PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2023

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4500716
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4500716 del año 2023

Wilson Ernesto Torres Ramírez identificado con la cédula de ciudadanía No. 81.754.386 de Facatativá-Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenzca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO A JUNIO DE 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010,00) COP. Cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	• Formación presencial, atención a través correo electrónico, plataforma Territorium **Ficha: 2500703** "Orientación del talento humano" **Ficha: 2644640** "Procesamiento de datos" • Guías,talleres, actividades en plataforma Territorium, estrategias didácticas activas. • Actividad: Ejercicios prácticos de análisis en la formación. • Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	• Formación presencial Atención a través de correo electrónico. • Actividades a través de la plataforma Territorium y correo electrónico. • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
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, estrategias didácticas activas. • Actividad Ejercicios prácticos redacción, estructuración de documentos, elaboración de planillas utilizando procesador de texto Word y plantillas en Excel, organización de documentos. • Talleres relacionados con el desarrollo de habilidades comunicativas de forma verbal, no verbal.	Captura de pantalla (Ver Anexo)

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, estrategias didácticas activas. Actividad Ejercicios prácticos. Estudios de casos.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
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.		
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.	• Guías Interdisciplinarias donde se registra las actividades de cada una de las competencias a realizar durante el trimestre. • PPPF – Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. • Actas de Equipo ejecutor • Acta de Seguimiento y evaluación de la Formación	Driven habilitado por la coordinación: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gestiondocumentalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=hW6y28&cid=bd69fd5f%2D5d71%2D4427%2Da131%2Df52dc60633a2&id=%2Fpersonal%2Fgestiondocumentalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20GESTI%C3%93N%20DOCUMENTAL%20Y%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N%2FA%C3%91O%202023%2FENTREGABLES%2FI%20TRIMESTE%2FCONTRATO%2FTorres%20Ram%C3%ADrez%20Wilson%20Ernesto%20I%2D2023&FolderCTID=0x012000E920A166B1882E4194108BDB5C271BD2
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		

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.	• Cursar y aprobar la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
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	Atención a través del correo electrónico, plataforma Territorium tecnológicos y presencial	Captura de pantalla (Ver Anexo)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.		
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Correo electrónico	Captura de pantalla (Ver Anexo)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.		Captura de pantalla (Ver Anexo)

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 certificado de afiliación vigente a EPS y fondo de pensiones. (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 entidade(s) 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 (10) folios

Cordialmente,

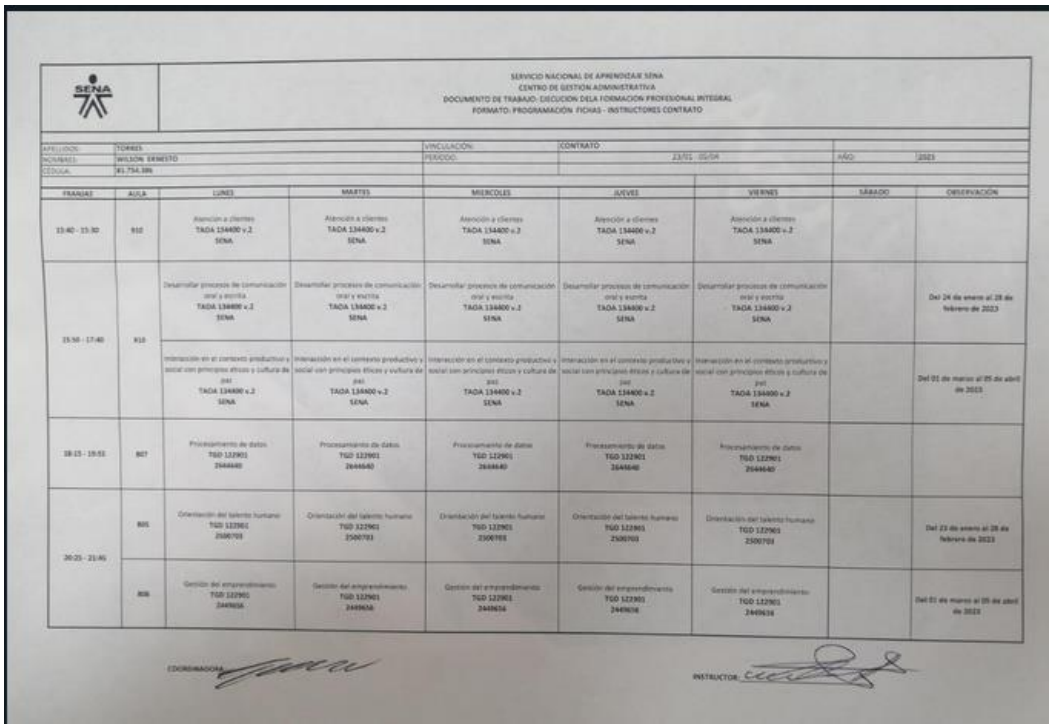
Firma
Wilson Ernesto Torres Ramírez
Contratista
C.C. No. 81754386

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisora Contrato CO1.**PCCNTR.4500716 de 2023**
Coordinadora Académica

Anexos

Obligación No. 1



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO- EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	TORRES			VINCULACIÓN:	CONTRATO			
NOMBRES:	WILSON ERNESTO			PERIODO:	23/01 - 05/04		AÑO:	2023
CÉDULA:	91.754.386							
FRANJAS	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	OBSERVACIÓN
13:40 - 15:30	810	Atención a clientes TADA 134400 v.2 SENA	Atención a clientes TADA 134400 v.2 SENA	Atención a clientes TADA 134400 v.2 SENA	Atención a clientes TADA 134400 v.2 SENA	Atención a clientes TADA 134400 v.2 SENA		
15:50 - 17:40	810	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TADA 134400 v.2 SENA	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TADA 134400 v.2 SENA	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TADA 134400 v.2 SENA	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TADA 134400 v.2 SENA	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TADA 134400 v.2 SENA		Del 24 de enero al 28 de febrero de 2023
		Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TADA 134400 v.2 SENA	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TADA 134400 v.2 SENA	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TADA 134400 v.2 SENA	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TADA 134400 v.2 SENA	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TADA 134400 v.2 SENA		Del 01 de marzo al 05 de abril de 2023
18:15 - 19:51	807	Procesamiento de datos TGD 122901 2644640	Procesamiento de datos TGD 122901 2644640	Procesamiento de datos TGD 122901 2644640	Procesamiento de datos TGD 122901 2644640	Procesamiento de datos TGD 122901 2644640		
20:25 - 21:45	805	Orientación del talento humano TGD 122901 2500703	Orientación del talento humano TGD 122901 2500703	Orientación del talento humano TGD 122901 2500703	Orientación del talento humano TGD 122901 2500703	Orientación del talento humano TGD 122901 2500703		Del 23 de enero al 28 de febrero de 2023
	806	Gestión del emprendimiento TGD 122901 2449656	Gestión del emprendimiento TGD 122901 2449656	Gestión del emprendimiento TGD 122901 2449656	Gestión del emprendimiento TGD 122901 2449656	Gestión del emprendimiento TGD 122901 2449656		Del 01 de marzo al 05 de abril de 2023

COORDINADORA: INSTRUCTOR:

Obligación No. 2



Publicación prioritaria

WILSON ERNESTO TORRES RAMIREZ
Fecha de inicio: 09 de Febrero del 2023

Asunto: Documento escrito direccionamiento estratégico

Estimados aprendices.

En este espacio deben subir un documento escrito que contenga: Misión, visión, valores y una breve descripción de la empresa objeto de estudio asignada por el instructor.

Wilson Torres Ramírez

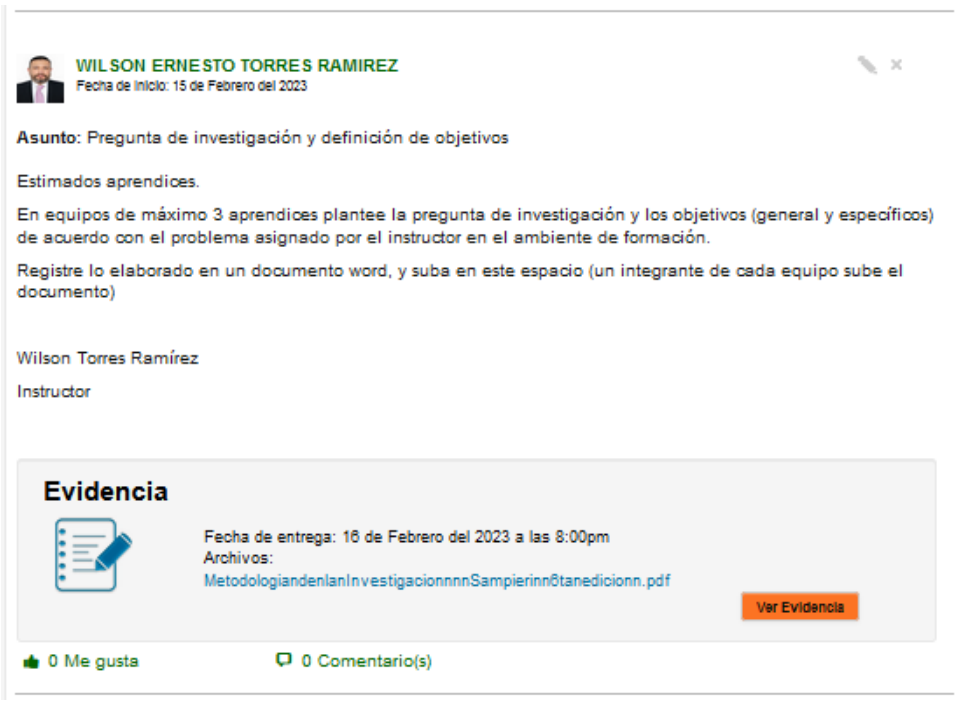
Instructor

Evidencia

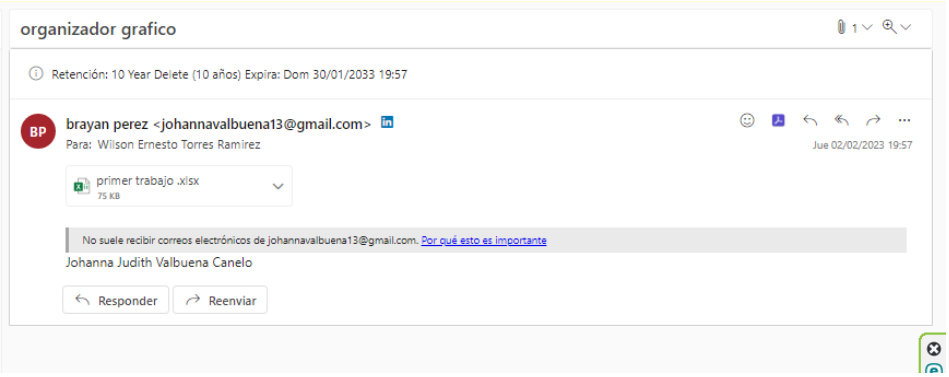
Fecha de entrega: 10 de Febrero del 2023 a las 10:00pm

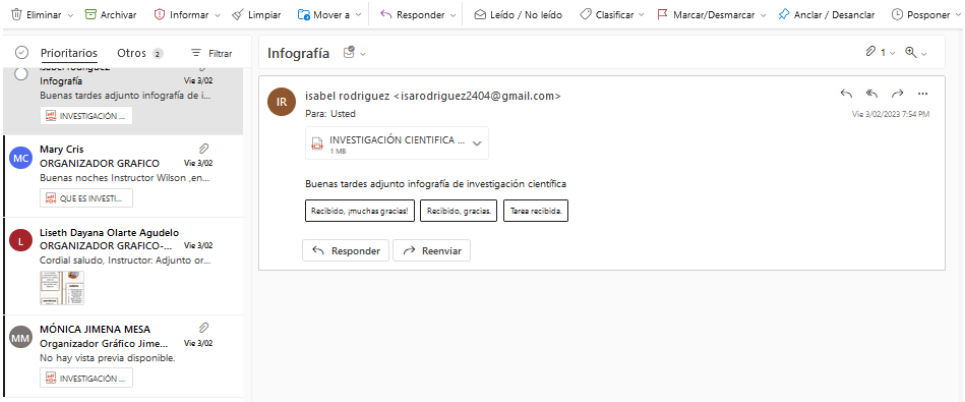
Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

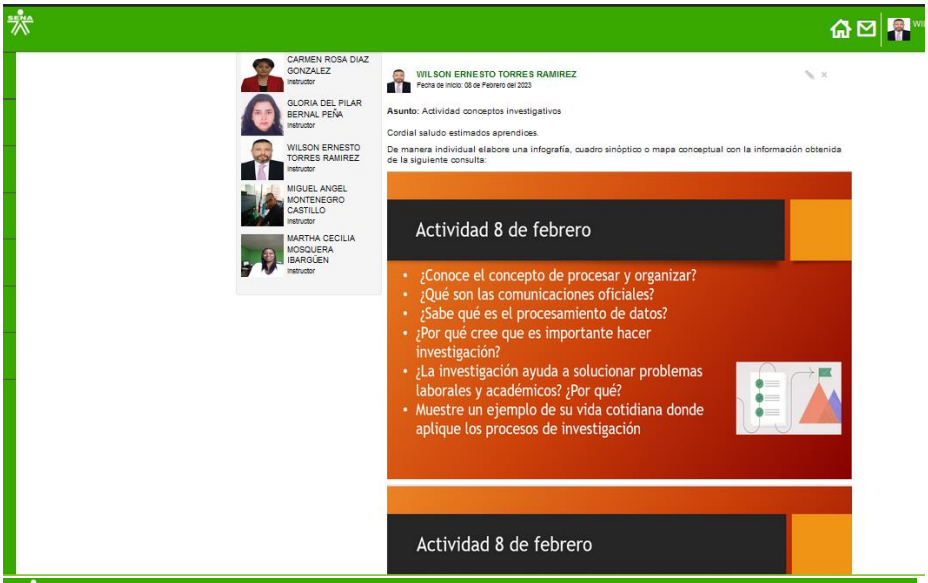


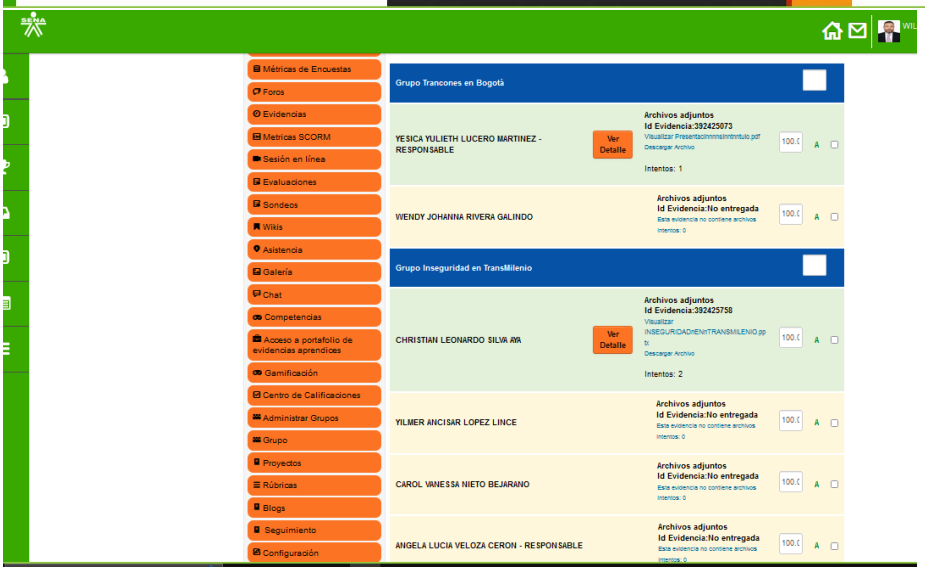
Obligación No. 3



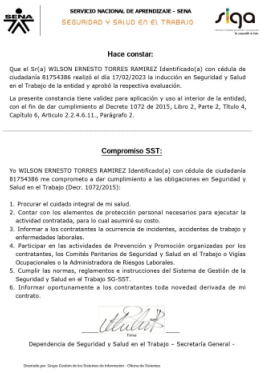


Obligación No. 4





Obligación No. 8



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) WILSON ERNESTO TORRES RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 81754386 realizó el día 17/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo WILSON ERNESTO TORRES RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 81754386 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

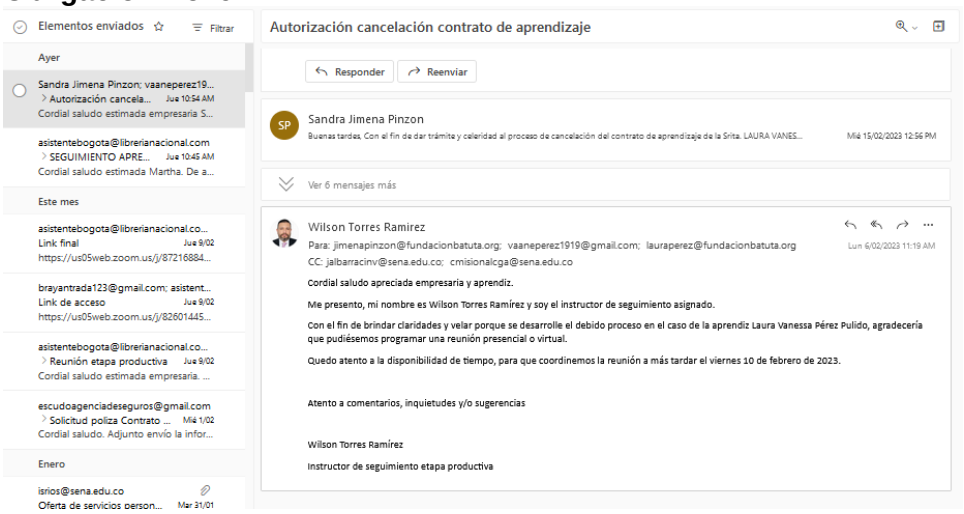
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

Obligación No. 9



Elementos enviados | Filtrar

Ayer

Sandra Jimena Pinzon; vaaneperez19...
Autorización cancela... Jue 10:54 AM
Cordial saludo estimada empresaria S...

asistentebogota@librerianacional.com
SEGUIMIENTO APRE... Jue 10:45 AM
Cordial saludo estimada Martha. De a...

Este mes

asistentebogota@librerianacional.co...
Link final Jue 9/02
https://us05web.zoom.us/j/87216884...

brayantrada123@gmail.com; asistent...
Link de acceso Jue 9/02
https://us05web.zoom.us/j/82601445...

asistentebogota@librerianacional.co...
Reunión etapa productiva Jue 9/02
Cordial saludo estimada empresaria. ...

escudoagenciadeseguros@gmail.com
Solicitud poliza Contrato ... Mié 1/02
Cordial saludo. Adjunto envío la infor...

Enero

isrios@sena.edu.co
Oferta de servicios person... Mar 31/01

Autorización cancelación contrato de aprendizaje

Responder | Reenviar

Sandra Jimena Pinzon
Buenas tardes. Con el fin de dar trámite y celeridad al proceso de cancelación del contrato de aprendizaje de la Srita. LAURA VANES... Mié 15/02/2023 12:56 PM

Ver 6 mensajes más

Wilson Torres Ramirez
Para: jimenapinzon@fundacionbatuta.org; vaaneperez1919@gmail.com; lauraperez@fundacionbatuta.org
CC: jalbarracinv@sena.edu.co; cmisionalcga@sena.edu.co
Lun 6/02/2023 11:19 AM

Cordial saludo apreciada empresaria y aprendiz.

Me presento, mi nombre es Wilson Torres Ramírez y soy el instructor de seguimiento asignado.

Con el fin de brindar claridades y velar porque se desarrolle el debido proceso en el caso de la aprendiz Laura Vanessa Pérez Pulido, agradecería que pudiésemos programar una reunión presencial o virtual.

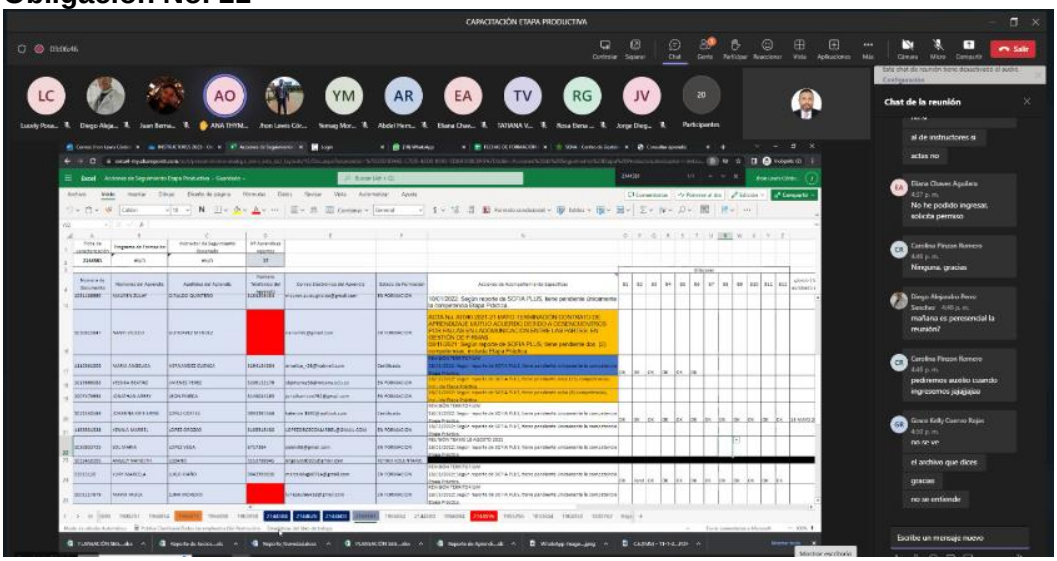
Quedo atento a la disponibilidad de tiempo, para que coordinemos la reunión a más tardar el viernes 10 de febrero de 2023.

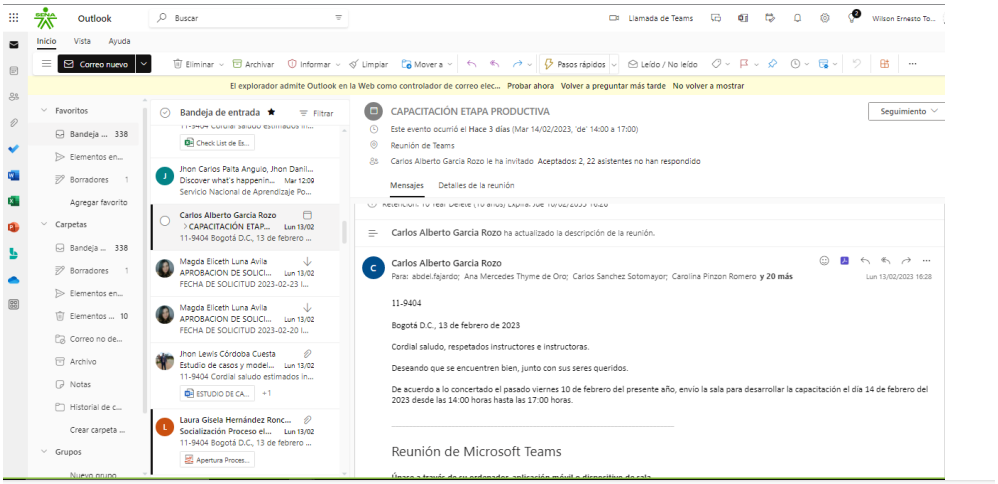
Atento a comentarios, inquietudes y/o sugerencias

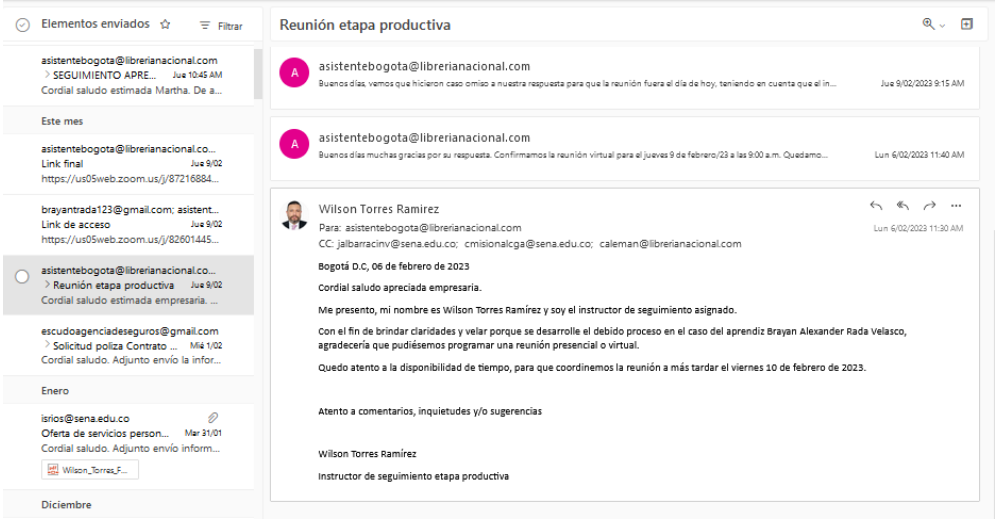
Wilson Torres Ramírez

Instructor de seguimiento etapa productiva

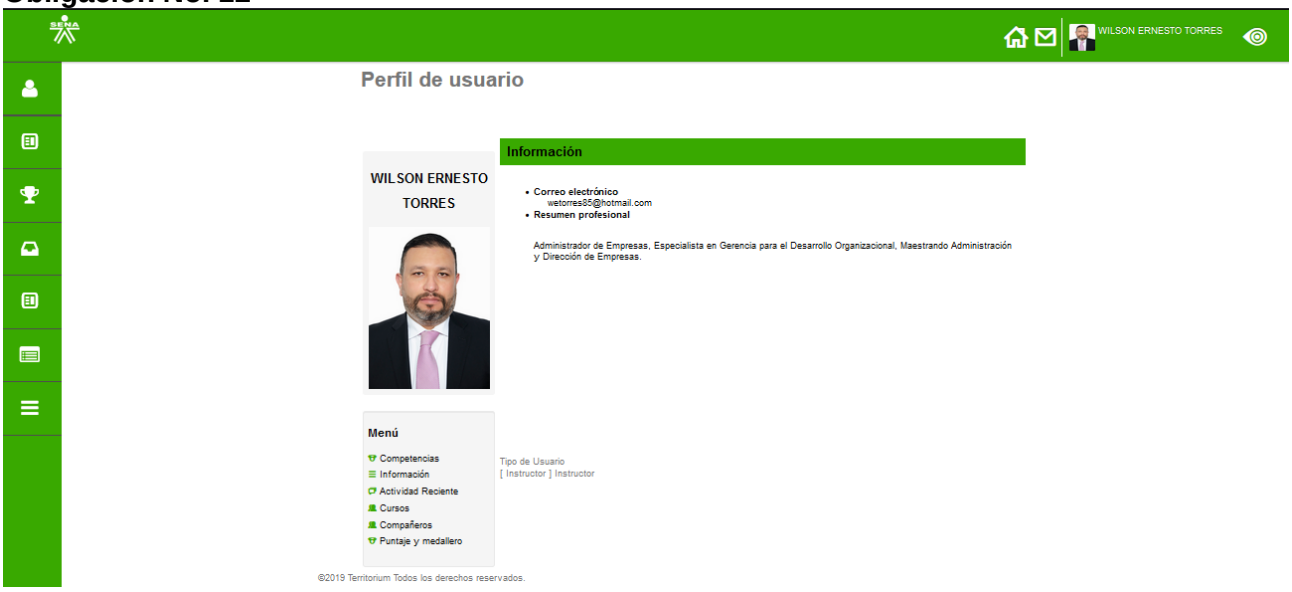
Obligación No. 11

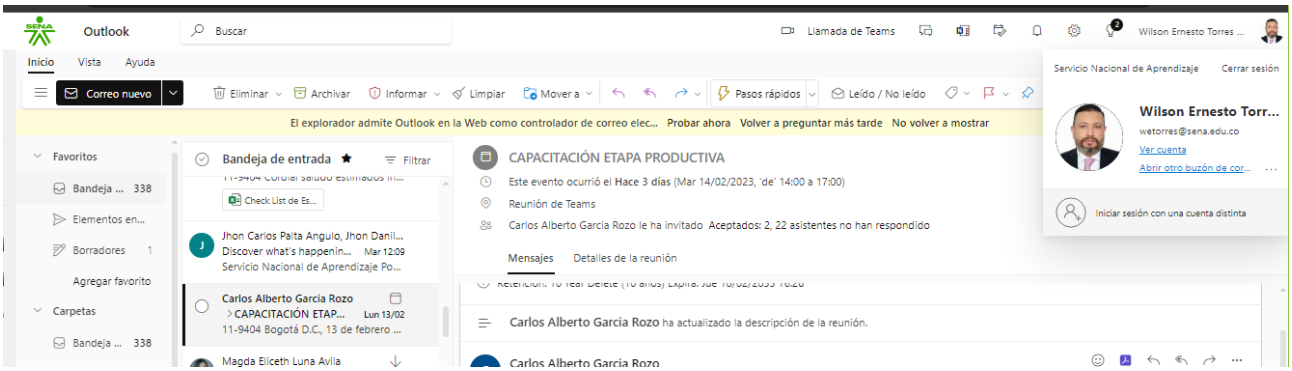






Obligación No. 12




Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Wilson Ernesto Torres ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec...
Probar ahora
Volver a preguntar más tarde
No volver a mostrar
Favoritos
Bandeja ... 338
Elementos en...
Borradores 1
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja ... 338
Bandeja de entrada
Filtrar
Check List de Es...
Jhon Carlos Paita Angulo, Jhon Danil...
Discover what's happenin... Mar 12:09
Servicio Nacional de Aprendizaje Po...
Carlos Alberto Garcia Rozo
CAPACITACIÓN ETAP... Lun 13/02
11-9404 Bogotá D.C., 13 de febrero ...
Magda Elceth Luna Avila
CAPACITACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Este evento ocurrió el Hace 3 días (Mar 14/02/2023, 'de' 14:00 a 17:00)
Reunión de Teams
Carlos Alberto Garcia Rozo le ha invitado. Aceptados: 2, 22 asistentes no han respondido
Mensajes
Detalles de la reunión
Carlos Alberto Garcia Rozo ha actualizado la descripción de la reunión.
Carlos Alberto Garcia Rozo
Servicio Nacional de Aprendizaje
Cerrar sesión
Wilson Ernesto Torr...
wetorres@sena.edu.co
Ver cuenta
Abrir otro buzón de cor...
Iniciar sesión con una cuenta distinta