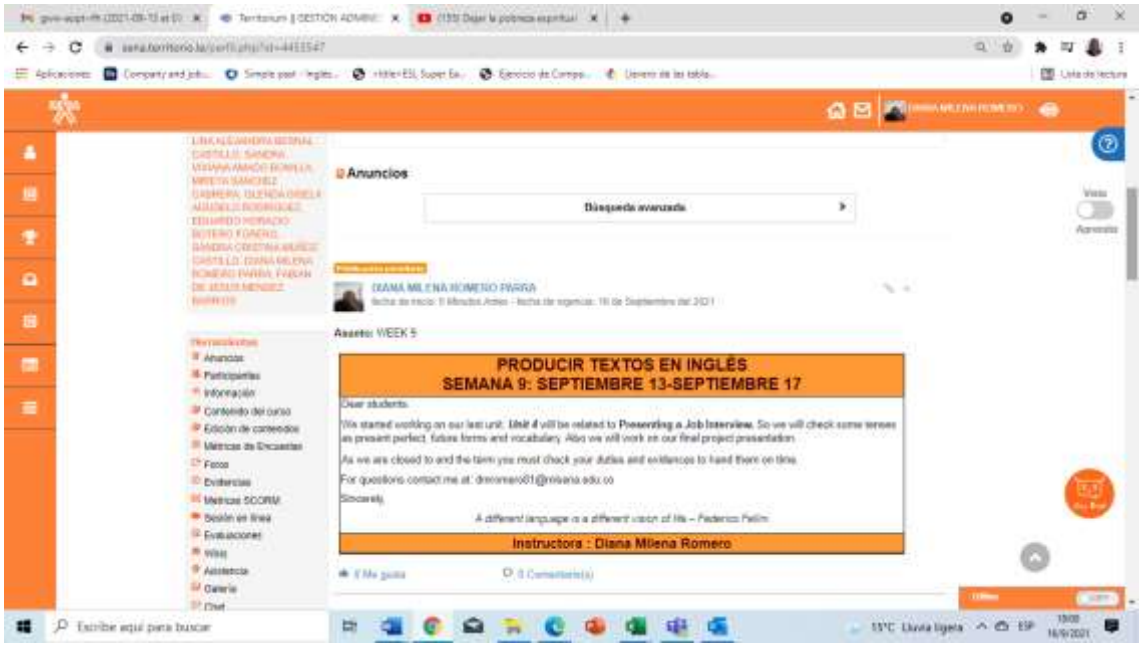

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA II
SEMANA 8: SEPTIEMBRE 6-SEPTIEMBRE 10
Dear students
We have ended unit 3 Comparatives and superlatives forms, so it is time to show your advances and class work. You will find the next activities for this unit as follows
1. Workshop unit 3
2. Graph description (oral and written)
Follow the route: Contenido de curso/ III trimestre 2021 /Interactuar en lengua inglesa II/ unit 3_comparative and superlative
Deadline for your evidences is on September 14th.
For questions contact me at: dmromero01@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero

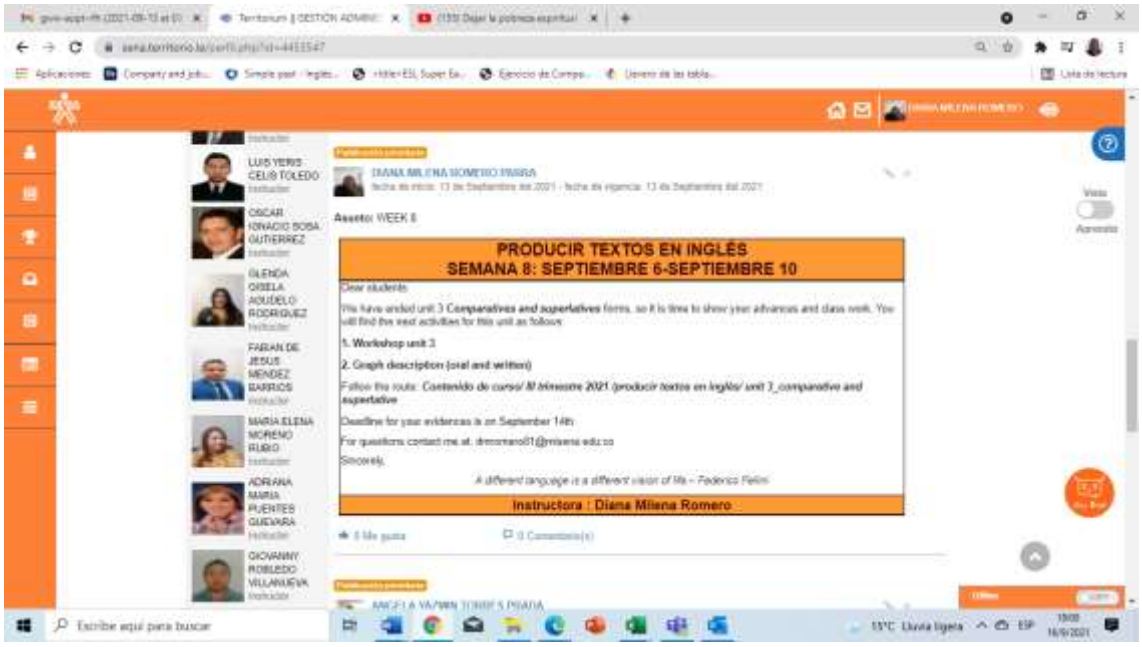

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA II
SEMANA 9: SEPTIEMBRE 13-SEPTIEMBRE 17
Dear students
We started working on our last unit. Unit 4 will be related to Presenting a Job Interview. So we will check some tenses as present perfect, future forms and vocabulary. Also we will work on our final project presentation
As we are closed to end the term you must check your duties and evidences to hand them on time.
For questions contact me at dmromero01@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora | Diana Milena Romero
Asunto: WEEK 9
Asunto: CULTURA FÍSICA semana 9

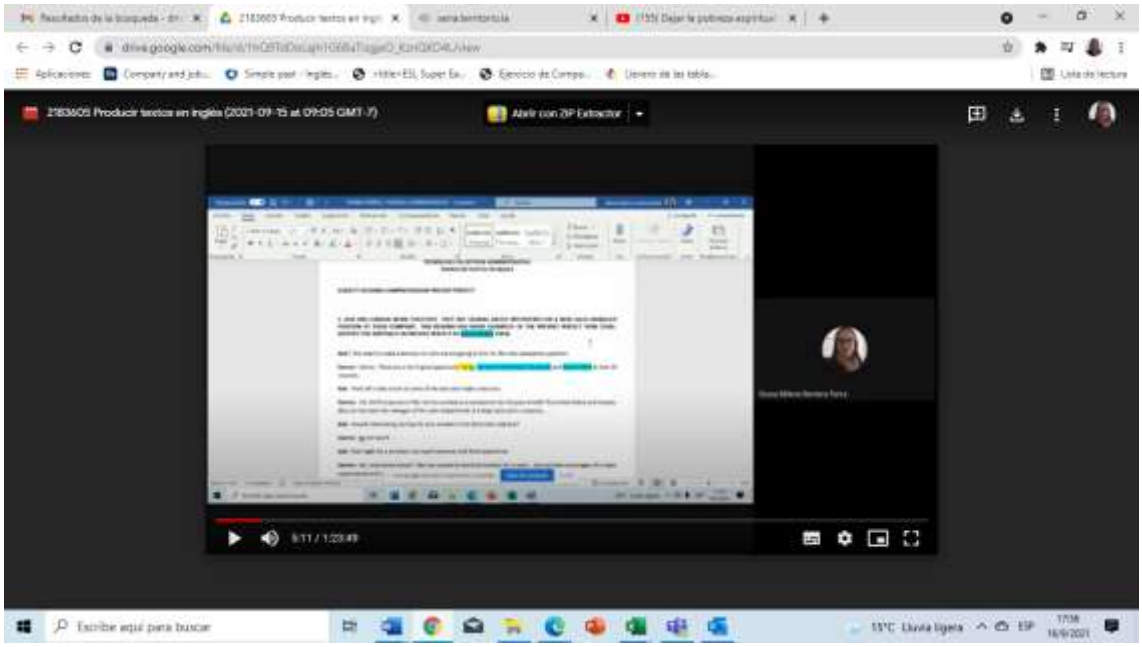

stabilize

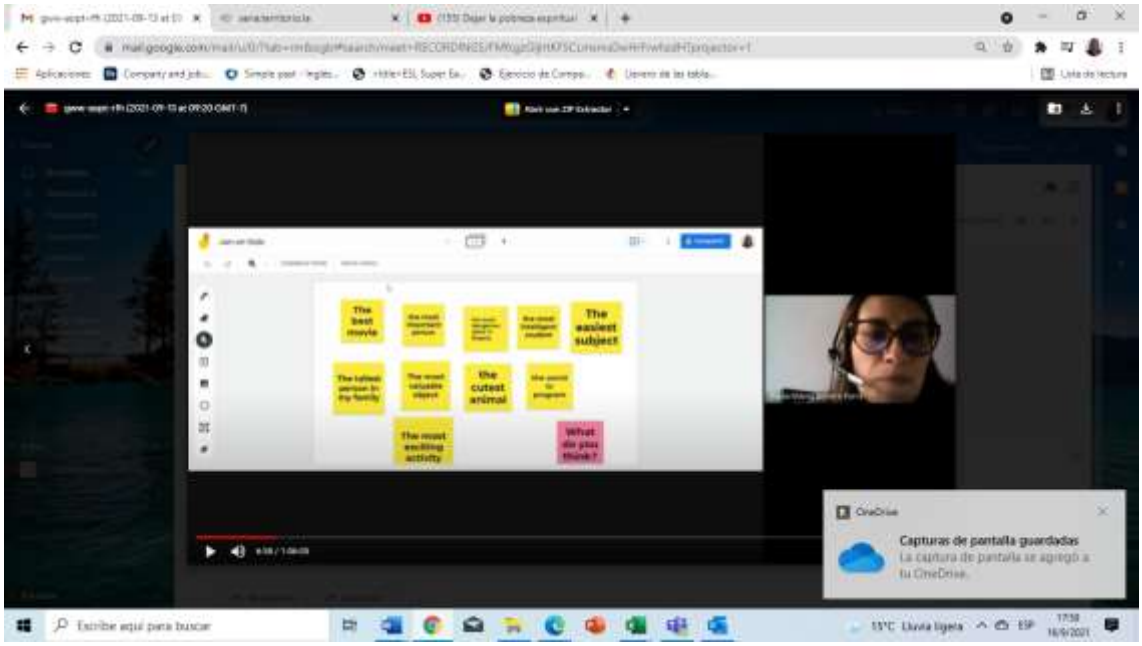

Since / For
How long have you...?
studied at SENA?
Capturas de pantalla guardadas

2183605


Anuncios
Búsqueda avanzada
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Asunto: WEEK 9
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
SEMANA 9: SEPTIEMBRE 13-SEPTIEMBRE 17
Dear students
We started working on our last unit. Unit 4 will be related to Presenting a Job Interview. So we will check some tenses as present perfect, future forms and vocabulary. Also we will work on our final project presentation.
As we are closed to end the term you must check your duties and evidences to hand them on time.
For questions contact me at: dmromero01@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero


LUIS YERIS CELIS TOLEDO
OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ
GLENDA ORBELA AGUDELO RODRIGUEZ
FARAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS
MARIA ELENA MORENO RUBIO
ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Asunto: WEEK 8
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
SEMANA 8: SEPTIEMBRE 6-SEPTIEMBRE 10
Dear students
We have ended unit 3 Comparatives and superlatives forms, so it is time to show your advances and class work. You will find the next activities for this unit as follows:
1. Workshop unit 3
2. Graph description (oral and written)
Follow this route: Contenido de curso/ III trimestre 2021 /producir textos en inglés/ unit 3_comparative and superlative
Deadline for your evidences is on September 14th
For questions contact me at: dmromero01@misena.edu.co
Sincerely,
A different language is a different vision of life – Federico Fellini
Instructora : Diana Milena Romero




The best movie
The easiest subject
The cutest animal
What do you think?
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.