PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de noviembre 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216405
Coordinadora Académica AGA
Centro de Gestión Administrativa

Bogotá **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes **noviembre** del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2216405 del año 2021

ANGELA ANDRADE GUZMÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.701.030 de Espinal (Tolima), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 diciembre de 2021.

OBJETO:
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 específicas 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	Preparar, Orientar y evaluar la formación mediante los objetivos, entrega de los talleres y evaluaciones periódicas, para los aprendices de la Coordinación del CGA	Responder las inquietudes de los aprendices, enviar las actividades por medio del correo electrónico y la plataforma Territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Preparar, Orientar y evaluar la formación mediante los objetivos, entrega de los talleres y evaluaciones periódicas, para los aprendices según lo establecido en la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial y virtual Material de apoyo, entrega de evidencias en plataforma Territorium.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Lecturas, talleres en FPI presencial y virtual Material de apoyo, Entrega de evidencias en plataforma.
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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Lecturas, talleres en FPI presencial y virtual Material de apoyo, 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.	Realizar el curso de certificación de competencias en el tiempo estipulado por la Coordinación CGA.	Certificado en la Norma de Competencia Laboral
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Presentación de cuenta e informes de actividades en los formatos establecidos por la coordinación académica	Soportes registrados, presentados y enviados por internet en el drive de la coordinación, SECOP II, SI contratista

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Lecturas, talleres en FPI presencial y virtual Material de apoyo, Entrega de evidencias en plataforma.
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".	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia	Lecturas, talleres en FPI presencial y virtual Material de apoyo, Entrega de evidencias en plataforma.

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.*

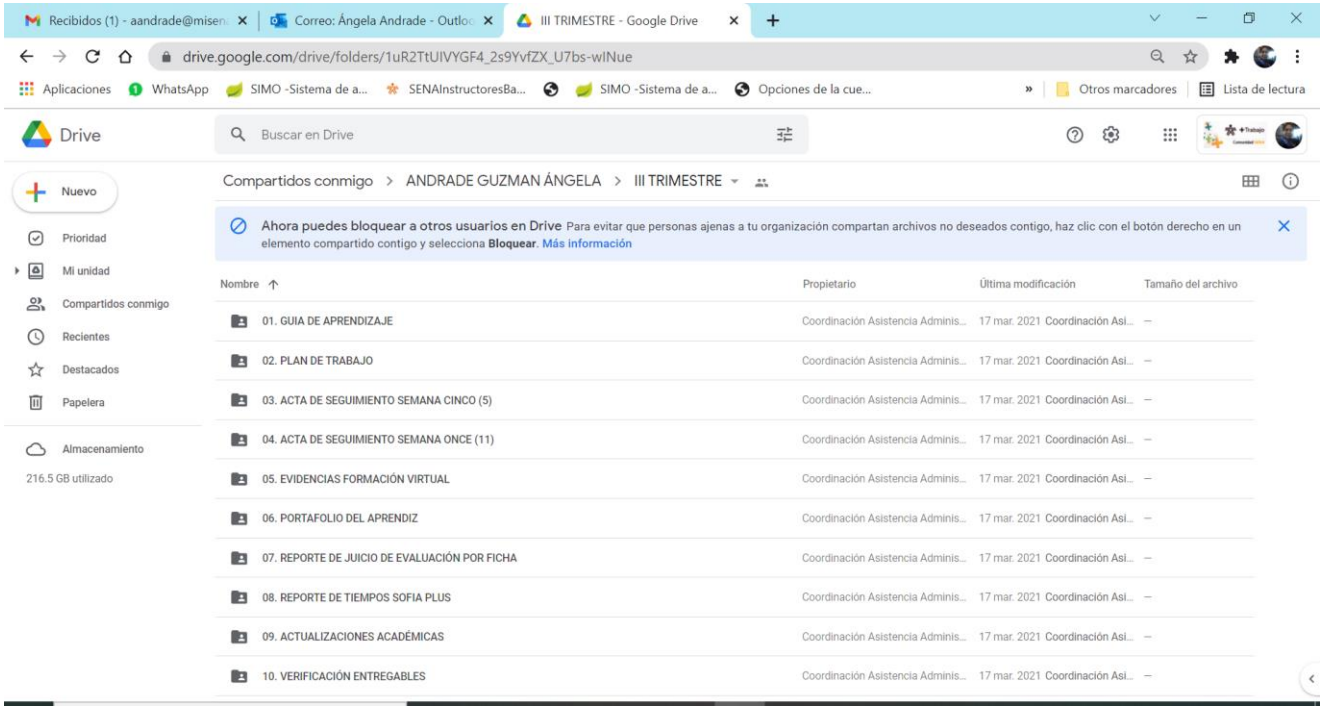
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

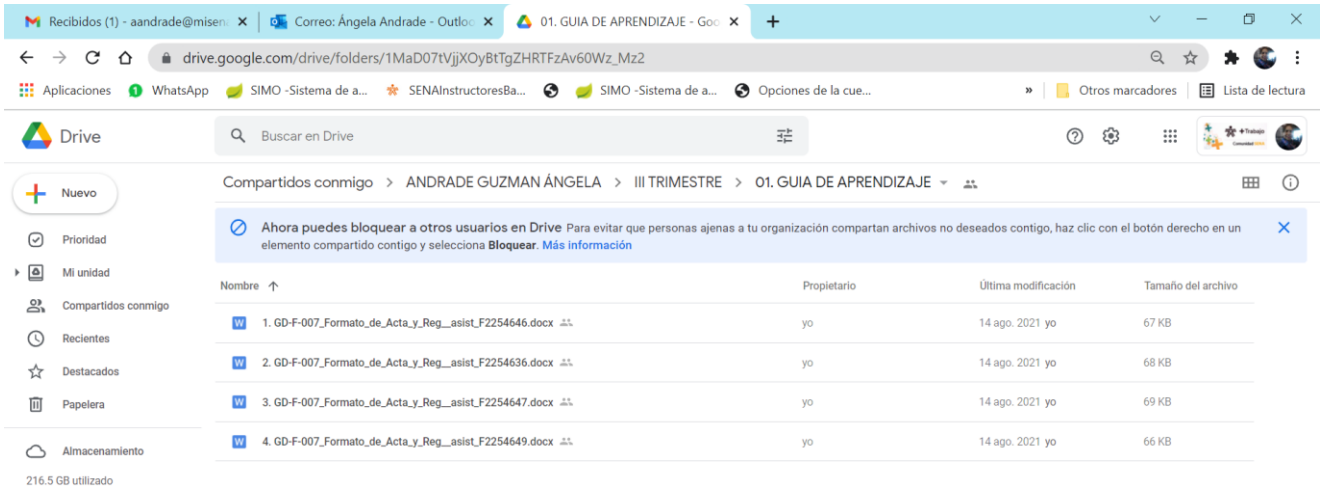
el No. **9426727100** de la planilla, **APORTES EN LÍNEA** y **OCTUBRE 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) Evidencias en () folios Cordialmente,

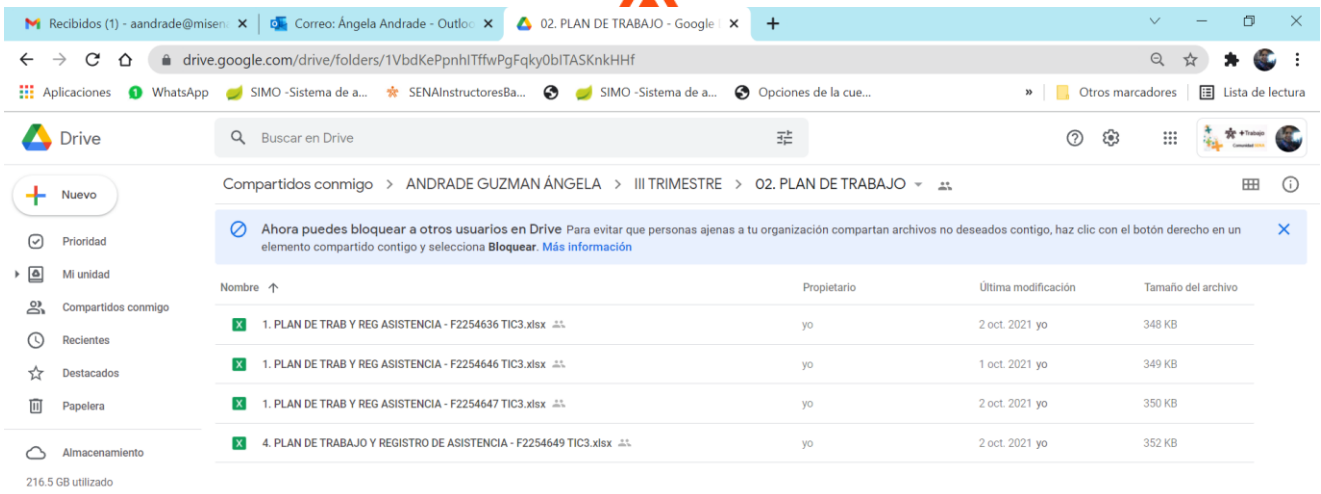
Firma
ANGELA ANDRADE GUZMÁN
Contratista
C.C. No. 65.701.30 de Espinal (Tolima)

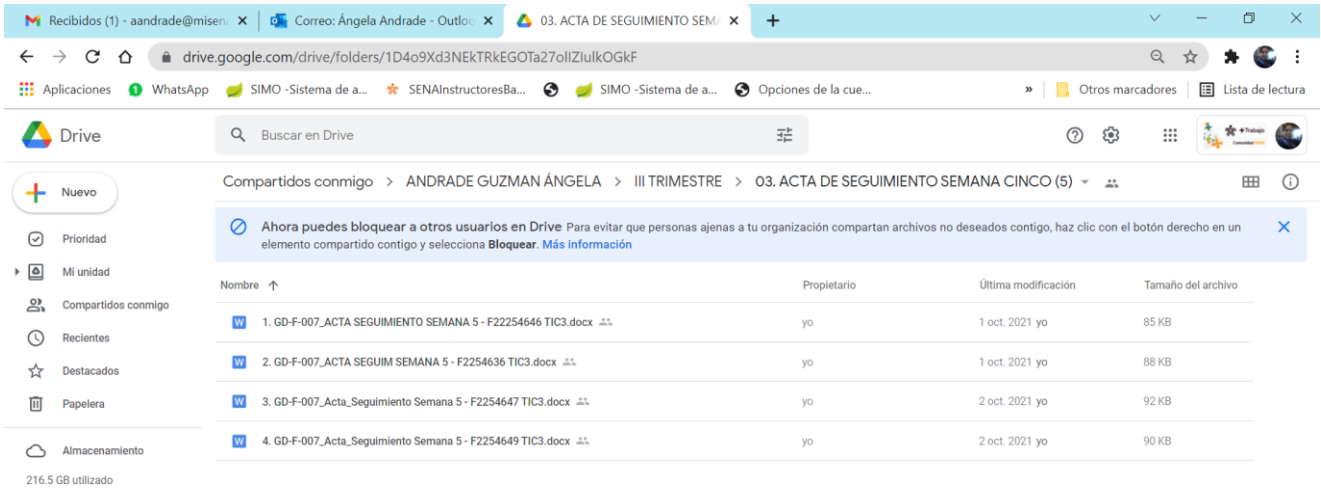
Recibí a satisfacción:

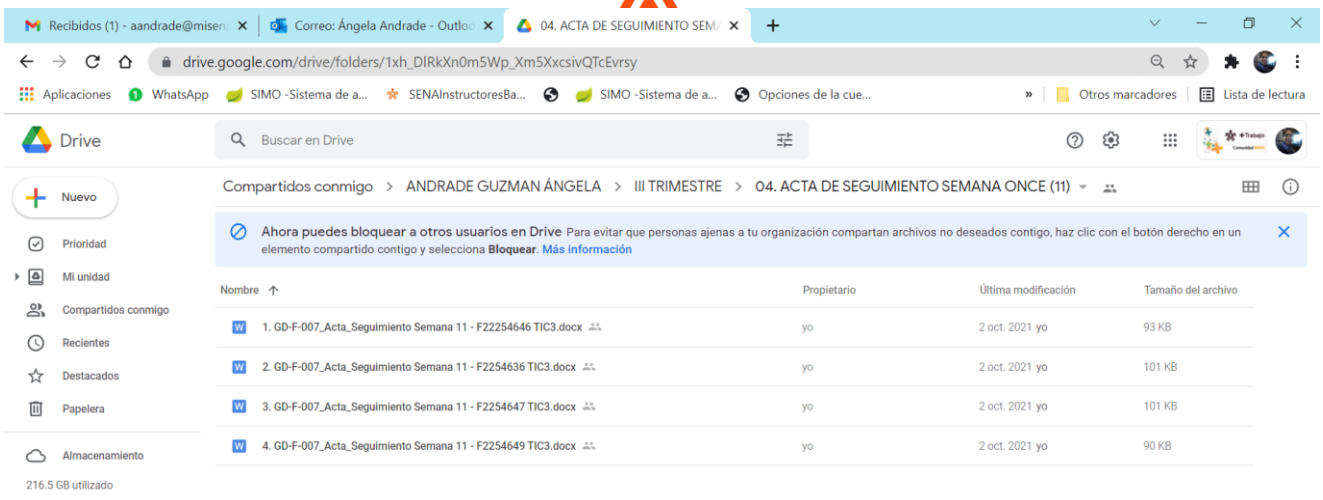
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2216405
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Centro de Gestión Administrativa

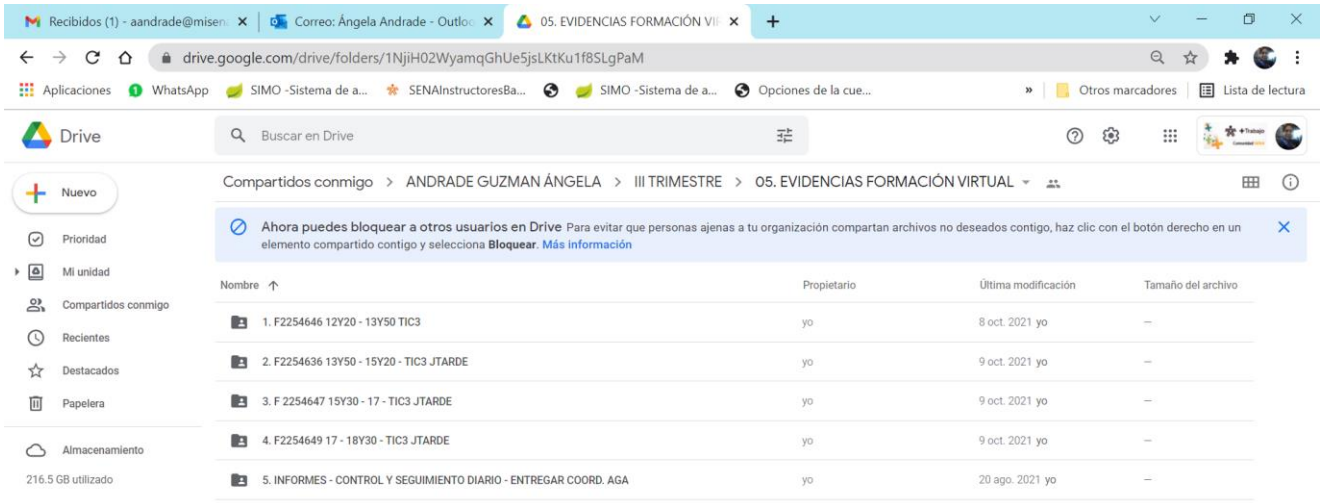

Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outlo
III TRIMESTRE - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1uR2TtUlVYGF4_2s9YvfZX_U7bs-wINue
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
01. GUIA DE APRENDIZAJE
02. PLAN DE TRABAJO
03. ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA CINCO (5)
04. ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA ONCE (11)
05. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTUAL
06. PORTAFOLIO DEL APRENDIZ
07. REPORTE DE JUICIO DE EVALUACIÓN POR FICHA
08. REPORTE DE TIEMPOS SOFIA PLUS
09. ACTUALIZACIONES ACADÉMICAS
10. VERIFICACIÓN ENTREGABLES
Coordinación Asistencia Adminis...
17 mar. 2021 Coordinación Asi...

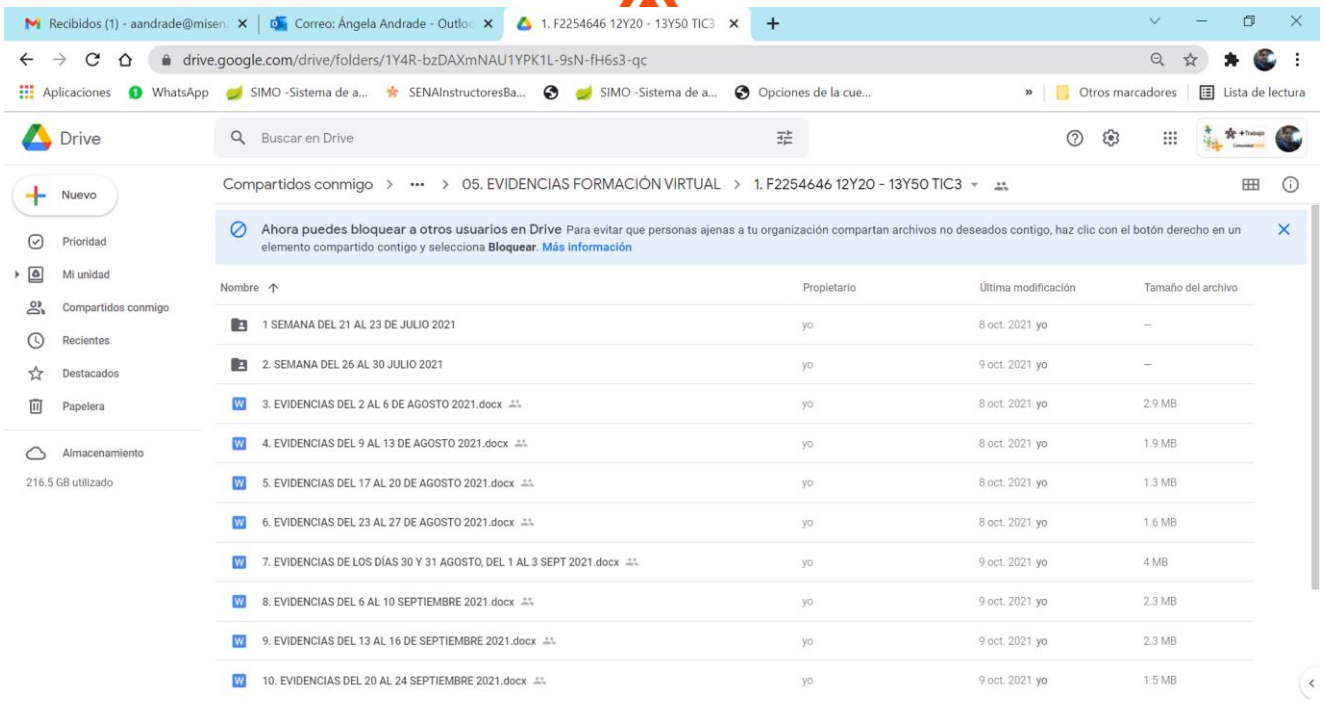

Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outlo
01. GUIA DE APRENDIZAJE - Goo
drive.google.com/drive/folders/1MaD07tVjjXOyBtTgZHRTFzAv60Wz_Mz2
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE > 01. GUIA DE APRENDIZAJE
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1. GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Reg__asist_F2254646.docx
2. GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Reg__asist_F2254636.docx
3. GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Reg__asist_F2254647.docx
4. GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Reg__asist_F2254649.docx
yo
14 ago. 2021 yo
67 KB
68 KB
69 KB
66 KB

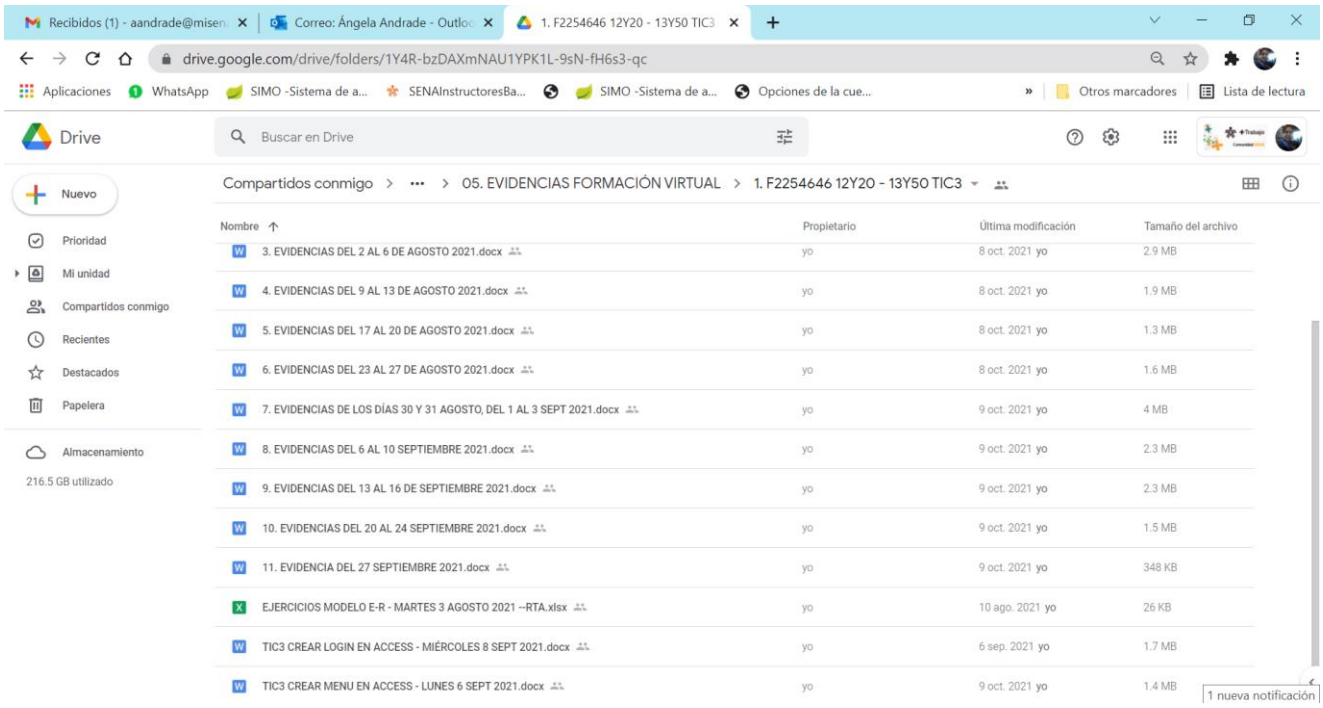

Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outlo
02. PLAN DE TRABAJO - Google
drive.google.com/drive/folders/1VbdKePpnhITffwPgFqky0bITASKnkHHf
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE > 02. PLAN DE TRABAJO
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1. PLAN DE TRAB Y REG ASISTENCIA - F2254636 TIC3.xlsx
yo
2 oct. 2021 yo
348 KB
1. PLAN DE TRAB Y REG ASISTENCIA - F2254646 TIC3.xlsx
yo
1 oct. 2021 yo
349 KB
1. PLAN DE TRAB Y REG ASISTENCIA - F2254647 TIC3.xlsx
yo
2 oct. 2021 yo
350 KB
4. PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA - F2254649 TIC3.xlsx
yo
2 oct. 2021 yo
352 KB

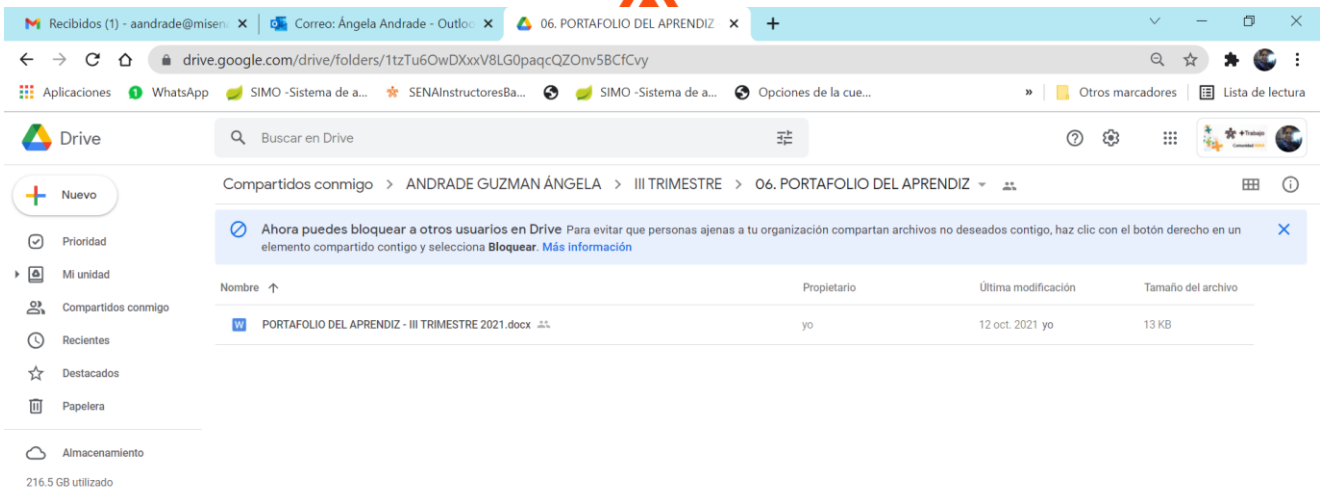

Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outlo
03. ACTA DE SEGUIMIENTO SEM
drive.google.com/drive/folders/1D4o9Xd3NEkTRkEGOTa27oIIZIulkOGkF
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE > 03. ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA CINCO (5)
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1. GD-F-007_ACTA SEGUIMIENTO SEMANA 5 - F22254646 TIC3.docx
yo
1 oct. 2021 yo
85 KB
2. GD-F-007_ACTA SEGUIM SEMANA 5 - F2254636 TIC3.docx
yo
1 oct. 2021 yo
88 KB
3. GD-F-007_Acta_Seguimiento Semana 5 - F2254647 TIC3.docx
yo
2 oct. 2021 yo
92 KB
4. GD-F-007_Acta_Seguimiento Semana 5 - F2254649 TIC3.docx
yo
2 oct. 2021 yo
90 KB


Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outlo
04. ACTA DE SEGUIMIENTO SEM
drive.google.com/drive/folders/1xh_DlRkXn0m5Wp_Xm5XxcsivQTcEvrsy
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE > 04. ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA ONCE (11)
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1. GD-F-007_Acta_Seguimiento Semana 11 - F22254646 TIC3.docx
yo
2 oct. 2021 yo
93 KB
2. GD-F-007_Acta_Seguimiento Semana 11 - F2254636 TIC3.docx
yo
2 oct. 2021 yo
101 KB
3. GD-F-007_Acta_Seguimiento Semana 11 - F2254647 TIC3.docx
yo
2 oct. 2021 yo
101 KB
4. GD-F-007_Acta_Seguimiento Semana 11 - F2254649 TIC3.docx
yo
2 oct. 2021 yo
90 KB


Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outlo
05. EVIDENCIAS FORMACIÓN VI
drive.google.com/drive/folders/1NjiH02WyamqGhUe5jsLKtKu1f8SLgPaM
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE > 05. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTUAL
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1. F2254646 12Y20 - 13Y50 TIC3
yo
8 oct. 2021 yo
2. F2254636 13Y50 - 15Y20 - TIC3 JTARDE
yo
9 oct. 2021 yo
3. F 2254647 15Y30 - 17 - TIC3 JTARDE
yo
9 oct. 2021 yo
4. F2254649 17 - 18Y30 - TIC3 JTARDE
yo
9 oct. 2021 yo
5. INFORMES - CONTROL Y SEGUIMIENTO DIARIO - ENTREGAR COORD. AGA
yo
20 ago. 2021 yo


Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outloc
1. F2254646 12Y20 - 13Y50 TIC3
drive.google.com/drive/folders/1Y4R-bzDAXmNAU1YPK1L-9sN-fH6s3-qc
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > 05. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTUAL > 1. F2254646 12Y20 - 13Y50 TIC3
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1 SEMANA DEL 21 AL 23 DE JULIO 2021 yo 8 oct. 2021 yo –
2. SEMANA DEL 26 AL 30 JULIO 2021 yo 9 oct. 2021 yo –
3. EVIDENCIAS DEL 2 AL 6 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 2.9 MB
4. EVIDENCIAS DEL 9 AL 13 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 1.9 MB
5. EVIDENCIAS DEL 17 AL 20 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 1.3 MB
6. EVIDENCIAS DEL 23 AL 27 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 1.6 MB
7. EVIDENCIAS DE LOS DÍAS 30 Y 31 AGOSTO, DEL 1 AL 3 SEPT 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 4 MB
8. EVIDENCIAS DEL 6 AL 10 SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 2.3 MB
9. EVIDENCIAS DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 2.3 MB
10. EVIDENCIAS DEL 20 AL 24 SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 1.5 MB


Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outloc
1. F2254646 12Y20 - 13Y50 TIC3
drive.google.com/drive/folders/1Y4R-bzDAXmNAU1YPK1L-9sN-fH6s3-qc
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > 05. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTUAL > 1. F2254646 12Y20 - 13Y50 TIC3
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
3. EVIDENCIAS DEL 2 AL 6 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 2.9 MB
4. EVIDENCIAS DEL 9 AL 13 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 1.9 MB
5. EVIDENCIAS DEL 17 AL 20 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 1.3 MB
6. EVIDENCIAS DEL 23 AL 27 DE AGOSTO 2021.docx yo 8 oct. 2021 yo 1.6 MB
7. EVIDENCIAS DE LOS DÍAS 30 Y 31 AGOSTO, DEL 1 AL 3 SEPT 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 4 MB
8. EVIDENCIAS DEL 6 AL 10 SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 2.3 MB
9. EVIDENCIAS DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 2.3 MB
10. EVIDENCIAS DEL 20 AL 24 SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 1.5 MB
11. EVIDENCIA DEL 27 SEPTIEMBRE 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 348 KB
EJERCICIOS MODELO E-R - MARTES 3 AGOSTO 2021 --RTA.xlsx yo 10 ago. 2021 yo 26 KB
TIC3 CREAR LOGIN EN ACCESS - MIÉRCOLES 8 SEPT 2021.docx yo 6 sep. 2021 yo 1.7 MB
TIC3 CREAR MENU EN ACCESS - LUNES 6 SEPT 2021.docx yo 9 oct. 2021 yo 1.4 MB
1 nueva notificación


Recibidos (1) - aandrade@misen
Correo: Ángela Andrade - Outloc
06. PORTAFOLIO DEL APRENDIZ
drive.google.com/drive/folders/1tzTu6OwDXxxV8LG0paqcQZOnv5BCfCvy
Aplicaciones
WhatsApp
SIMO -Sistema de a...
SENAInstructoresBa...
SIMO -Sistema de a...
Opciones de la cue...
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
216.5 GB utilizado
Compartidos conmigo > ANDRADE GUZMAN ÁNGELA > III TRIMESTRE > 06. PORTAFOLIO DEL APRENDIZ
Ahora puedes bloquear a otros usuarios en Drive Para evitar que personas ajenas a tu organización compartan archivos no deseados contigo, haz clic con el botón derecho en un elemento compartido contigo y selecciona Bloquear. Más información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
PORTAFOLIO DEL APRENDIZ - III TRIMESTRE 2021.docx
yo
12 oct. 2021 yo
13 KB