PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de septiembre de 2021

Señora
DORA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2210558**
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2210558 del año 2021

JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.014.196.946 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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 FEBREROde 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 NOVIEMBREde 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.	Formación con las fichas 2341273 – 2278437 – 2141241 y 2341263 en las competencias de Atención y servicio de información al usuario, Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita.	https://drive.google.com/drive/folders/1PHYrZTuFfPehI2AqS20aumoUpRCSKK51
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	https://drive.google.com/drive/folders/1PHYrZTuFfPehI2AqS20aumoUpRCSKK51

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Participación al curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena	https://drive.google.com/drive/folders/1ICII9MUadoNZSvB94YfwX JQx-DMDTV5L http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result
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.	Desarrollo de planes de trabajo, guías de aprendizaje y proyectos de formación afines a la competencia impartida	https://drive.google.com/drive/folders/1PHYrZTuFfPehI2AqS20aumoUpRCSKK51
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.	Certificado norma de competencia NIVEL INTERMEDIO - Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa.	http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Socialización de formatos relacionados: Planeación Pedagógica de Proyecto formativo, acta equipo ejecutor, punto de control semana 5 y semana 11, reportes de juicios de evaluación Sofia Plus.	https://drive.google.com/drive/folders/1PHYrZTuFfPehI2AqS20aumoUpRCSKK51
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Implementación de estrategias pedagógicas, material de aprendizaje y evidencias de desempeño en la plataforma Territorium.	https://drive.google.com/drive/folders/1PHYrZTuFfPehI2AqS20aumoUpRCSKK51
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	Implementación de programa de formación presencial desde la vitualidad en los tecnólogos desde la plataforma Territorium, Google Meet, correo electrónico y Whatsapp.	https://drive.google.com/drive/folders/1PHYrZTuFfPehI2AqS20aumoUpRCSKK51

	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla (**1040454143**), operador **PAGO SIMPLE** y periodo del mes de agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA
Contratista
C.C. No. 1.014.196.946 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DORA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210558
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 01 de septiembre de 2021
Nombre Instructora: Jenny Paola Ricaurte Escamilla

Numero de ficha	**2341273 TGD**	**2278437 TGD**	**2278436 TGD**	**2295874 TGD**
Competencia	Atención y servicio de información al usuario	Atención y servicio de información al usuario II	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz	Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escrito
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	WhatsApp Google Meet	WhatsApp Google Meet	WhatsApp	WhatsApp
Cantidad de aprendices presentes	16	22	22	23
Cantidad de aprendices ausentes	2	1	4	4
Hora del encuentro	13:00	17:00	18:30	20:30
Tema abordado	Ciclo del servicio y triángulos	Propuesta de valor	Conceptos: ética, libertad, justicia	Escenarios y niveles de la comunicación
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	Correo electrónico	Correo electrónico	Correo electrónico Territorium	Correo electrónico
Tipo de actividad	Socialización, retroalimentación y explicación sobre el ciclo del servicio y los	Socialización, retroalimentación y explicación sobre la propuesta de valor,	Estructurar esquema relacionado con la ética y la moral, y su	Socialización, retroalimentación y explicación sobre los escenarios y

	triángulos en la unidad de información	teniendo en cuenta productos, servicios y usuarios	relación con libertad y justicia	niveles de la comunicación
Fecha de vencimiento de la actividad			03/09/2021	

Observaciones / Novedades:

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 08 de septiembre de 2021
Nombre Instructora: Jenny Paola Ricaurte Escamilla

Numero de ficha	**2341273 TGD**	**2278437 TGD**	**2278436 TGD**	**2295874 TGD**
Competencia	Atención y servicio de información al usuario	Atención y servicio de información al usuario II	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz	Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escrito
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	WhatsApp Google Meet	WhatsApp Google Meet	WhatsApp Google Meet	WhatsApp
Cantidad de aprendices presentes	16	22	23	23
Cantidad de aprendices ausentes	2	1	3	3
Hora del encuentro	14:00	17:00	18:30	20:30
Tema abordado	Capacitación código QR y biblioteca	Capacitación código QR y biblioteca	Capacitación código QR y biblioteca	Proceso de la comunicación
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	Correo electrónico	Correo electrónico	Correo electrónico	Correo electrónico Territorium
Tipo de actividad	Capacitación sobre el plan piloto del Código IQR y sistema de biblioteca del CGA	Capacitación sobre el plan piloto del Código IQR y sistema de biblioteca del CGA	Capacitación sobre el plan piloto del Código IQR y	Crear ejemplos de escenarios y niveles de comunicación en el área de gestión

			sistema de biblioteca del CGA	documental en las unidades de información
Fecha de vencimiento de la actividad				10/09/2021

Observaciones / Novedades:

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

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