PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Bogotá 18 de diciembre 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 diciembre 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. 7817607707 de la planilla operador SOI, Aportes en línea periodo mes de noviembre de **2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

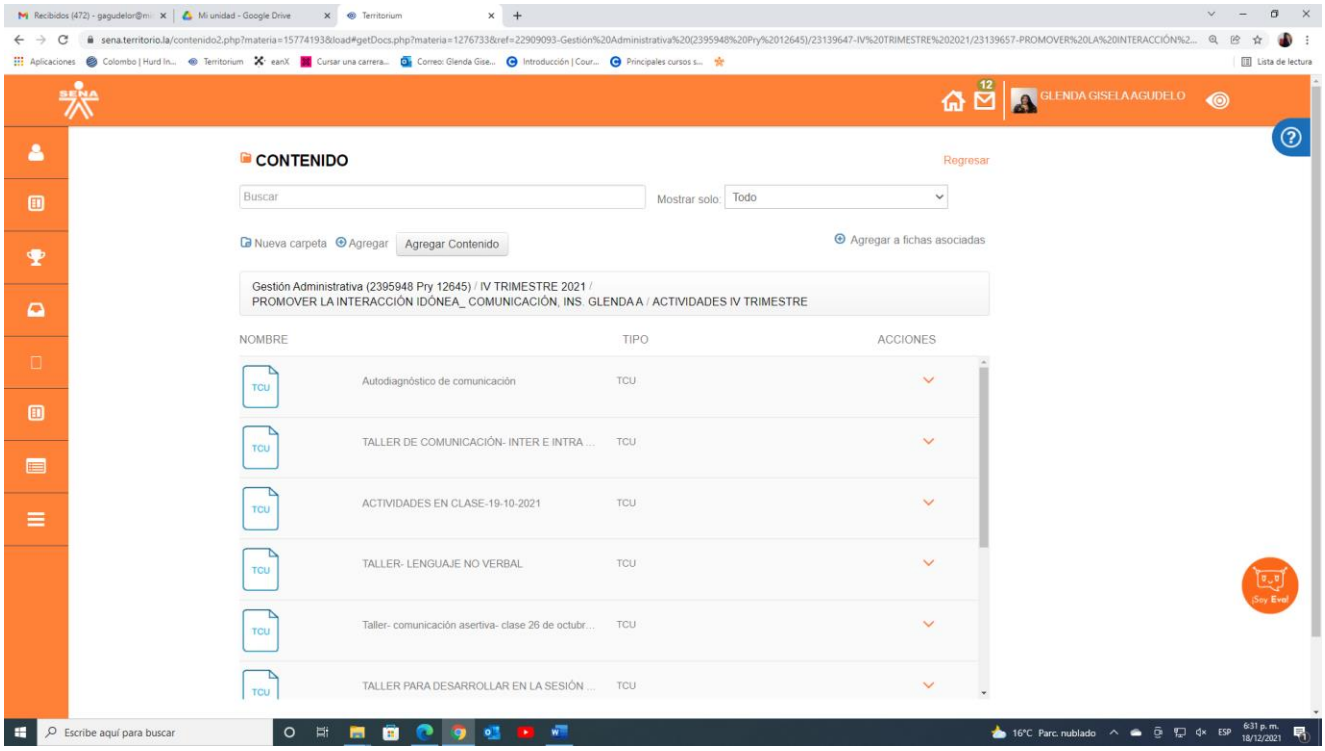
Firma
Glenda Gisela Agudelo Rodríguez
Contratista
C.C. No. 19.361.463 de Bogotá

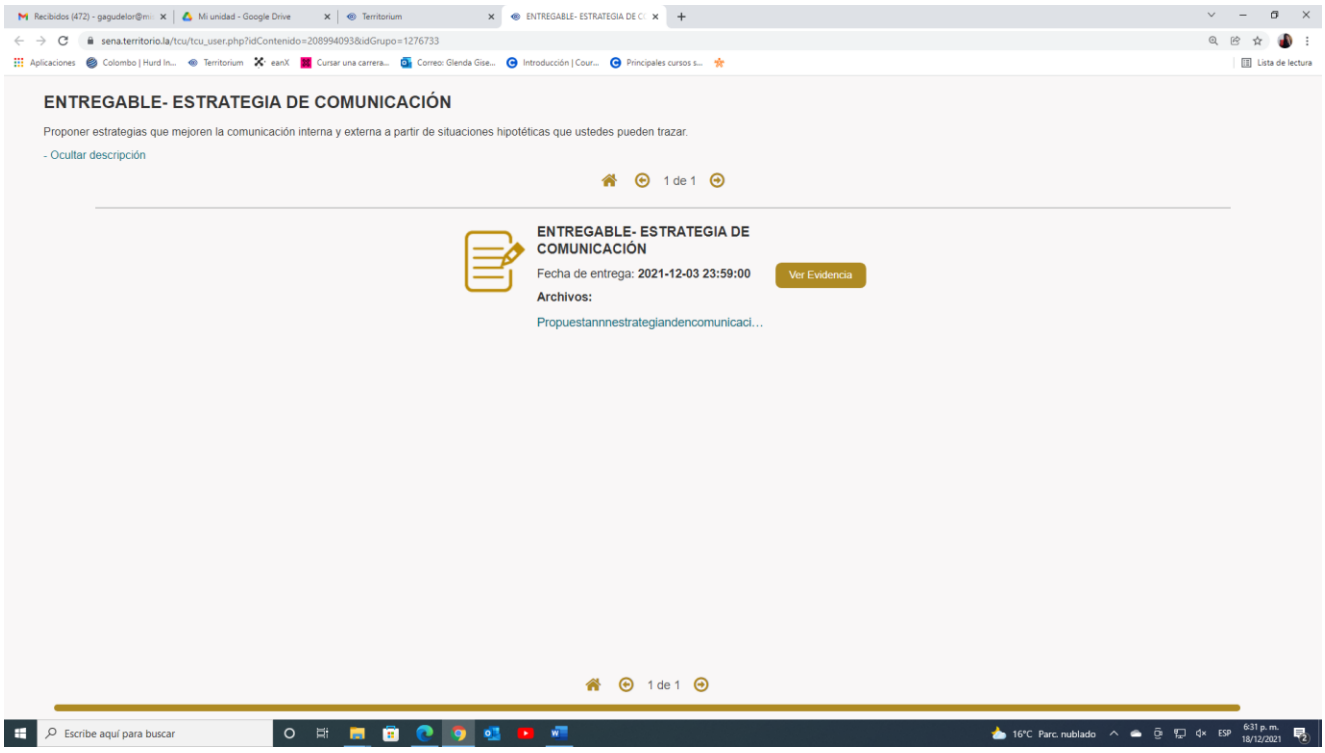
Recibí a satisfacción:

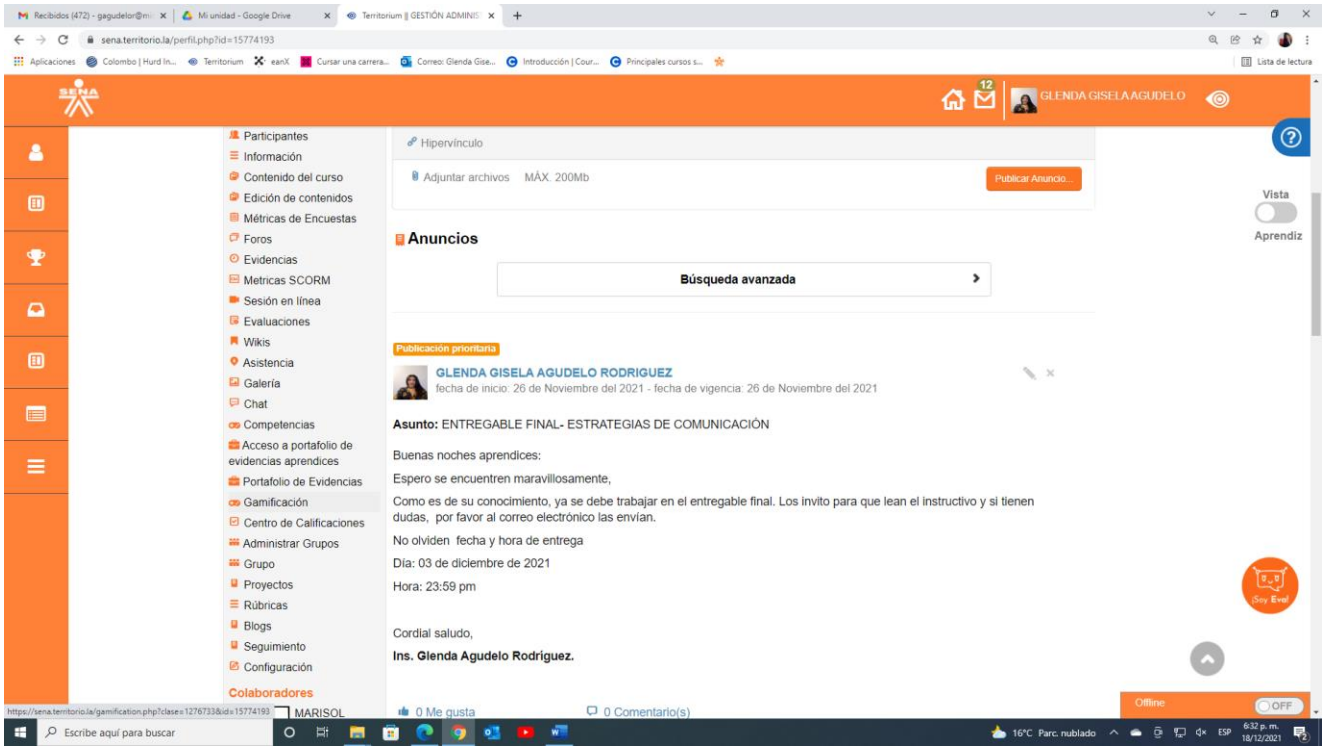
Firma
Claudia Pilar Poveda Cortes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2216423 de 2021 Cargo: Coordinadora Académica

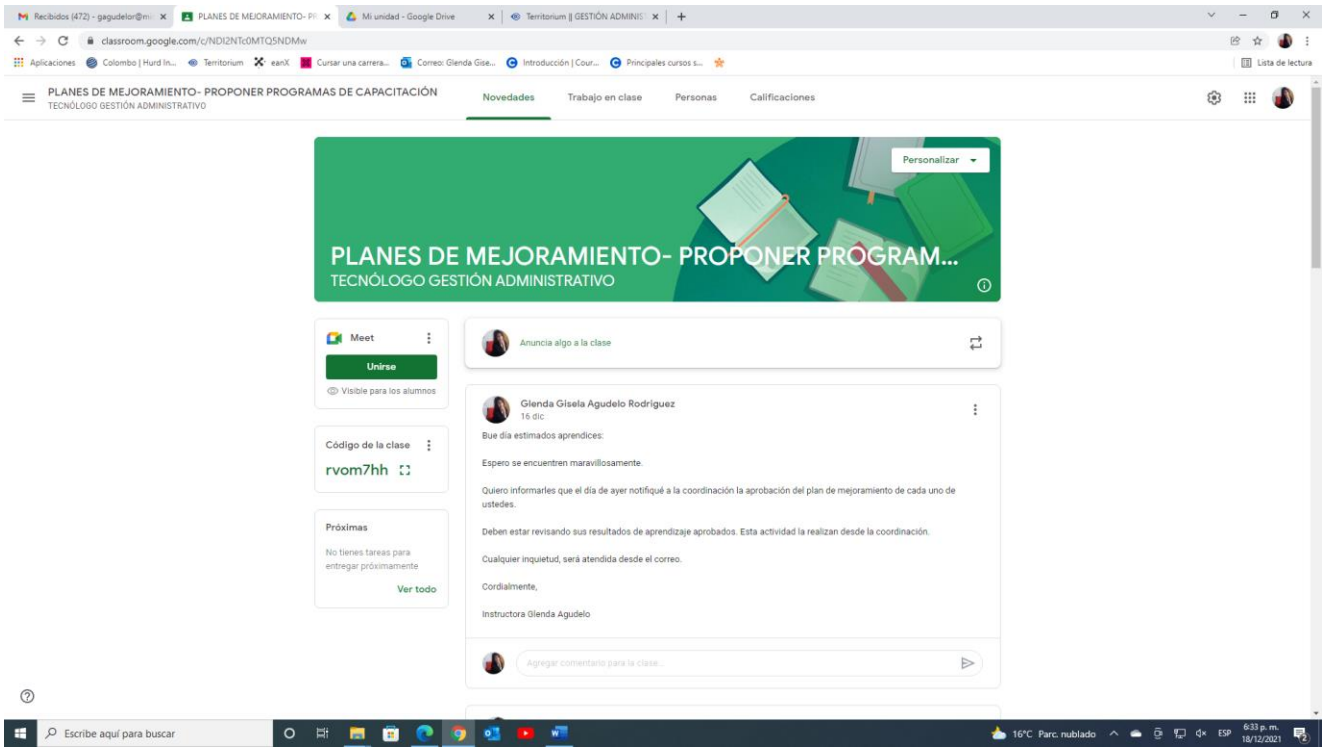
EVIDENCIAS PANTALLAZOS

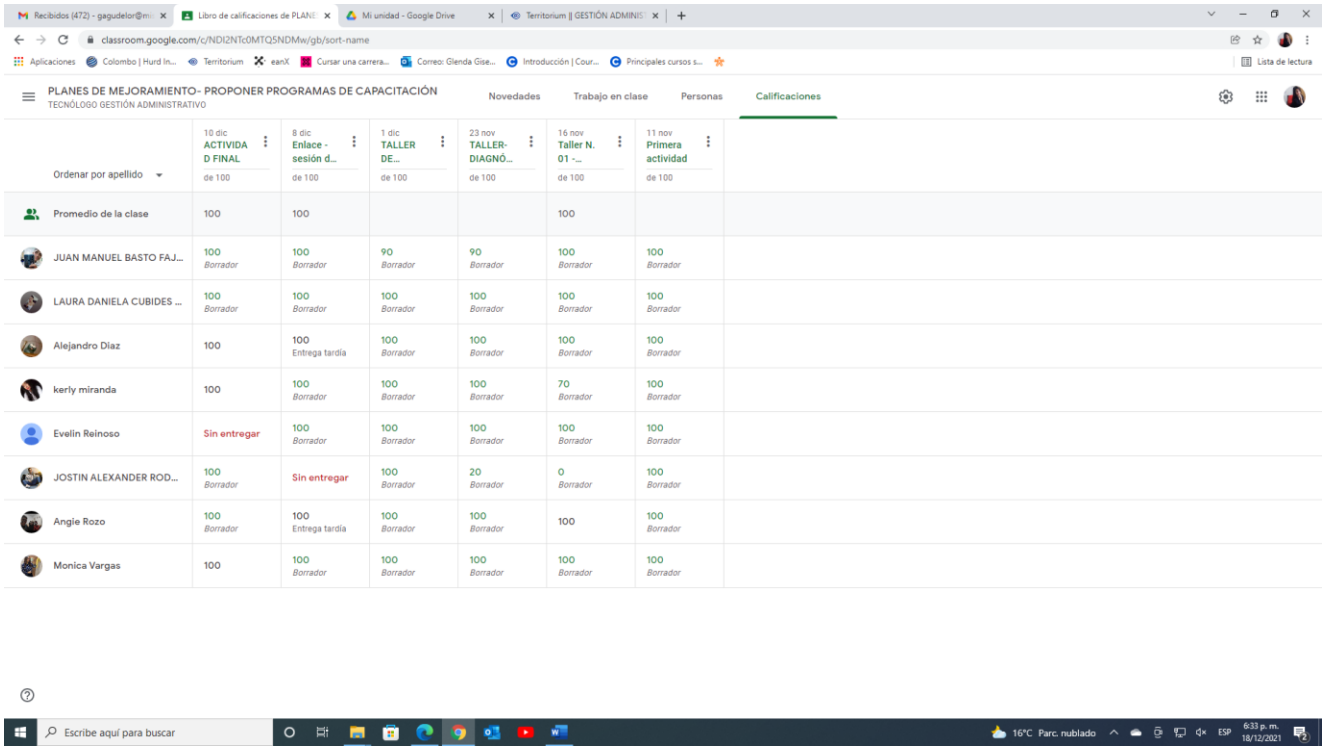
EVIDENCIAS EN TERRITORIUM


GLENDA GISELA AGUDELO
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Administrativa (2395948 Pry 12645) / IV TRIMESTRE 2021 /
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA_ COMUNICACIÓN, INS. GLENDA A / ACTIVIDADES IV TRIMESTRE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Autodiagnóstico de comunicación
TCU
TALLER DE COMUNICACIÓN- INTER E INTRA ...
TCU
ACTIVIDADES EN CLASE-19-10-2021
TCU
TALLER- LENGUAJE NO VERBAL
TCU
Taller- comunicación asertiva- clase 26 de octubr...
TCU
TALLER PARA DESARROLLAR EN LA SESIÓN ...
TCU
Escribe aquí para buscar
16°C Parc. nublado
ESP
6:31 p. m.
18/12/2021


ENTREGABLE- ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN
Proponer estrategias que mejoren la comunicación interna y externa a partir de situaciones hipotéticas que ustedes pueden trazar.
- Ocultar descripción
1 de 1
ENTREGABLE- ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN
Fecha de entrega: 2021-12-03 23:59:00
Ver Evidencia
Archivos:
Propuestannnestrategiandencomunicaci...
1 de 1
Escribe aquí para buscar
16°C Parc. nublado
ESP
6:31 p. m.
18/12/2021


GLENDA GISELA AGUDELO
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ
fecha de inicio: 26 de Noviembre del 2021 - fecha de vigencia: 26 de Noviembre del 2021
Asunto: ENTREGABLE FINAL- ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN
Buenas noches aprendices:
Espero se encuentren maravillosamente,
Como es de su conocimiento, ya se debe trabajar en el entregable final. Los invito para que lean el instructivo y si tienen dudas, por favor al correo electrónico las envían.
No olviden fecha y hora de entrega
Día: 03 de diciembre de 2021
Hora: 23:59 pm
Cordial saludo,
Ins. Glenda Agudelo Rodriguez.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline
OFF

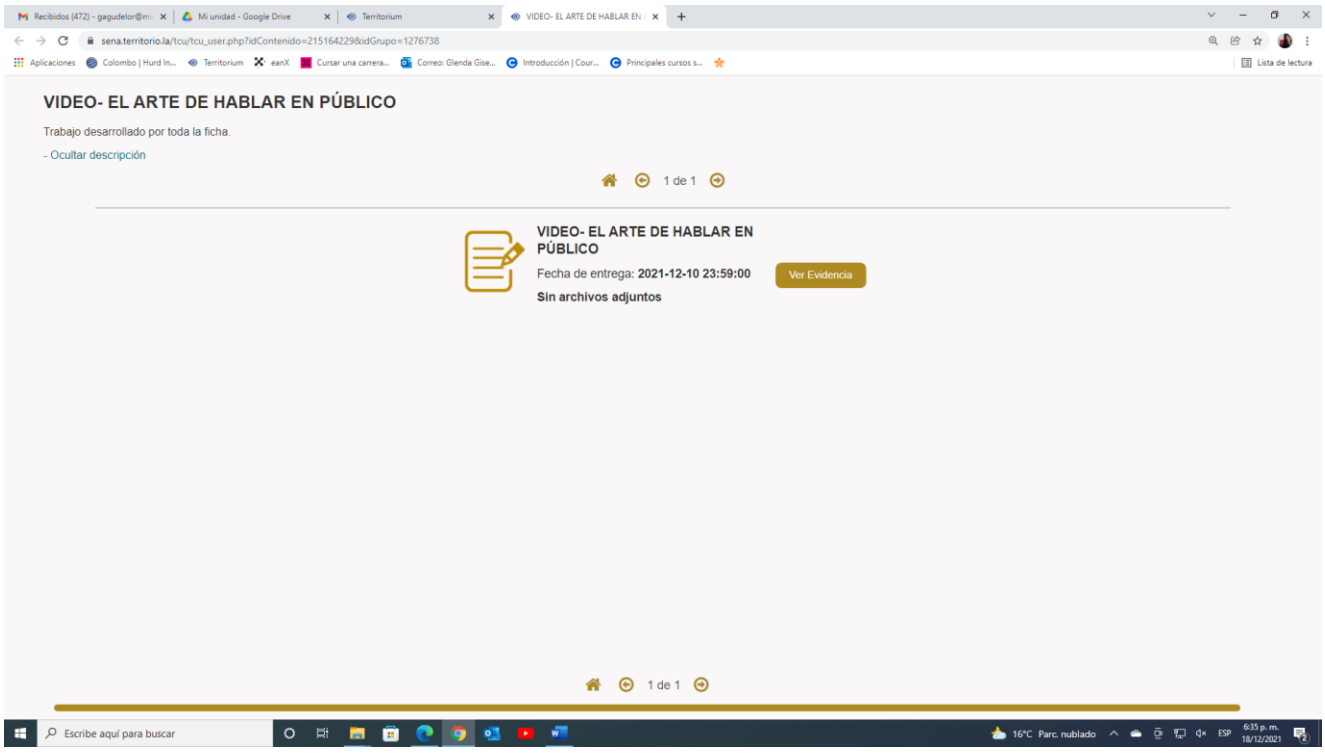

PLANES DE MEJORAMIENTO- PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVO
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
PLANES DE MEJORAMIENTO- PROPONER PROGRAM...
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVO
Meet
Unirse
Visible para los alumnos
Código de la clase
rvom7hh
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Anuncia algo a la clase
Glenda Gisela Agudelo Rodriguez
16 dic
Bue día estimados aprendices:
Espero se encuentren maravillosamente.
Quiero informarles que el día de ayer notifiqué a la coordinación la aprobación del plan de mejoramiento de cada uno de ustedes.
Deben estar revisando sus resultados de aprendizaje aprobados. Esta actividad la realizan desde la coordinación.
Cualquier inquietud, será atendida desde el correo.
Cordialmente,
Instructora Glenda Agudelo
Agregar comentario para la clase...



PLANES DE MEJORAMIENTO- PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVO

Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

Ordenar por apellido	10 dic ACTIVIDAD FINAL de 100	8 dic Enlace - sesión d... de 100	1 dic TALLER DE... de 100	23 nov TALLER-DIAGNÓ... de 100	16 nov Taller N. 01 -... de 100	11 nov Primera actividad de 100
Promedio de la clase	100	100			100	
JUAN MANUEL BASTO FAJ...	100 Borrador	100 Borrador	90 Borrador	90 Borrador	100 Borrador	100 Borrador
LAURA DANIELA CUBIDES ...	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador
Alejandro Diaz	100	100 Entrega tardía	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador
kerly miranda	100	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	70 Borrador	100 Borrador
Evelin Reinoso	Sin entregar	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador
JOSTIN ALEXANDER ROD...	100 Borrador	Sin entregar	100 Borrador	20 Borrador	0 Borrador	100 Borrador
Angie Rozo	100 Borrador	100 Entrega tardía	100 Borrador	100 Borrador	100	100 Borrador
Monica Vargas	100	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador	100 Borrador



VIDEO- EL ARTE DE HABLAR EN PÚBLICO

Trabajo desarrollado por toda la ficha.

- Ocultar descripción

1 de 1

VIDEO- EL ARTE DE HABLAR EN PÚBLICO

Fecha de entrega: **2021-12-10 23:59:00**

Ver Evidencia

Sin archivos adjuntos

1 de 1