PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, noviembre 13 de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1322466
Profesional grado 6
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1322466 del año 2020

JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.393.197 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Documental, 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 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. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. Los honorarios erán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el 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. 24022574381 de CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista

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 con las fichas 2023509 y 1902483 en la competencia producir textos en inglés, al igual que las fichas 1963690 y 1963698 en la competencia Comprender textos en inglés	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1768888#getDocs.php?materia=242216&ref=1903632-GESTI%EF%BF%BDN%20DOCUMENTAL%20(1963690%20PRY%201153848)/5408504-III%20TRIMESTRE%202020/5469388-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_COMPRENDER%20TEXTOS%20EN%20INGLES https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1766582#getDocs.php?materia=239911&ref=1880571-GESTI%EF%BF%BDN%20BIBLIOTECARIA%20(2023509%20PRY%20487071)/5450743-Periodo%20III%20TRIM%202020/5469258-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_PRODUCIR%20TEXTOS%20EN%20INGL%C3%89S/ /https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1768883#getDocs.php?materia=242211&ref=1903582-GESTI%EF%BF%BDN%20DOCUMENTAL%20(1963698%20PRY%201153848)/5450688-III%20TRIMESTRE%20DE%202020/5469422-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_COMPRENDER%20TEXTOS%20EN%20INGLES/ https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1772957#getDocs.php?materia=246282&ref=1950395-GESTI%EF%BF%BDN%20DOCUMENTAL%20(1902483%20PRY%201153848)/5408484-III%20TRIMESTRE%202020/5469355-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_PRODUCIR%20TEXTOS%20EN%20INGL%C3%89S
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las	Guías, talleres, actividades en clase. Actividades plataforma virtual DRIVE, actividades adicionales como duolingo, Quizlet.	https://drive.google.com/drive/folders/0B8vhECC04LZ7ZUlvbkpubm1pTTQ?usp=sharing

	respectivas etapas de formación	Estrategias didácticas en Clase. Evaluaciones en Kahoot (se anexa evidencia)	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Participación al curso DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	https://drive.google.com/drive/folders/1MRgwOMDmxUOuvs9T74JTV8kBnye5A3TY?usp=sharing
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	Desarrollo de planes de clase, guías de aprendizaje, evaluaciones y proyectos de formación afines a la competencia impartida.	https://drive.google.com/drive/folders/0B8vhECC04LZ7NTROR1dfTGJVTlE?usp=sharing
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.	Certificado NIVEL AVANZADO - Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa	http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result Certificado anexado a SECOP II
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Socialización de formatos relcionados a actas de inicio, Planeación Pedagógica de Proyecto formativo, llamados de atención, acta de informes de punto de control semana 5 y semana 11, formato de actividades trimestrales, reportes de juicios de valoración en plataforma SOFIA	https://drive.google.com/drive/folders/1pVVvYay42xjoNW6jXm_z7GwfecGLwNdA?usp=shari
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de	Implementación de estrategias pedagógicas, material de aprendizaje y evidencias de desempeño	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1768888#getDocs.php?materia=242216&ref=1903632-GESTI%EF%BF%BDN%20DOCUMENTAL%20(1963690%20PRY%201153848)/5408504-III%20TRIMESTRE%202020/5469388-

	ambientes virtuales de aprendizaje.	en la plataforma TERRITORIUM	JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_COMPRENDER%20TEXTOS%20EN%20INGLES https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1766582#getDocs.php?materia=239911&ref=1880571-GESTI%EF%BF%BDN%20BIBLIOTECARIA%20(2023509%20PRY%20487071)/5450743-Periodo%20III%20TRIM%202020/5469258-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_PRODUCIR%20TEXTOS%20EN%20INGL%C3%89S/ /https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1768883#getDocs.php?materia=242211&ref=1903582-GESTI%EF%BF%BDN%20DOCUMENTAL%20(1963698%20PRY%201153848)/5450688-III%20TRIMESTRE%20DE%202020/5469422-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_COMPRENDER%20TEXTOS%20EN%20INGLES/ https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1772957#getDocs.php?materia=246282&ref=1950395-GESTI%EF%BF%BDN%20DOCUMENTAL%20(1902483%20PRY%201153848)/5408484-III%20TRIMESTRE%202020/5469355-JUAN%20MANUEL%20SANABRIA%20GARC%C3%8DA_PRODUCIR%20TEXTOS%20EN%20INGL%C3%89S
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	Implementación de programas de formación presencial desde la vitualidad en los programas técnico y tecnologo desde la plataforma TERRITORIUM, herramienta virtual MEET y herramientas web disponibles para el flujo de la formación.	https://drive.google.com/drive/folders/0B8vhECC04LZ7fnltc2VMd0hYdWFRNmM1N05QVEY5TllGYjN3OHVxZFpERlBRdC0yN29NdHc?usp=sharing

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 45927612, MIPLANILLA periodo OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.032.393.197

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1322466
Profesional grado 6
Centro de Gestión Administrativa