PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 Agosto de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1757947de 2020
Profesional Grado 06
Cooordinacion de Formacion Profesional Integral
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del Agosto año 2020

Referencia: No. COP1.PCCNTR. 1757947 del año 2020

HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.620.054 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, 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 DIECISEIS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($16.044.968) 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) pago correspondiente al mes de AGOSTO de 2020, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) COP., b.) TRES (3) pagos iguales correspondientes a los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

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.

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Se realizo el empalme con los instructores que forman las fichas asignadas	Se adjuntan eviodencias
II.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Sesiones formativas con los aprendices de la institución Jose Joaquin castro	Se adjuntan evidencias
III.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Se recibieron las capacitaciones en el manejo de las diferentes plataformas SENA, las cuales permiten realizar la actividad formativa	Se adjuntan evidencias
IV.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Se relizaron las entregas correspondientes al informe diario con las labores ejecutadas.	Se adjuntan evidencias

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.*

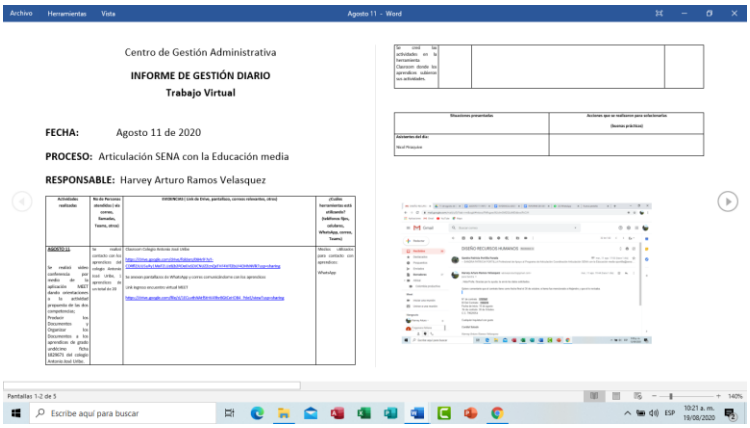
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. **44760839** expedido por **mi planilla** correspondiente al mes de **Agosto** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 79.620.054

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1757947de 2020
Profesional Grado 06
Cooordinacion de Formacion Profesional Integral



Centro de Gestión Administrativa

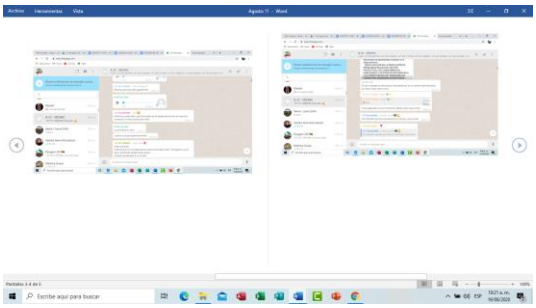
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 11 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Harvey Arturo Ramos Velasquez



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 12 de 2020

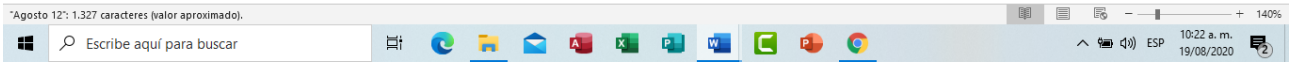
PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Harvey Arturo Ramos Velasquez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
PRUEBA N° 3 COLEGIO GUATEMALA Realización de pruebas N°3 con los aprendices del Colegio Republica De Guatemala	Se realizo la prueba con 12 estudiantes entre las 8:00 y las 11:20	https://drive.google.com/file/d/1D1WBh2odEJQuYMgn0MqpSRyBWPKgwCJfN/view?usp=sharing	Meet, correo y Whatsapp.
WEB TEAMS CGA La 1 Gestión del talento humano por competencias.			
REUNION DE SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS • Presentación de la lista de chequeo y explicación de la programación. La misma se realizo entre las 4:00 y 5:00 De la misma forma se socializo el esquema de trabajo que se debe llevara cabo de acuerdo a los códigos de cada ficha,, quedando claro que en grado 11, los aprendices ya deben de realizar la respectiva sustentación de vcada unos de los proyectos.	• Cecilia Castañeda Programa de Articulacion • Sandra Patricia Portilla Coordinación Articulacion • Erika Vaca Instructora	https://drive.google.com/file/d/1QFxfkJMVoSGyOmFmySIjOTHW-aUo7HZLJ/view?usp=sharing	• Correo • Google meet
ACTIVIDADES VARIAS • Lectura de Correos	•		•

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Asistentes del dia:	

Final del documento



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 12 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Harvey Arturo Ramos Velasquez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
CAPACITACIO TERRITORIUM			
CAPACITACION Presentación Identificación Historia Simbolos Mision y Vision			

Valores y compromisos institucionales Estructura organizacional Programa de Ampliacion y Cobertura Preguntarle a Sandra los reportes ok		 https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_MzZjM2RmYzYtZWIzZC00NWJkLWI0OWItMzI0NjJmZGFiMzk4@thread.v2     	
PRUEBA N° 3 COLEGIO GUATEMALA Realización de pruebas N°3 con los aprendices del Colegio Republica De Guatemala	Se realizo la prueba con 12 estudiantes entre las 8:00 y las 11:20	https://drive.google.com/file/d/1D1W8h2odEiQuJMgmOMspGBy8WPKpwrCfN/view?usp=sharing	Meet, correo y Whatsapp.
WEB TEAMS CGA La 2 Gestión del talento humano por competencias.			

REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS • Presentación de la lista de chequeo y explicación de la programación. La misma se realizo entre las 4:00 y 5:00 De la misma forma se socializo el esquema de trabajo que se debe llevara cabo de acuerdo a los códigos de cada ficha,,, quedando claro que en grado 11, los aprendices ya deben de realizar la respectiva sustentación de vcada unos de los proyectos.	• Cecilia Castañeda Programa de Articulacion • Sandra Patricia Portilla Coordinación Articulacion • Erika Vaca instructora	https://drive.google.com/file/d/1QFx9uMVoSGy0mFmy5KjOThW-aUo7rZLL/view?usp=sharing	• Correo • Google meet
ACTIVIDADES VARIAS • Lectura de Correos	•		•

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Asistentes del dia:	

Centro de Gestión Administrativa

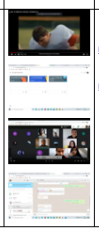
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 18 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Harvey Arturo Ramos Velásquez

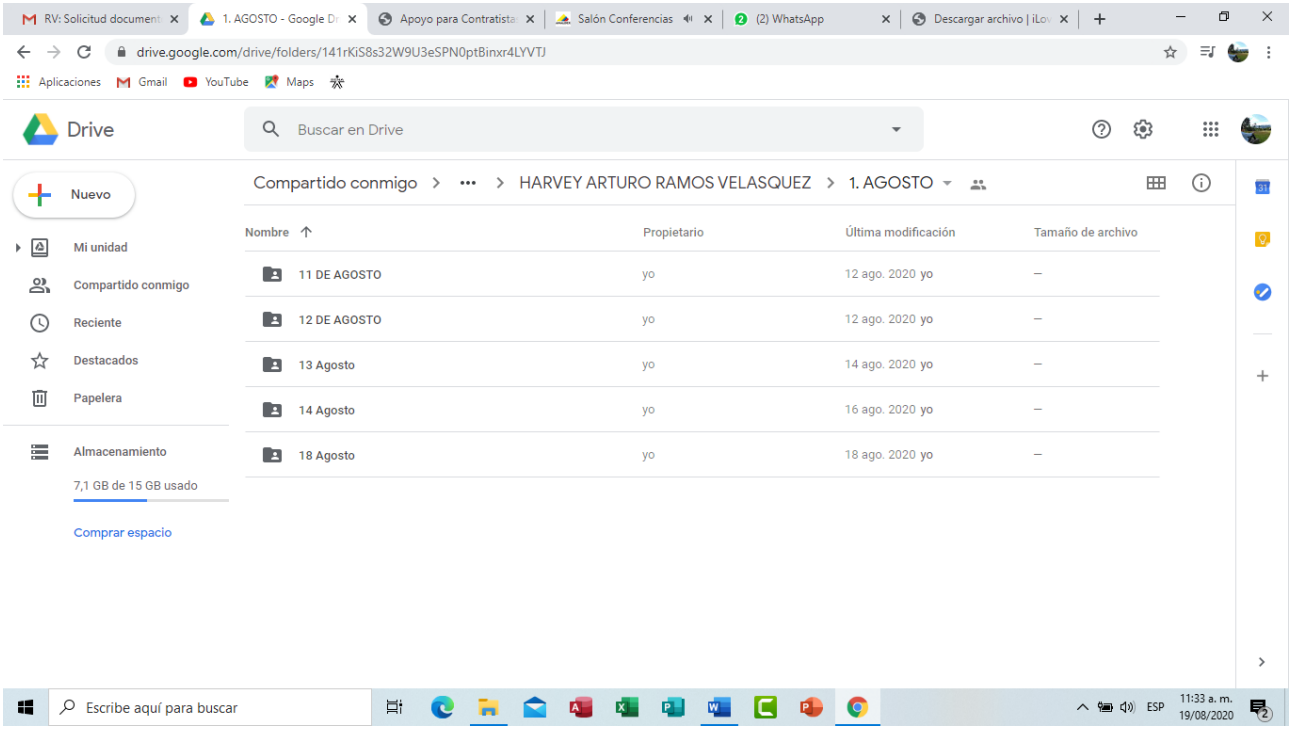
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
FORMACION JOSE JOAQUIN CASTRO ATENDERA CLIENTES • Video motivacional • Concepto de empresa • Clasificación de las empresas	30 APRENDICES		https://drive.google.com/file/d/1J5Dd1zPe21krvdffmsEzqZzkFmLk0Pm/view?usp=sharing https://www.youtube.com/watch?v=VehDvIcGHTc

		 FALLAS	
Coordinación con los instructores de las instituciones, colegio el Japón, Claretiano para empalmar el proceso de articulación con los proyectos productivos			LLAMADAS Y MENSAJES

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Asistentes del día:	

Final del documento


RV: Solicitud documento
1. AGOSTO - Google Dr
Apoyo para Contratistas
Salón Conferencias
(2) WhatsApp
Descargar archivo | iLov
drive.google.com/drive/folders/141rKiS8s32W9U3eSPN0ptBinxr4LYVTJ
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
7,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ > 1. AGOSTO
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
11 DE AGOSTO yo 12 ago. 2020 yo –
12 DE AGOSTO yo 12 ago. 2020 yo –
13 Agosto yo 14 ago. 2020 yo –
14 Agosto yo 16 ago. 2020 yo –
18 Agosto yo 18 ago. 2020 yo –
Escribe aquí para buscar
ESP
11:33 a. m.
19/08/2020