PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Octubre de 2021

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2218932**
Coordinadora de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2218932** del año 2021

DAJANA LINEY GARCIA JOTTY, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1045674252** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.	Guías, talleres, actividades en Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
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 Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Realización de cursos en el área de desempeño de las competencias	Certificaciones de cursos elaborados para actualizar contenidos y tecnologías
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 en Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
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.	Realización de proceso para la certificación de la NCL 240201056	Certificados de competencia laborales y certificaciones de estudio correspondientes
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración y entrega de actas de seguimiento en los distintos puntos de control	Actas de seguimiento a la formación y reportes generados en Sofia Plus.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, actividades en Google Drive y Territorium, estrategias didácticas activas, orientados por la guía de desarrollo curricular.	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.
8	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 Comprender textos en inglés, Producir textos en Inglés e Interactuar en Lengua inglesa, del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional	Realización de examen de suficiencia en lengua inglesa, cursos de	Actas de seguimiento a la formación, Plataforma Sofía plus; reportes y asignación de evidencias en Territorium; Pantallazos de evidencias tomadas durante el proceso formativo y subidas a Drive.

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 **9423880324** de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA y periodo de **Septiembre** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) TRES folios

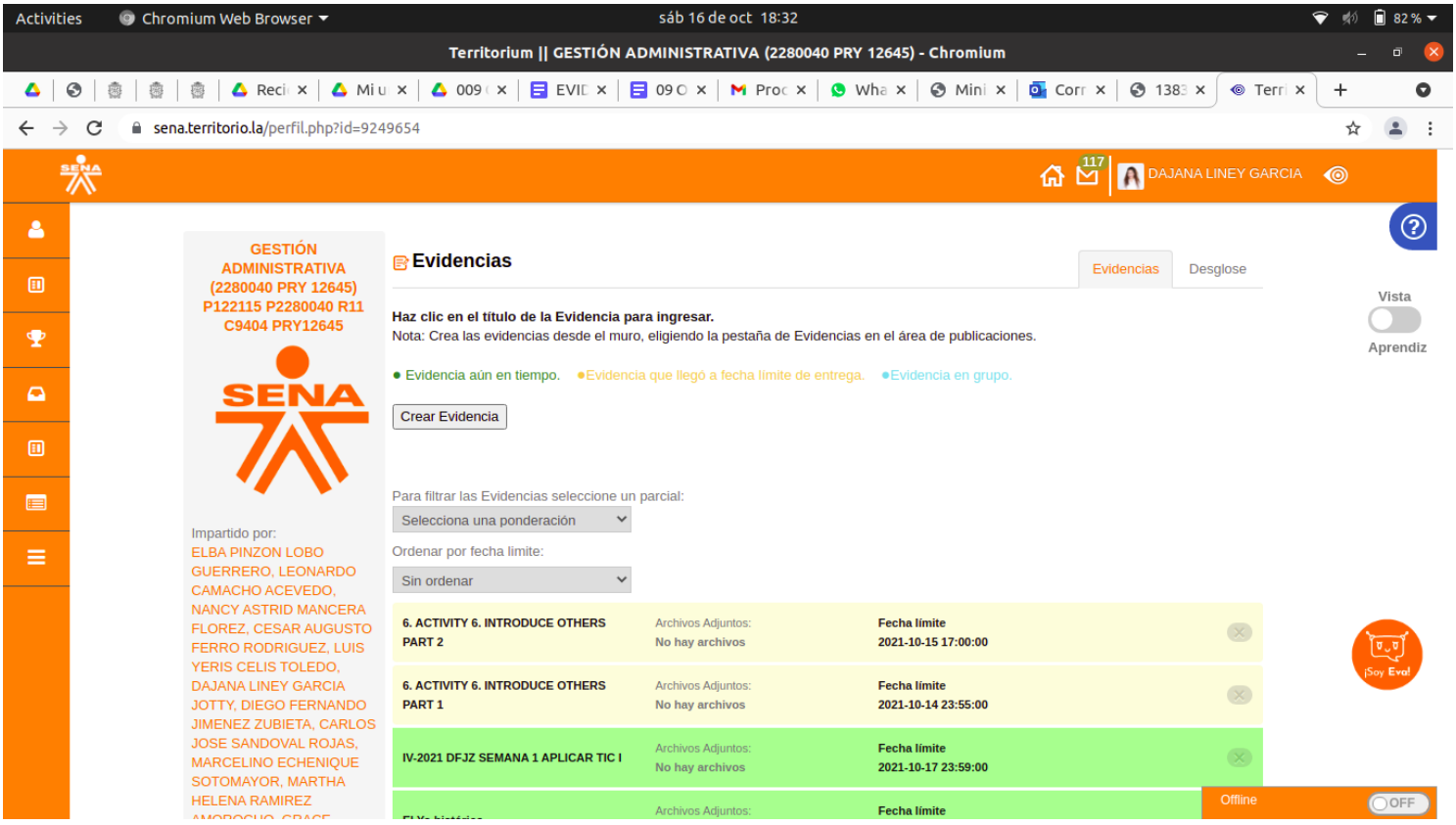
Cordialmente,

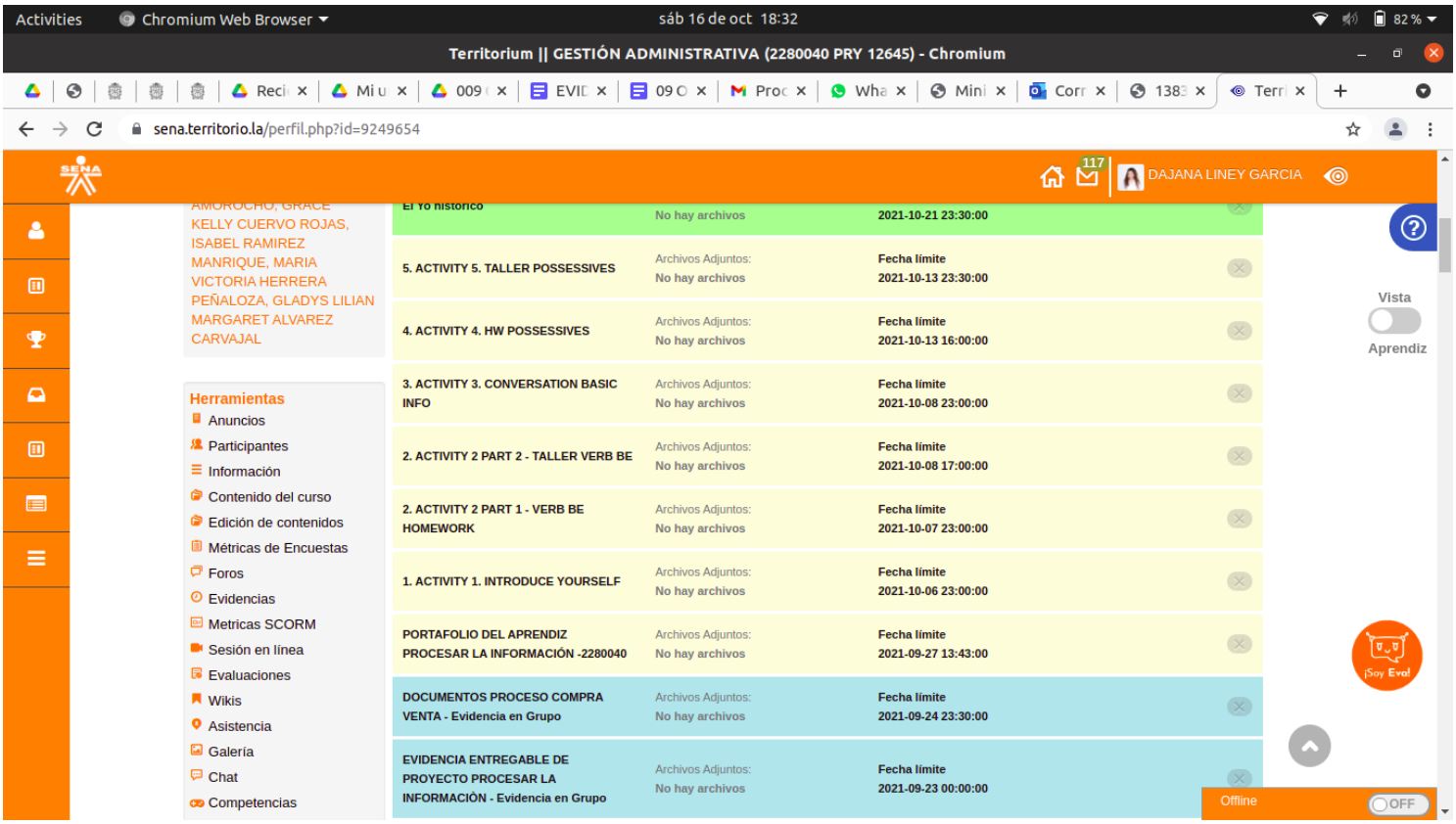
Firma
DAJANA LINEY GARCIA JOTTY
Contratista
C.C. No. 1045674252

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2218932 de 2021
Coordinadora Académica

DAJANA GARCÍA JOTTY - EVIDENCIAS EJECUCIÓN OCTUBRE - PRESENCIAL Y VIRTUAL





Activities Chromium Web Browser sáb 16 de oct 18:33 82 %

Territorium || ENGLISH DOT WORKS 3 (2433383) - Chromium

sena.territorio.la/perfil.php?id=15874932

DAJANA LINEY GARCIA



Conferencia de bienvenida y cambio de tutor

Estimados aprendices, es un gusto saludarlos.

*A través de la presente me permito informar que se produjo un cambio de tutor virtual para este curso. Mi nombre es **Dajana García Jotty** y seré su tutora virtual en el curso **"English Dot Works 3 (2433383)"** a partir de la fecha. Cabe destacar que las fechas mencionadas en el anuncio **Bienvenidos al programa**, enviado el día 12 de Octubre de 2021, se mantiene, así como aquellas establecidas en el **cronograma** de actividades, que puede ser consultado en esta ruta: "Contenido del Curso / Proyecto / Schedule".*

*Asimismo, el día **Octubre 15 de 2021 a las 9:00 AM** tendremos una Conferencia Web de Bienvenida, con el objetivo de conocer mejor el curso y los contenidos del Activity 1 (Future with be going to - with present continuous / want / would like to - to + infinitive / future expressions / vacation activities).*

*La sesión será desarrollada en **Google Meet,** para lo cual se necesitará una cuenta Gmail (o Misena).*

En la fecha y hora de la reunión, ingresen a https://meet.google.com/ixc-gqkt-djk. Este enlace será el mismo para todas las sesiones sincrónicas que tengamos.

La idea de la sesión es poder explicarles en detalle sobre el manejo del curso y que entre todos conozcamos la plataforma.

Dajana García Jotty

Vista Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline OFF

Activities Chromium Web Browser sáb 16 de oct 18:33 82 %

Territorium || ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS (2433385) - Chromium

sena.territorio.la/perfil.php?id=15874937

DAJANA LINEY GARCIA

territorium LMS Instructor

DAJANA LINEY GARCIA JOTTY Instructor

DAJANA LINEY GARCIA JOTTY

fecha de inicio: 13 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 26 de Noviembre del 2021

Asunto: APERTURA UNIDAD 1 - ACTIVITY 1



APERTURA UNIDAD 1 - ACTIVITY 1

Saludos a todos

De acuerdo con nuestro cronograma, hoy es el inicio de la Primera Unidad, llamada **"Activity 1"**, el cual inicia **Octubre 13 y finaliza el martes Octubre 26 de 2021**. Las evidencias calificables a desarrollar son: Interactive activity "My school bag"; Evidence: Identities; y Blog "Presentations".

Si tienen dudas o preguntas, como medio de atención a sus dudas o inquietudes, pueden ir a **"Chat"** o al **Foro "Questions and Concerns".**

Tendremos la sesión de bienvenida y explicación de la **Unidad 1** el día **Octubre 15 de 2021 a las 10:30 AM.** La información se encuentra en detalle en el anuncio anterior a éste.

Dajana García Jotty

Vista Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline OFF