PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C septiembre 17 de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1367006
Profesional Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1367006 del año 2020

Cristian Julián Ramírez Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012372322 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($38.659.530) 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 FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.526.767) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas asignadas	Se trabaja estre trimestre con las fichas (2023505-1749384-1834630), mediante encuentros sincrónicos por Google Meet y eventos asincrónicos por correo electrónico y la plataforma Google Classroom.	Se adjuntan pantallazos de las fichas en Google Classroom y de la carpeta de las grabaciones de las sesiones.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos	Se manejan diferentes talleres, textos y presentaciones que los aprendices deben entregar por medio de la plataforma Google Classroom. Además, se complementa la formación con video lecciones hechas por el instructor.	Se adjuntan los pantallazos de las actividades a realizar. Links de los diferentes videos de las lecciones: • https://www.youtube.com/watch?v=GFpRitOqwJ8&t=140s • https://www.youtube.com/watch?v=X7o7cW6Pls0 • https://www.youtube.com/watch?v=tQQ0zGMYwCY&t=215s • https://www.youtube.com/watch?v=r-j1jpUtCtw • https://www.youtube.com/watch?v=Bjr0VHtMme8&t

			=219s • https://www.youtube.com/watch?v=mMLKO8Bk03w&t=194s
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Se utilizan herramientas virtuales tales como Google Calendar, Google Meet, Youtube y Word Reference, para llevar a cabo la formación de la mejor manera posible.	Pantallazo de las grabaciones de clases en vivo y de la plataforma Google Class Room.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Se realizan las actas de equipo ejecutor para las fichas trabajadas, así como las planeaciones y guías de aprendizaje interdisciplinarias requeridas.	Pantallazo carpeta documentos entregables del tercer trimestre.

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 45414760, MIPLANILLA periodo AGOSTO . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

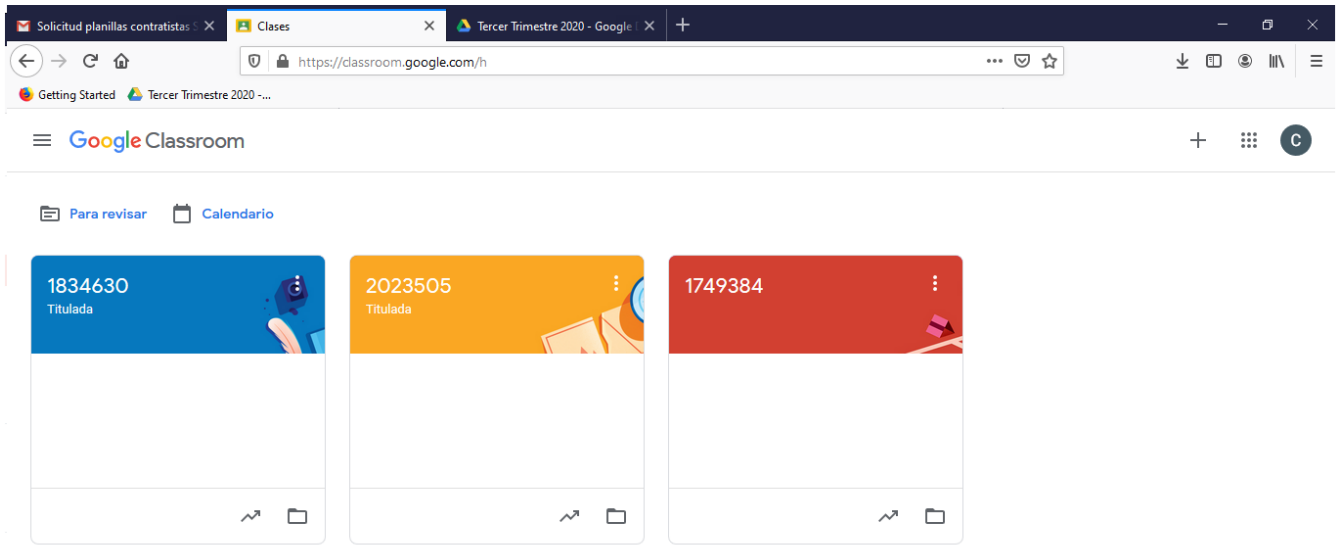
Cordialmente,

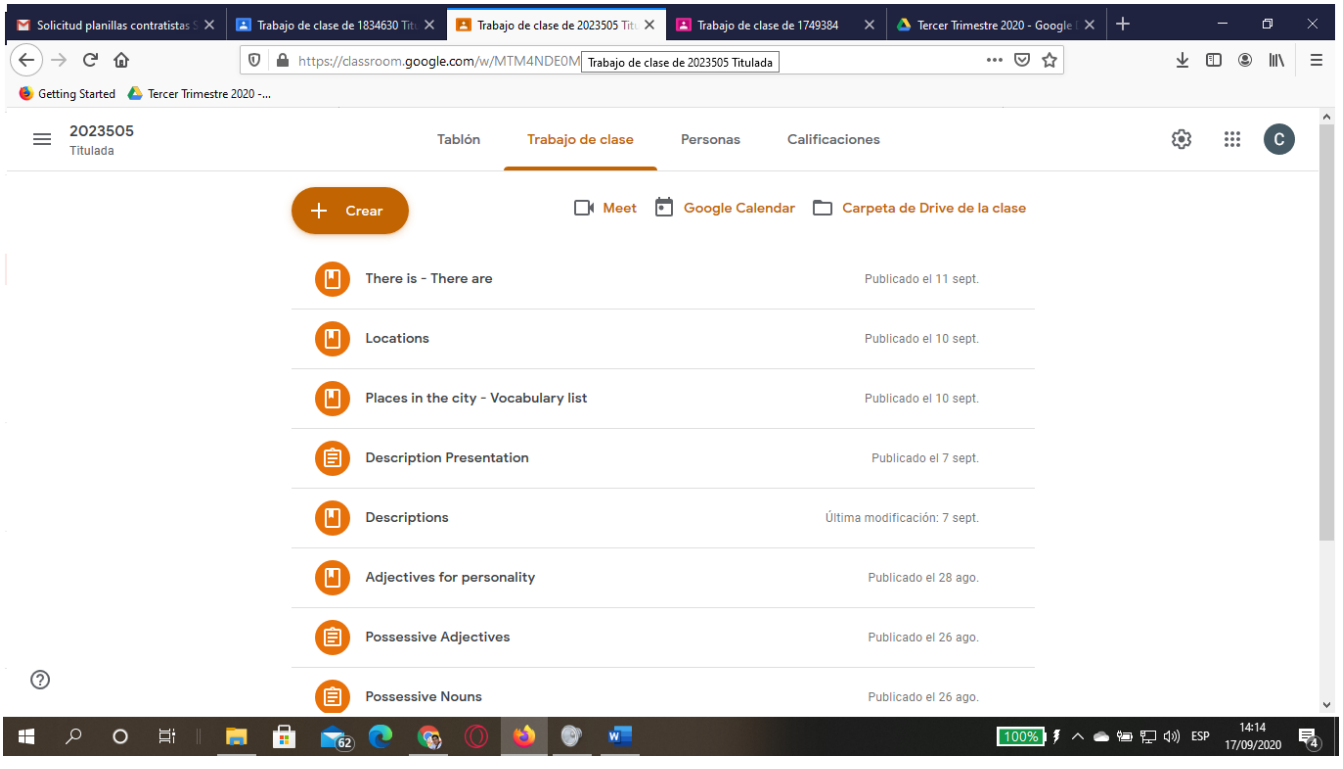
Firma
Cristian Julián Ramírez Ortiz
Contratista
C.C. No. 1012372322

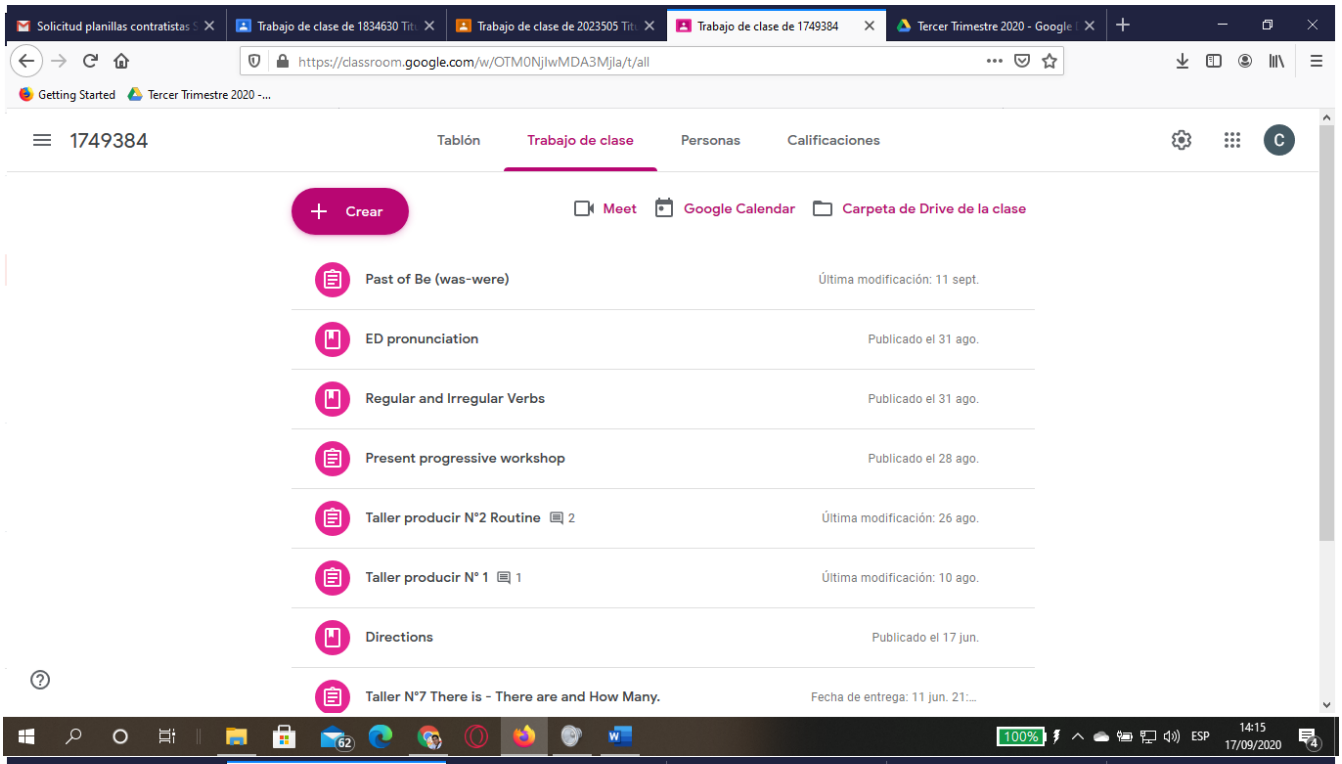
Recibí a satisfacción:

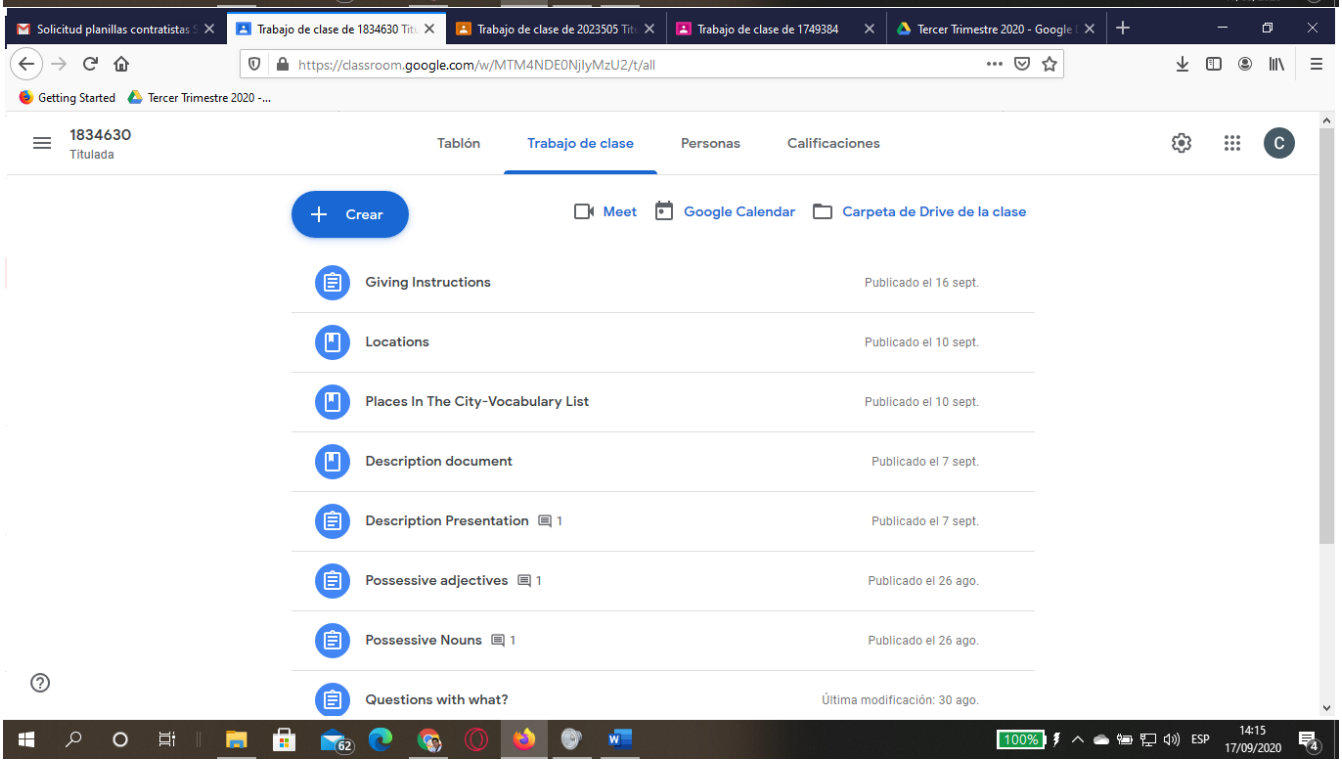
Firma
David Briceño Cortes
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1367006 de 2020

Evidencias Classroom






Solicitud planillas contratistas
Trabajo de clase de 1834630 Tit
Trabajo de clase de 2023505 Tit
Trabajo de clase de 1749384
Tercer Trimestre 2020 - Google
https://classroom.google.com/w/OTM0NjIwMDA3MjIa/t/all
Getting Started
Tercer Trimestre 2020 -...
1749384
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Past of Be (was-were)
Última modificación: 11 sept.
ED pronunciation
Publicado el 31 ago.
Regular and Irregular Verbs
Publicado el 31 ago.
Present progressive workshop
Publicado el 28 ago.
Taller producir N°2 Routine 2
Última modificación: 26 ago.
Taller producir N° 1 1
Última modificación: 10 ago.
Directions
Publicado el 17 jun.
Taller N°7 There is - There are and How Many.
Fecha de entrega: 11 jun. 21:...
100%
ESP
14:15
17/09/2020


Solicitud planillas contratistas
Trabajo de clase de 1834630 Tit
Trabajo de clase de 2023505 Tit
Trabajo de clase de 1749384
Tercer Trimestre 2020 - Google
https://classroom.google.com/w/MTM4NDE0NjIyMzU2/t/all
Getting Started
Tercer Trimestre 2020 -...
1834630
Titulada
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Giving Instructions
Publicado el 16 sept.
Locations
Publicado el 10 sept.
Places In The City-Vocabulary List
Publicado el 10 sept.
Description document
Publicado el 7 sept.
Description Presentation 1
Publicado el 7 sept.
Possessive adjectives 1
Publicado el 26 ago.
Possessive Nouns 1
Publicado el 26 ago.
Questions with what?
Última modificación: 30 ago.
100%
ESP
14:15
17/09/2020

Informes de Gestión y videos de las clases

