PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, 13 de diciembre de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357331**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 3357331** del año 2022

JORGE MARIO ESCOBAR MINDIOLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **84.458.946** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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 es máximo de $41.606.772. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Evidencias en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1**: Captura de pantallas de: Carpeta de **Classroom** creada por el instructor para cada ficha como material de apoyo.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Evidencias en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 2**: Captura de pantallas de: Carpeta Drive – Entregables Proyectos Competencias de Inglés.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro
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.	Evidencias en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1**: Captura de pantallas de: Carpeta de **Classroom** creada por el instructor para cada ficha como material de apoyo.
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.	240201056: NCL - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201057: NCL – Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Entregada en el mes de julio objeto de cobro.

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Evidencias entregables del III trimestre cargada en el mes objeto de cobro (octubre)	**Anexo 3**: Captura de pantallas de: Carpeta de **OneDrive** creada por la Coordinación AGA para entregables trimestrales. Segundo corte (100%) IV Trimestre.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Evidencias en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1**: Captura de pantallas de: Carpeta de **Classroom** creada por el instructor para cada ficha como material de apoyo.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Evidencias en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1**: Captura de pantallas de: Carpeta de **Classroom** creada por el instructor para cada ficha como material de apoyo.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reuniones y actividades del área de Bilingüismo del CGA	No aplica en el mes objeto de cobro.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Comunicación con la Coordinación Académica y aprendices de fichas programadas.	**Anexo 4**: Captura de pantalla correos electrónicos con aprendices de fichas programadas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Porte del carné de Instructor y bata blanca.	**Anexo 5**: Carné de Instructor.

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 **1050213737** de la planilla, de **PAGO SIMPLE** de noviembre 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en SEIS (6) folios

Cordialmente,

JORGE MARIO ESCOBAR MINDIOLA
Contratista
C.C. No. 84.458.946 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3357331 de 2022
Coordinadora Académica

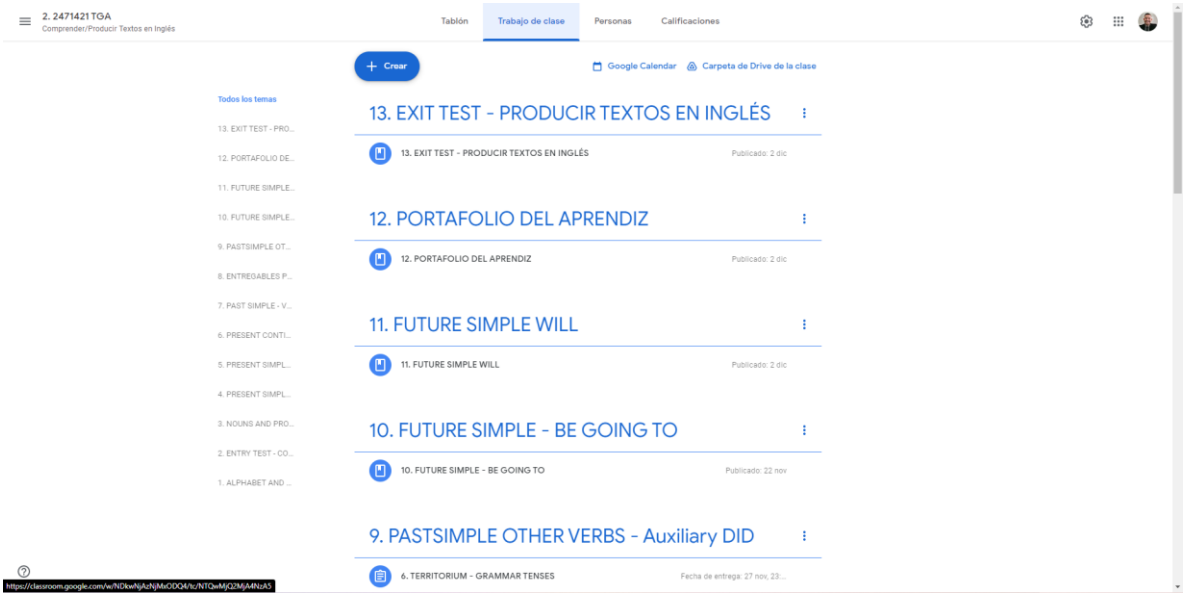
EVIDENCIAS FORMACIÓN DICIEMBRE 2022

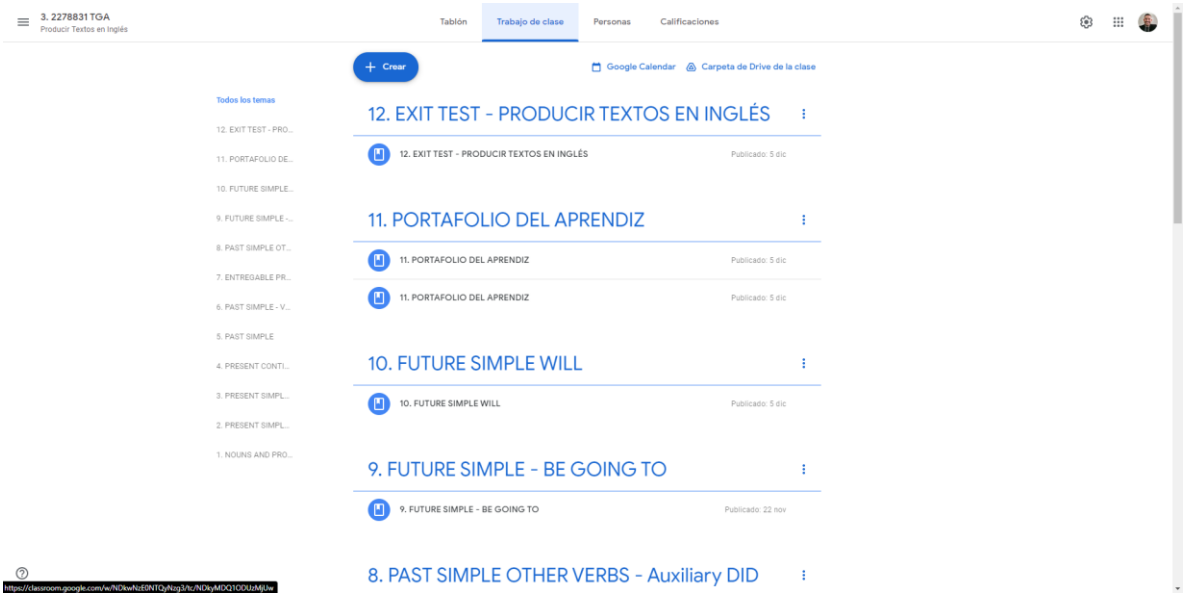
INSTRUCTOR JORGE MARIO ESCOBAR MINDIOLA

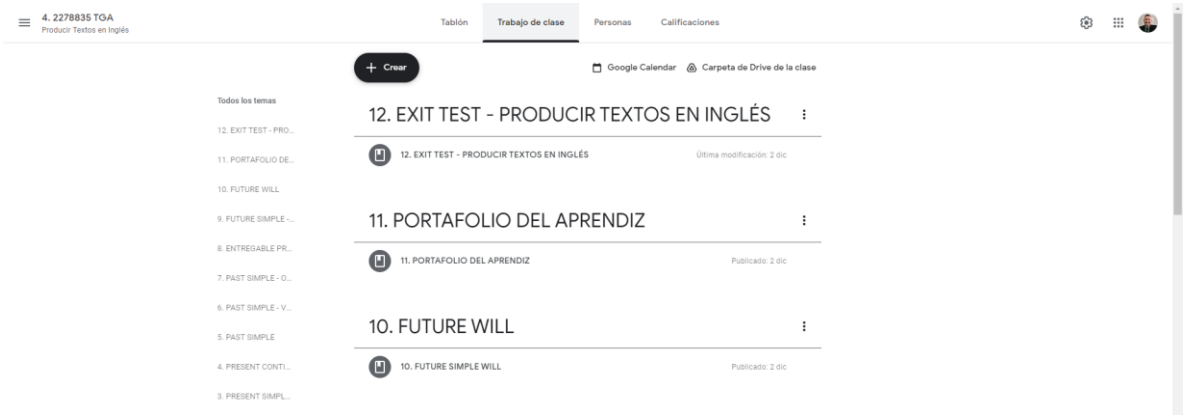
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357331**

CC No. 84.458.946

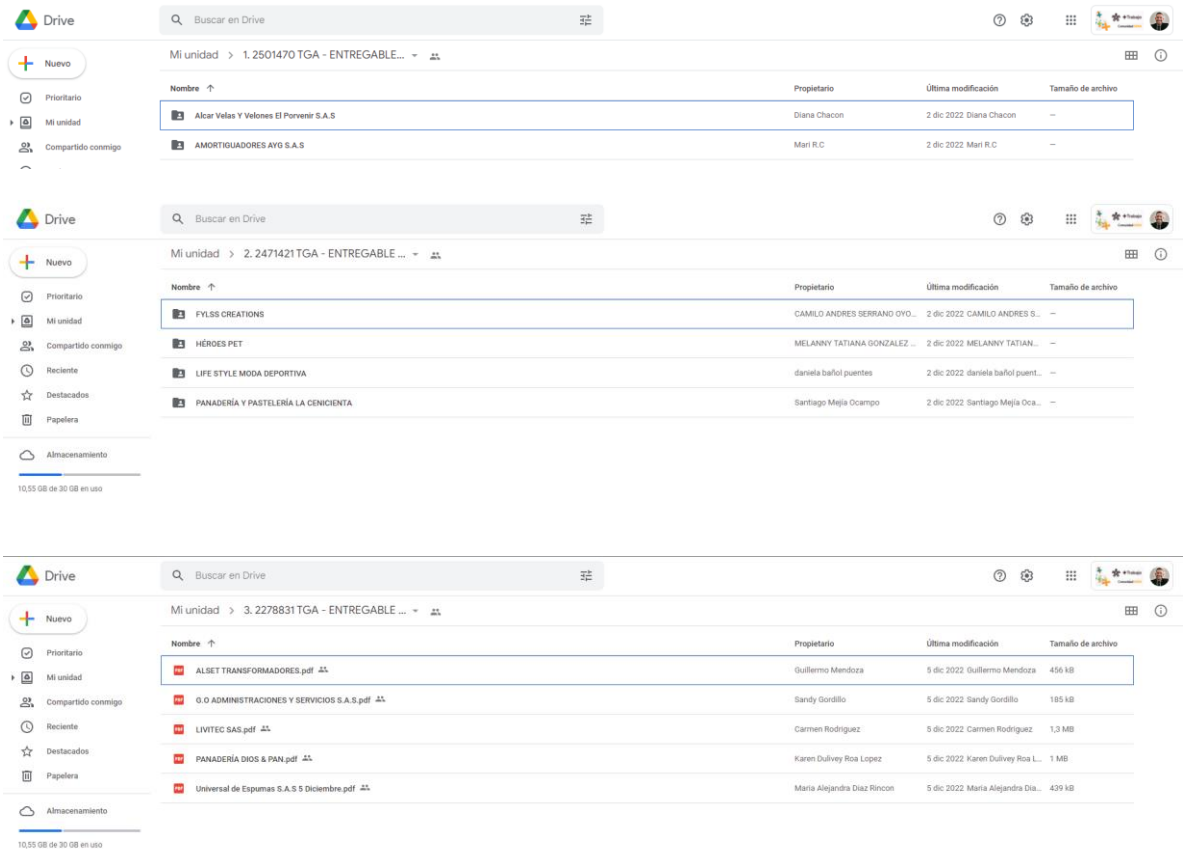
Anexo 1: Captura de pantallas de: Carpeta de **Classroom** creada por el instructor para cada ficha como material de apoyo.

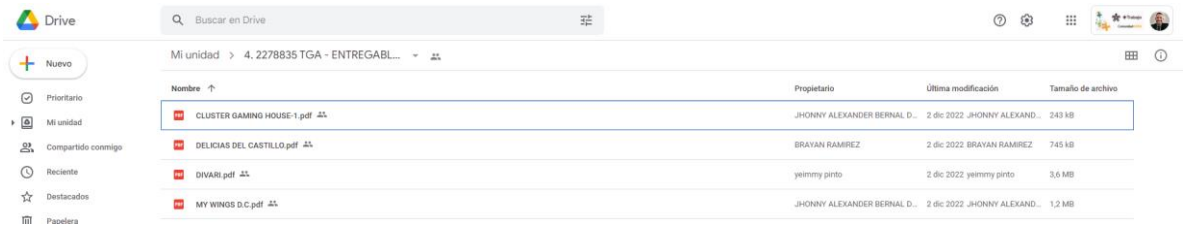






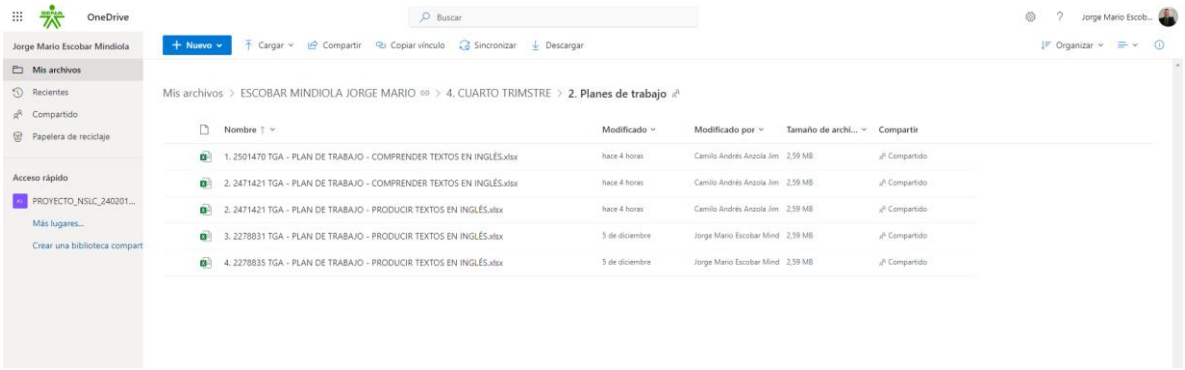
Anexo 2: Captura de pantallas de: Carpeta Drive – Entregables Proyectos Competencias de Inglés.

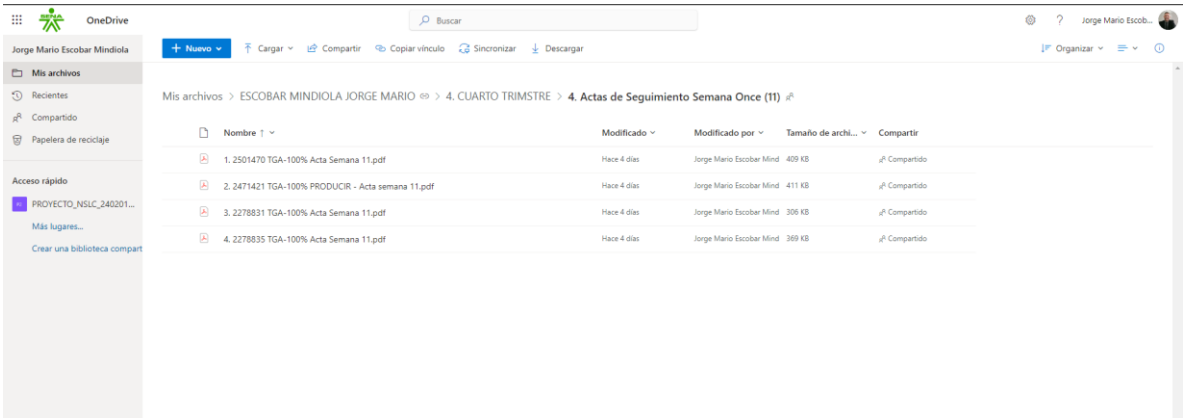


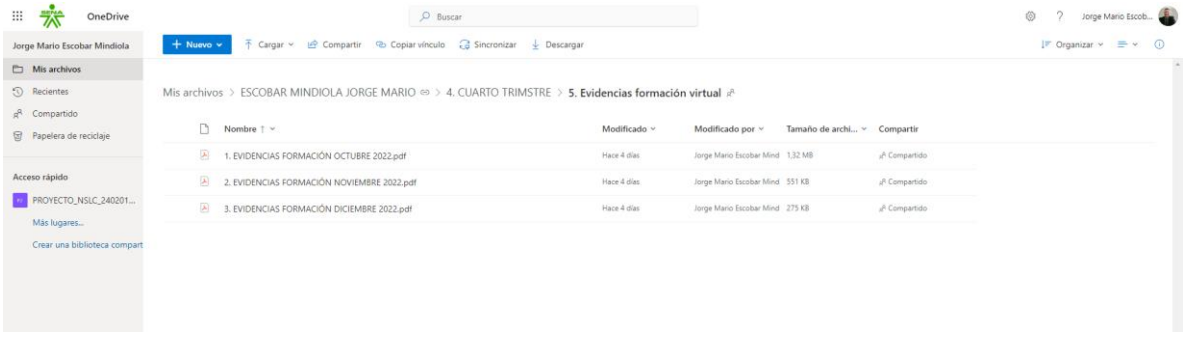


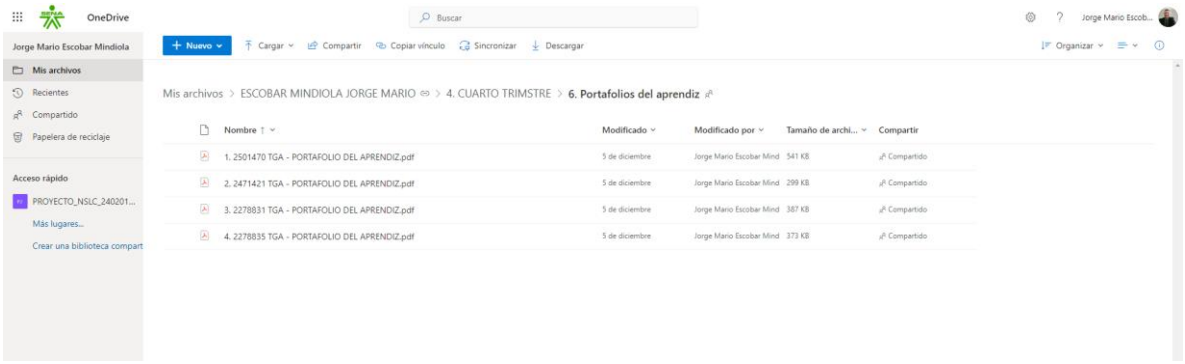
Anexo 3: Captura de pantallas de: Carpeta de **OneDrive** creada por la Coordinación AGA para entregables trimestrales. Segundo corte (100%) IV Trimestre.

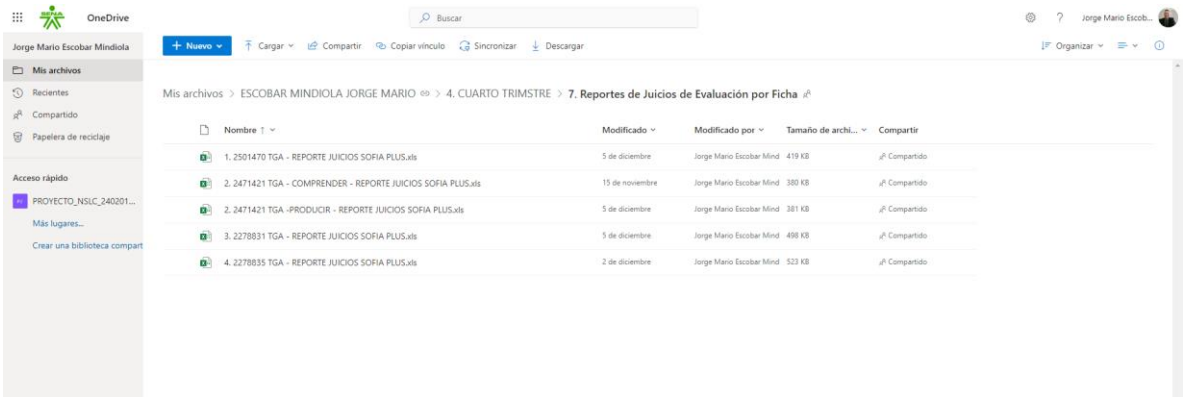
[ESCOBAR MINDIOLA JORGE MARIO]



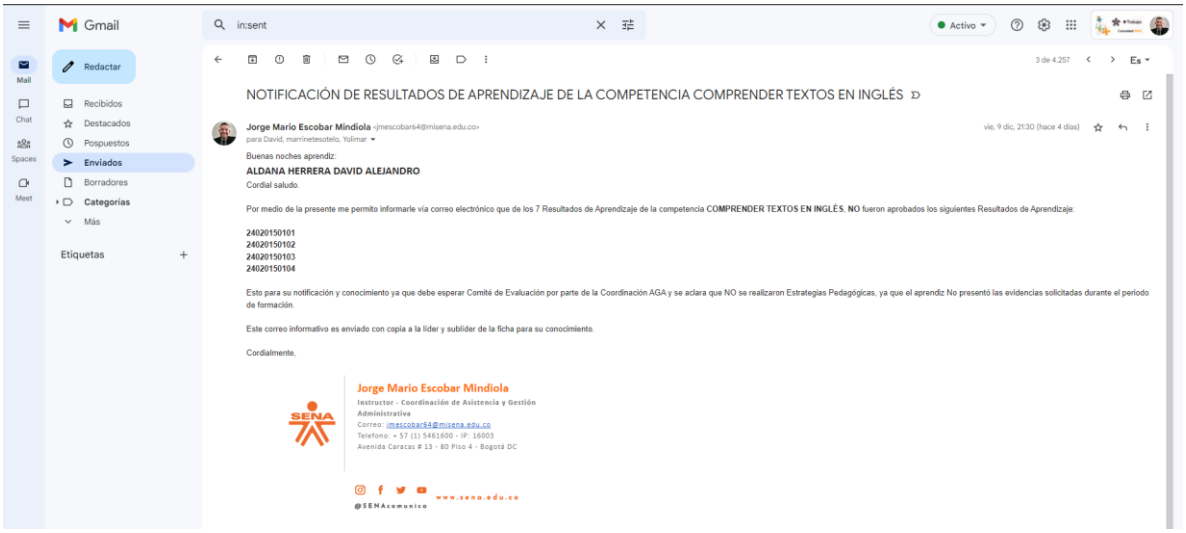


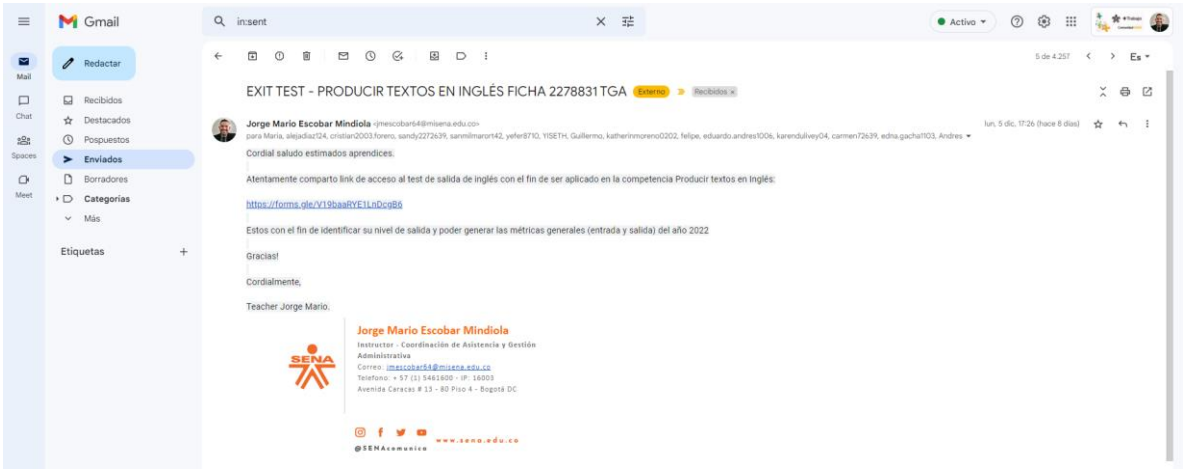


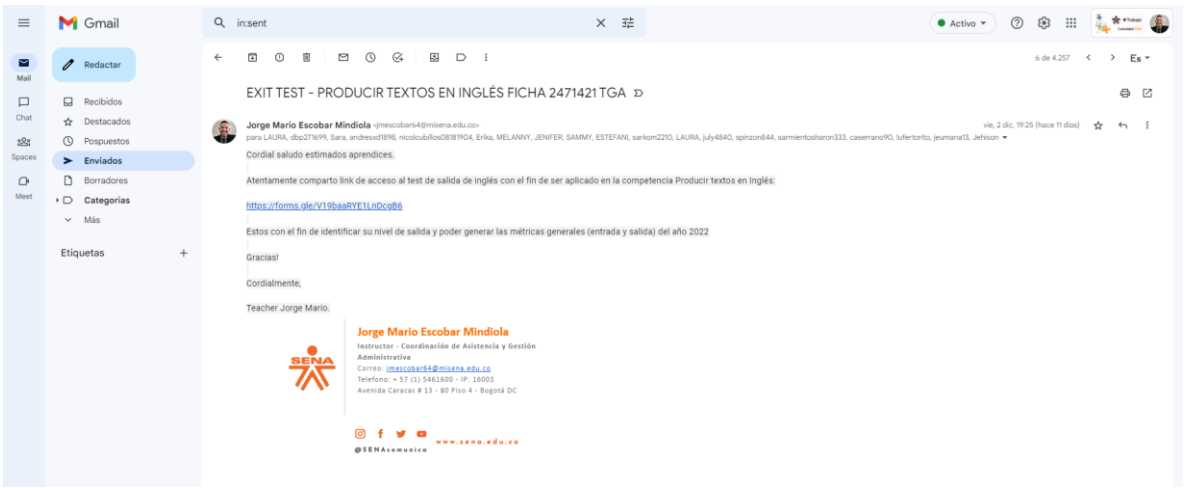


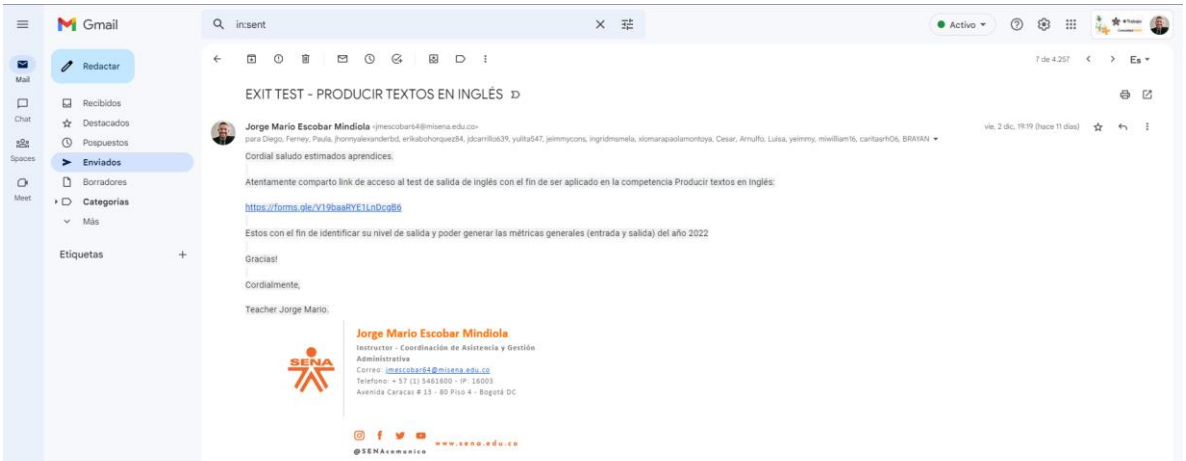


Anexo 4: Captura de pantalla correos electrónicos con aprendices de fichas programadas.




Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
EXIT TEST - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS FICHA 2278831 TGA
Externo
Recibidos
Jorge Mario Escobar Mindiola <jmescobar64@misena.edu.co>
lun, 5 dic, 17:26 (hace 8 días)
Cordial saludo estimados aprendices.
Atentamente comparto link de acceso al test de salida de inglés con el fin de ser aplicado en la competencia Producir textos en Inglés:
https://forms.gle/V19baaRYE1LnDcgB6
Estos con el fin de identificar su nivel de salida y poder generar las métricas generales (entrada y salida) del año 2022
Gracias!
Cordialmente,
Teacher Jorge Mario.
Jorge Mario Escobar Mindiola
Instructor - Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Correo: jmescobar64@misena.edu.co
Telefono: + 57 (1) 5461600 - IP: 16003
Avenida Caracas # 13 - 80 Piso 4 - Bogotá DC
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
EXIT TEST - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS FICHA 2471421 TGA
Jorge Mario Escobar Mindiola <jmescobar64@misena.edu.co>
vie, 2 dic, 19:25 (hace 11 días)
Cordial saludo estimados aprendices.
Atentamente comparto link de acceso al test de salida de inglés con el fin de ser aplicado en la competencia Producir textos en Inglés:
https://forms.gle/V19baaRYE1LnDcgB6
Estos con el fin de identificar su nivel de salida y poder generar las métricas generales (entrada y salida) del año 2022
Gracias!
Cordialmente,
Teacher Jorge Mario.
Jorge Mario Escobar Mindiola
Instructor - Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Correo: jmescobar64@misena.edu.co
Telefono: + 57 (1) 5461600 - IP: 16003
Avenida Caracas # 13 - 80 Piso 4 - Bogotá DC
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
EXIT TEST - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
Jorge Mario Escobar Mindiola <jmescobar64@misena.edu.co>
vie, 2 dic, 19:19 (hace 11 días)
Cordial saludo estimados aprendices.
Atentamente comparto link de acceso al test de salida de inglés con el fin de ser aplicado en la competencia Producir textos en Inglés:
https://forms.gle/V19baaRYE1LnDcgB6
Estos con el fin de identificar su nivel de salida y poder generar las métricas generales (entrada y salida) del año 2022
Gracias!
Cordialmente,
Teacher Jorge Mario.
Jorge Mario Escobar Mindiola
Instructor - Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Correo: jmescobar64@misena.edu.co
Telefono: + 57 (1) 5461600 - IP: 16003
Avenida Caracas # 13 - 80 Piso 4 - Bogotá DC
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Anexo 5: Carné de Instructor.

