PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto 2021

Señor (a)
Eddy Merckx Camacho Gualdron
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2658919
Coordinador Acádemico
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2658919 del año 2021

Janeth Sofía Morales Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1015449198 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica, 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: VEINTE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($20.150.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de Julio de 2021, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000), b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno, y b) Un último pago por el mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices en el área, las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y/o proyectos productivos	Orientar formación virtual a los aprendices de las fichas: 2104679 2374670 2374848	Link de sesiones: https://www.youtube.co m/ watch?v=0H4dAG_33aI&feature=emb_title Chat de atención diaria:

	programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación, correspondientes a la linea y red tecnológica de acuerdo a su perfil.	2376317 2378851 2376312 2374533 2282421 2282401 2281781	https://meet.google.com/ojw-vqyr-yqp?authuser= 1& hl=es
2.	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	No se realizó en este periodo.	No aplica.
3.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	No se realizó en este periodo.	No aplica.
4.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada	Programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de las fichas : 2374670 2374848 2376317 2378851 2376312 2374533	No aplica.
5.	Reportar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. registro de juicios evaluativos. b. creación de rutas y asociación de aprendices. c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	No se realizó en este periodo.	No aplica.

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
6.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	No se realizó en este periodo.	No aplica.
7.	Participar en las diferentes reuniones y actividades programadas por la entidad y/o el centro de formación a las que le sea notificada su participación incluyendo las del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA.	Asistir a REUNIÓN DE inducción Técnicos Gloria Esperanza Cortéz, Leidy Viviana Calderón, Johana Bermudez.	Link de reunión: https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me} https://docs.google.com/presentation/d/1U2KhEkqAS8JZUoI4z2qRc-tmtBdGZO6N/edit?rtpof=true
8.	Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo	Garantizar el uso de las herramientas y dispositivos digitales para la realización de las sesiones de manera virtual.	Grabación de vídeos de sesiones. Link: https://www.youtube.co m/ watch?v=0H4dAG_33aI&feature=emb_title
9.	Mantener el debido respeto por la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa así como guardar lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva de la información.	Promulgar el debido respeto hacia compañeros y miembros del SENA bajo los objetos de contrato durante el mes de junio.	Trato respetuoso y amable con todos los miembros de la comunidad educativa Link: https://www.youtube.co m/ watch?v=0H4dAG_33aI&feature=emb_title
	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el	Ceder el material que se realice en este periodo.	Plataforma Territorium, Sofía Plus, Drive y otros espacios donde reposa la información.

10.	periodo 2021, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación		https://www.youtube.co m/ watch?v=0H4dAG_33aI&feature=emb_title
11.	Apoyar técnicamente los procesos de contratación del centro, según se requiera.	Entregar la documentación requerida y solicitada por el área de contratación. Subir informes para pago mes de julio a SECOP II.	Informes GF y GC de Agosto 2021.
12.	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso- Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G-014.	Impartir formación virtual a las fichas relacionadas en el numeral 1 de las obligaciones contractuales, acorde con las los lineamientos de la Formación Complementaria.	Link de información: https://www.youtube.co m/ watch?v=0H4dAG_33aI&feature=emb_title
13.	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Radicar de manera virtual la cuenta en el aplicativo Secop II.	Link Secop II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

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.52478105, operador Miplanilla, periodo Agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,
Firma
Janeth Sofía Morales Camargo
Contratista
C.C. No. 1015449198

Recibí a satisfacción:

Firma
Eddy Merckx Camacho Gualdron
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2658919**de 2021**
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JANETH SOFÍA MORALES CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373290 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373292 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JANETH SOFÍA MORALES CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Janeth Sofía Morales Camargo

C.C 1.015.449.198

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761149624000