PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Julio de 2021

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2224735
Cargo del supervisor Coordinador de la Jornada Madrugada
Dependencia Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2224735) del año 2021

Jose Ivan Roncancio Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.471.944 de Buenaventura, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinacion de la Jornada Madrugada, 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 OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) 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 QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) 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.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 y Socializar.	Formato de calidad en el Drive y Plataforma Sofía plus.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato de calidad en el Drive y Plataforma Sofía plus.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato de calidad en el Drive y Plataforma Sofía plus.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato de calidad en el Drive y Plataforma Sofía plus.

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. 51731652 expedido por “MIPLANILLA” correspondiente al mes de Junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

José Ivan Roncancio Gonzalez
Contratista
C.C. No. 14.471.944 de Buenaventura,

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2224735 de 2021

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 12 de julio del 2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 16 julio el 2021

SEMANA: 14

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Segundo trimestre de 2021.
RESPONSABLE: José Ivan Roncancio González

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Lunes	Semana de alistamiento, capitación por parte del Centro Gestión Administrativa.	Instructores	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EKqGBi2G_PI_v3nkwKX7lTqf4B1MHYvj	Se utilizó el link de drive que se encuentra adjunto, para subir la evidencia que se encuentra en la carpeta semana se alistamiento.
Martes	Semana de alistamiento, capitación por parte del Centro Gestión Administrativa.	Instructores	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EKqGBi2	Se utilizó el link de drive que se encuentra adjunto, para subir la evidencia que se

JORNADA MADRUGADA

			G_PI_v3nkwKX7lTqf4B1MHYvj	encuentra en la carpeta semana se alistamiento.
Miércoles	Semana de alistamiento, capitación por parte del Centro Gestión Administrativa.	Instructores	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EKqGBi2G_PI_v3nkwKX7lTqf4B1MHYvj	Se utilizó el link de drive que se encuentra adjunto, para subir la evidencia que se encuentra en la carpeta semana se alistamiento.
Jueves	Semana de alistamiento, capitación por parte del Centro Gestión Administrativa.	Instructores	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EKqGBi2G_PI_v3nkwKX7lTqf4B1MHYvj	Se utilizó el link de drive que se encuentra adjunto, para subir la evidencia que se encuentra en la carpeta semana se alistamiento.
Viernes	Semana de alistamiento, capitación por parte del Centro Gestión Administrativa.	Instructores	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EKqGBi2G_PI_v3nkwKX7lTqf4B1MHYvj	Se utilizó el link de drive que se encuentra adjunto, para subir la evidencia que se encuentra en la carpeta semana se alistamiento.

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

JORNADA MADRUGADA

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co