PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C junio 16 de 2021

Señor
EMILIO DELADO DIAZ
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210904 de 2021
Coordinadora Académico de Fines de Semana
Instructor G18
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2210904 del año 2021

Cristian Julián Ramírez Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012372322 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, 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 DE PESOS ($39.000.000) 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 SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) 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 CIENTO TREINTA MIL PESOS ($130.000) COP

Plazo: Será hasta el 1 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.	Se atiende la formación de manera virtual asistida con eventos sincrónicos y asincrónicos según lo indicado por el centro de formación. 2183368 2067104 1902459 1902473	Se adjunta el link de los informes de gestión diarios y las grabaciones de los eventos sincrónicos. Se adjunta captura de pantalla de las plataformas Google Classroom y Territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Talleres y actividades de clase desarrolladas a través de la plataforma Google Classroom y Territorium.	Se adjunta captura de pantalla de las plataformas Google Classroom y 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.	No se realizó esta actividad este mes.	
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.	Se orientan las competencias Comprender Textos en Inglés de forma Escrita y Auditiva, Interactuar en Lengua Inglesa y Producir Textos en Inglés de forma Escrita y Oral.	Se adjunta link de los informes de gestión diaria de las clases impartidas de manera sincrónica por medio de la plataforma Google Meet. Y asincrónica por medio de las plataformas Google Classroom y 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.	Competencia certificada en junio de 2019 nivel básico.	El certificado fue adjuntado con el primer informe del año 2021. La norma de competencia será actualizada el presente año.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se adjuntan links de los drives correspondientes.

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se manejan plataformas virtuales y servicios de Google para llevar a cabo la formación dentro del horario asignado.	Se adjunta link y captura de pantalla de los videos de las clases impartidas durante el mes de mayo.
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 instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”.	Se lleva acabo formación presencial asistida de manera virtual, utilizando los servicios de G-Suite con los que cuanta el SENA. Goolge Classroom y Google Meet.	Se adjunta link y captura de pantalla de los videos de las clases impartidas durante el mes de mayo.

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 50885565 MI PLANILLA periodo MAYO de 2021 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios.

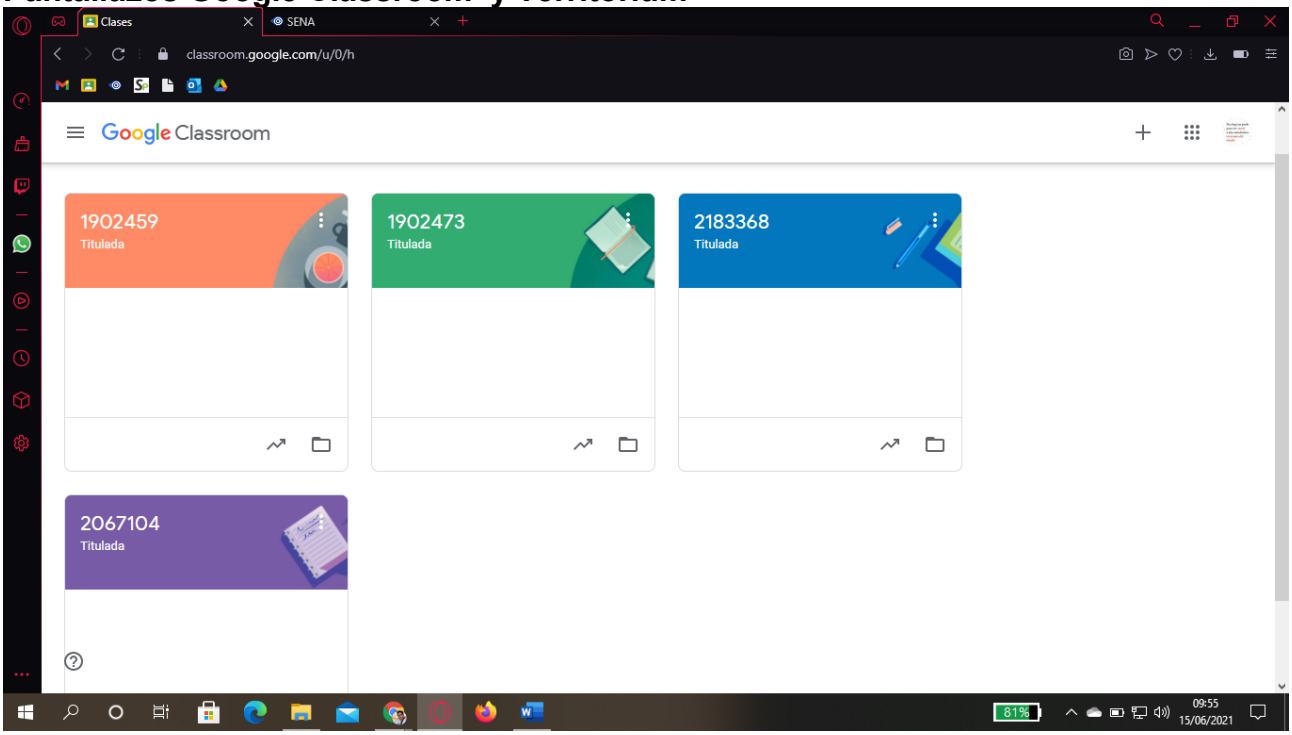
Cordialmente,

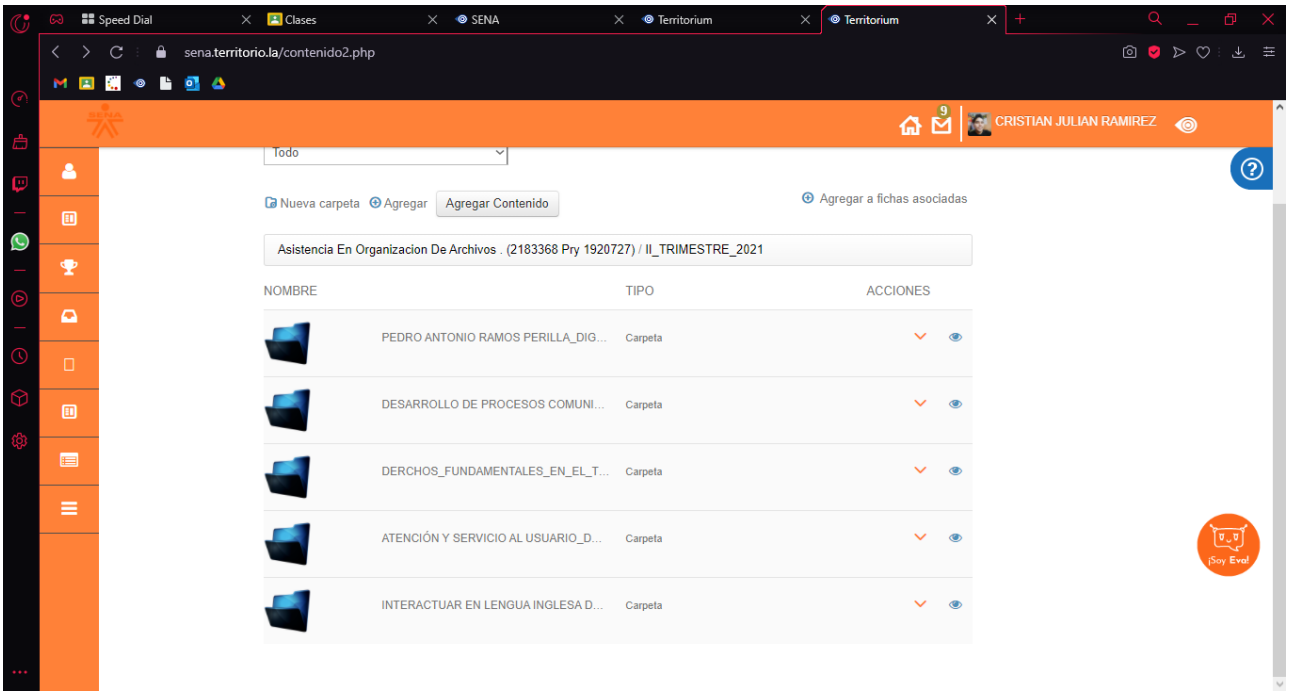
Firma
Cristian Julián Ramírez Ortiz
Contratista
C.C. No. 1012372322

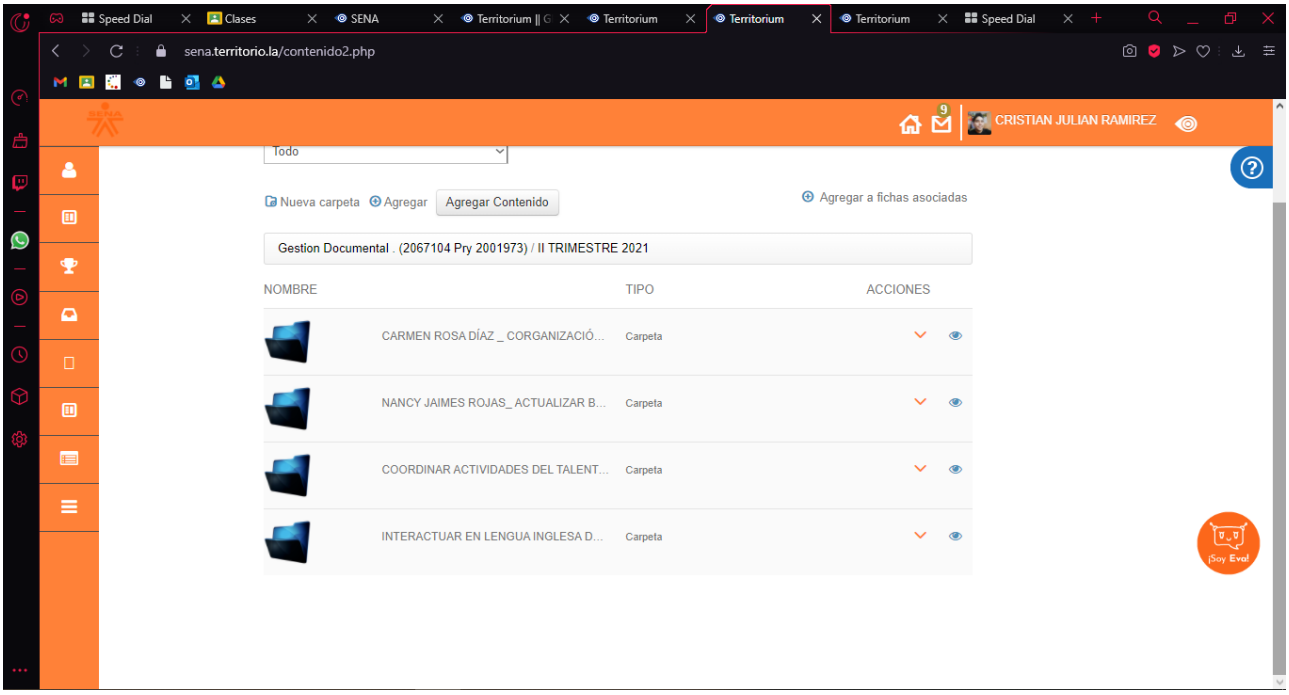
Recibí a satisfacción:

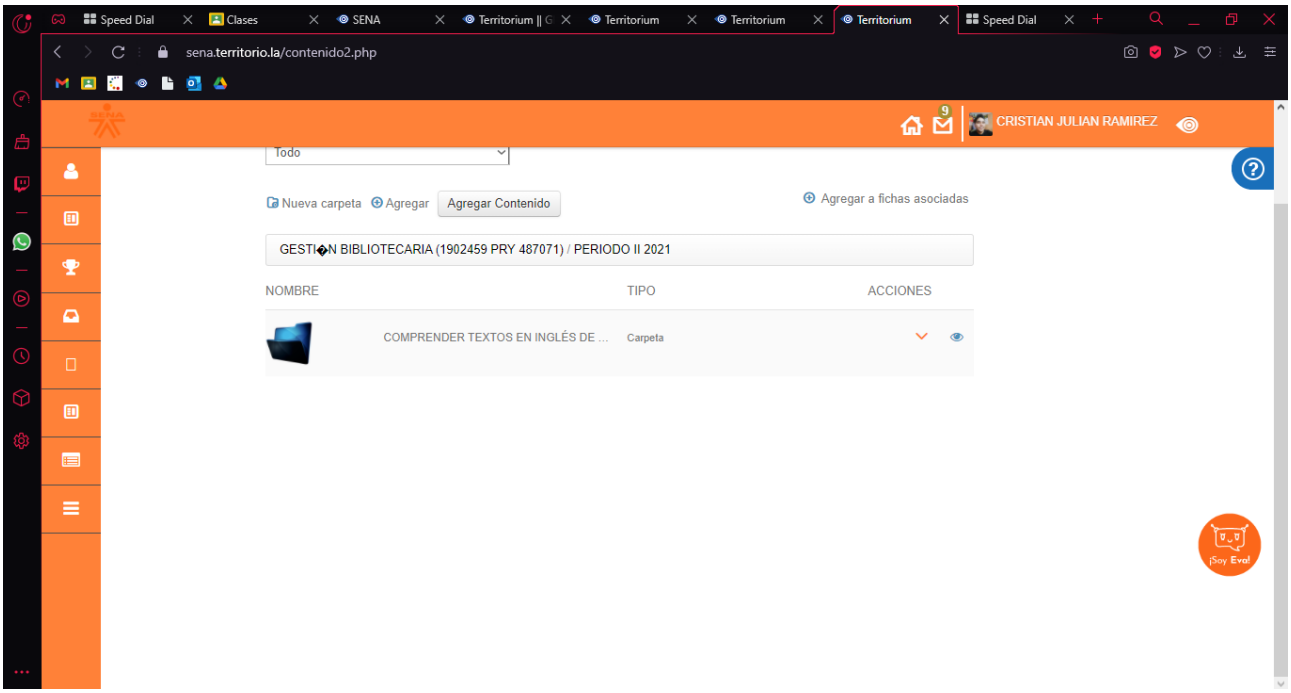
Firma
Emilio Delgado diaz
Supervisor (E) Contrato
No. CO1.PCCNTR.2210904 de 2021
Coordinador Académio de Fines
de Semana Instructor G18

Pantallazos Google Classroom y Territorium




Speed Dial
Clases
SENA
Territorium
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php
CRISTIAN JULIAN RAMIREZ
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Asistencia En Organizacion De Archivos . (2183368 Pry 1920727) / II_TRIMESTRE_2021
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PEDRO ANTONIO RAMOS PERILLA_DIG...
Carpeta
DESARROLLO DE PROCESOS COMUNI...
Carpeta
DERCHOS_FUNDAMENTALES_EN_EL_T...
Carpeta
ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO_D...
Carpeta
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA D...
Carpeta
¡Soy Eva!


Speed Dial
Clases
SENA
Territorium
Territorium
Territorium
Speed Dial
sena.territorio.la/contenido2.php
CRISTIAN JULIAN RAMIREZ
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestion Documental . (2067104 Pry 2001973) / II TRIMESTRE 2021
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
CARMEN ROSA DÍAZ _ CORGANIZACIÓ...
Carpeta
NANCY JAIMES ROJAS_ ACTUALIZAR B...
Carpeta
COORDINAR ACTIVIDADES DEL TALENT...
Carpeta
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA D...
Carpeta
¡Soy Eva!



Links de los Drives

Informes diarios

https://drive.google.com/drive/folders/1GjM3x7SNK3bUwMsp0xEprKE_AwxLCyzv

Entregables

https://drive.google.com/drive/folders/1s4rytAU0NS9JolG2RDi_KUaudcO3XzqU

Videos de clase

https://drive.google.com/drive/folders/1l3aRzsLmoMqdwOpEv0tguXnLScWBmAGU