PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Noviembre 12 de 2021

Señor (a)
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 2210690**
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 2210690** del año (2021)

Alvaro Camargo Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19497507 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Gestión Documental, 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 del Contratista

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 Orientadas , por el instructor	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
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 formación de temas de la materia de Excel , basico	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, actividades , orientadas en garantizar la solución con funciones en Excel básico, intermedio,avanzado	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
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 soluciones de datos con utilización de tablas y graficas, tablas dinamicas	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
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.	Informes de certificación donde avale el proceso de conocimiento del aprendiz .	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de Informe de resultado de la evolución del aprendizaje del aprendiz .	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Entrega de Informe de resultado de la evolución del aprendizaje del aprendiz .	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW
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,	Entrega de Informe de resultado de la evolución del aprendizaje del aprendiz .	https://drive.google.com/drive/folders/1lkNFx3ByJteIWIg3RnmHTqqIaU8abTOW

	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"		

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. **7814045929** de la planilla, operador soi correspondiente mes de Octubre año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma
Alvaro Camargo Torres
Contratista
C.C. No. 19497507

Recibí a satisfacción:

Firma
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
Supervisor(a)CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 2210690** del año 2021
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 12 **noviembre del Año 2021**

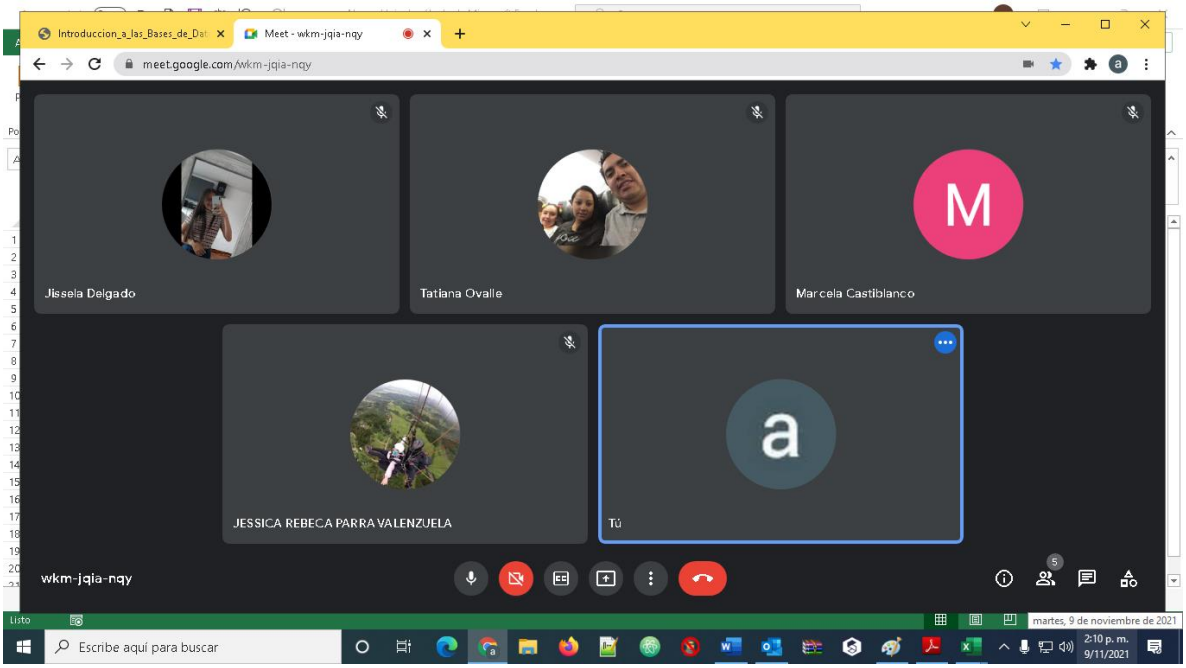
Nombre del Instructor: ALVARO CAMARGO TORRES

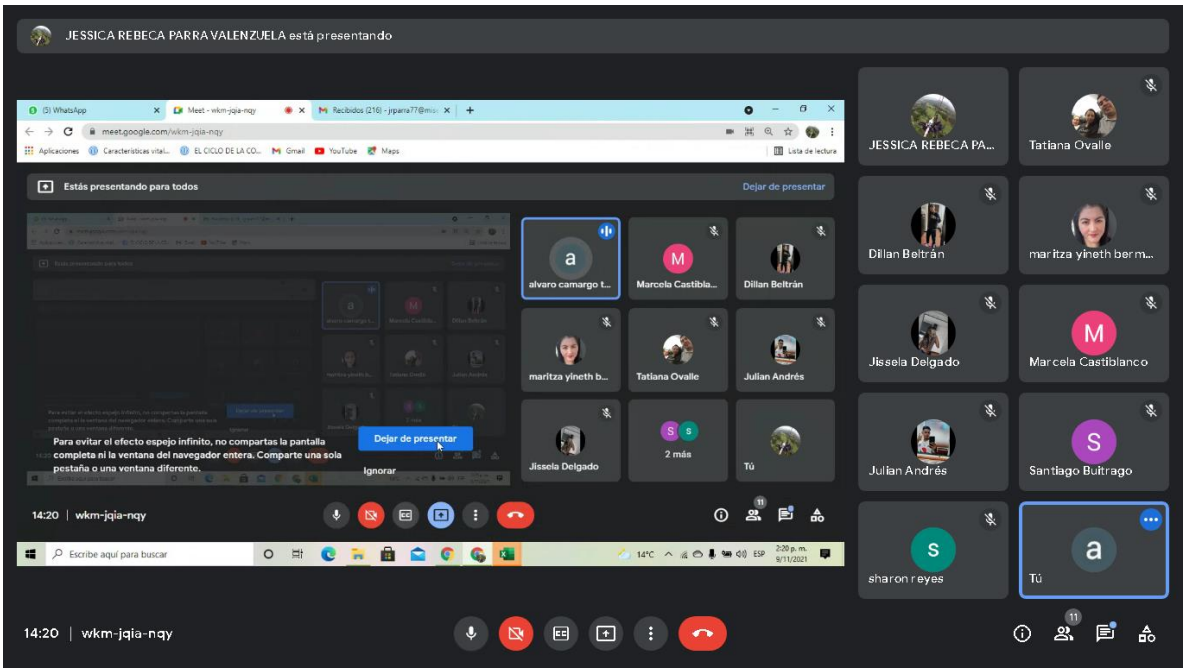
Numero de ficha	**2278428**	**2397431**	**2397426**	**2295874**
Competencia	Alimentar Bases de Datos 1.	Razonamiento Cuantitativo	Razonamiento Cuantitativo	Utilización de herramientas
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Correo Electrónico, teléfono y WhatsApp – Territorio-Sena. MEET-link: wkm-jqia-nqy	Correo Electrónico, teléfono y WhatsApp – Territorio-Sena. MEET-link: wkm-jqia-nqy	Correo Electrónico, teléfono y WhatsApp – Territorio-Sena. MEET-link: wkm-jqia-nqy	Correo Electrónico, teléfono y WhatsApp – Territorio-Sena. MEET-link: wkm-jqia-nqy
Cantidad de aprendices presentes	20	23	27	24
Cantidad de aprendices ausentes	5	0	0	0
Hora del encuentro	14:00 Hasta 15:20 pm	17: Hasta 18:30 pm	18:30 Hasta 20:05 pm	20:30 Hasta 22:00 pm
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	Correo Electrónico y teléfono WhatsApp Territorio – Sena, MEET	Correo Electrónico y teléfono WhatsApp Territorio – Sena, MEET	Correo Electrónico y teléfono WhatsApp Territorio – Sena, MEET	Correo Electrónico y teléfono WhatsApp Territorio – Sena, MEET
Tipo de actividad	Operaciones Básicas de Excel y macros	Calificación de Trabajos y Resultados De aprendizaje Sofia	Calificación de Trabajos y Resultados De aprendizaje Sofia	Calificación de Trabajos y Resultados De aprendizaje Sofia
	8-12-noviembre-2021	8-12 noviembre-2021	8-12-noviembre-2021	8-12-noviembre-2021

Observaciones / Novedades:

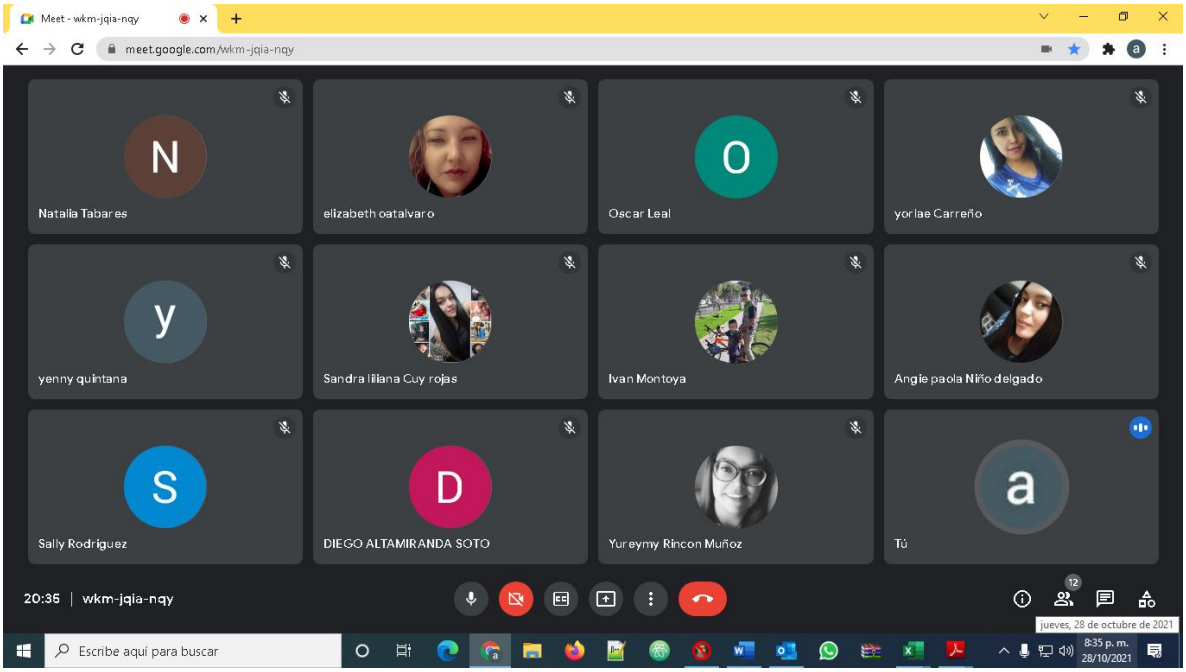
1. Cada ficha durante la semana tuvo un día de alternancia en el centro con una duración de 2 franjas; donde se verifico el trabajo virtual y se apoyó la formación.
2. La Ficha 2397423. Termino formación de Razonamiento, por Orden de la Coordinación, faltando Ecuaciones. Se aprobó 13 Aprendices.
3. Quedaron calificadas las Fichas: 2397431 -23 Aprendices ; 2397426 – 27 Aprendices ; 2295874 – 24 Aprendices en Territorio y En Sofia.

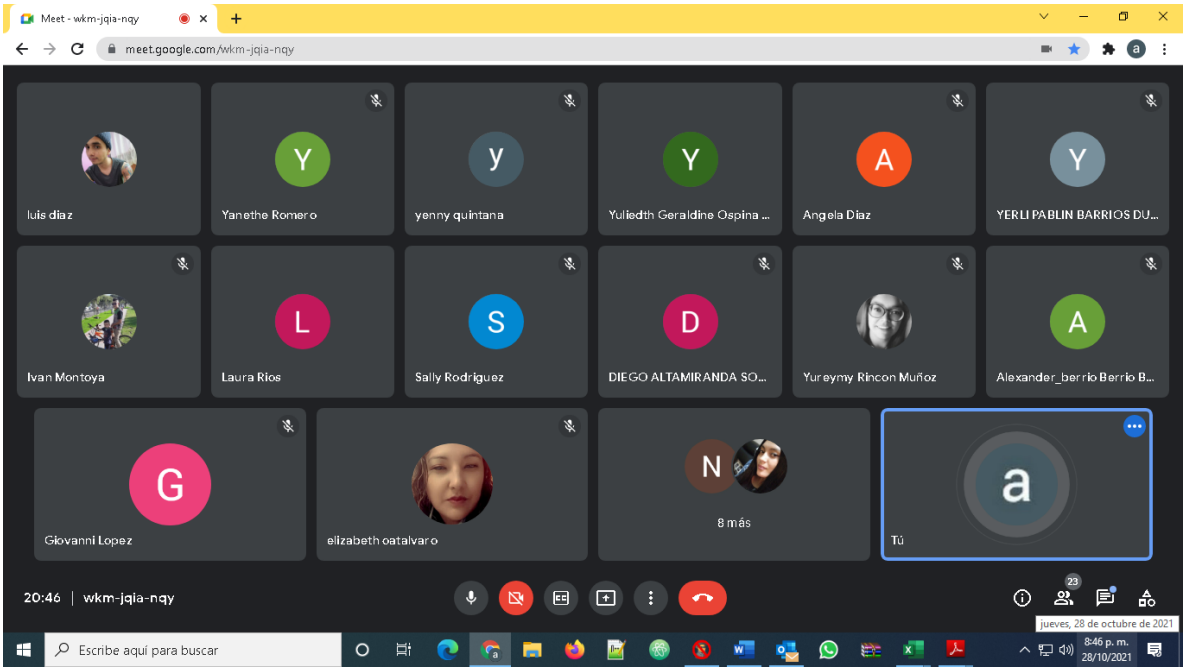
Evidencia ficha 2278428 9-11-2021



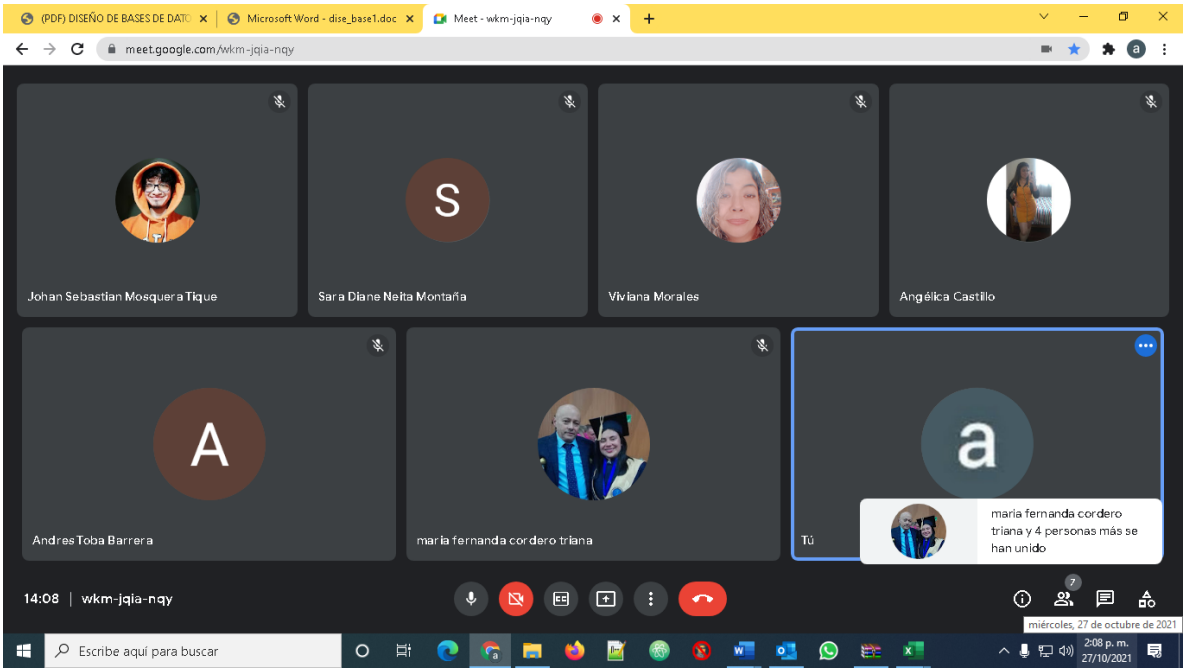


Evidencia ficha 2295874 28-10-2021

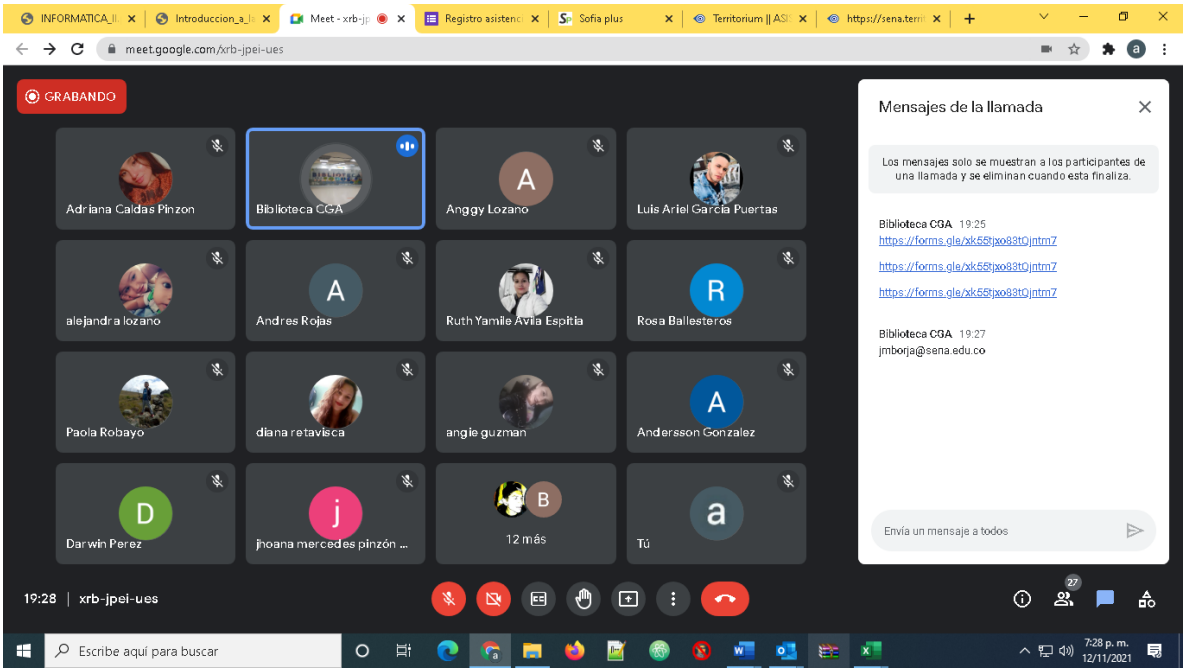




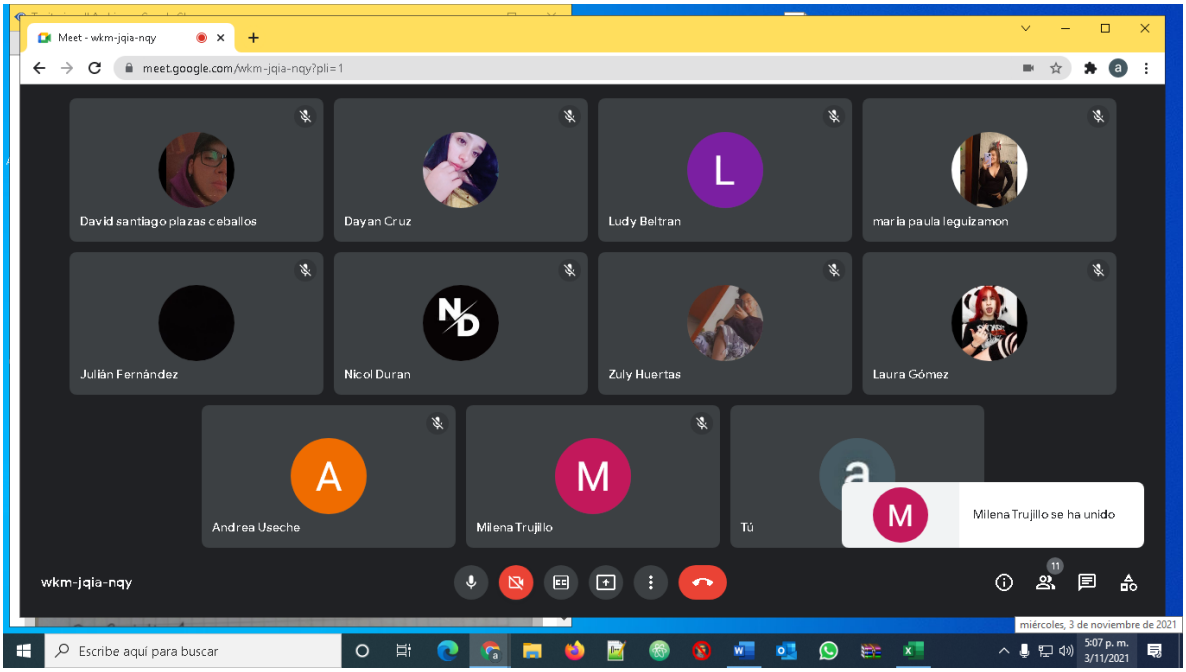
EVIDENCIA FICHA 2397423 27-10-2021



Evidencia ficha 2397426 12-11-2021



EVIDENCIA FICHA 2397431 3-11-2021



Hace constar:

Que el Sr(a) ALVARO CAMARGO TORRES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 19497507 el día 16/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas