PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de noviembre de 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2216735**
Coordinadora de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.2216735**) del año 2021

María Deisy Sánchez Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.832.127 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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..

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 comolas 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:

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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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.	Actas Plataforma Sofía Plus, Territorium, Drive, Correo Electrónico
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	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Actas Plataforma Sofía Plus Territorium, Drive, Correo Electrónico

	instructivo para orientar el desempeño... del 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.				

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 la planilla No. 54180177 del mes de noviembre expedido por el operador MI PLanilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA DEISY SÁNCHEZ MEDINA
Contratista
C.C. No. 51832127 DE BOGOTA

Recibí a satisfacción:

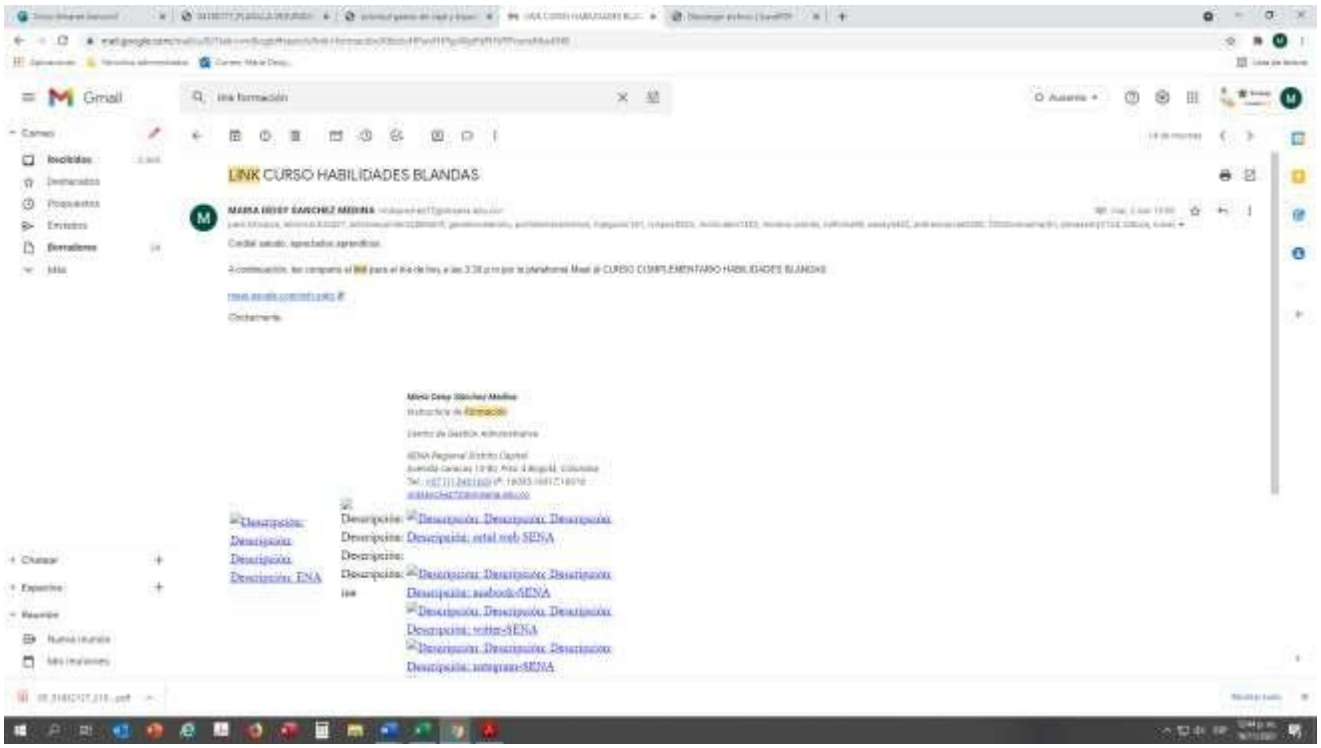
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2216735 de 2021
Coordinadora Académica AGA

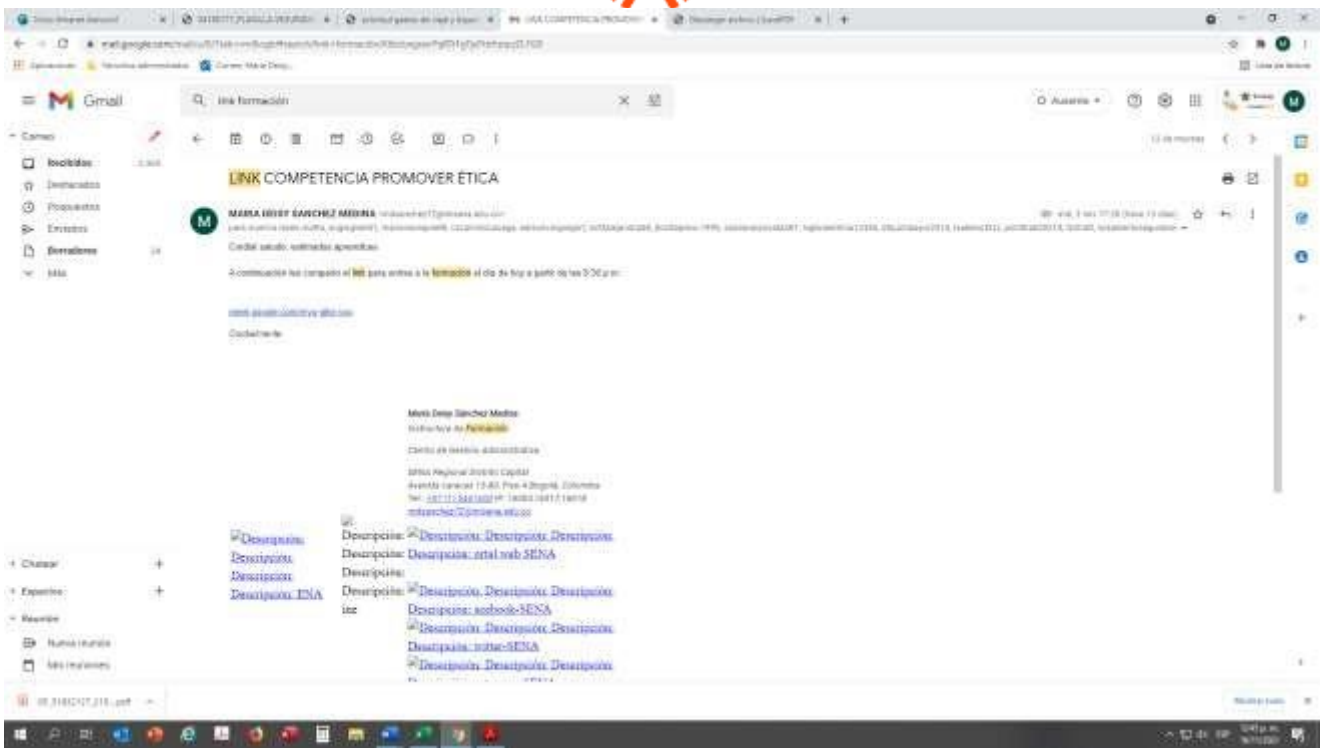
INFORME DE ACTIVIDADESREALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2021

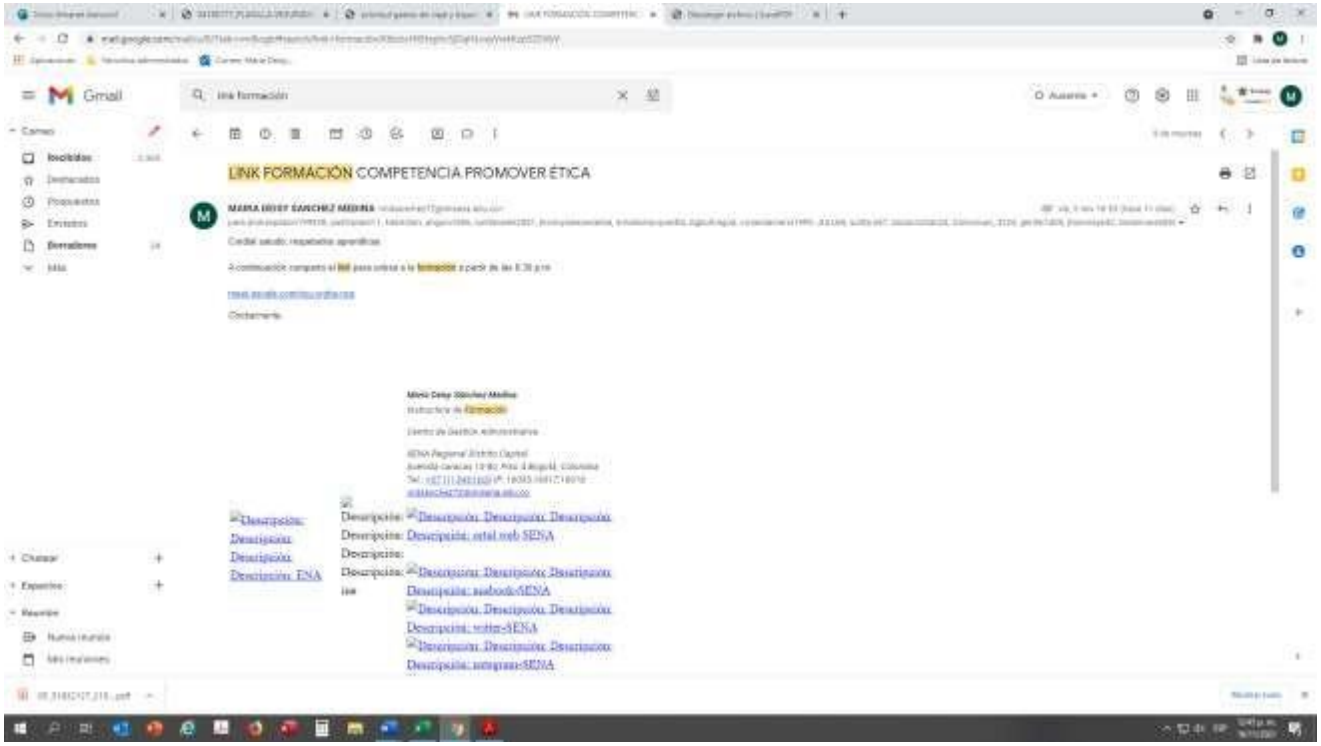
En el mes de octubre de acuerdo a la programación orientada por la coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa se realizó la formación de las siguientes fichas:

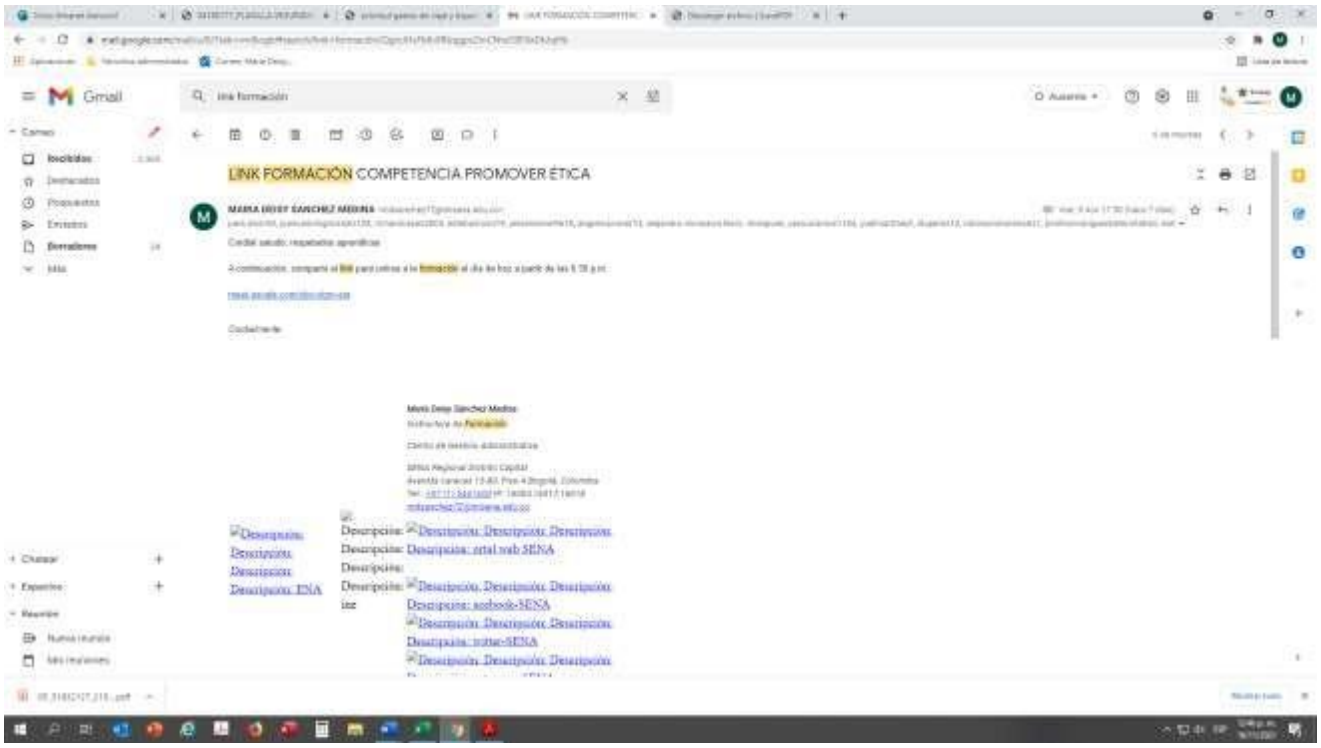
- 2395931 TGA
- 2278813 TGA
- 2278831 TGA
- 2278835TGA
- 2278852 TGA
- 2184394 - 2183621

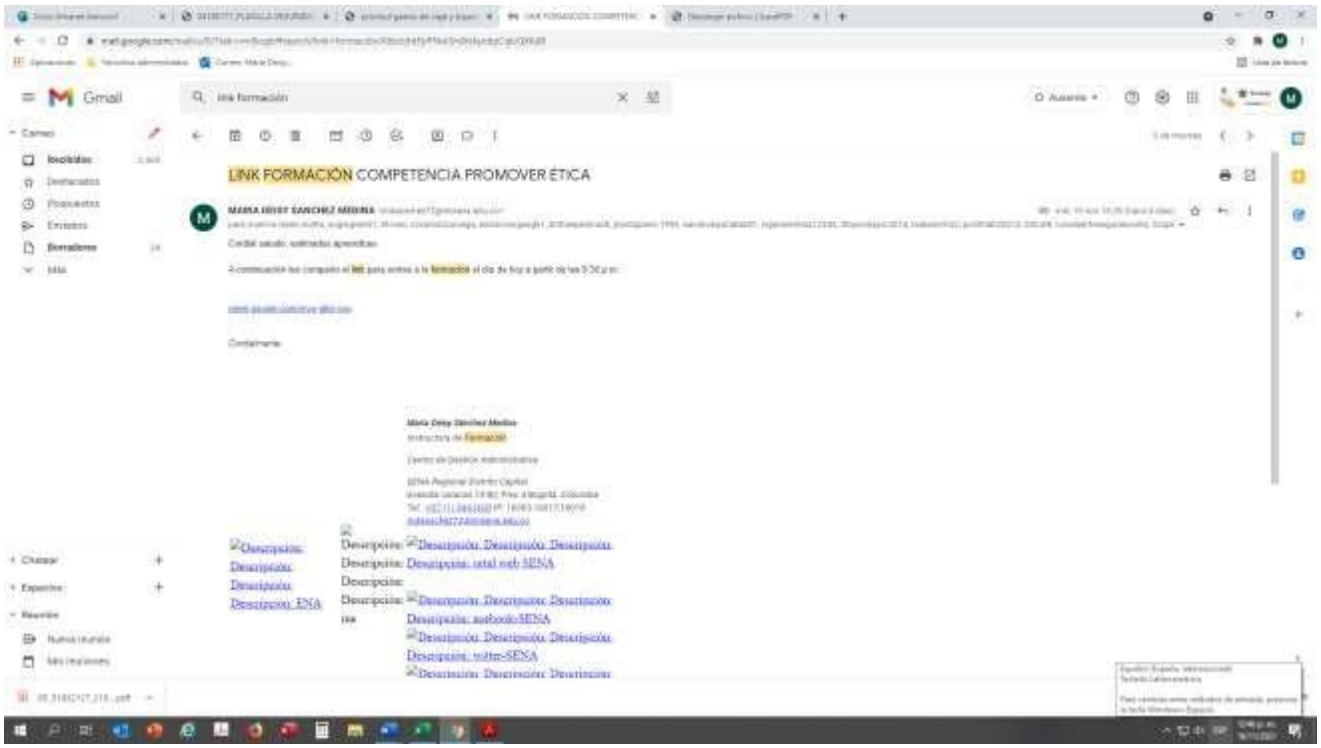
La formación se dio inicio a través de la plataforma MEET con cada una de las fichas como se relaciona a continuación en los pantallazos en donde se evidencia la citación a cada una de las sesiones sincrónicas:

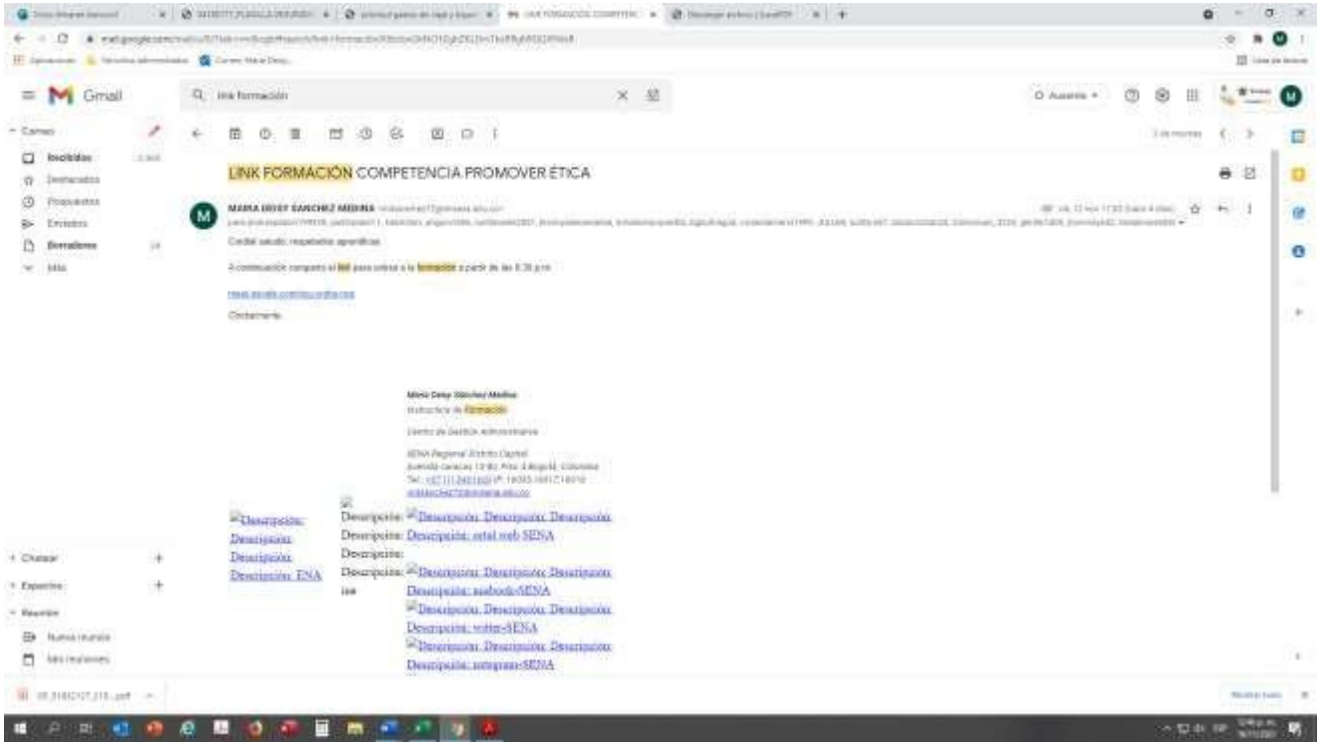


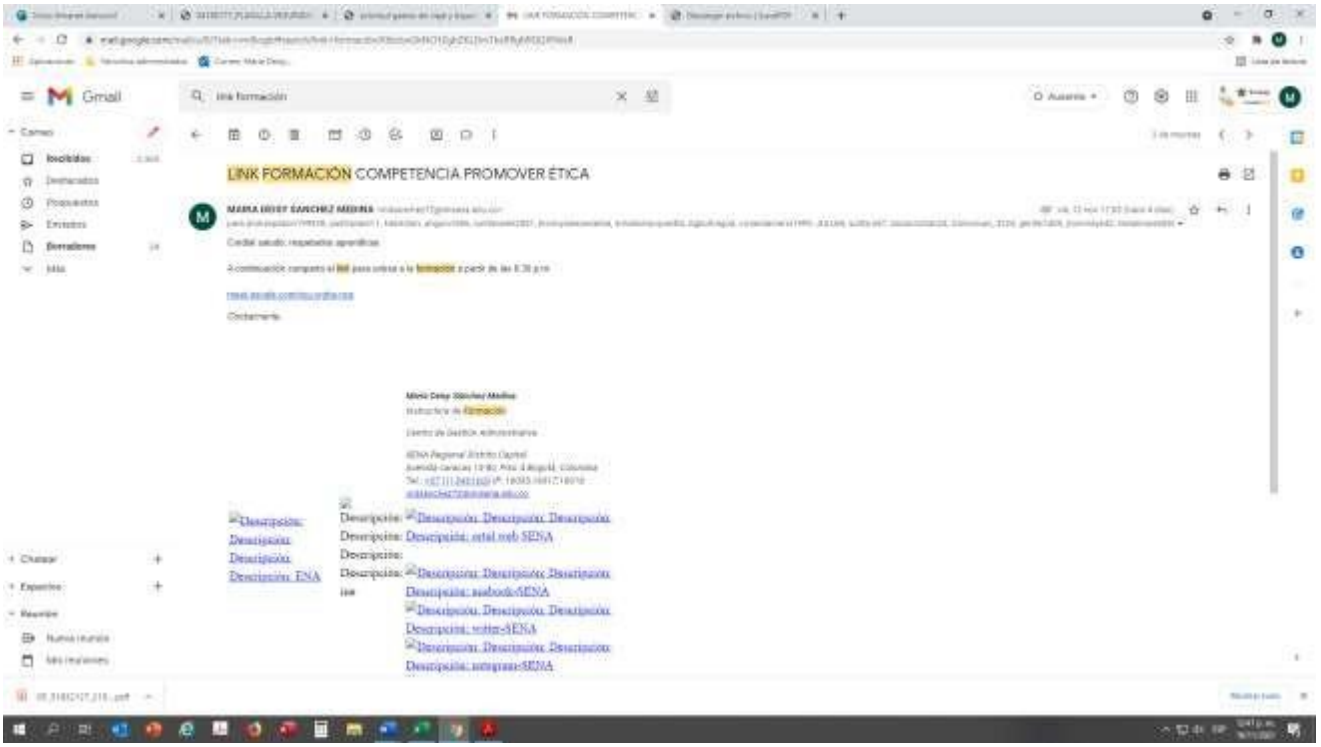

Gmail
LINK COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA


Gmail
LINK FORMACIÓN COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA

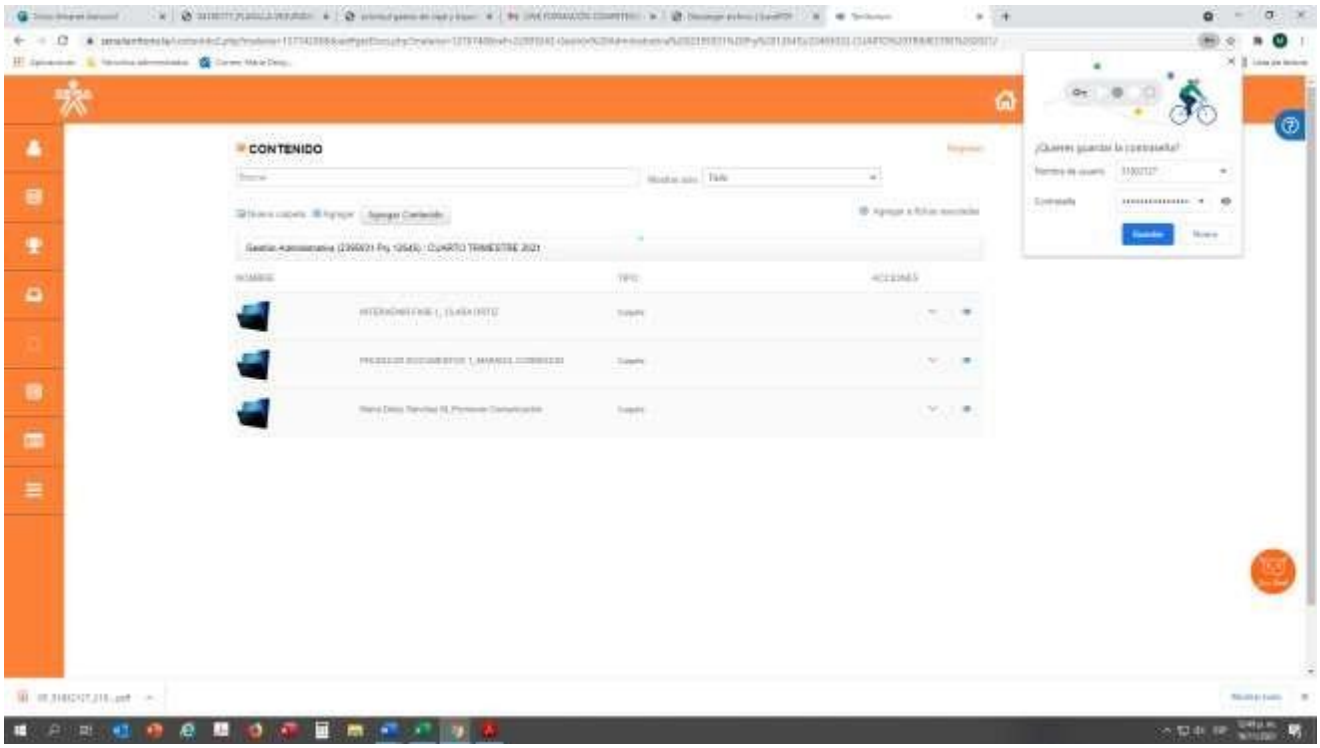

LINK FORMACIÓN COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA

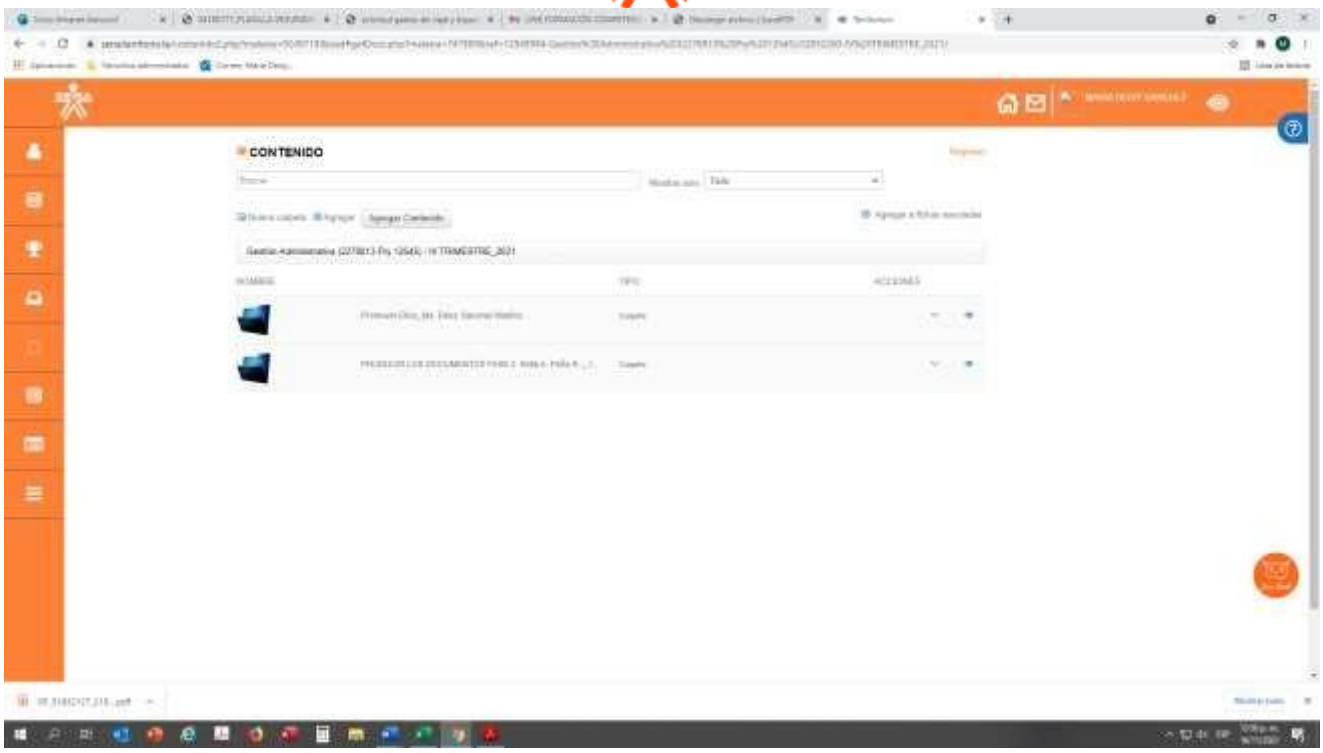

LINK FORMACIÓN COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA

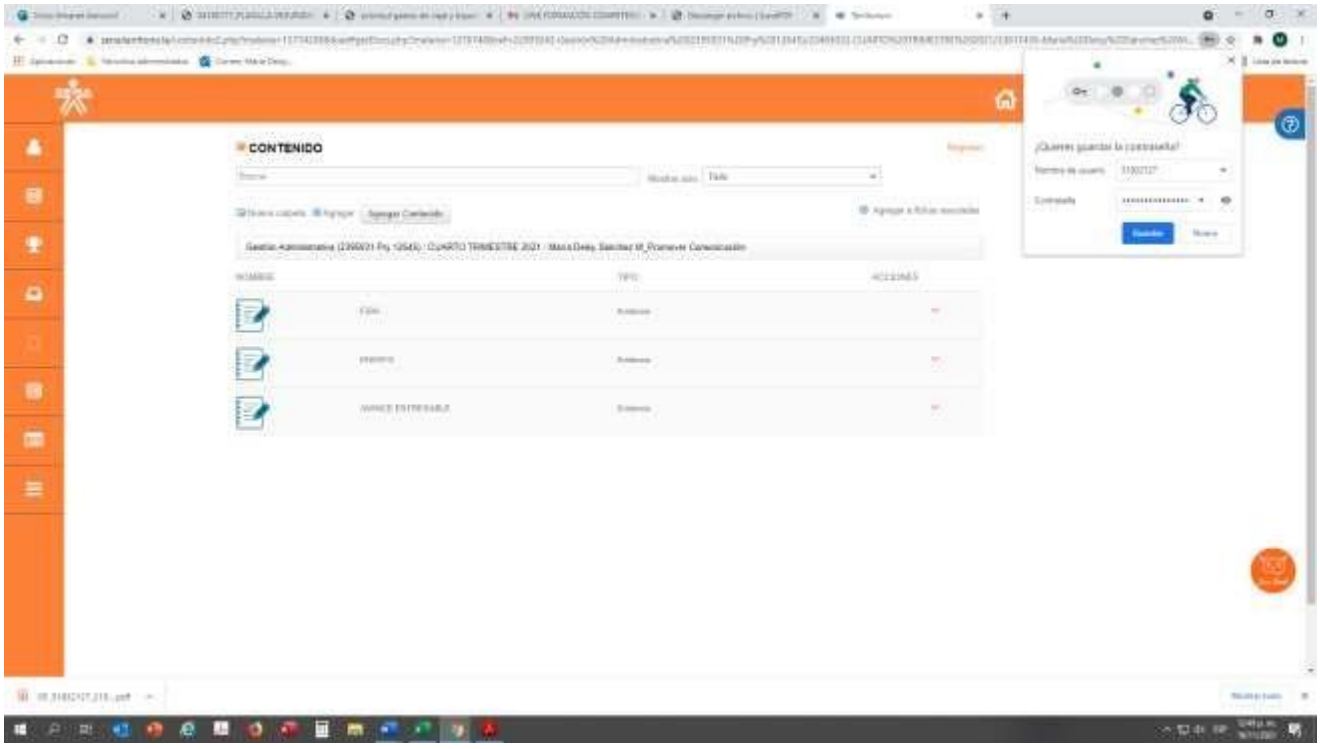

Gmail
link formación
LINK FORMACIÓN COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA

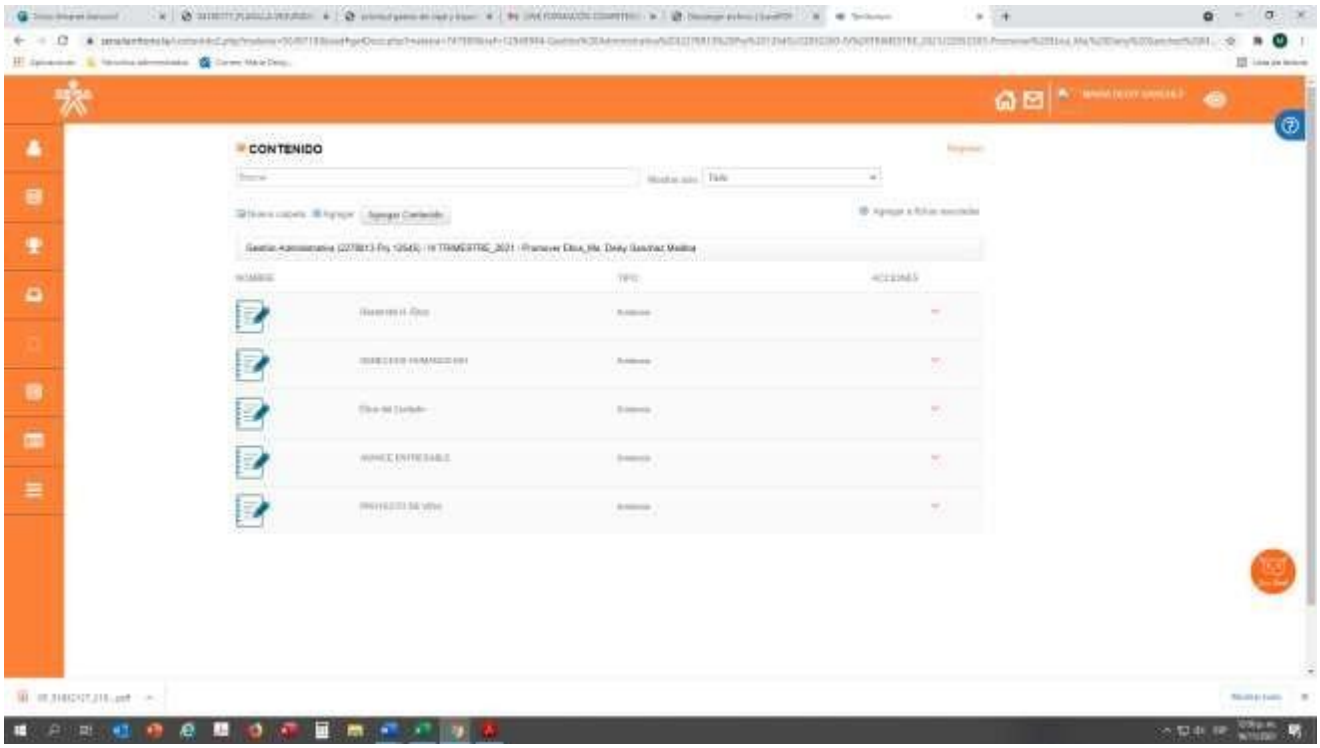

Gmail
link formación
LINK FORMACIÓN COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA

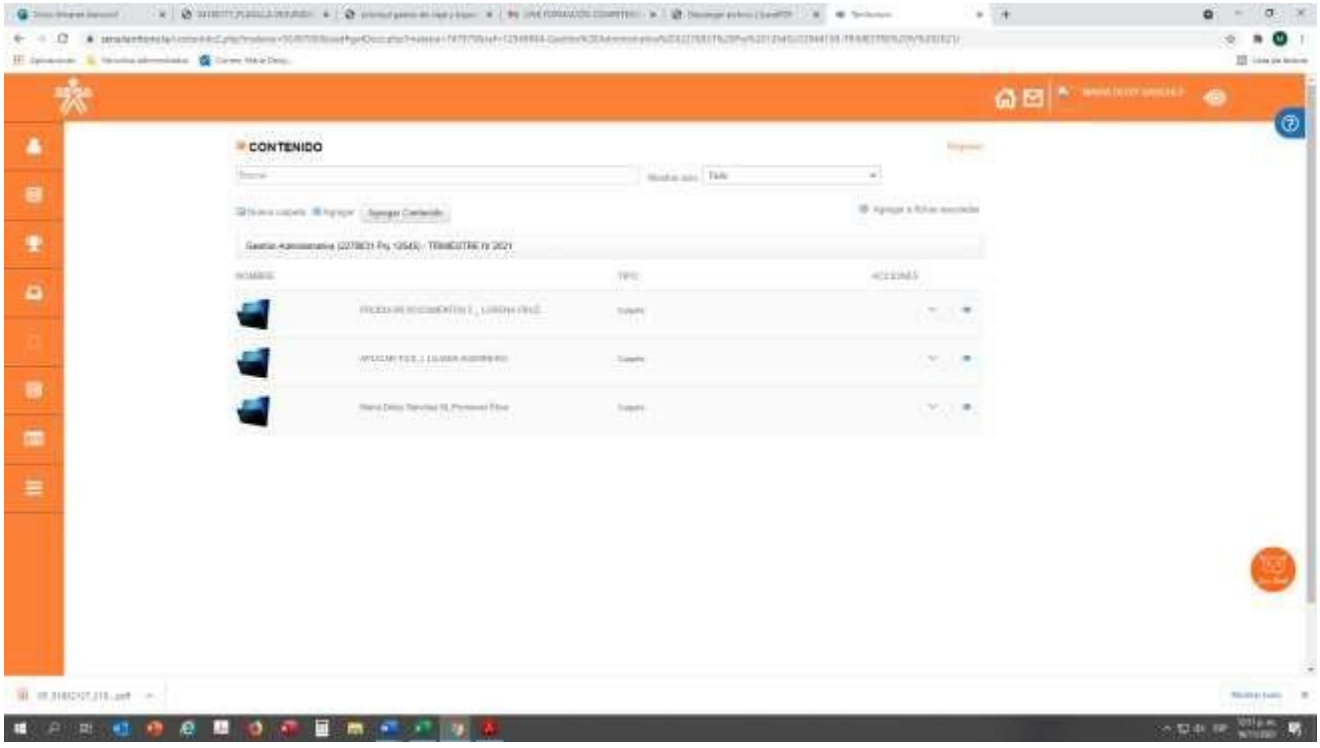
Así mismo a través de la ´la plataforma territorium se abrió el espacio para que cada una de lasfichas dejara sus evidencias de cada una de las diferentes actividades propuestas en las competencias asignadas.

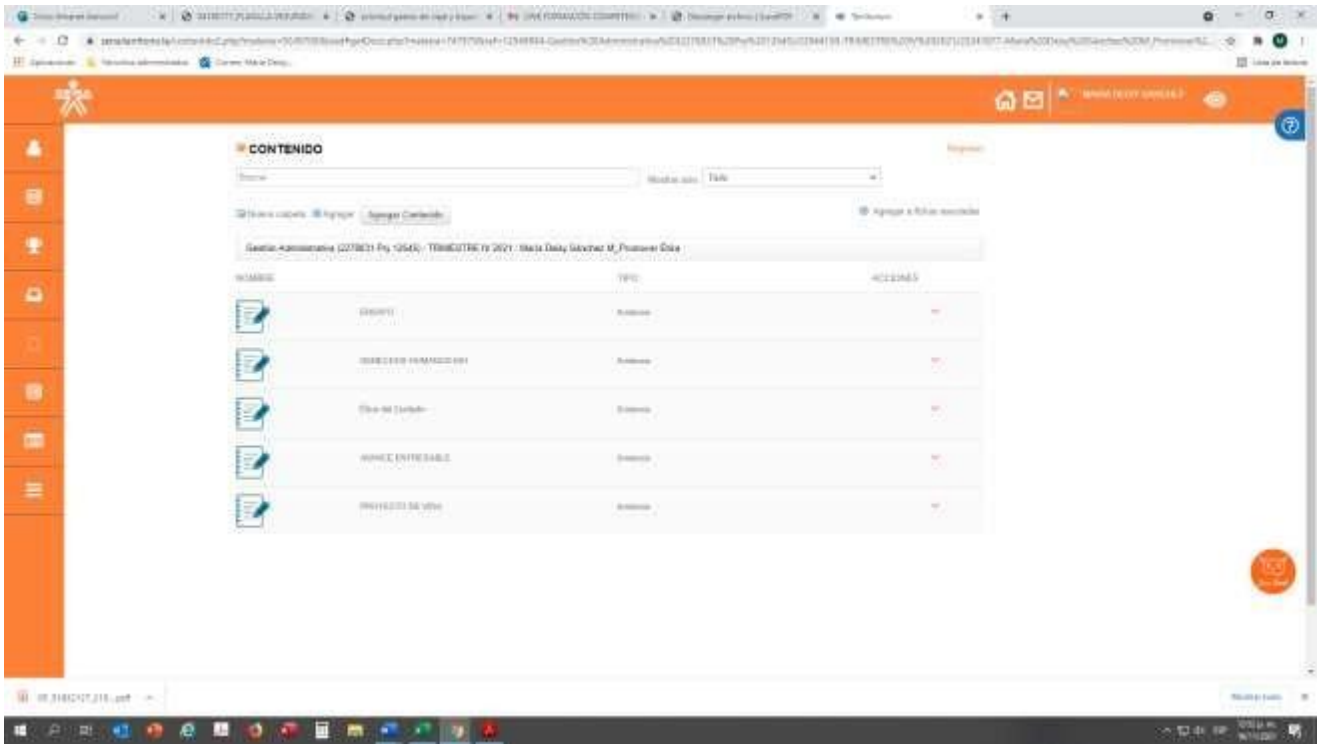



CONTENIDO

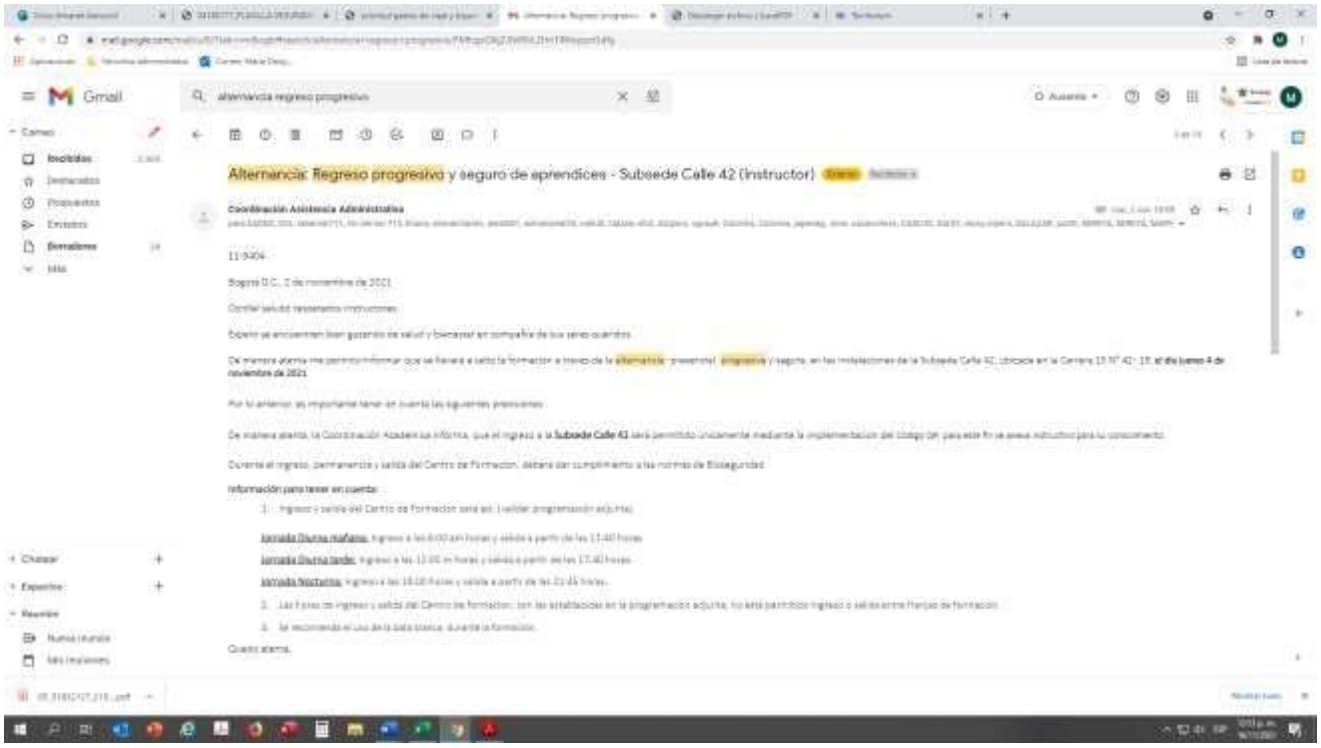

CONTENIDO
¿Quieres guardar la contraseña?

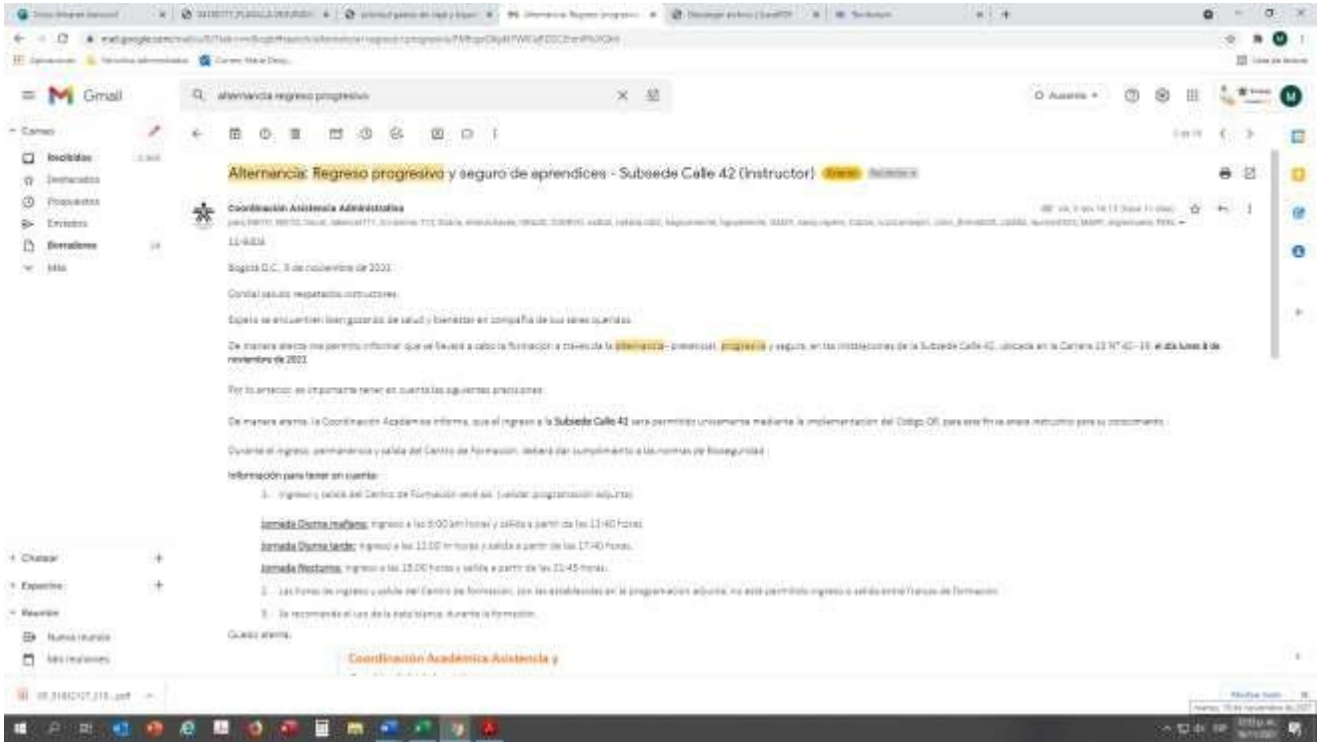

CONTENIDO


CONTENIDO



Se tuvo actividad de manera presencial de acuerdo a la programación de alternancia dada por la coordinación:





El anterior informe ha sido realizado por la instructora.

María Deisy Sánchez Medina.

