



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 17 de febrero de 2021.

Señor (a)

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2217387

Dependencia Centro de Gestión Administrativa.

Ciudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2217387 del año 2021.

SANDRA MILENA CURIEL TETE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.058.335 de Ciénaga-Magdalena, 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: 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. 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° 4862033689 del Banco Scotiabank-Colpatria, 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:
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.

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.1034705624 de la planilla, SIMPLE periodo mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios.

Cordialmente,

Firma

Sandra Milena Curiel Tete.

Contratista

C.C. No. 39.058.335 de Ciénaga-Magdalena

Recibí a satisfacción:

Firma

Claudia Pilar Poveda Cortes

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2217387 de 2021

Cargo: Coordinadora Académica.



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN VIRTUAL I TRIMESTRE-2021

Ficha 2183610

Recibidos (1.031) - smcuriel@... x Proceso pago honorarios Feb... x Meet - xpg-rbw-kwb x Descargar archivo | iLovePDF x SENA x Territorium x + -

senaterritorio.la/contenido2.php?materia=4415540#getDocs.php?materia=419748&ref=6495651-Gestión%20Administrativa%20(2183610%20Pry%2012645)/

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesión FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio »

SANDRA MILENA CURIEL

CONTENIDO Regresar

Buscar Mostrar solo:

Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

Gestión Administrativa (2183610 Pry 12645)

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
I TRIMESTRE 2021	Carpeta	✓ 👁
IV TRIMESTRE 2020	Carpeta	✓ 👁
PROYECTO	Carpeta	✓ 👁

Soy Eval

12:09 a. m. 17/02/2021

Recibidos (1.031) - smcuriel@... x Proceso pago honorarios Feb... x Meet - xpg-rbw-kwb x Descargar archivo | iLovePDF x SENA x Territorium x + -

senaterritorio.la/contenido2.php?materia=4415540#getDocs.php?materia=419748&ref=6495651-Gestión%20Administrativa%20(2183610%20Pry%2012645)/7683071-4%20TRIMESTRE%202021/

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesión FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio »

SANDRA MILENA CURIEL

CONTENIDO Regresar

Buscar Mostrar solo:

Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

Gestión Administrativa (2183610 Pry 12645) / I TRIMESTRE 2021

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Intervenir II_Daisy Ropero Montañez	Carpeta	✓ 👁
PRODUCIR DOCUMENTOS I JUDITH S...	Carpeta	✓ 👁
SANDRA MILENA CURIEL TETE_CONT...	Carpeta	✓ 👁

Soy Eval

12:09 a. m. 17/02/2021



Recibidos (1.031) - smcuriel@... x | Proceso pago honorarios Feb... x | Meet - xpg-rbw-kwb x | Descargar archivo | iLovePDF x | SENA x | Territorio || GESTIÓN ADMIN... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=4415540

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesión FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio

SANDRA MILENA CURIEL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2183610 PRY 12645)
P122115 P2183610 R11
C9404 PRY12645

Evidencias

Haz clic al título de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

Evidencia aún en tiempo. Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. Evidencia en equipo.

Crear Evidencia

Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar

DRM_INTERVENIR_II_S03_ACT04 PLANEACIÓN ESTRATEGICA- Evidencia en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnPLANEACInnNnESTR...	Fecha límite 2021-02-19 23:59:00
I-SEMESTRE 2021-SMCT-CO- SEM01ACT01- Evidencia en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnOn1nCOMPETENCIA...	Fecha límite 2021-02-16 23:30:00
I_2021_JSC_PD1_S1.2_T2_PRESENTACI ÓN POWER POINT	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2021-02-13 23:30:00
DRM_INTERVENIR_II_S01_A02 PRESENTACIÓN EMPRESA, Evidencia en	Archivos Adjuntos:	Fecha límite

Offline OFF

12:08 a. m.
17/02/2021

FICHA 2144965

Recibidos (1.031) - smcuriel@... x | Proceso pago honorarios Feb... x | Meet - xpg-rbw-kwb x | Descargar archivo | iLovePDF x | SENA x | Territorio

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3767759#getDocs.php?materia=379753&ref=5669440-Gestión%20Empresarial%20(2144965%20Pry%20170855)/

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesión FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio

SANDRA MILENA CURIEL

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

Gestión Empresarial (2144965 Pry 170855)

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
III TRIMESTRE 2020	Carpeta	🔍
IV TRIMESTRE 2020	Carpeta	🔍
2 Trimestre proyectar mercados	Carpeta	🔍
I_TRIMESTRE 2021	Carpeta	🔍
PROYECTO	Carpeta	🔍

12:10 a. m.
17/02/2021



Recibidos (1.031) - smcuel@... x | Proceso pago honorarios Febr... x | Meet - xpg-rbw-kwb x | Descargar archivo | iLovePDF x | SENA x | Territorium x

senaterritorio.la/contenido2.php?materia=3767759#getDocs.php?materia=379753&ref=5669440-Gesti3n%20Empresarial%20(2144965%20Pry%20170855)/7949666-I_TRIMESTRE%202021/

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesi3n FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio

3 SANDRA MILENA CURIEL

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

Gesti3n Empresarial (2144965 Pry 170855) / I_TRIMESTRE 2021

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
SANDRA MILENA CURIEL TETE_CONT...	Carpeta	
PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADE...	Carpeta	

12:10 a. m. 17/02/2021

Recibidos (1.031) - smcuel@... x | Proceso pago honorarios Febr... x | Meet - xpg-rbw-kwb x | Descargar archivo | iLovePDF x | SENA x | Territorium | Gesti3n EMPRE... x

senaterritorio.la/perfil.php?id=3767759

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesi3n FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio

3 SANDRA MILENA CURIEL

GESTI3N EMPRESARIAL
(2144965 PRY 170855)
P621201 P2144965 R11
C9404 PRY170855

Impartido por:
ELBA PINZON LOBO
GUERRERO, HAROLD IVAN
MERA MARTINEZ, NELSON
PASTRANA CASTAÑEDA,
MARIA DEISY SANCHEZ
MEDINA, JUAN CARLOS
OSORIO AMAYA, JOHANNA
ANDREA PEREZ
RODRIGUEZ, SANDRA
MILENA CURIEL TETE,
VICTOR HUGO RUIZ
SALAZAR, HUGO ALBERTO
SOLISQUEZ, ANDRES

Evidencias Evidencias Desglose

Haz clic al titulo de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el 3rea de publicaciones.

• Evidencia a3n en tiempo. • Evidencia que lleg3 a fecha l3mite de entrega. • Evidencia en equipo.

Crear Evidencia

Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderaci3n

Ordenar por fecha l3mite:
Sin ordenar

I-TRIMESTRE-2021-SMCT-CO-SEM01ACT01- Evidencia en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnOn1nCOMPETENCIA...	Fecha l3mite 2021-02-16 23:30:00
Actividad 6 ACT_IDP2_JCOA La presente actividad da cuenta del entregable de proyecto de la competencia.	Archivos Adjuntos: ACTIVIDADn6nACTnIDP2nJCO...	Fecha l3mite 2020-12-11 12:30:00

Offline

12:10 a. m. 17/02/2021



FICHA 2144922

Recibidos (1.031) - smcuriel@... X | Proceso pago honorarios Febri... X | Meet - xpg-rbw-kwb X | Descargar archivo | iLovePDF X | SENA X | Territorium X + - X

senaterritorio.la/contentido2.php?materia=3767760#getDocs.php?materia=3797548&ref=5669450-Gesti3n%20Empresarial%20(2144922%20Pry%20170855)/

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesi3n FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio »

3 SANDRA MILENA CURIEL

CONTENIDO Regresar

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

Gesti3n Empresarial (2144922 Pry 170855)

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
I_TRIMESTRE 2021	Carpeta	✓ 👁
TRIMESTRE I_2021	Carpeta	✓ 👁
III TRIMESTRE 2020	Carpeta	✓ 👁
IV TRIMESTRE 2020	Carpeta	✓ 👁

12:11 a.m. 17/02/2021

Recibidos (1.031) - smcuriel@... X | Proceso pago honorarios Febri... X | Meet - xpg-rbw-kwb X | Descargar archivo | iLovePDF X | SENA X | Territorium X + - X

senaterritorio.la/contentido2.php?materia=3767760#getDocs.php?materia=3797548&ref=5669450-Gesti3n%20Empresarial%20(2144922%20Pry%20170855)/7949956-I_TRIMESTRE%202021/

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesi3n FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio »

3 SANDRA MILENA CURIEL

CONTENIDO Regresar

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

Gesti3n Empresarial (2144922 Pry 170855) / I_TRIMESTRE 2021

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
SANDRA MILENA CURIEL TETE_CONT...	Carpeta	✓ 👁
PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADE...	Carpeta	✓ 👁

12:11 a.m. 17/02/2021



Recibidos (1.031) - smcuriel@... x | Proceso pago honorarios Feb... x | Meet - xpg-rbw-kwb x | Descargar archivo | iLovePDF x | SENA x | Territorium || GESTIÓN EMPRE... x

senaterritorio.la/perfil.php?id=3767760

Aplicaciones Electoral Resultado de image... Gmail: correo electr... sociedad colombia... Skype, Outlook y C... Cerrar sesión FMX Team - Play F... Recibidos (74) - xim... AGM SALUD CTA Descargas Inicio

SANDRA MILENA CURIEL

GESTIÓN EMPRESARIAL
(2144922 PRY 170855)
P621201 P2144922 R11
C9404 PRY170855

Evidencias

Haz clic al título de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. • Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. • Evidencia en equipo.

Crear Evidencia

Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar

I-SEMESTRES-2021-SMCT-CO- ACT01SEM01- Evidencia en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnOnInCOMPETENCIA...	Fecha límite 2021-02-16 23:30:00
I-2021 GECH PROMOVER_TIC S03A01 INTRODUCCION EXCEL	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2021-02-17 23:30:00

Respetados(as) aprendices: Una vez

Offline OFF

12:12 a. m.
17/02/2021