PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de abril de 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216746
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa.
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2216746 del año 2021

María del Carmen Duarte González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.137 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la Coordinación 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 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 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.	Se desarrollaron guías, talleres, actividades, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios platafora territorium.
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, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios platafora territorium.
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, estrategias didácticas activas.	Material de apoyo y guias actuvalizadas
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, estrategias didácticas activas, Sesiones sincronicas.	Grabaciones de sesiones sincrónicas, centro de calificaciones, anuncios platafora territorium.
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.	Se realizó certificación de la norma Orientar procesos formativos presenciales	Certificación de la norma 2020.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de informes de ejecución mensual, cuentas de cobro, seguridad social.	Informes de ejecución mensual, cuentas de cobro, seguridad social.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se desarrolla la formación con la utilización de la plataforma Territorium.	Actividades Territorium
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	N/A	N/A

	acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el 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.				
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. 20294198 de la planilla, operador (Asopagos) y periodo (marzo de 2021). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

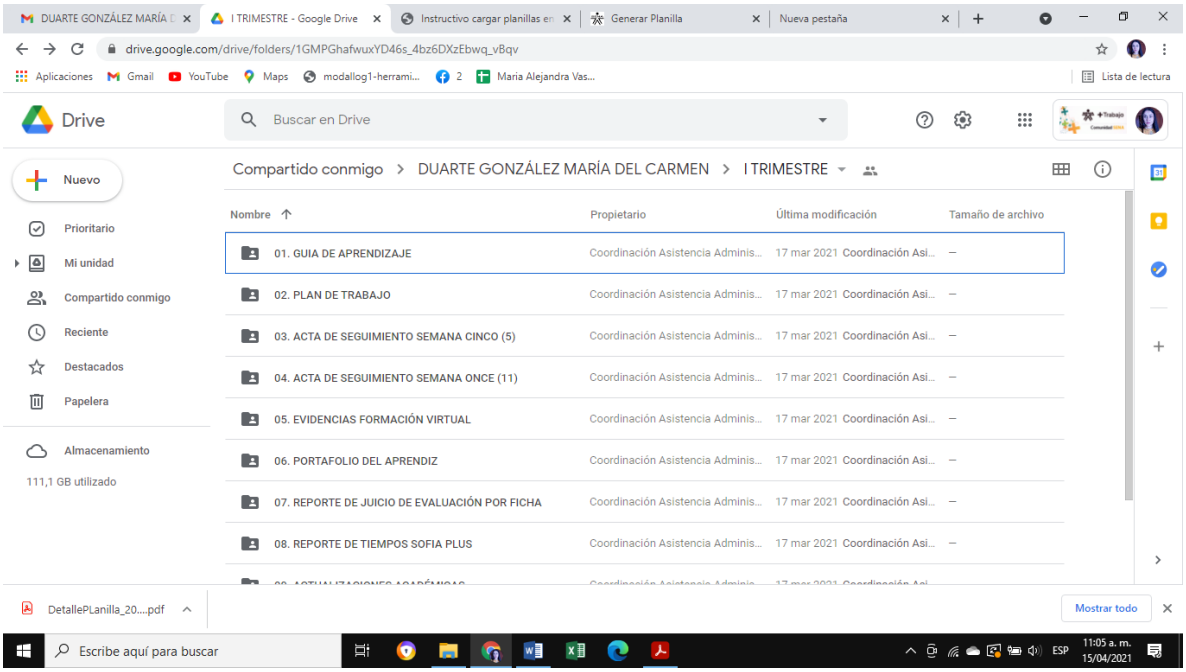
Cordialmente,

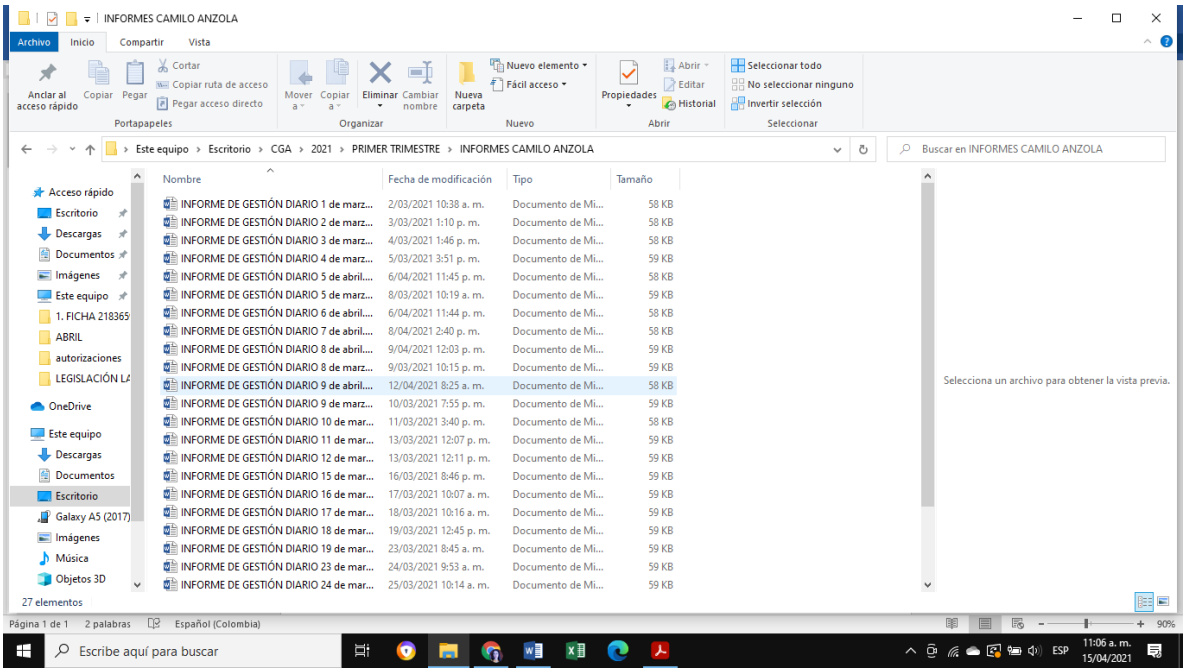
MARÍA DEL CARMEN DUARTE GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 1.101.752.137

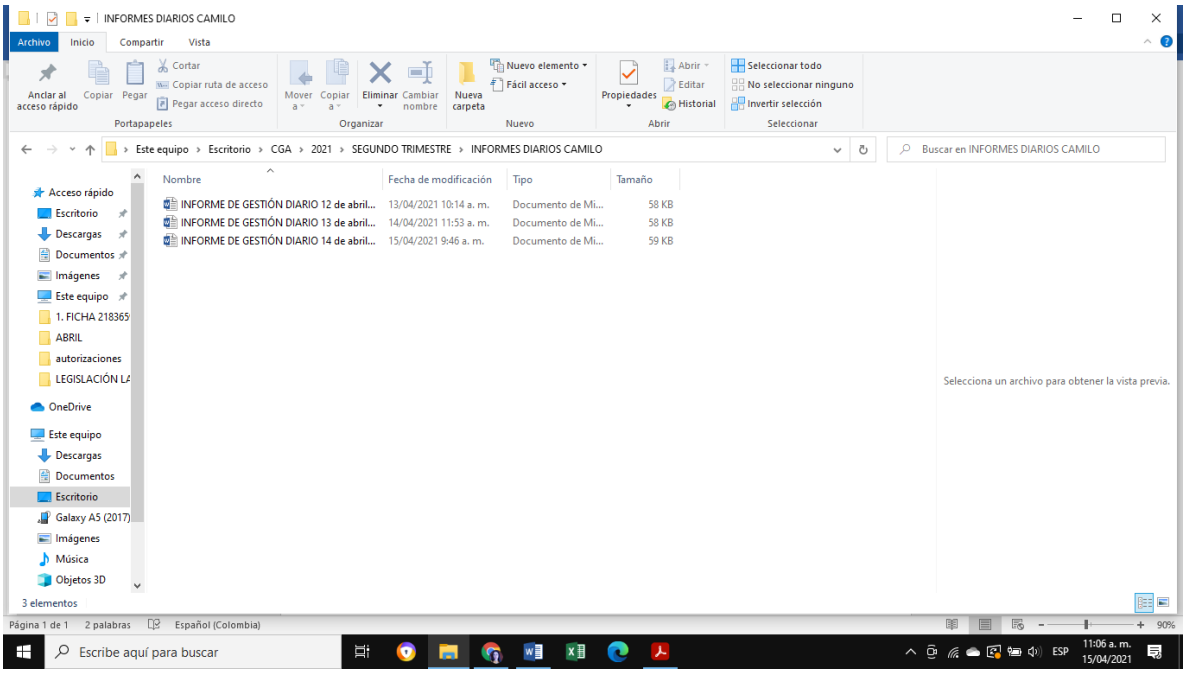
Recibí a satisfacción:

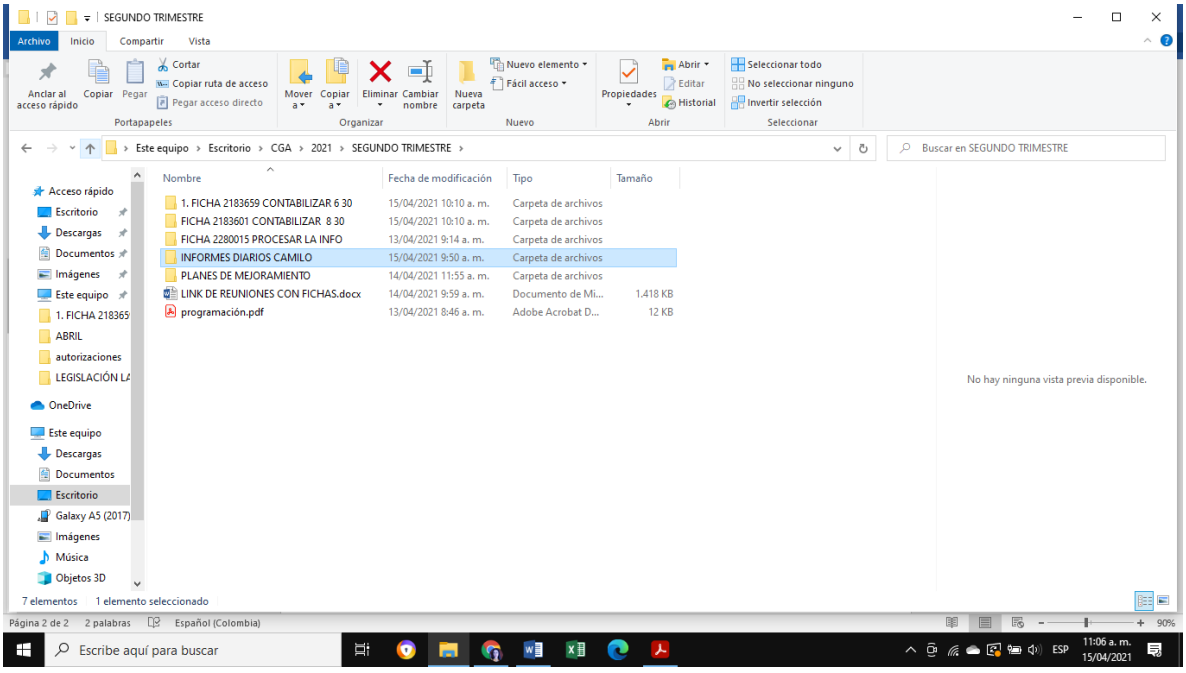
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2216746 de 2021
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa.

Soportes formación






INFORMES DIARIOS CAMILO
Archivo Inicio Compartir Vista
Anclar al acceso rápido
Copiar
Pegar
Cortar
Copiar ruta de acceso
Pegar acceso directo
Portapapeles
Mover a
Copiar a
Eliminar
Cambiar nombre
Nueva carpeta
Nuevo elemento
Fácil acceso
Organizar
Nuevo
Propiedades
Abrir
Editar
Historial
Abrir
Seleccionar todo
No seleccionar ninguno
Invertir selección
Seleccionar
Este equipo › Escritorio › CGA › 2021 › SEGUNDO TRIMESTRE › INFORMES DIARIOS CAMILO
Buscar en INFORMES DIARIOS CAMILO
Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Este equipo
1. FICHA 218365
ABRIL
autorizaciones
LEGISLACIÓN LA
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Galaxy A5 (2017)
Imágenes
Música
Objetos 3D
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
INFORME DE GESTIÓN DIARIO 12 de abril... 13/04/2021 10:14 a. m. Documento de Mi... 58 KB
INFORME DE GESTIÓN DIARIO 13 de abril... 14/04/2021 11:53 a. m. Documento de Mi... 58 KB
INFORME DE GESTIÓN DIARIO 14 de abril... 15/04/2021 9:46 a. m. Documento de Mi... 59 KB
Selecciona un archivo para obtener la vista previa.
3 elementos
Página 1 de 1 2 palabras Español (Colombia) 90%
Escribe aquí para buscar
ESP 11:06 a. m. 15/04/2021


SEGUNDO TRIMESTRE
Archivo Inicio Compartir Vista
Anclar al acceso rápido
Copiar
Pegar
Cortar
Copiar ruta de acceso
Pegar acceso directo
Portapapeles
Mover a
Copiar a
Eliminar
Cambiar nombre
Nueva carpeta
Nuevo elemento
Fácil acceso
Organizar
Nuevo
Propiedades
Abrir
Editar
Historial
Abrir
Seleccionar todo
No seleccionar ninguno
Invertir selección
Seleccionar
Este equipo › Escritorio › CGA › 2021 › SEGUNDO TRIMESTRE ›
Buscar en SEGUNDO TRIMESTRE
Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Este equipo
1. FICHA 218365
ABRIL
autorizaciones
LEGISLACIÓN LA
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Galaxy A5 (2017)
Imágenes
Música
Objetos 3D
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1. FICHA 2183659 CONTABILIZAR 6 30 15/04/2021 10:10 a. m. Carpeta de archivos
FICHA 2183601 CONTABILIZAR 8 30 15/04/2021 10:10 a. m. Carpeta de archivos
FICHA 2280015 PROCESAR LA INFO 13/04/2021 9:14 a. m. Carpeta de archivos
INFORMES DIARIOS CAMILO 15/04/2021 9:50 a. m. Carpeta de archivos
PLANES DE MEJORAMIENTO 14/04/2021 11:55 a. m. Carpeta de archivos
LINK DE REUNIONES CON FICHAS.docx 14/04/2021 9:59 a. m. Documento de Mi... 1.418 KB
programación.pdf 13/04/2021 8:46 a. m. Adobe Acrobat D... 12 KB
No hay ninguna vista previa disponible.
7 elementos 1 elemento seleccionado
Página 2 de 2 2 palabras Español (Colombia) 90%
Escribe aquí para buscar
ESP 11:06 a. m. 15/04/2021