PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 15 de 2020

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.1332137**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica AGA.
Dependencia Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **05** del año **2020**

Referencia: No **C01.PCCNTR.1332137** del año **2020**

SANDRA PARDO AGUDELO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.436.438** de Velez (Sder.), 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 toral del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP.** Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: **a.) CINCO** (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2020, por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno **b.) UN** (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020. por el valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., **c.) DOS** (2) pagos correspondiente a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020 por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno **d.)** UN (1) pago FINAL correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($884.368) 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 y Tecnologías para la Construcción y la Madera en la cuenta de AHORROS **N° 52500023139** del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) CONTRTISTA; **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 siete (**07**) de Octubre (**10**) de **2020**.

OBJETO:
Prestación de 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 auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de 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.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	informes y actividades en Drive, Google Classroom Y Territorium. Plan de trabajo.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 7751346378 operador **SOI** periodo **ABRIL 2020** (SALUD- PENSION – ARL). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

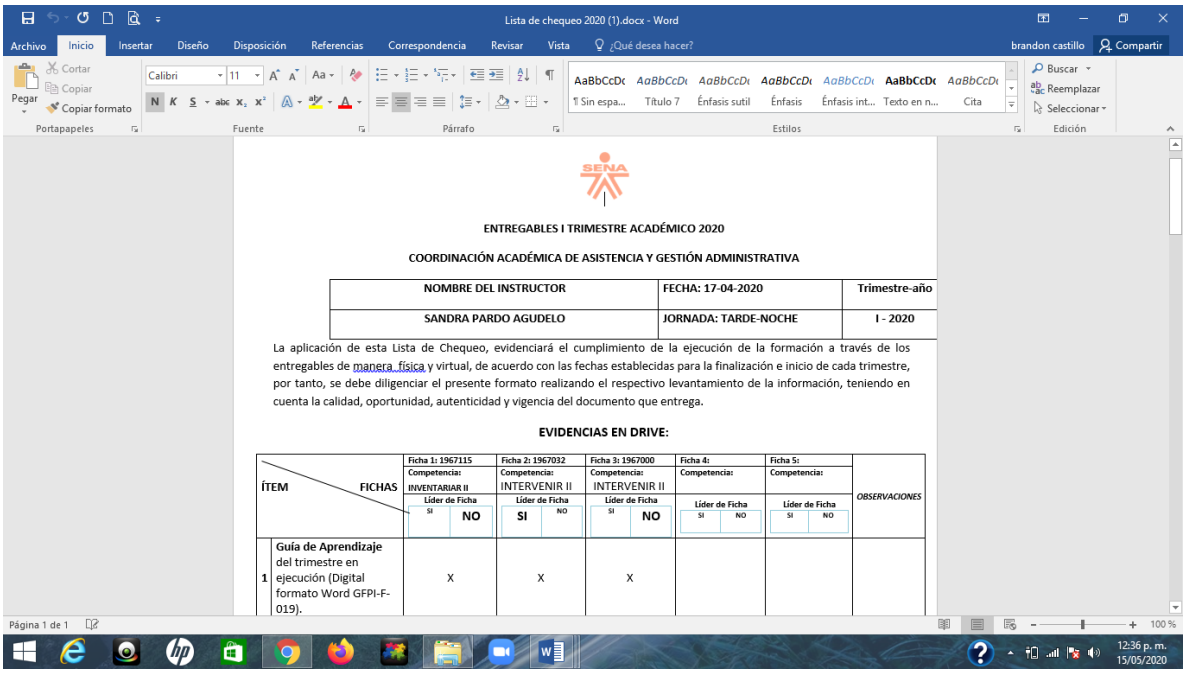
Evidencias en (5) folios.

Cordialmente,

Firma
SANDRA PARDO AGUDELO
Contratista
C.C. No. 63.436.438 Velez (Sder.)

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR.1332137 de 2020



ENTREGABLES I TRIMESTRE ACADÉMICO 2020

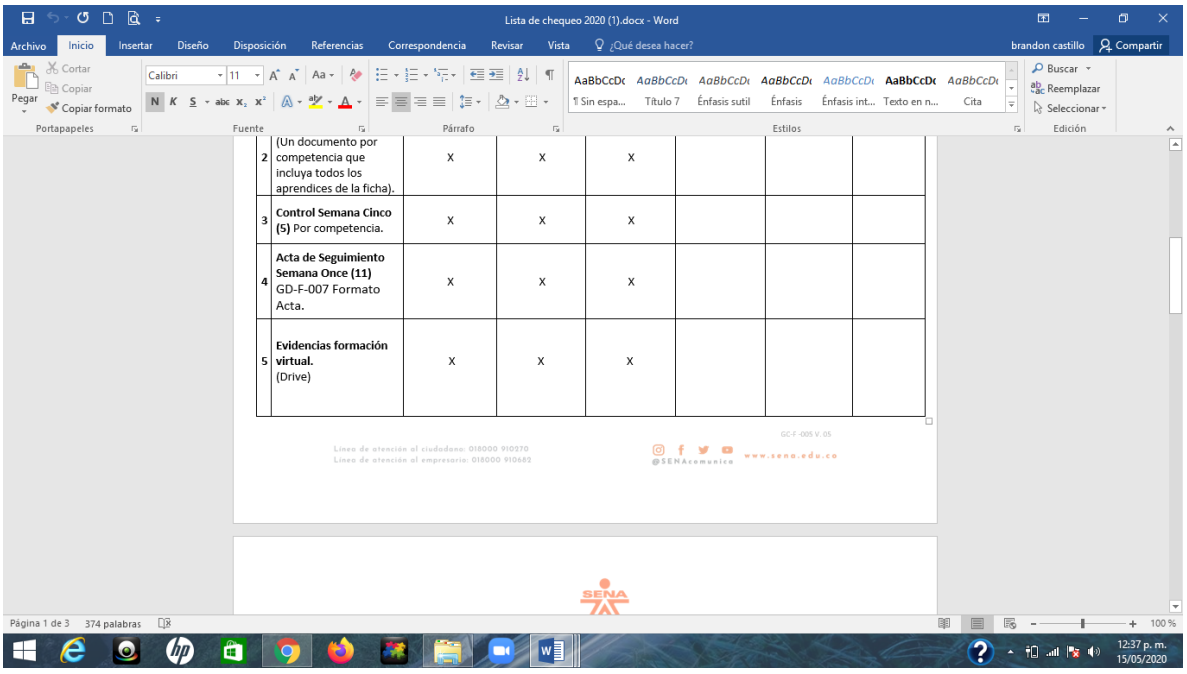
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

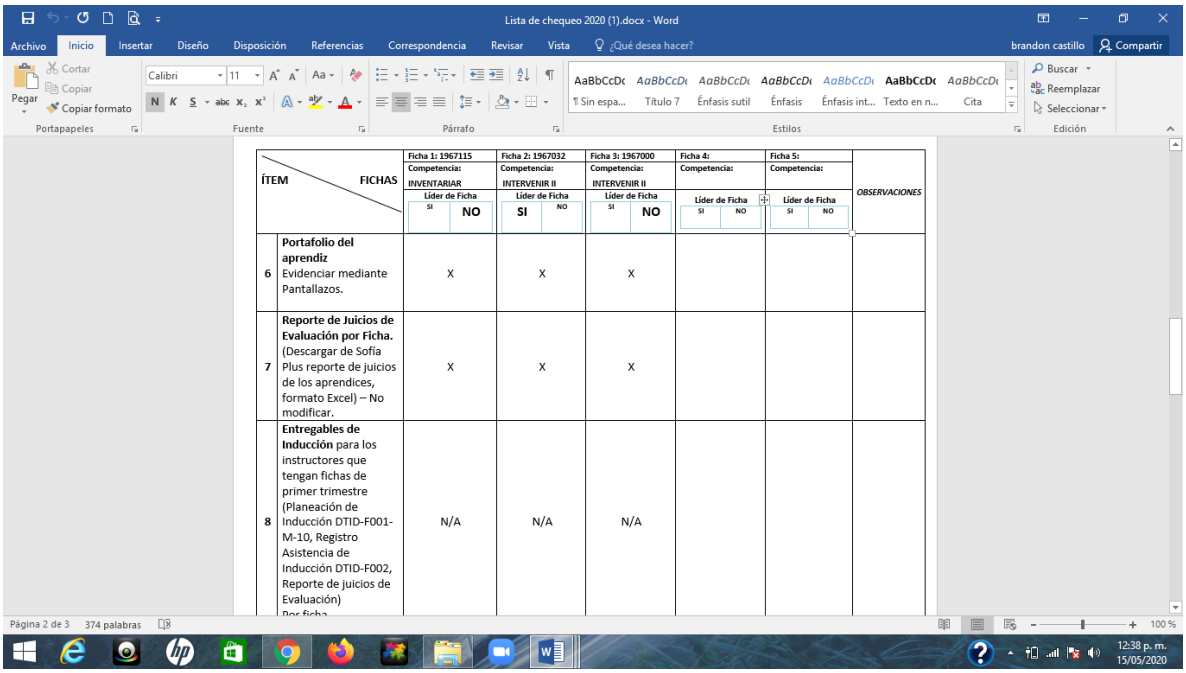
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	FECHA: 17-04-2020	Trimestre-año
SANDRA PARDO AGUDELO	JORNADA: TARDE-NOCHE	I - 2020

La aplicación de esta Lista de Chequeo, evidenciará el cumplimiento de la ejecución de la formación a través de los entregables de manera física y virtual, de acuerdo con las fechas establecidas para la finalización e inicio de cada trimestre, por tanto, se debe diligenciar el presente formato realizando el respectivo levantamiento de la información, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, autenticidad y vigencia del documento que entrega.

EVIDENCIAS EN DRIVE:

ÍTEM	FICHAS	Ficha 1: 1967115 Competencia: INVENTARIAR II Líder de Ficha SI / NO	Ficha 2: 1967032 Competencia: INTERVENIR II Líder de Ficha SI / NO	Ficha 3: 1967000 Competencia: INTERVENIR II Líder de Ficha SI / NO	Ficha 4: Competencia: Líder de Ficha SI / NO	Ficha 5: Competencia: Líder de Ficha SI / NO	OBSERVACIONES
1	**Guía de Aprendizaje** del trimestre en ejecución (Digital formato Word GFPI-F-019).	X	X	X			
2	(Un documento por competencia que incluya todos los aprendices de la ficha).	X	X	X			
3	**Control Semana Cinco (5)** Por competencia.	X	X	X			
4	**Acta de Seguimiento Semana Once (11)** GD-F-007 Formato Acta.	X	X	X			
5	**Evidencias formación virtual.** (Drive)	X	X	X			



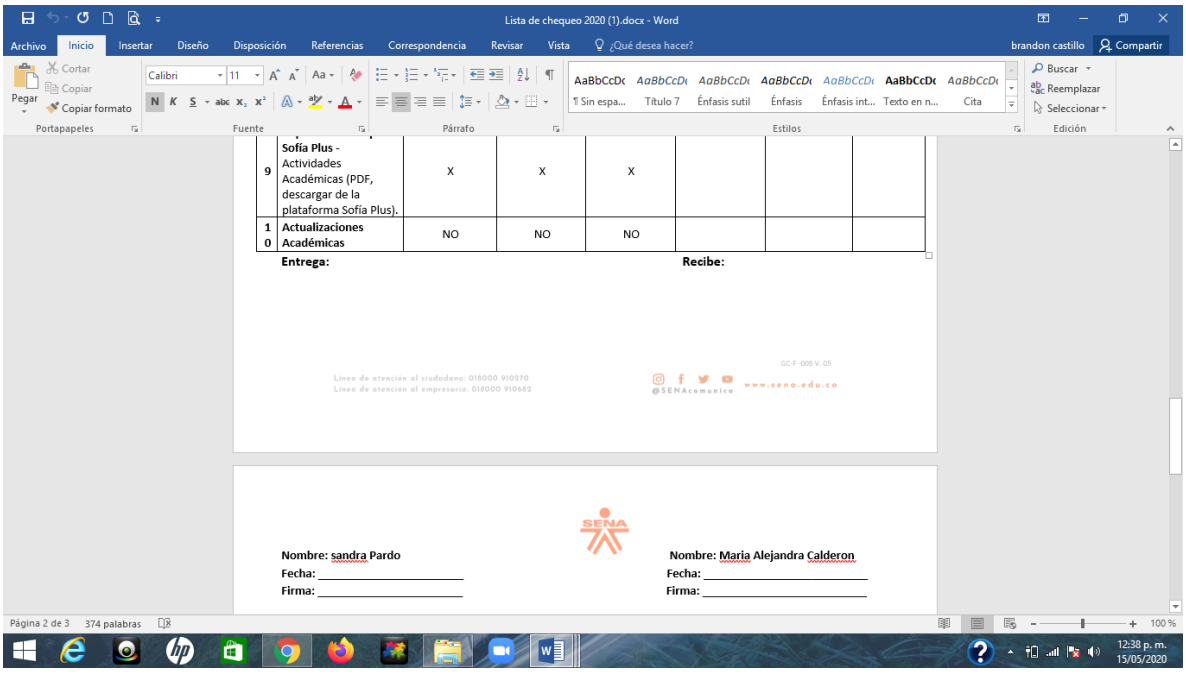


Lista de chequeo 2020 (1).docx - Word

ÍTEM / FICHAS		Ficha 1: 1967115 Competencia: INVENTARIAR Líder de Ficha SI	Ficha 1: 1967115 Competencia: INVENTARIAR Líder de Ficha NO	Ficha 2: 1967032 Competencia: INTERVENIR II Líder de Ficha SI	Ficha 2: 1967032 Competencia: INTERVENIR II Líder de Ficha NO	Ficha 3: 1967000 Competencia: INTERVENIR II Líder de Ficha SI	Ficha 3: 1967000 Competencia: INTERVENIR II Líder de Ficha NO	Ficha 4: Competencia: Líder de Ficha SI	Ficha 4: Competencia: Líder de Ficha NO	Ficha 5: Competencia: Líder de Ficha SI	Ficha 5: Competencia: Líder de Ficha NO	OBSERVACIONES
6	**Portafolio del aprendiz** Evidenciar mediante Pantallazos.	X		X		X						
7	**Reporte de Juicios de Evaluación por Ficha.** (Descargar de Sofía Plus reporte de juicios de los aprendices, formato Excel) – No modificar.	X		X		X						
8	**Entregables de Inducción** para los instructores que tengan fichas de primer trimestre (Planeación de Inducción DTID-F001-M-10, Registro Asistencia de Inducción DTID-F002, Reporte de juicios de Evaluación)	N/A		N/A		N/A						

Página 2 de 3 374 palabras 100 %

12:38 p. m. 15/05/2020



Lista de chequeo 2020 (1).docx - Word

9	**Sofía Plus** - Actividades Académicas (PDF, descargar de la plataforma Sofía Plus).	X		X		X						
10	**Actualizaciones Académicas**	NO		NO		NO						

Entrega: **Recibe:**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

GC-F -005 V. 05

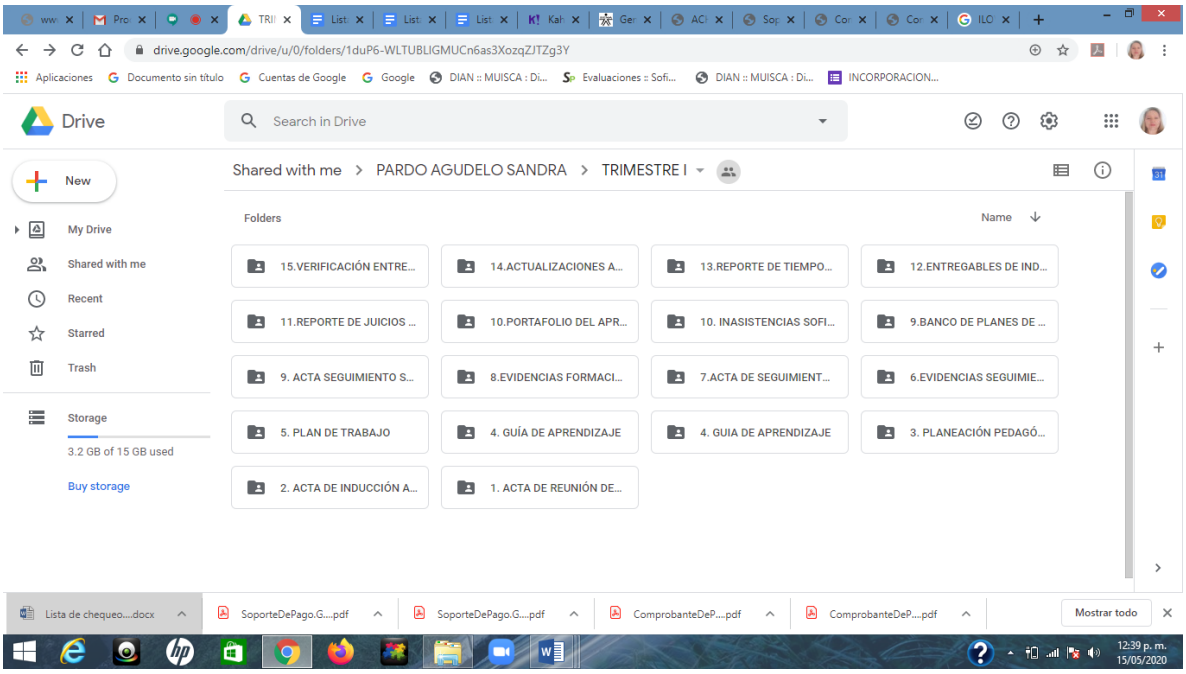
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Nombre: sandra Pardo
Fecha: _____
Firma: _____

Nombre: Maria Alejandra Calderon
Fecha: _____
Firma: _____

Página 2 de 3 374 palabras 100 %

12:38 p. m. 15/05/2020


drive.google.com/drive/u/0/folders/1duP6-WLTUBLIGMUCn6as3XozqZJTZg3Y
Drive
Search in Drive
New
My Drive
Shared with me
Recent
Starred
Trash
Storage
3.2 GB of 15 GB used
Buy storage
Shared with me > PARDO AGUDELO SANDRA > TRIMESTRE I
Folders
Name
15.VERIFICACIÓN ENTRE...
14.ACTUALIZACIONES A...
13.REPORTE DE TIEMPO...
12.ENTREGABLES DE IND...
11.REPORTE DE JUICIOS ...
10.PORTAFOLIO DEL APR...
10. INASISTENCIAS SOFI...
9.BANCO DE PLANES DE ...
9. ACTA SEGUIMIENTO S...
8.EVIDENCIAS FORMACI...
7.ACTA DE SEGUIMIENT...
6.EVIDENCIAS SEGUIMIE...
5. PLAN DE TRABAJO
4. GUÍA DE APRENDIZAJE
4. GUIA DE APRENDIZAJE
3. PLANEACIÓN PEDAGÓ...
2. ACTA DE INDUCCIÓN A...
1. ACTA DE REUNIÓN DE...
Lista de chequeo....docx
SoporteDePago.G....pdf
SoporteDePago.G....pdf
ComprobanteDeP....pdf
ComprobanteDeP....pdf
Mostrar todo
12:39 p. m.
15/05/2020