PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de febrero de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357488 del año 2022
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 2 del año **2022**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357488 del año 2022.

SANDRA MILENA CURIEL TETE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.058.335 de Ciénaga-Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	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 de gestión.	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 de gestión.	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 de gestión.	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 segúnnormas 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 de gestión.	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; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	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 de gestión.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.

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 certificados de afiliación de EPS, ARL, Fondo de pensiones. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (12) folios.

Cordialmente,

Firma
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Contratista
C.C. No. 39.058.335 Ciénaga-Magdalena.

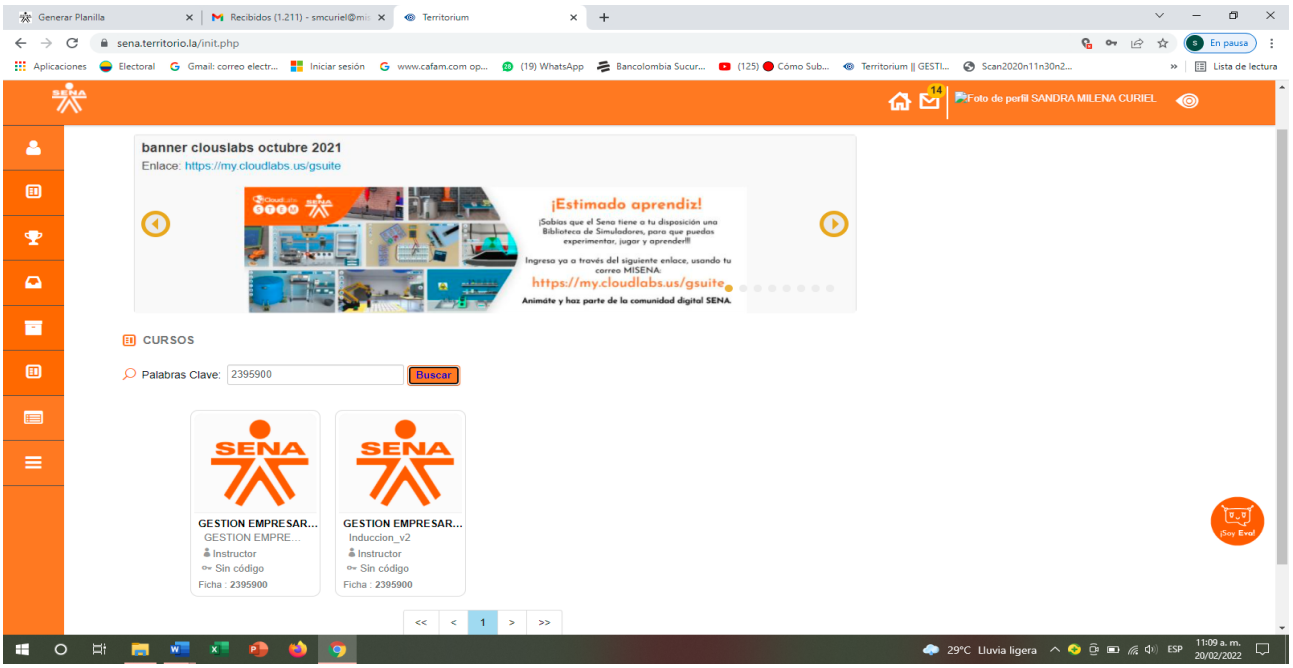
Recibí a satisfacción:

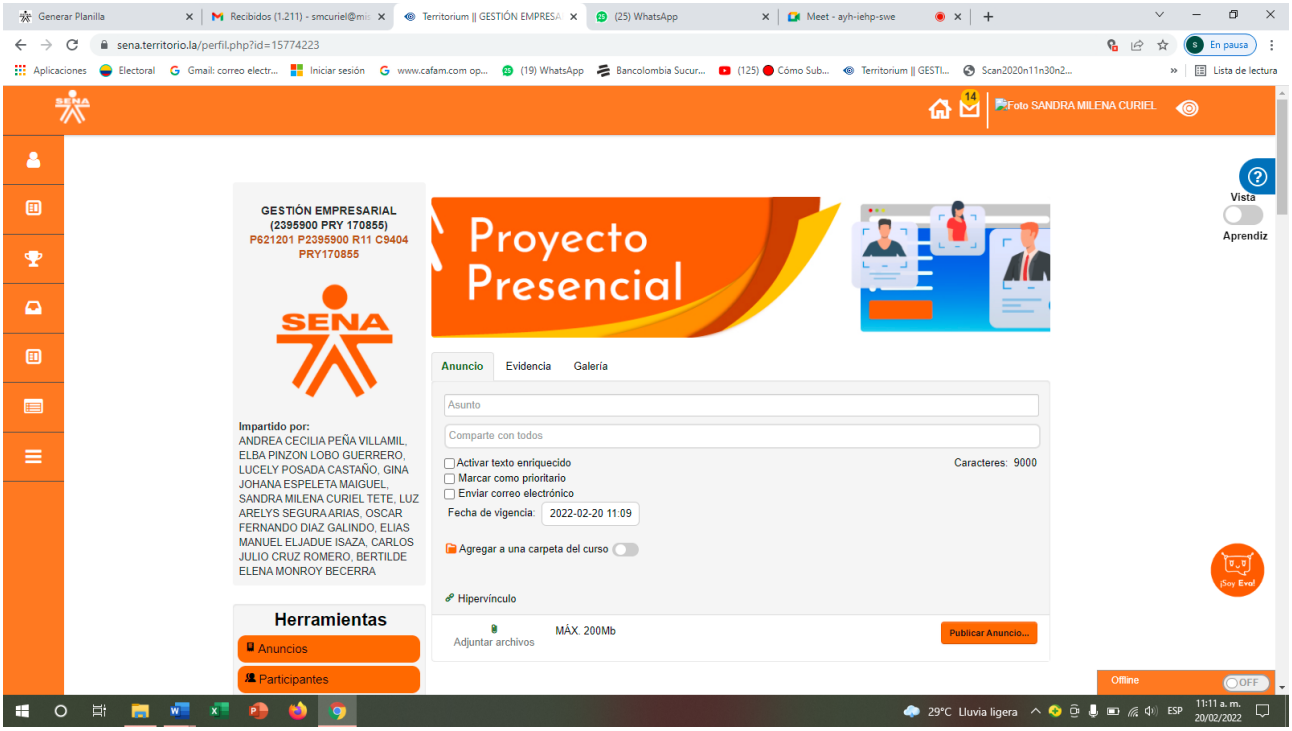
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3356376 del año 2022

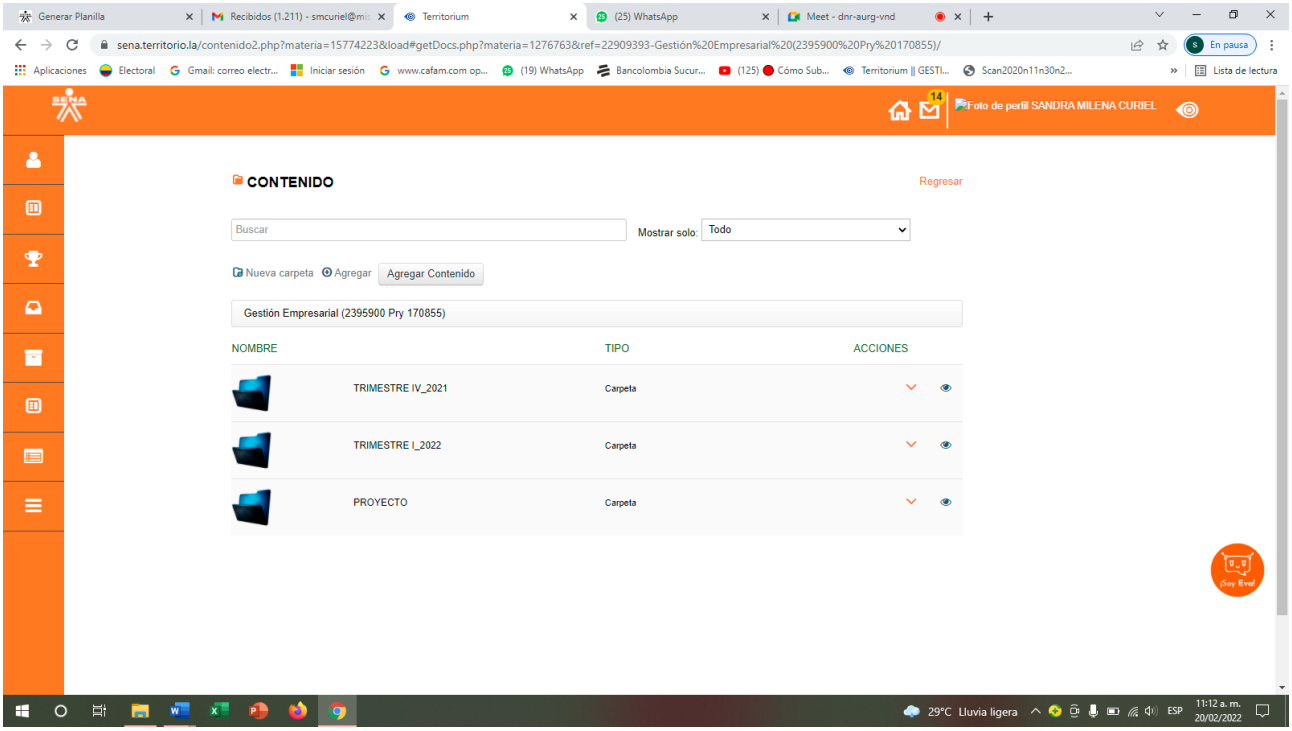
EVIDENCIAS DE FORMACIÒN VIRTUAL

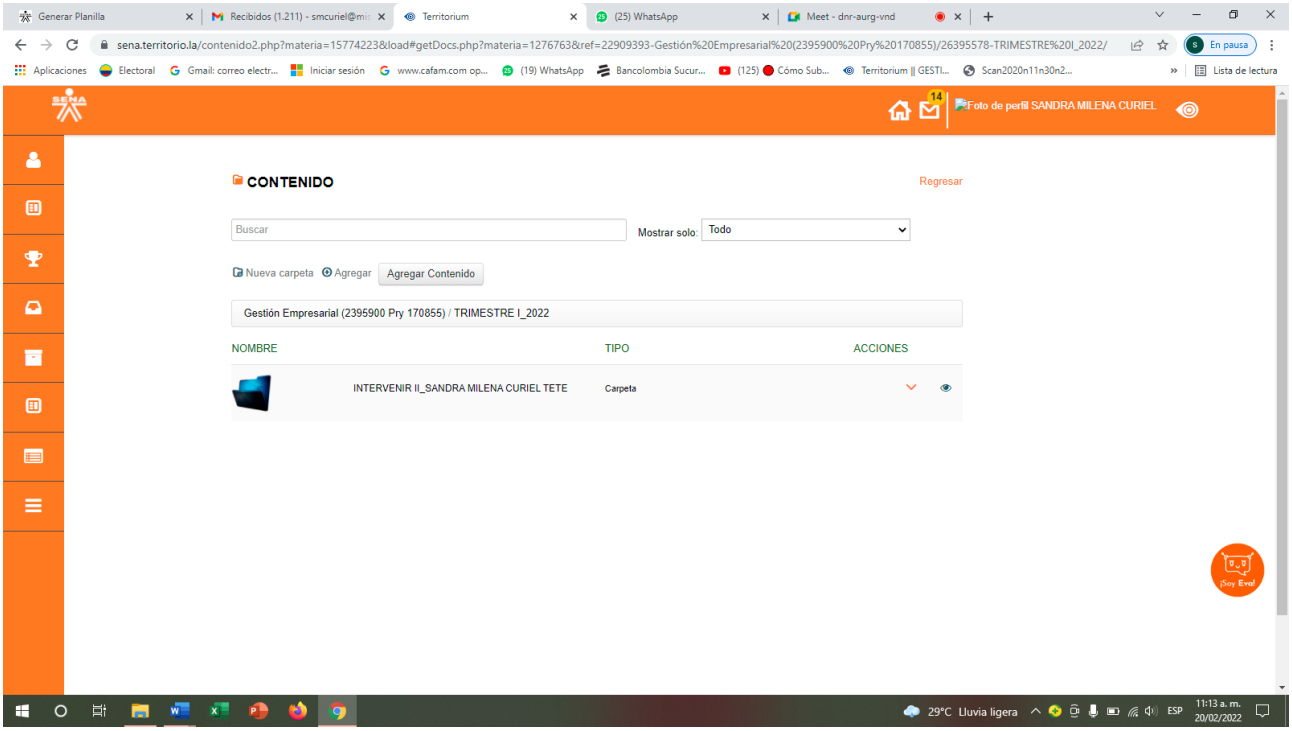
I TRIMESTRE DE 2022

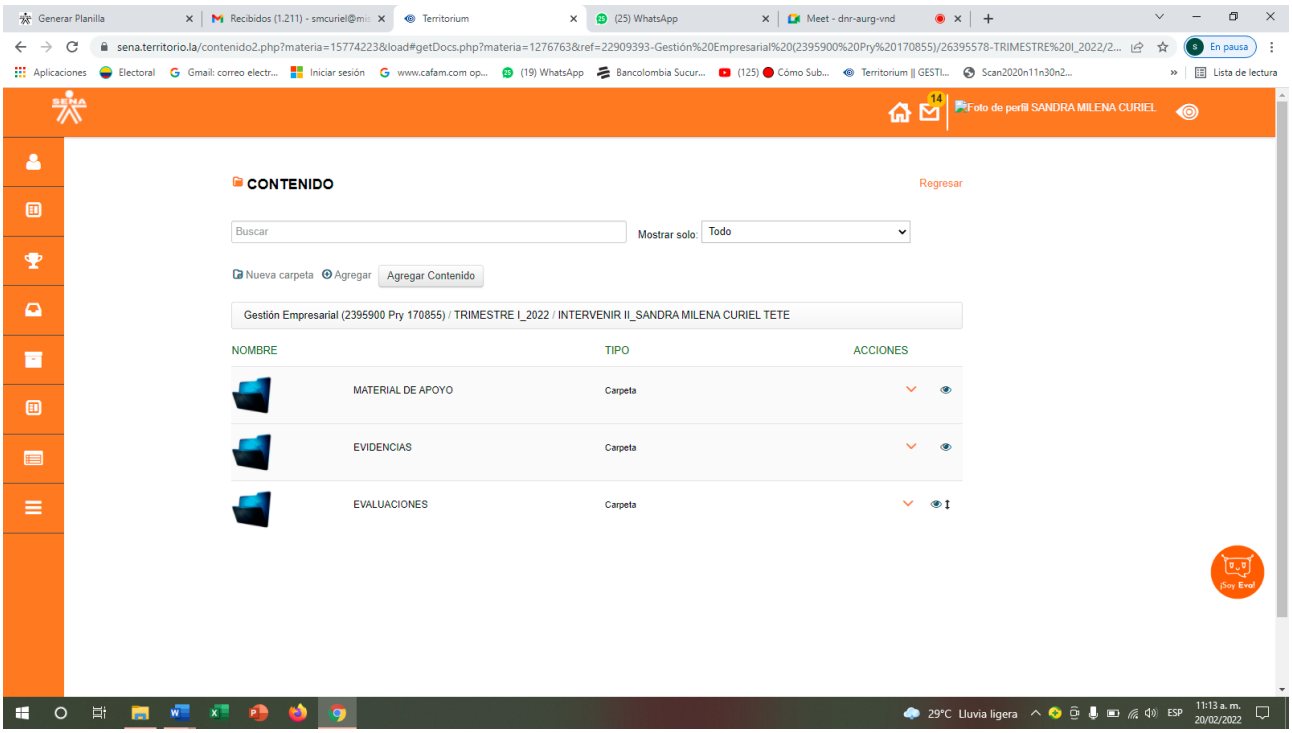
FICHA 2395900-TECNÒLOGO EN GESTIÒN EMPRESARIAL

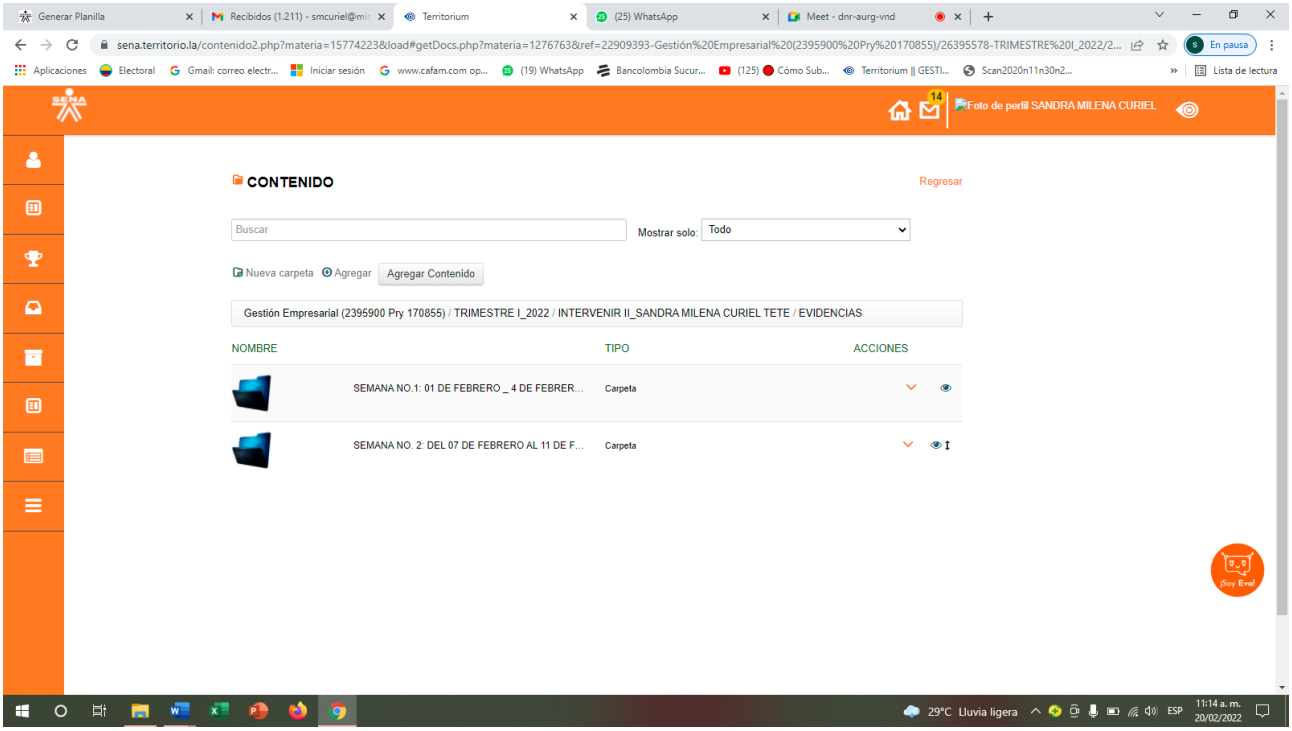


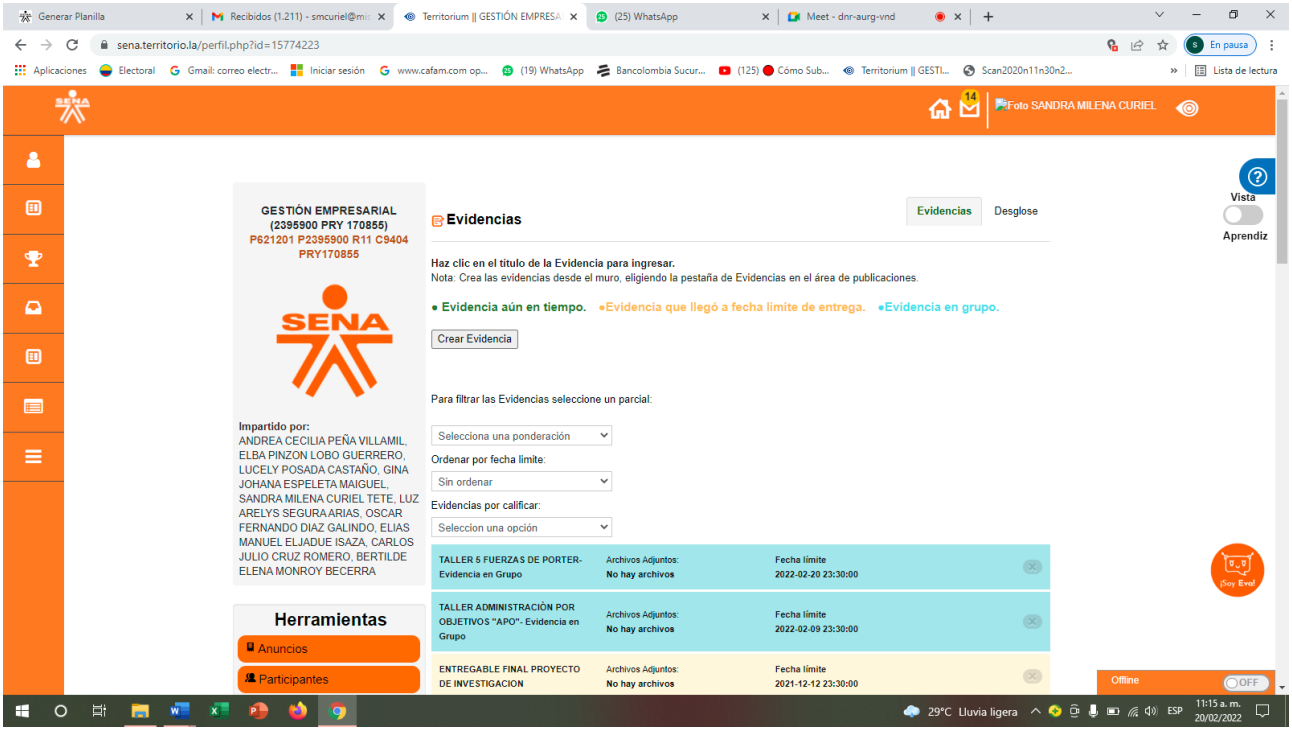

sena.territorio.la/perfil.php?id=15774223
Foto SANDRA MILENA CURIEL
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2395900 PRY 170855)
P621201 P2395900 R11 C9404
PRY170855
Proyecto Presencial
Impartido por:
ANDREA CECILIA PEÑA VILLAMIL, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LUCELY POSADA CASTAÑO, GINA JOHANA ESPELETA MAIGUEL, SANDRA MILENA CURIEL TETE, LUZ ARELYS SEGURA ARIAS, OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, CARLOS JULIO CRUZ ROMERO, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-02-20 11:09
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
29°C Lluvia ligera
ESP
11:11 a. m.
20/02/2022


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=15774223&load#getDocs.php?materia=1276763&ref=22909393-Gestión%20Empresarial%20(2395900%20Pry%20170855)/
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395900 Pry 170855)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE IV_2021
Carpeta
TRIMESTRE I_2022
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
29°C Lluvia ligera
ESP
11:12 a. m.
20/02/2022

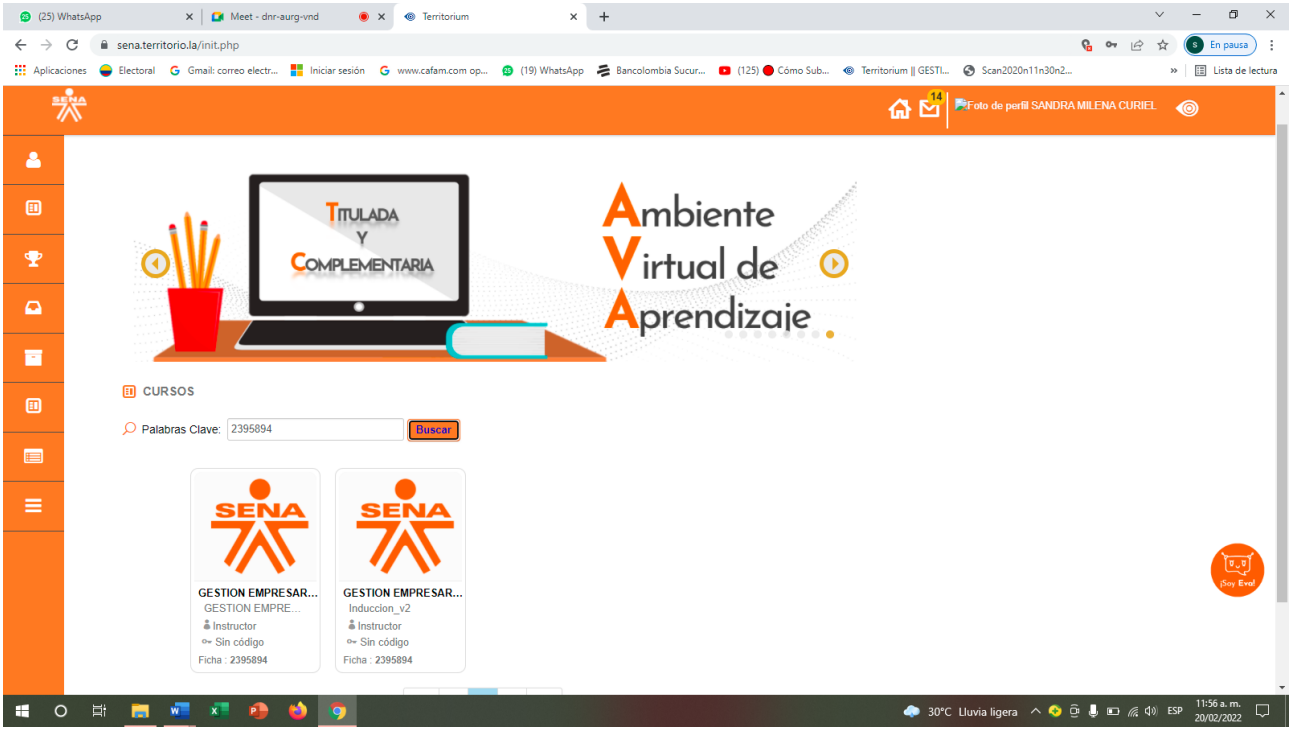

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=15774223&load#getDocs.php?materia=1276763&ref=22909393-Gestión%20Empresarial%20(2395900%20Pry%20170855)/26395578-TRIMESTRE%20I_2022/
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395900 Pry 170855) / TRIMESTRE I_2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
INTERVENIR II_SANDRA MILENA CURIEL TETE
Carpeta
29°C Lluvia ligera
ESP
11:13 a. m.
20/02/2022

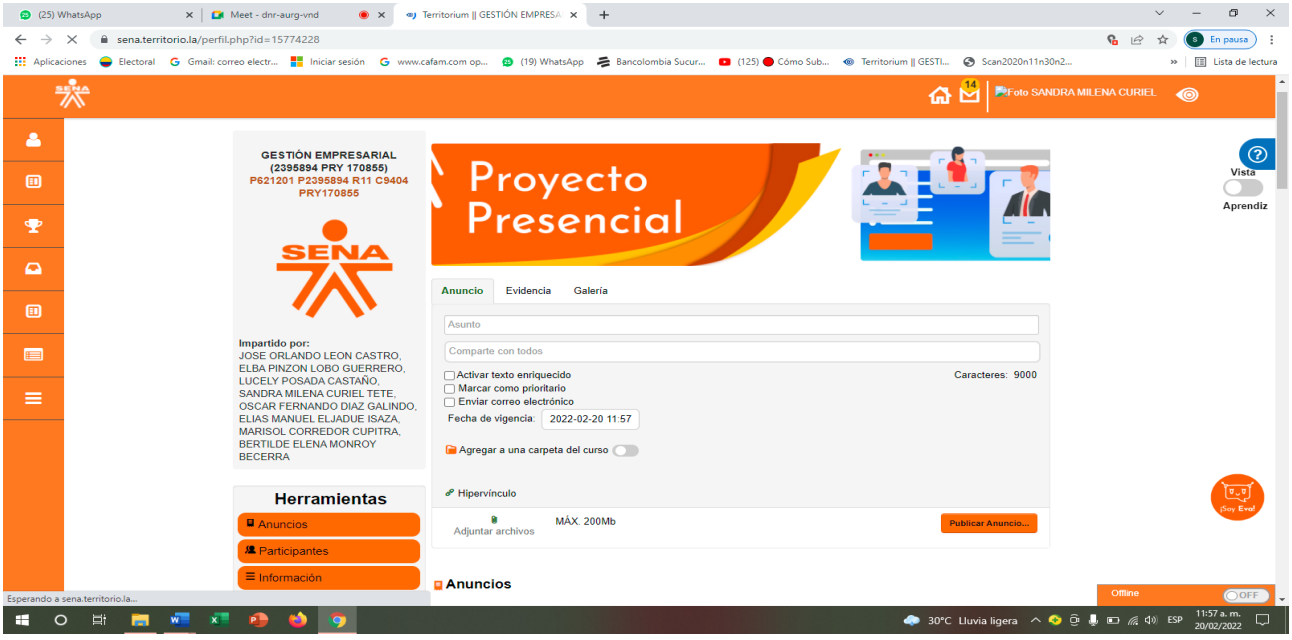

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=15774223&load#getDocs.php?materia=1276763&ref=22909393-Gestión%20Empresarial%20(2395900%20Pry%20170855)/26395578-TRIMESTRE%20I_2022/2...
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395900 Pry 170855) / TRIMESTRE I_2022 / INTERVENIR II_SANDRA MILENA CURIEL TETE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
EVALUACIONES
Carpeta
29°C Lluvia ligera
ESP
11:13 a. m.
20/02/2022

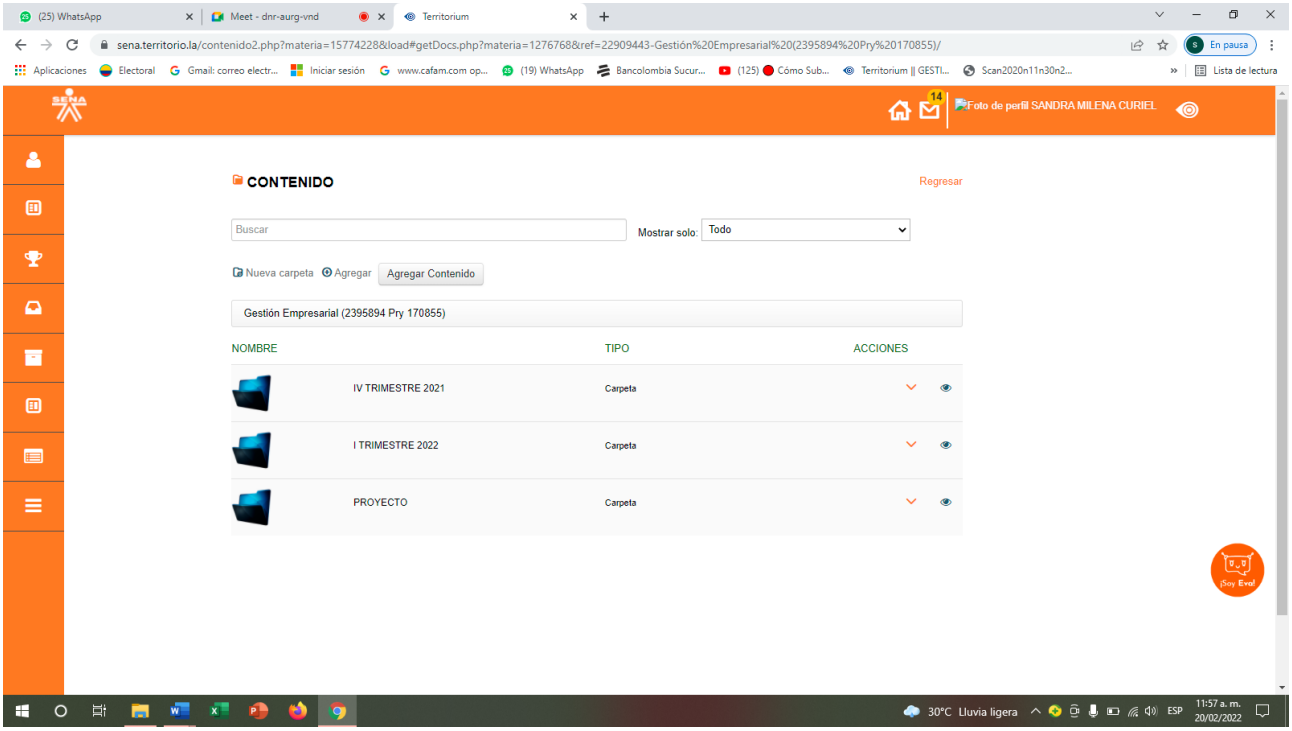


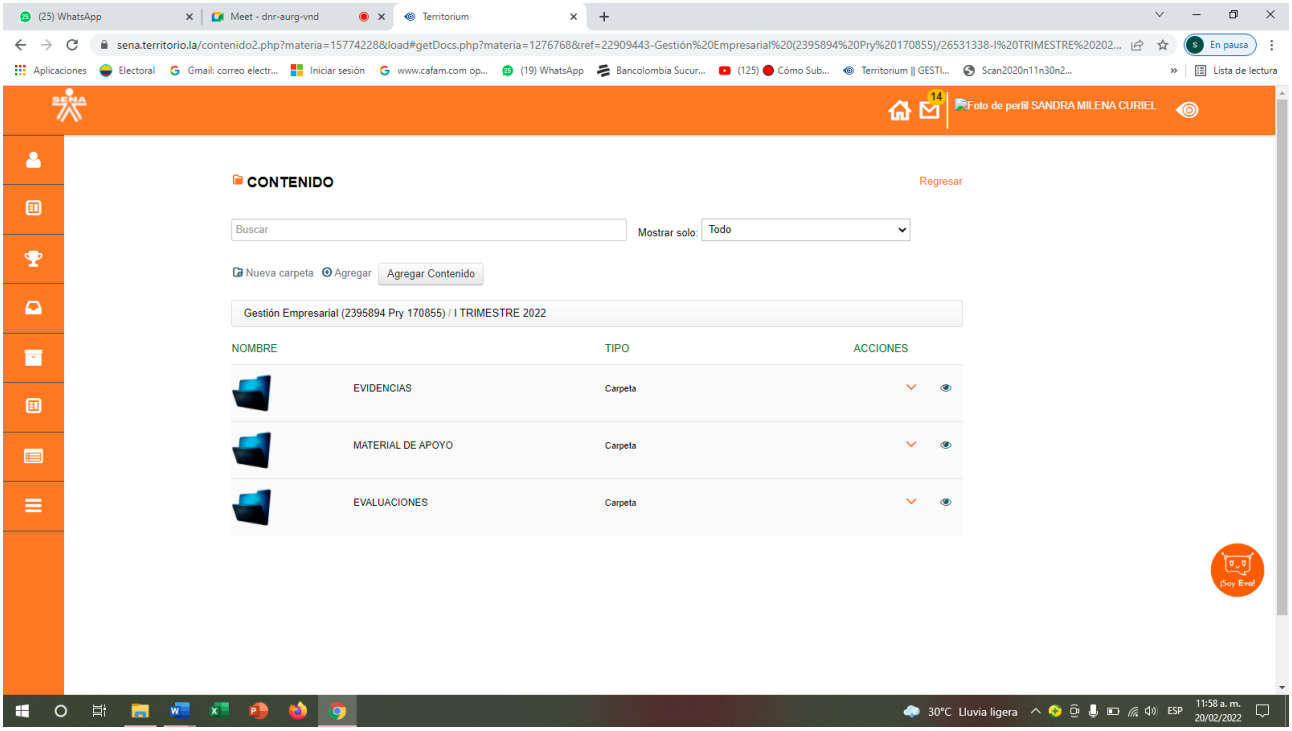


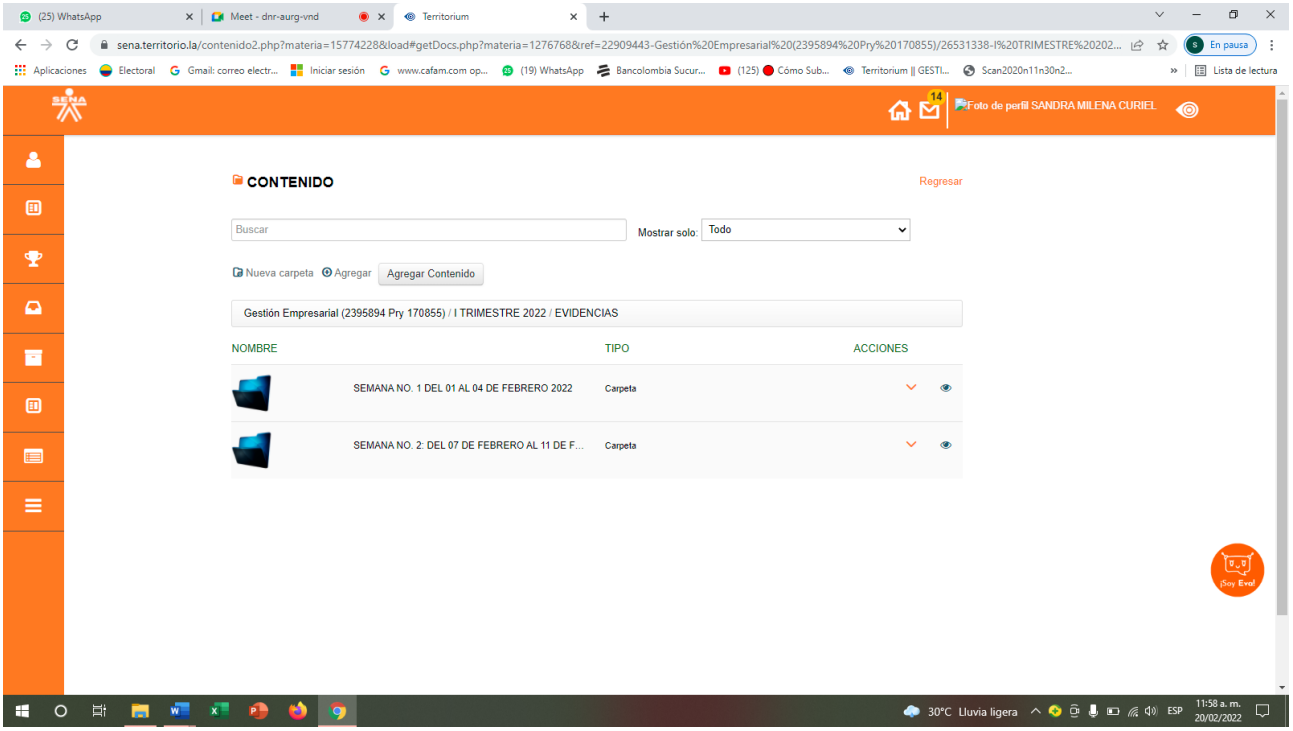
FICHA 2395894-TECNÒLOGO EN GESTIÒN EMPRESARIAL

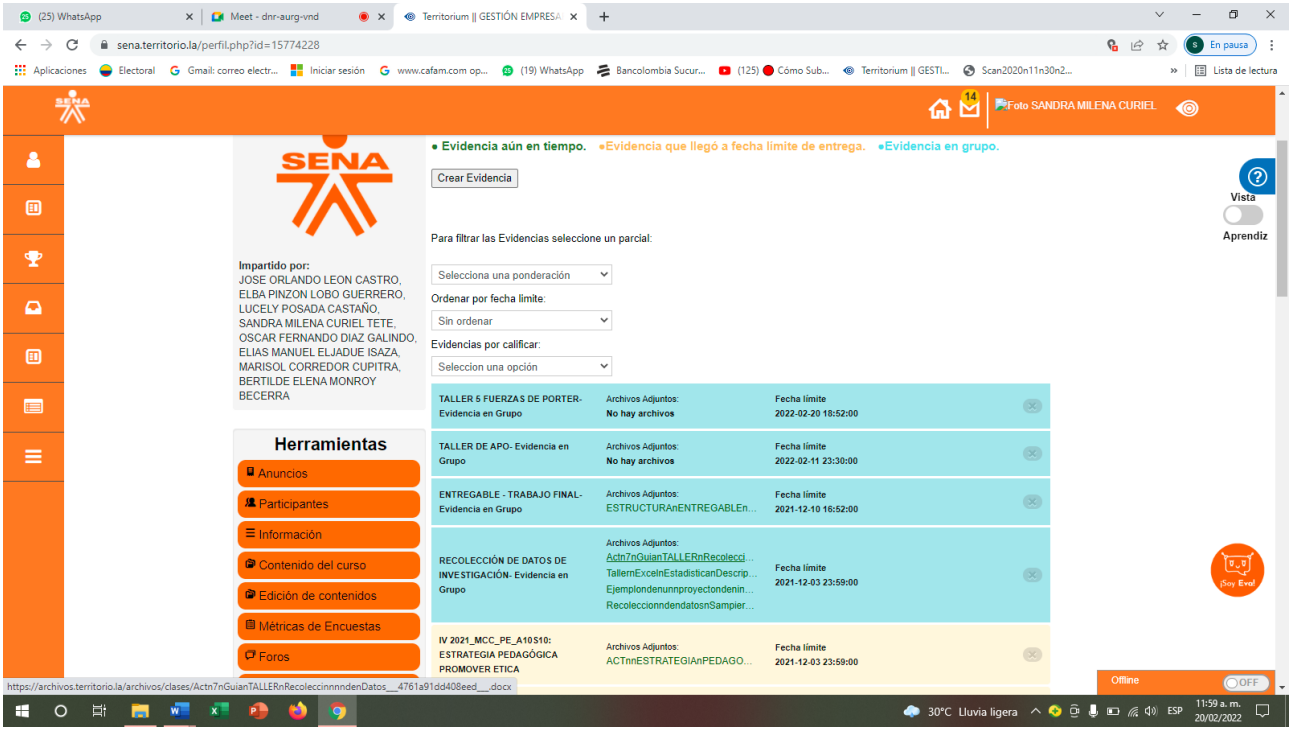

Territorium
sena.territorio.la/init.php
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
TITULADA
Y
COMPLEMENTARIA
Ambiente
Virtual de
Aprendizaje
CURSOS
Palabras Clave: 2395894
Buscar
GESTION EMPRESAR...
GESTION EMPRE...
Instructor
Sin código
Ficha : 2395894
GESTION EMPRESAR...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2395894
30°C Lluvia ligera
ESP
11:56 a. m.
20/02/2022


Territorium || GESTIÓN EMPRESA
sena.territorio.la/perfil.php?id=15774228
Foto SANDRA MILENA CURIEL
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2395894 PRY 170855)
P621201 P2395894 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
JOSE ORLANDO LEON CASTRO,
ELBA PINZON LOBO GUERRERO,
LUCELY POSADA CASTAÑO,
SANDRA MILENA CURIEL TETE,
OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO,
ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA,
MARISOL CORREDOR CUPITRA,
BERTILDE ELENA MONROY
BECERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Proyecto
Presencial
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia: 2022-02-20 11:57
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
30°C Lluvia ligera
ESP
11:57 a. m.
20/02/2022


CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395894 Pry 170855)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
IV TRIMESTRE 2021
Carpeta
I TRIMESTRE 2022
Carpeta
PROYECTO
Carpeta


CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395894 Pry 170855) / I TRIMESTRE 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EVIDENCIAS
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVALUACIONES
Carpeta


CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395894 Pry 170855) / I TRIMESTRE 2022 / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SEMANA NO. 1 DEL 01 AL 04 DE FEBRERO 2022
Carpeta
SEMANA NO. 2: DEL 07 DE FEBRERO AL 11 DE F...
Carpeta


Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Impartido por:
JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LUCELY POSADA CASTAÑO, SANDRA MILENA CURIEL TETE, OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, MARISOL CORREDOR CUPITRA, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
TALLER 5 FUERZAS DE PORTER- Evidencia en Grupo
TALLER DE APO- Evidencia en Grupo
ENTREGABLE - TRABAJO FINAL- Evidencia en Grupo
RECOLECCIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN- Evidencia en Grupo
IV 2021_MCC_PE_A10S10: ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PROMOVER ETICA
Vista Aprendiz
Offline