PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 17 de Septiembre de 2020

Señor (a)
DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1321664 de 2020
Profesional G06
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1321664 del año 2020

GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.210.494 de Girón (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.

El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($40.175.589) 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 ENERO de 2020, por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($252.676) COP. b.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO 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. cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de Ahorros No. No. 24029409185 del **Banco CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de 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 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 auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar y formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros Procesos de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes de gestión Plataforma Territorium
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes de gestión Plataforma Territorium
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes de gestión Plataforma Territorium
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes de gestión Plataforma Territorium

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. de la planilla, (45283417) operador MI PLANILLA y periodo Agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA
Contratista
C.C. No. 30.210.494 DE Girón (Santander)

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1321664 del año 2020
Profesional G06

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha Bogotá D, C., 10 de septiembre de 2020

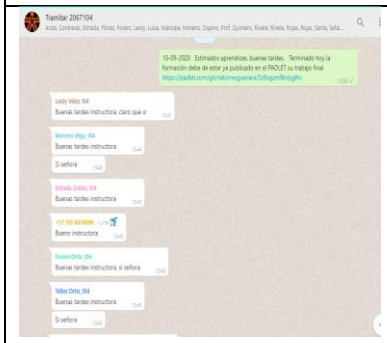
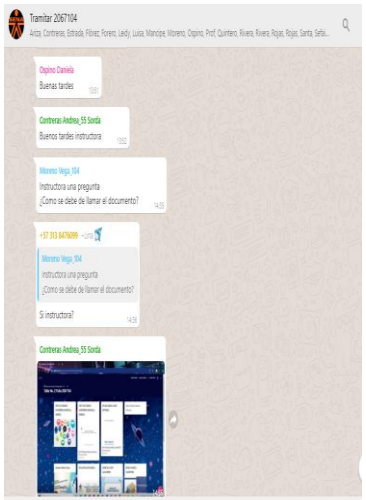
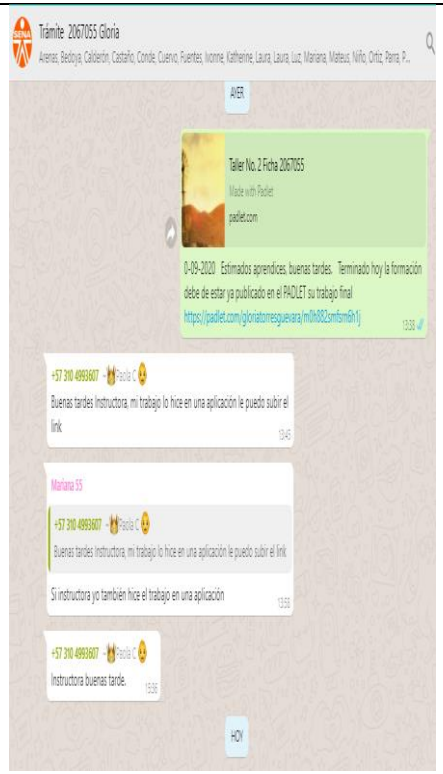
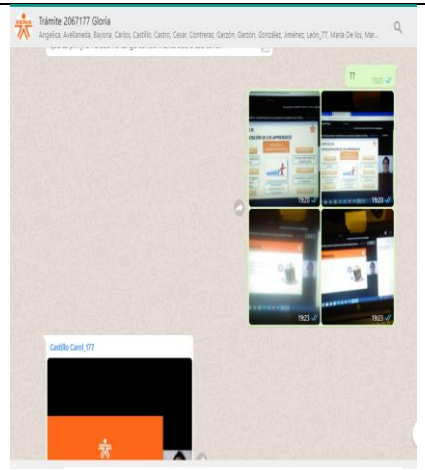
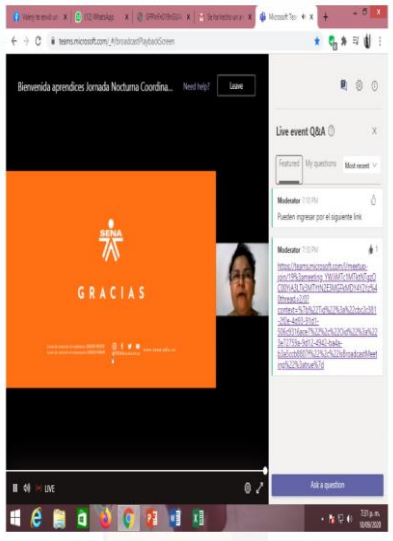
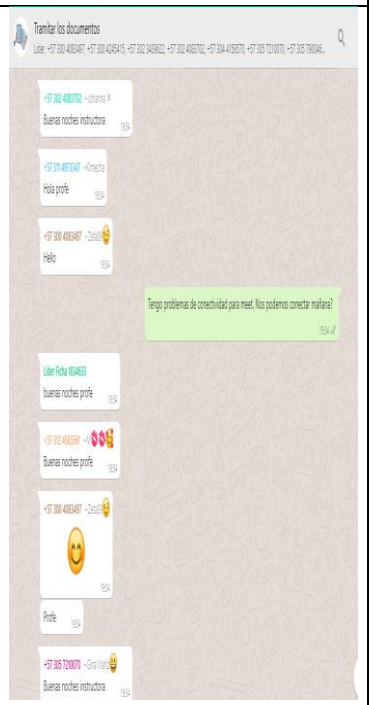
Nombre del Instructor: GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA

Numero de ficha	**2067104**	**2067055**	**2067177**	**1834633**
Competencia	**TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA II**	**TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA II**	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	WhatsApp	WhatsApp - Meet	WhatsApp - Meet	WhatsApp - Meet
Cantidad de aprendices presentes	21	20	21	29
Cantidad de aprendices ausentes				
Hora del encuentro	13:50 A LAS 15:20	15:30 a las 17:00	18:30 a las 20:05	20:25 a las 22:00
Tema abordado	Taller No. 2 Recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite en las unidades de correspondencia	Taller No. 2 Recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite en las unidades de correspondencia	Evento bienvenida aprendices (coordinación Gestión Documental)	Inicio competencia
Actividades asincrónicas				
Tipo de actividad	WhatsApp Taller No. 2 Recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite en las unidades de correspondencia	WhatsApp Taller No. 2 Recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite en las unidades de correspondencia	WhatsApp - Meet Evento bienvenida aprendices (coordinación Gestión Documental)	WhatsApp - Meet Inicio competencia
Fecha de vencimiento de la actividad	10-09-2020	10-09-2020	10-09-2020	10-09-2020

Observaciones / Novedades:

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros. ** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

2067104	2067055	2067177	1963688
 		 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

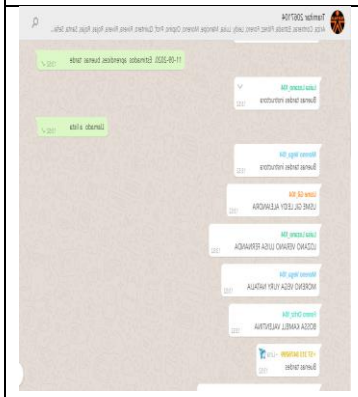
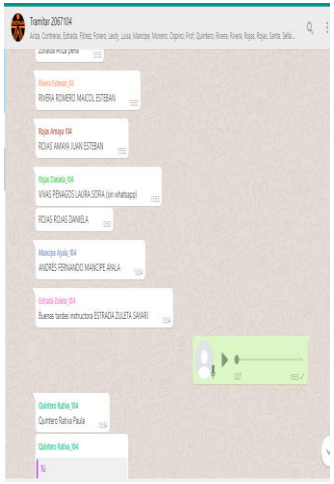
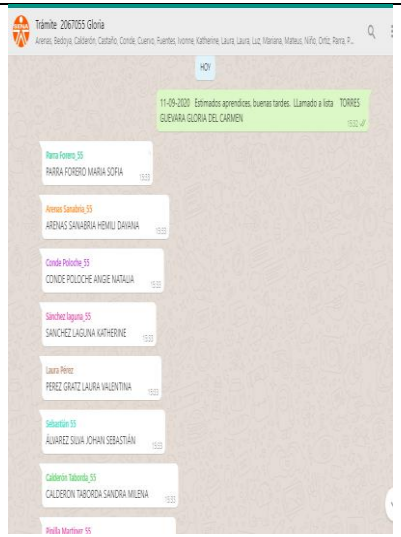
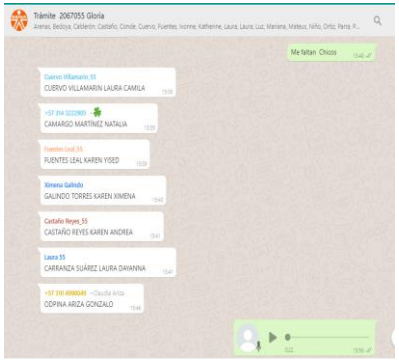
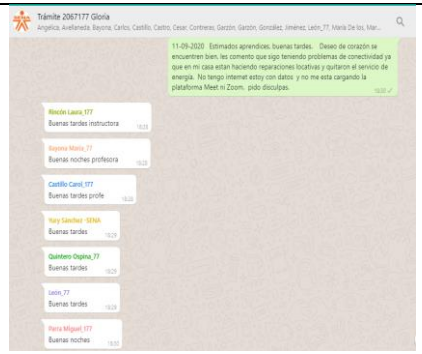
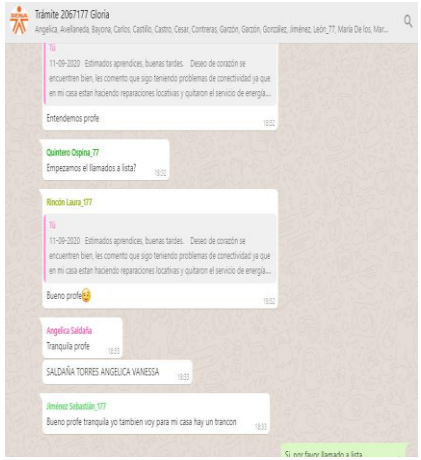
Fecha Bogotá D, C., 10 de septiembre de 2020

Nombre del Instructor: GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA

Numero de ficha	**2067104**	**2067055**	**2067177**	**1834633**
Competencia	**TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA II**	**TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA II**	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	WhatsApp	WhatsApp	WhatsApp	WhatsApp
Cantidad de aprendices presentes	21	28	21	29
Cantidad de aprendices ausentes				
Hora del encuentro	13:50 A LAS 15:20	15:30 a las 17:00	18:30 a las 20:05	20:25 a las 22:00
Tema abordado	Revisión taller No. 2	Revisión taller No. 2	Inicio competencia	
Actividades asincrónicas				
Tipo de actividad	WhatsApp Revisión taller No. 2	WhatsApp Revisión taller No. 2	WhatsApp Inicio competencia	WhatsApp
Fecha de vencimiento de la actividad	11-09-2020	11-09-2020	11-09-2020	11-09-2020

Observaciones / Novedades:

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros. ** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros

2067104	2067055	2067177	1834633
 	 	 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co