PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Barranquilla 30 de septiembre del 2021

Señora
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISORA CONTRATO No. **2175143 de 2021**
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre del año 2021

Referencia: No 2175143 del año 2021

Norma Inés Caro Amaris, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32790748 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el programa de Virtualización y Bilingüismo, 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 VEINTISIETE MILLONES OCHO CIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($27.864.540) 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: 10 pagos iguales correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2,786,454) respectivamente.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FAMILIA PEDAGOGÍA, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	2405818 FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE 2405819 FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE 2405820 FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	Plataforma territorium Reporte de horas sofia plus.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario deligenciado. Asignacion de rol Instructor
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Ejecucion de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativos en sofia plus.	Plataforma Territorium Sofia plus Reporte de juicios evaluativos
4.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Acuerdo de Compromiso	Contrato
5.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Adjuntar archivos Gestion financiera. Gestion contractual SECOP2	Gestion financiera Gestion contractual SECOP2
6.	Atender los requerimientos del supervisor.	Sugerencias y requerimientos atendidos	Correo misena Drive

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. 9422605635 de la planilla, Aportes en Línea correspondiente al mes de Agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

_____
Firma
NORMA INÉS CARO AMARIS
Contratista
C.C. No. 32790748 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

_____
Firma
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 2175143 de 2021
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NORMA INES CARO AMARIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405819 - FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

2. PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405818 - FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

2. PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405820 - FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

2. PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: NORMA INES CARO AMARIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Hace constar:

Que el Sr(a) NORMA INES CARO AMARIS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 32790748 el día 15/09/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas