PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Bogotá 16 de noviembre de 2021.

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216423
Coordinación Académica de Asistencia y
Gestión Administrativa
Ciudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de noviembre del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2216423 del año 2021.

GLENDA GISELA AGUDELO RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **65.762.458** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en, 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($39.780.000) 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.) TRES (3) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a MAYO de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JUNIO de 2021, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.730.000) COP. d.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de JULIO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. e.) 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° 488403356394 del Banco **DAVIVIENDA**, cuyo titular es el (la) CONTRATISTA; 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 (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 Específicas:

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 el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
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	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.

	instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".		

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. 7814406026 de la planilla operador SOI, Aportes en línea periodo mes de octubre de **2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

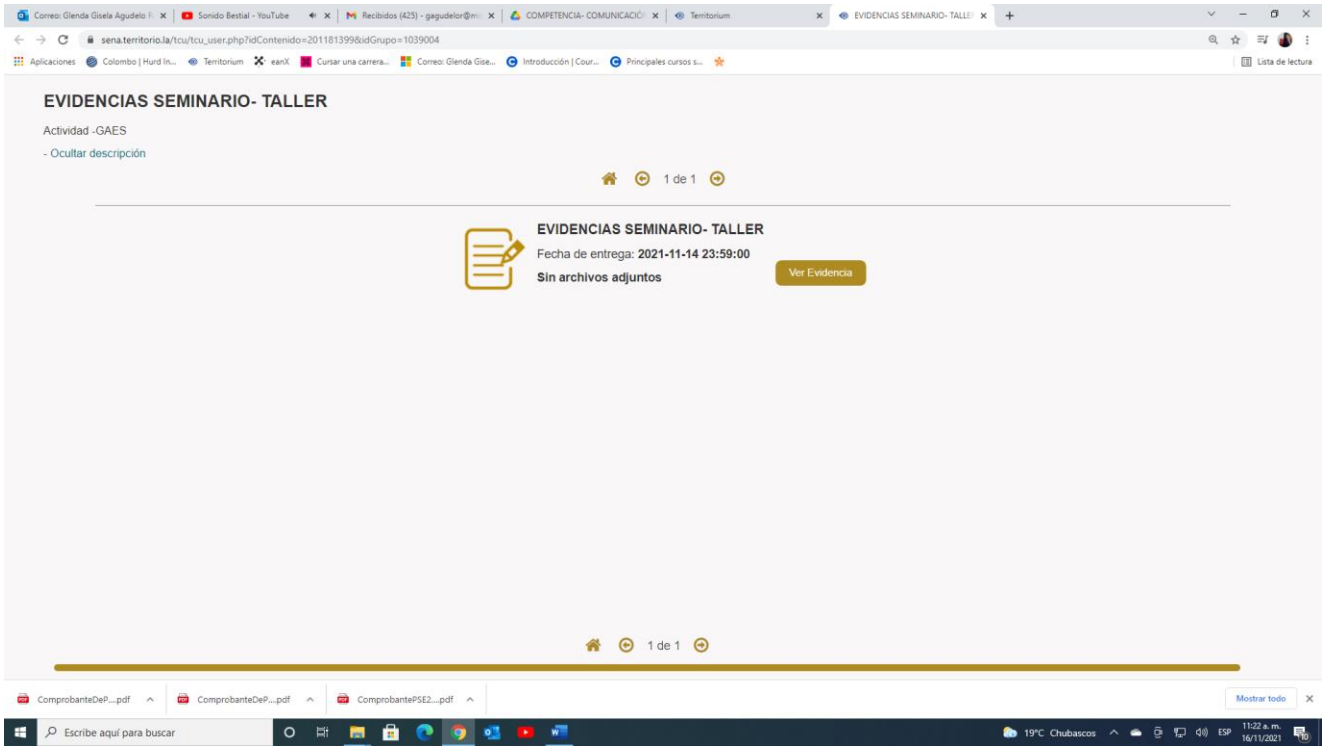
Firma
Glenda Gisela Agudelo Rodríguez
Contratista
C.C. No. 19.361.463 de Bogotá

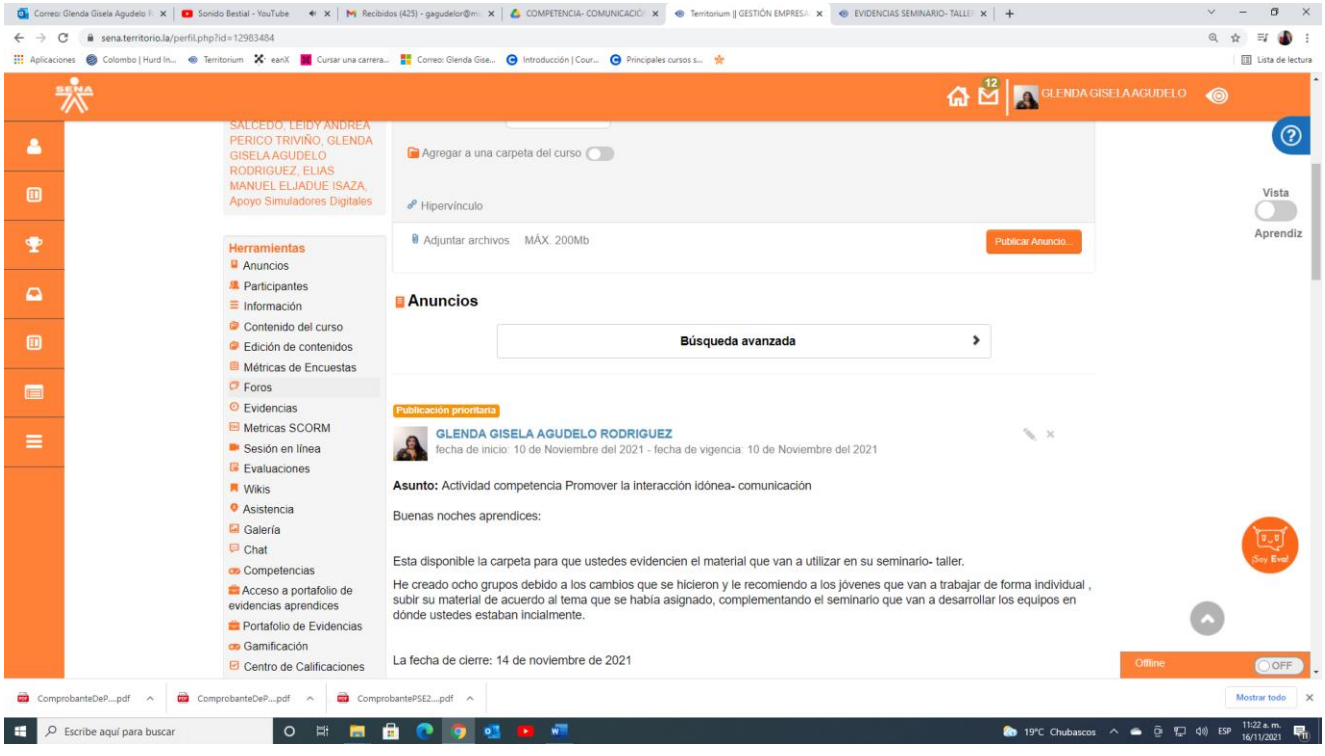
Recibí a satisfacción:

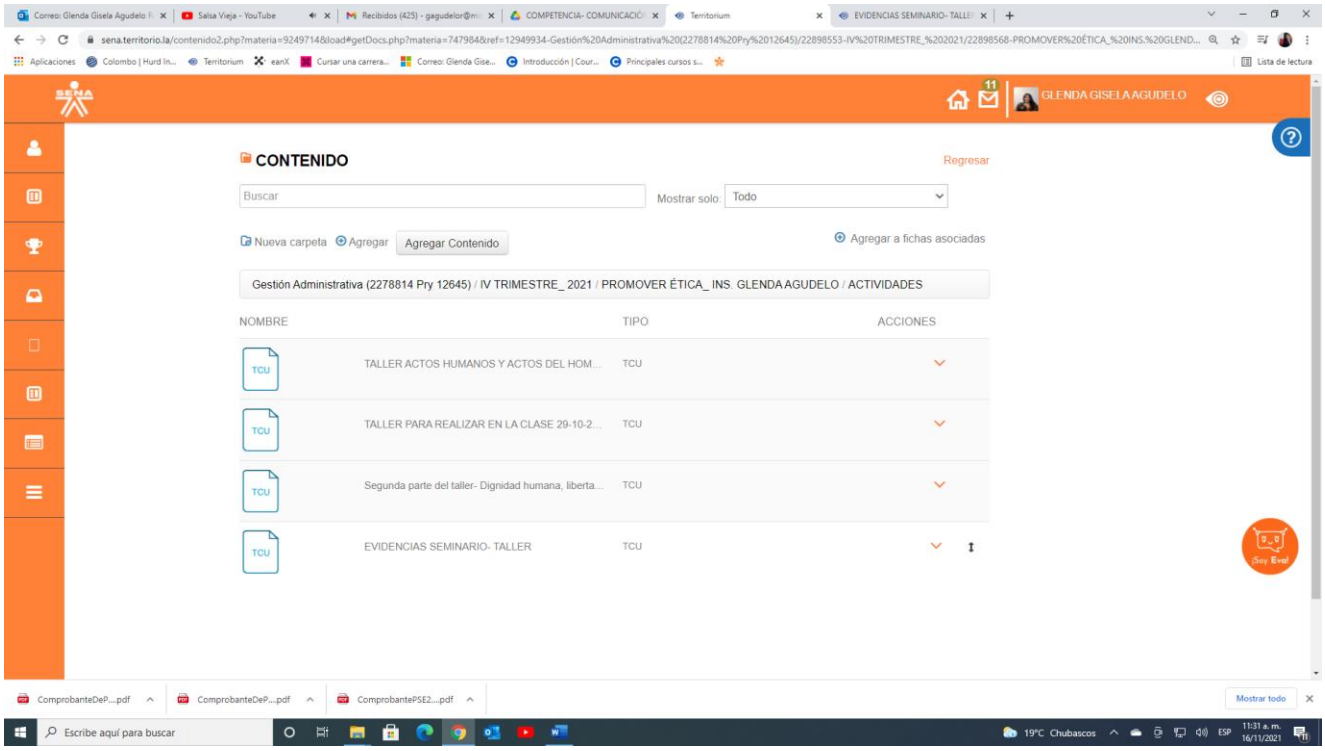
Firma
Claudia Pilar Poveda Cortes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2216423 de 2021 Cargo: Coordinadora Académica

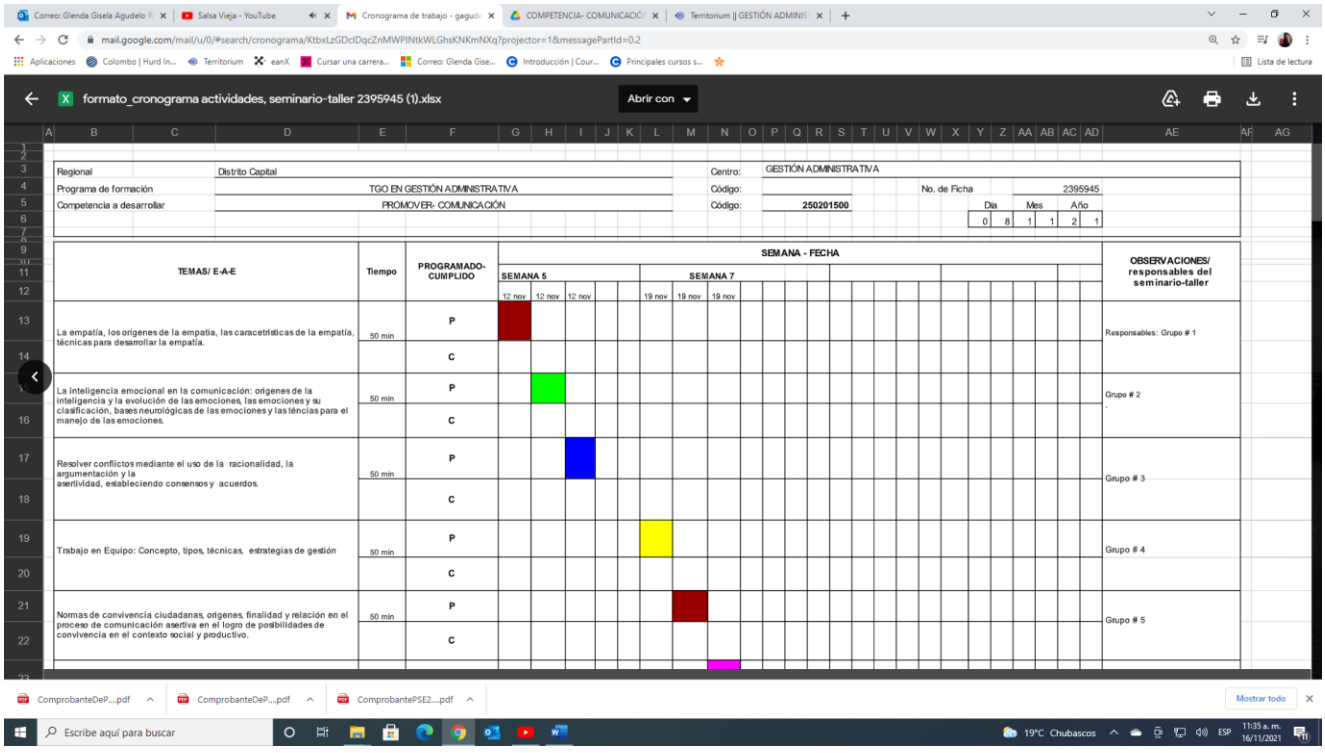
EVIDENCIAS PANTALLAZOS

EVIDENCIAS EN TERRITORIUM






CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2278814 Pry 12645) / IV TRIMESTRE_ 2021 / PROMOVER ÉTICA_ INS. GLENDA AGUDELO / ACTIVIDADES
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TALLER ACTOS HUMANOS Y ACTOS DEL HOM...
TALLER PARA REALIZAR EN LA CLASE 29-10-2...
Segunda parte del taller- Dignidad humana, liberta...
EVIDENCIAS SEMINARIO- TALLER
TCU
GLENDA GISELA AGUDELO


formato_cronograma actividades, seminario-taller 2395945 (1).xlsx
Abrir con
Regional
Distrito Capital
Centro:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Programa de formación
TGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Código:
No. de Ficha
2395945
Competencia a desarrollar
PROMOVER- COMUNICACIÓN
Código:
250201500
Día
Mes
Año
0 8 1 1 2 1
TEMAS/ E-A-E
Tiempo
PROGRAMADO-CUMPLIDO
SEMANA - FECHA
SEMANA 5
SEMANA 7
12 nov
19 nov
OBSERVACIONES/ responsables del seminario-taller
La empatía, los orígenes de la empatía, las caracetrísticas de la empatía, técnicas para desarrollar la empatía.
50 min
Responsables: Grupo # 1
La inteligencia emocional en la comunicación: orígenes de la inteligencia y la evolución de las emociones, las emociones y su clasificación, bases neurológicas de las emociones y las téncias para el manejo de las emociones.
Grupo # 2
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad, estableciendo consensos y acuerdos.
Grupo # 3
Trabajo en Equipo: Concepto, tipos, técnicas, estrategias de gestión
Grupo # 4
Normas de convivencia ciudadanas, orígenes, finalidad y relación en el proceso de comunicación asertiva en el logro de posibilidades de convivencia en el contexto social y productivo.
Grupo # 5
P
C