PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. , 19 de octubre de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1357424 del año 2020
Profesional Grado 06
Coordinación de Formación Profesional Integral
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1357424** del año 2020

MANUEL YAYA RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.168.957** de Bogotá , en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación 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 TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($38.785.868) 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 SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) 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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Formación virtual fichas 2020504 LUNES Y MARTES 2020207-2020210 Competencias asignadas de acuerdo a programación,	14 de septiembre 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1evjx8tmu1FQlsZQ8QLIFcnhV4USzikIh?usp=sharing 21 de septiembre 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1ZJ1z9SU4fQy9oGVIySgXP3EuIVjGtW9-?usp=sharing 28 de septiembre 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1m2t2k-0BsTP9nFoFCCf2IbSyKvdUA-Vi?usp=sharing 05 de octubre https://drive.google.com/drive/folders/1m2t2k-0BsTP9nFoFCCf2IbSyKvdUA-Vi?usp=sharing 12 de octubre 2020 Festivo.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Revisión de proyectos del Colegio Lestonnac actas 12, 13 y 14 mes de octubre	 https://drive.google.com/drive/folders/1Acrd6keCxqfG3RLmf-LYduHqrtypKaea?usp=sharing

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Ajuste y actualización ejercicios Prueba 5 de desempeño y producto para las competencias de Preducción documental.	Correo enviado por el instructor Juancarlos quien consolido y reviso los ajustes se envía el 9 de octubre a la Lider Sandra Portilla
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.	Informes de gestión diario de actividades a la líder Sandra Portilla y René Guerrero En carpetas del Drive	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1taJknhFqPNopP35M01YUB08jwEiWvP2l https://drive.google.com/drive/folders/1rsxtANolQhASw7EM6VpB50vRavYGyBoF
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.	Para este mes No Aplica	No Aplica
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Informes diarios entregados a la Lider Sandra con las actividades. Lista de asistencia en Drive	Del 14 de septiembre al 16 de octubre. https://drive.google.com/drive/folders/17tCgrgWBT8gYBnUMvgTrXW3vXzRLgM_A?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1XmIwa6dtf5zfWrYK9Zv9M07um-2rxuhB?usp=sharing
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes	Actividades a través de la herramienta Classroom y Drive	https://classroom.google.com/u/1/h

	para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”	Aplicación y acompañamiento de pruebas N° 5 Desempeño y producto a grado undecimo colegio Villa Rica y Menorah.	

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. 1032213622 de la planilla Simple S.A correspondiente al mes de septiembre de 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

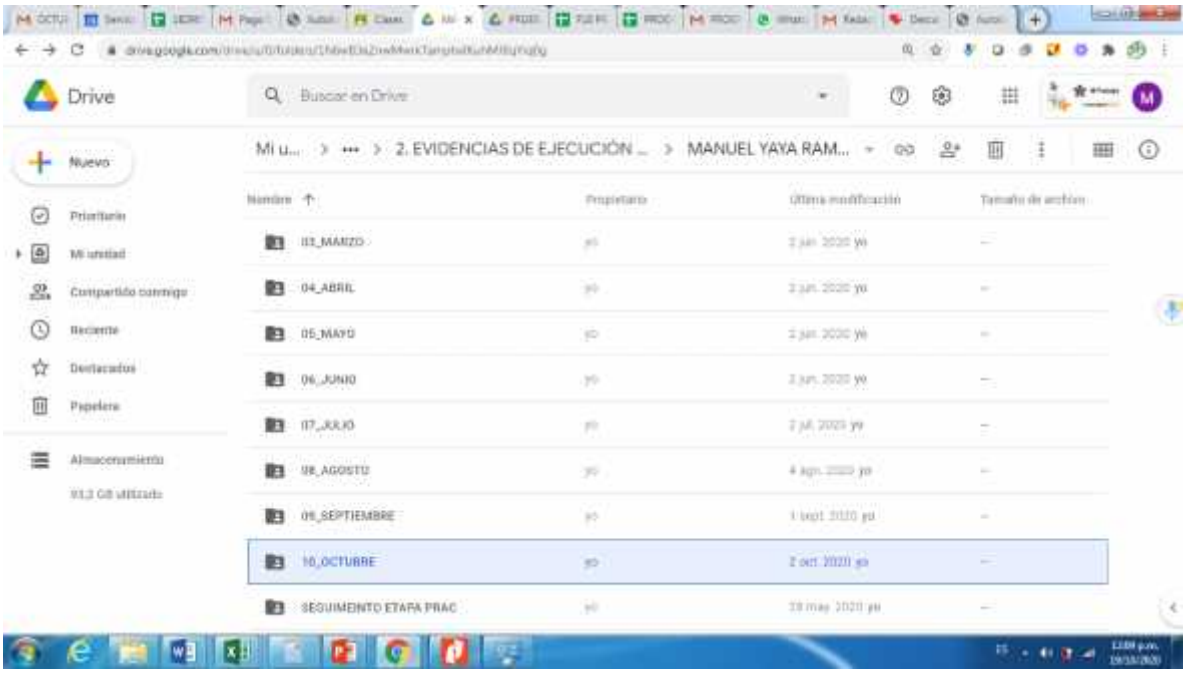
Cordialmente,

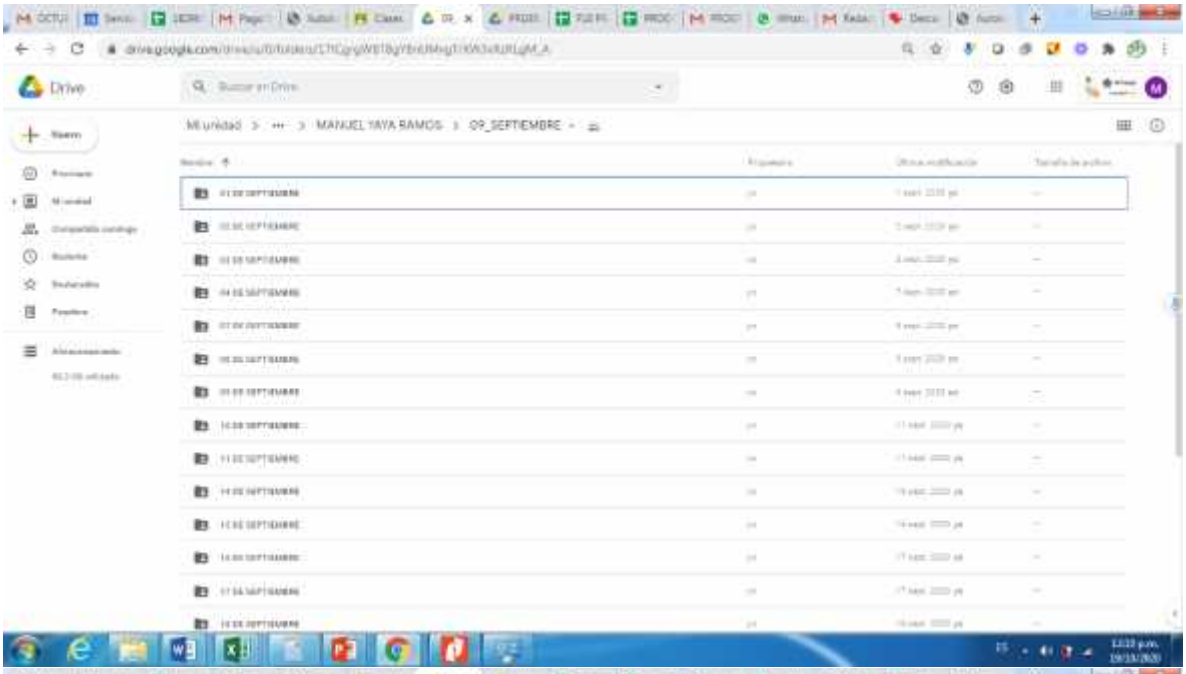
MANUEL YAYA RAMOS
Contratista
C.C. No.80.168.957 de Bogotá

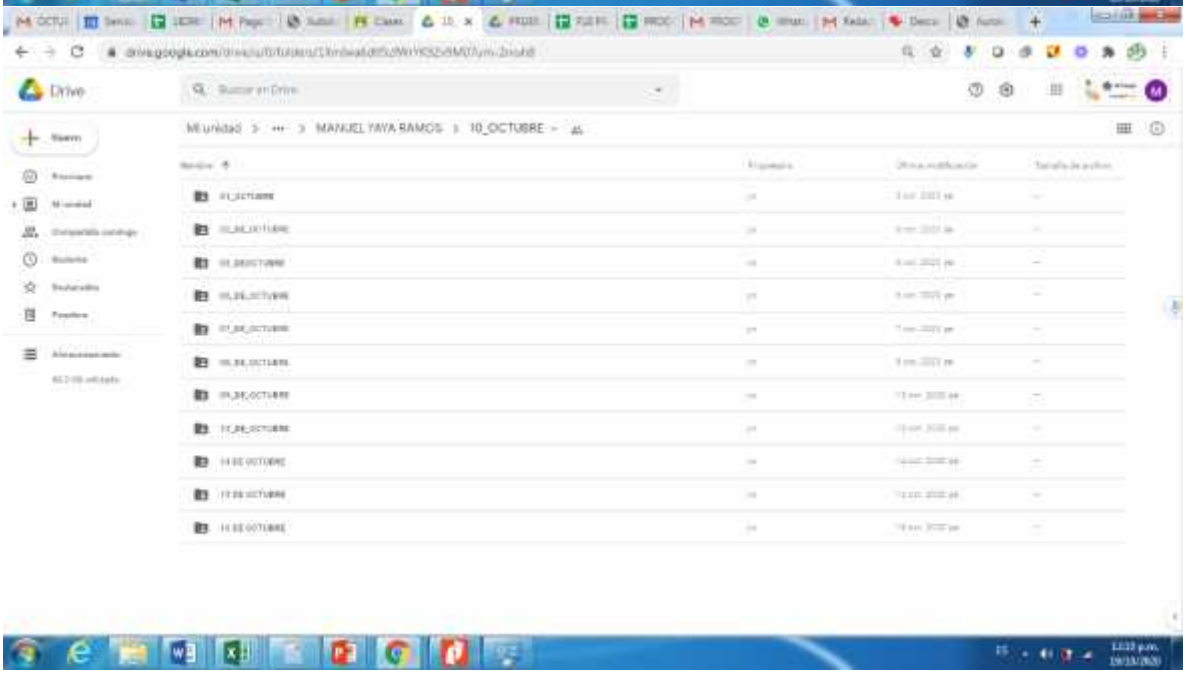
Recibí a satisfacción:

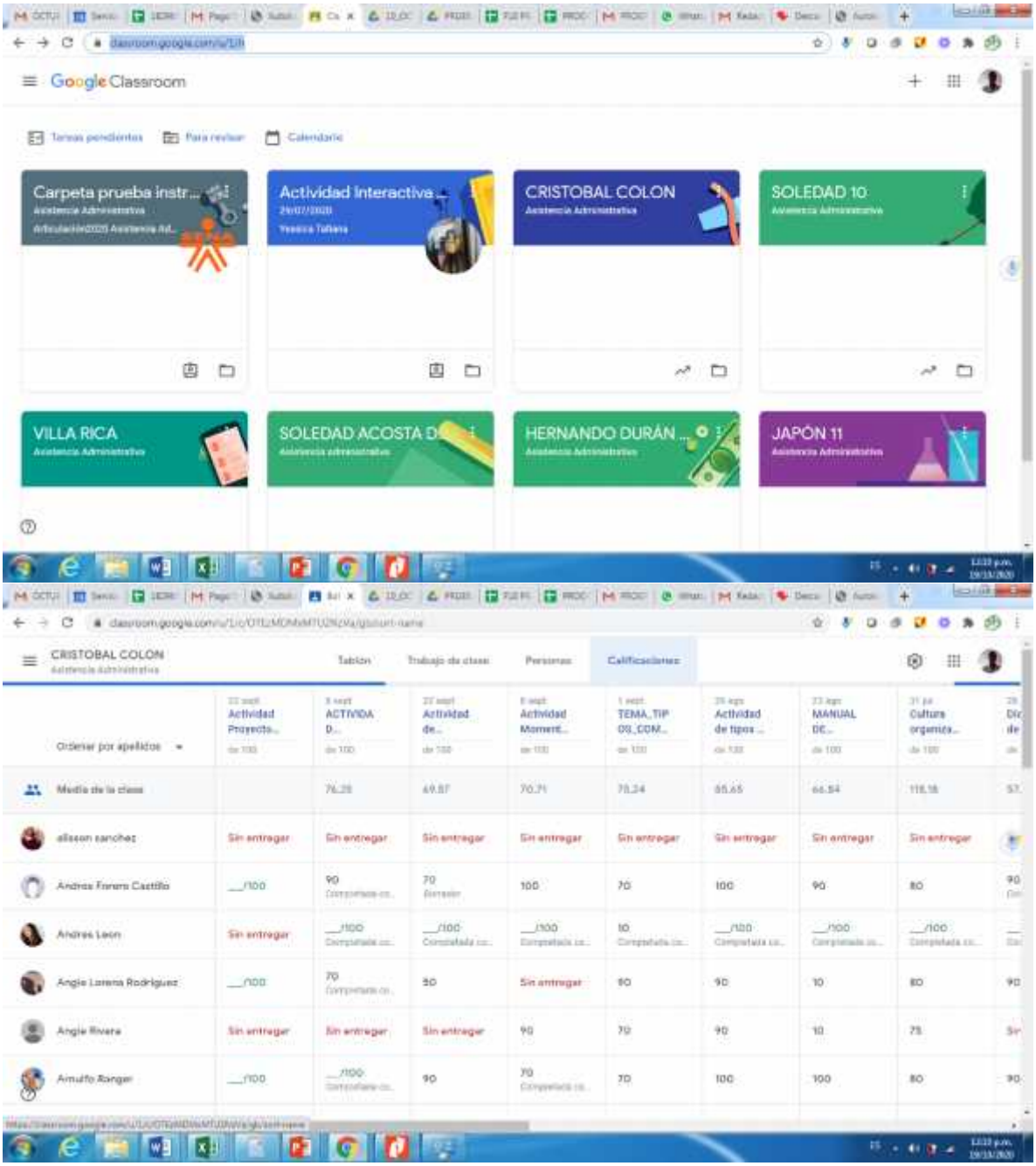
DAVID BRICEÑO CORTÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1357424 del año 2020
Profesional Grado 06
Coordinación de Formación Profesional Integral

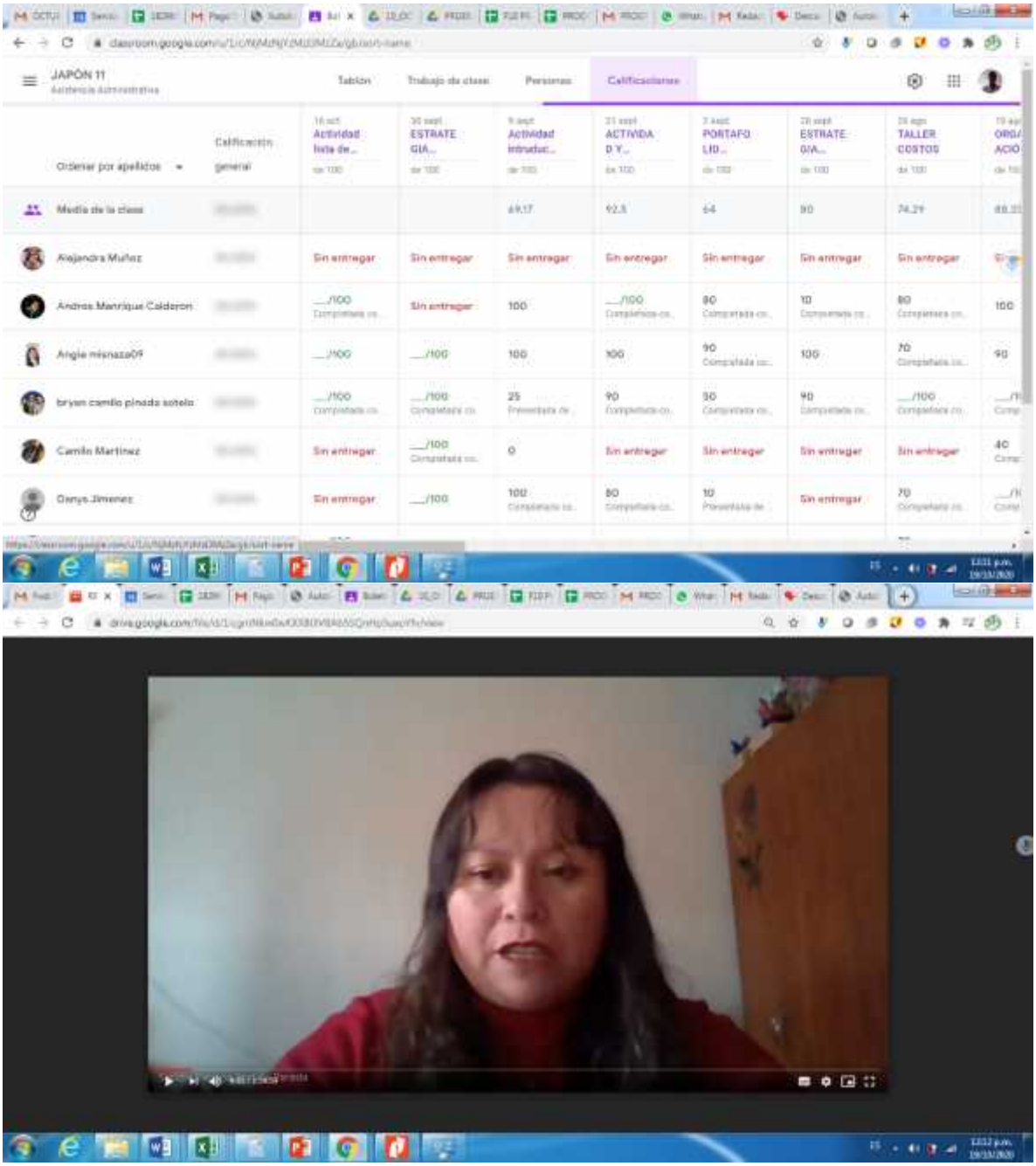
EVIDENCIAS VIRTUALES DE EJECUCIÓN MES DE OCTUBRE



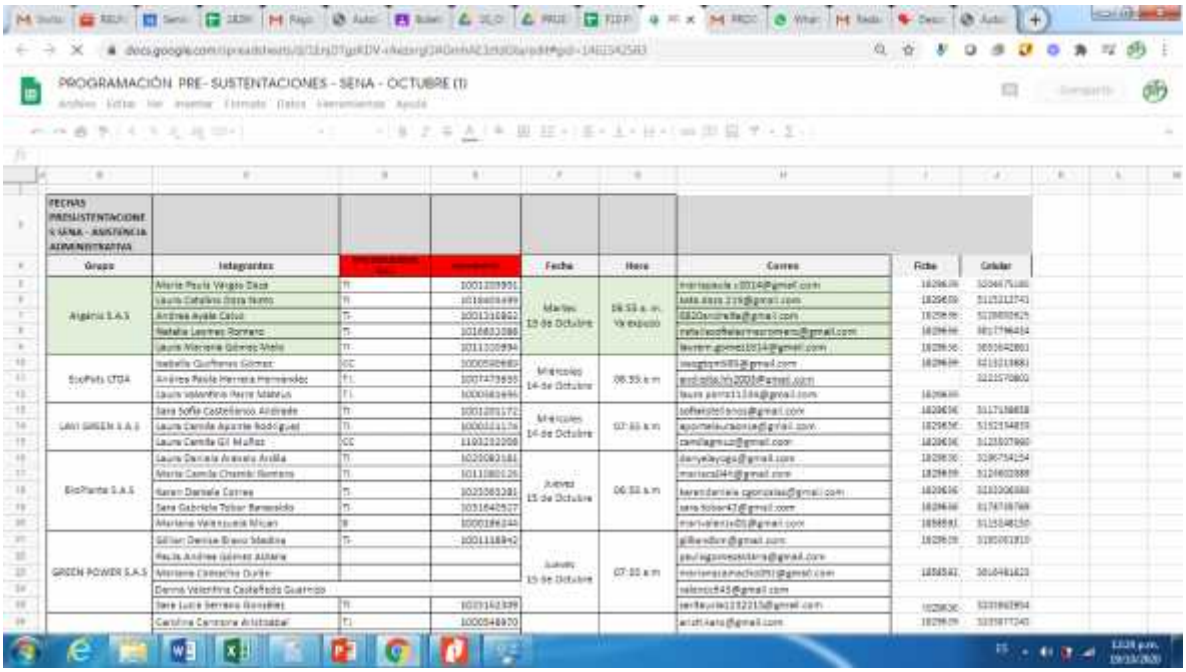

Drive
Mi unidad > MANUEL YAYA RAMOS > 09_SEPTIEMBRE


Drive
Mi unidad > MANUEL YAYA RAMOS > 10_OCTUBRE

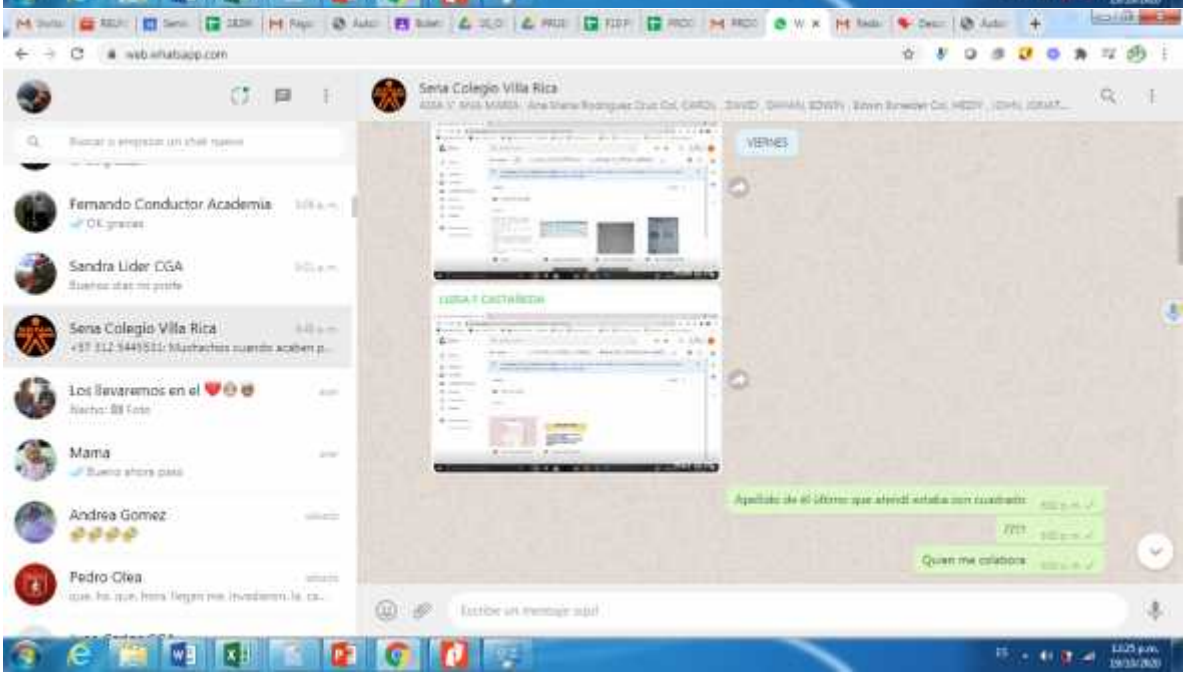

Google Classroom
Tareas pendientes
Para revisar
Calendario
Carpeta prueba instr...
Actividad Interactiva ...
CRISTOBAL COLON
SOLEDAD 10
VILLA RICA
SOLEDAD ACOSTA D...
HERNANDO DURÁN ...
JAPÓN 11
CRISTOBAL COLON
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Ordenar por apellidos
Media de la clase
alisson sanchez
Andres Forero Castillo
Andres Leon
Angie Lorena Rodriguez
Angie Rivera
Arnulfo Ranger
Sin entregar

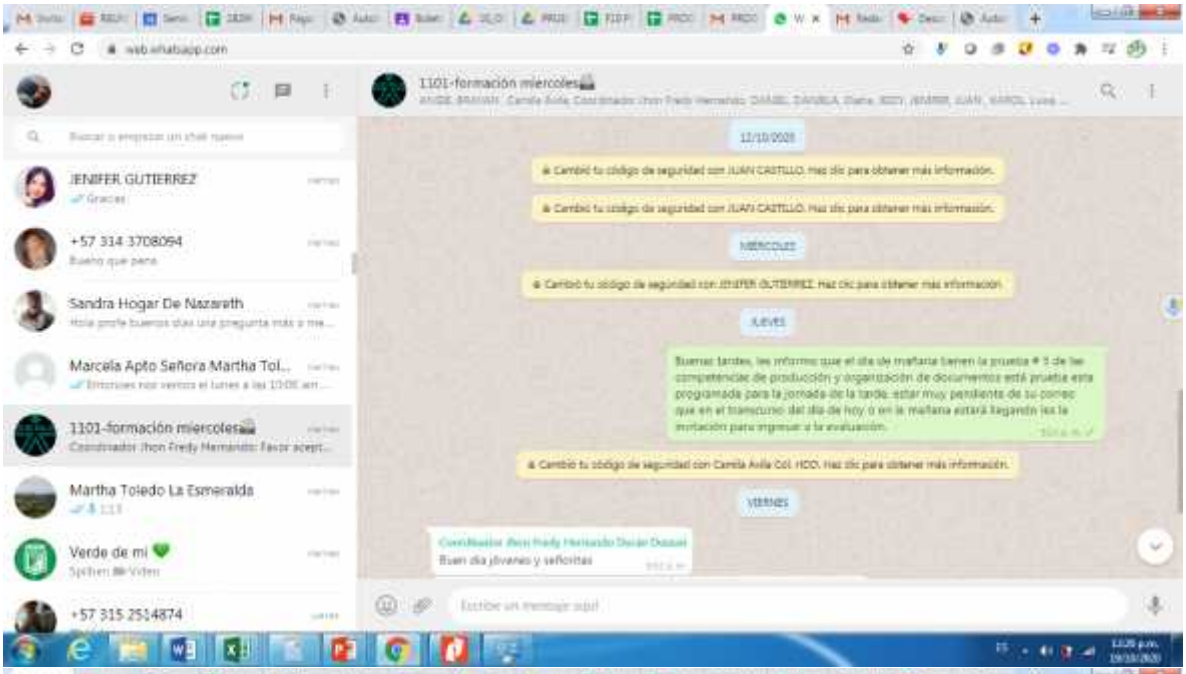

JAPÓN 11
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Ordenar por apellidos
Calificación general
Media de la clase
Alejandra Muñoz
Andres Manrique Calderon
Angie mirnaza09
bryan camilo pinzon sotelo
Camilo Martinez
Danys Jimenez
Sin entregar

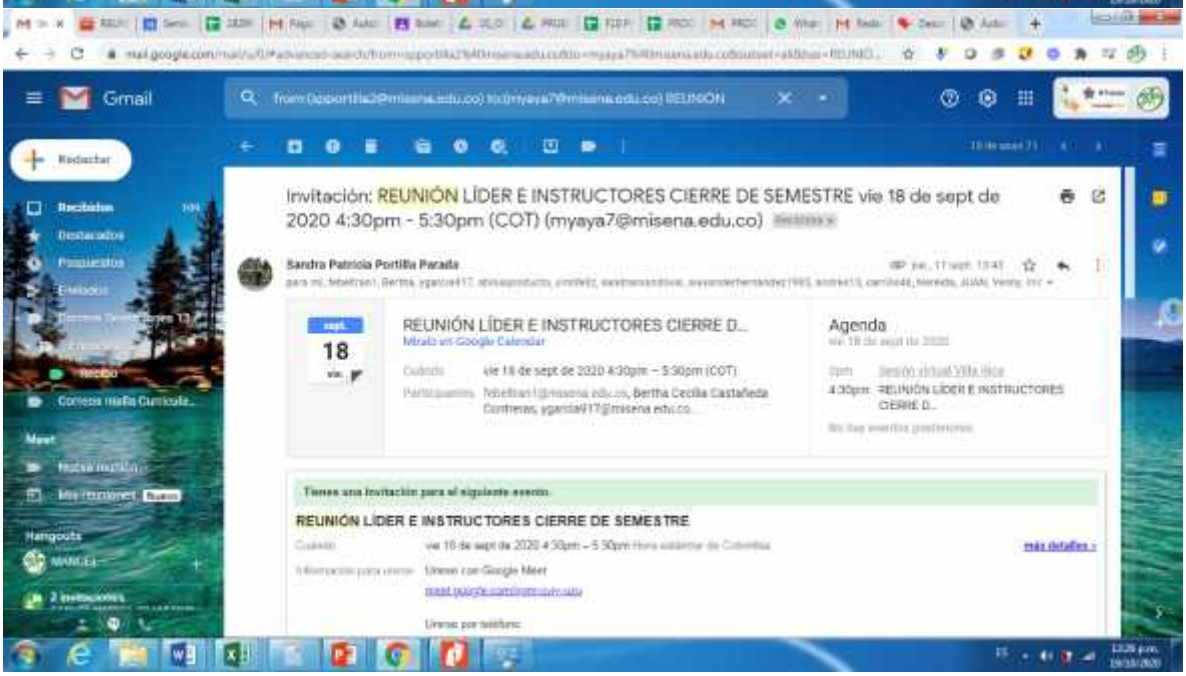
Gmail
Redactar
Invitación: REUNIÓN ARTICULACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 5 ... vie 9 de oct de 2020 3pm - 5pm (COT) (myaya7@misena.edu.co)
Sandra Patricia Portilla Parada
REUNIÓN ARTICULACIÓN INFORME DE ACTIV...
Agenda
vie 9 de oct de 2020 3pm – 5pm (COT)
3pm REUNIÓN ARTICULACIÓN INFORME DE ACTIV...
Tienes una invitación para el siguiente evento.
REUNIÓN ARTICULACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 5 AL 9 DE OCTUBRE
vie 5 de oct de 2020 3pm – 5pm
Unirse con Google Meet


PROGRAMACIÓN PRE- SUSTENTACIONES - SENA - OCTUBRE (1)
FECHAS PRESUSTENTACIONES SENA - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Grupo
Integrantes
Fecha
Hora
Correo
Ficha
Celular

web.whatsapp.com
Sena, Instructor Manuel
Burbu Caps
VIERNES
Mira Oscar
SOLUCIONADOR EMERGENTE
NI Lopez
PROFES ARTICULACION 2020
Toco
Familia Yaya R.
Profe Yubeli CGA
Mayerly
Articulacion CGA
Sena, Instructor Manuel


web.whatsapp.com
Sena Colegio Villa Rica
VIERNES
Fernando Conductor Academia
Sandra Lider CGA
Sena Colegio Villa Rica
Los Bavaremos en el
Mama
Andrea Gomez
Pedro Olea
Quien me colabora


web.whatsapp.com
1101-formación miercoles
JENIFER GUTIERREZ
+57 314 3708094
Sandra Hogar De Nazareth
Marcela Apto Señora Martha Tol...
1101-formación miercoles
Martha Toledo La Esmeralda
Verde de mi
+57 315 2514874
12/10/2020
Cambió tu código de seguridad con JUAN CASTILLO. Haz clic para obtener más información.
Cambió tu código de seguridad con JUAN CASTILLO. Haz clic para obtener más información.
MIERCOLES
Cambió tu código de seguridad con JENIFER GUTIERREZ. Haz clic para obtener más información.
JUEVES
Buenas tardes, les informo que el día de mañana tienen la prueba # 3 de las competencias de producción y organización de documentos está prueba esta programada para la jornada de la tarde, estar muy pendiente de su correo que en el transcurso del día de hoy o en la mañana estará llegando los la invitación para ingresar a la evaluación.
Cambió tu código de seguridad con Camila Avila Col. HDO. Haz clic para obtener más información.
VIERNES
Buen dia jovenes y señoritas


Gmail
Redactar
Invitación: REUNIÓN LÍDER E INSTRUCTORES CIERRE DE SEMESTRE vie 18 de sept de 2020 4:30pm - 5:30pm (COT) (myaya7@misena.edu.co)
Sandra Patricia Portilla Parada
REUNIÓN LÍDER E INSTRUCTORES CIERRE D...
Agenda
Tienes una invitación para el siguiente evento.
REUNIÓN LÍDER E INSTRUCTORES CIERRE DE SEMESTRE