PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, (15 de may de 2020)

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337509
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1337509 del año 2020

Luis Gabriel Ortíz Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.328.649 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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 MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) 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 TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($3.537.473) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.137.045) COP.

Plazo: Será hasta el 9 de Octubre 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 – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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 9405529824 , operador (**APORTES EN LÍNEA**) y periodo (**ABRIL**). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LUIS GABRIEL ORTÍZ RIVERA
Contratista
C.C. No. 79.328.649

Recibí a satisfacción:

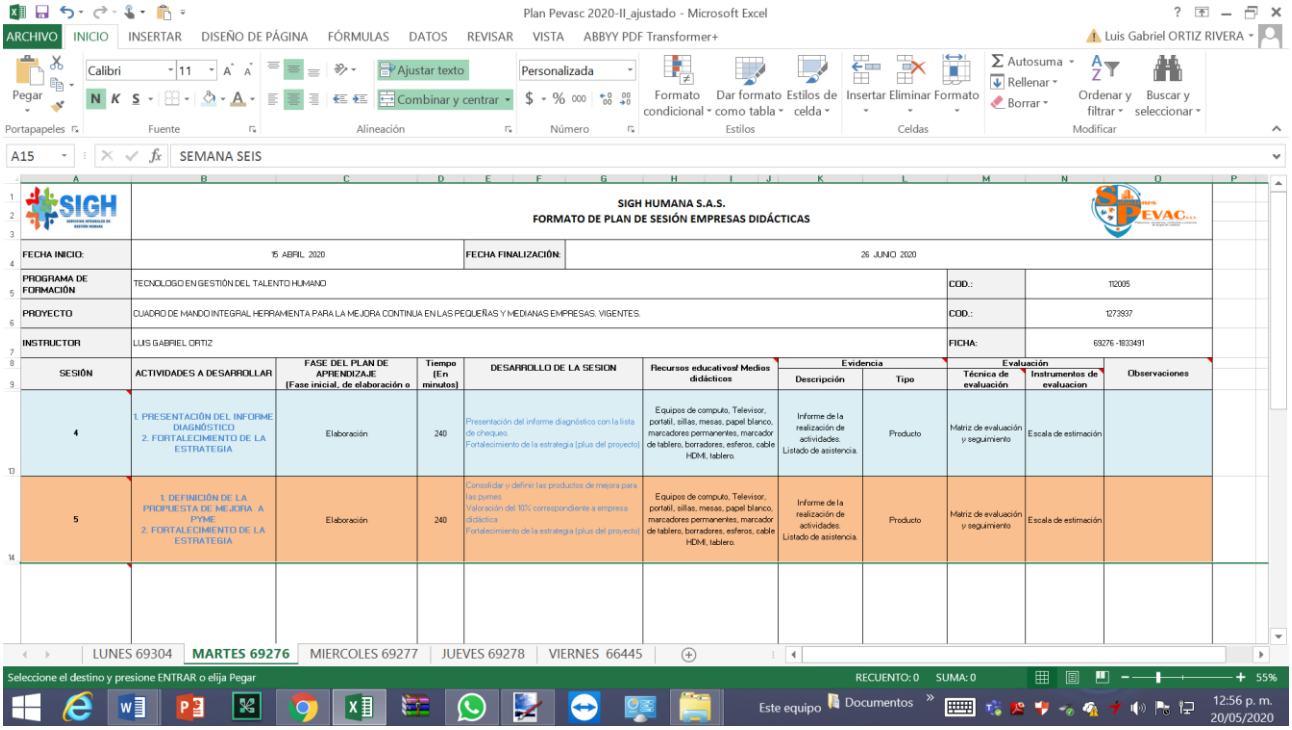
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1337509 de 2020
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

PLAN DE SESIÓN

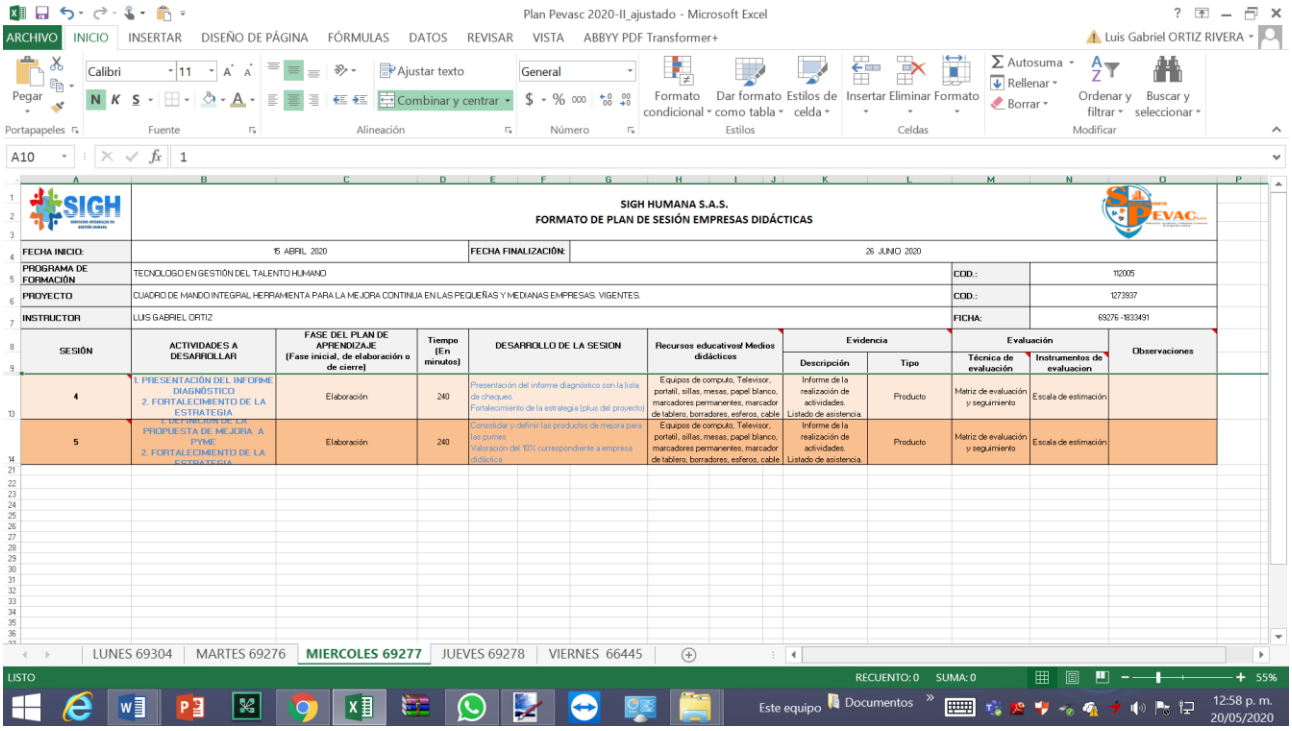
Lunes 4 y 11 de Mayo

SIGH HUMANA S.A.S. FORMATO DE PLAN DE SESIÓN EMPRESAS DIDÁCTICAS										
FECHA INICIO:	15 ABRIL 2020		FECHA FINALIZACIÓN:	26 JUNIO 2020						
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						COD.:	112005		
PROYECTO	CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. VIGENTES.						COD.:	1273937		
INSTRUCTOR	LUIS GABRIEL ORTIZ						FICHA:	69304- 2065106		
SESIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FASE DEL PLAN DE APRENDIZAJE (Fase inicial, de elaboración o de cierre)	Tiempo (En minutos)	DESARROLLO DE LA SESION	Recursos educativos/ Medios didácticos	Evidencia		Evaluación		Observaciones
						Descripción	Tipo	Técnica de evaluación	Instrumentos de evaluacion	
4	1. PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNÓSTICO 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Presentación del informe diagnóstico con la lista de chequeo. Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable HDMI, tablero.	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	
5	1. DEFINICIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA A PYME 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Consolidar y definir las productos de mejora para las pymes Valoración del 10% correspondiente a empresa didáctica Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable HDMI, tablero.	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	

Martes 5 y 12 de Mayo



Miercoles: 6 y 13 de Mayo

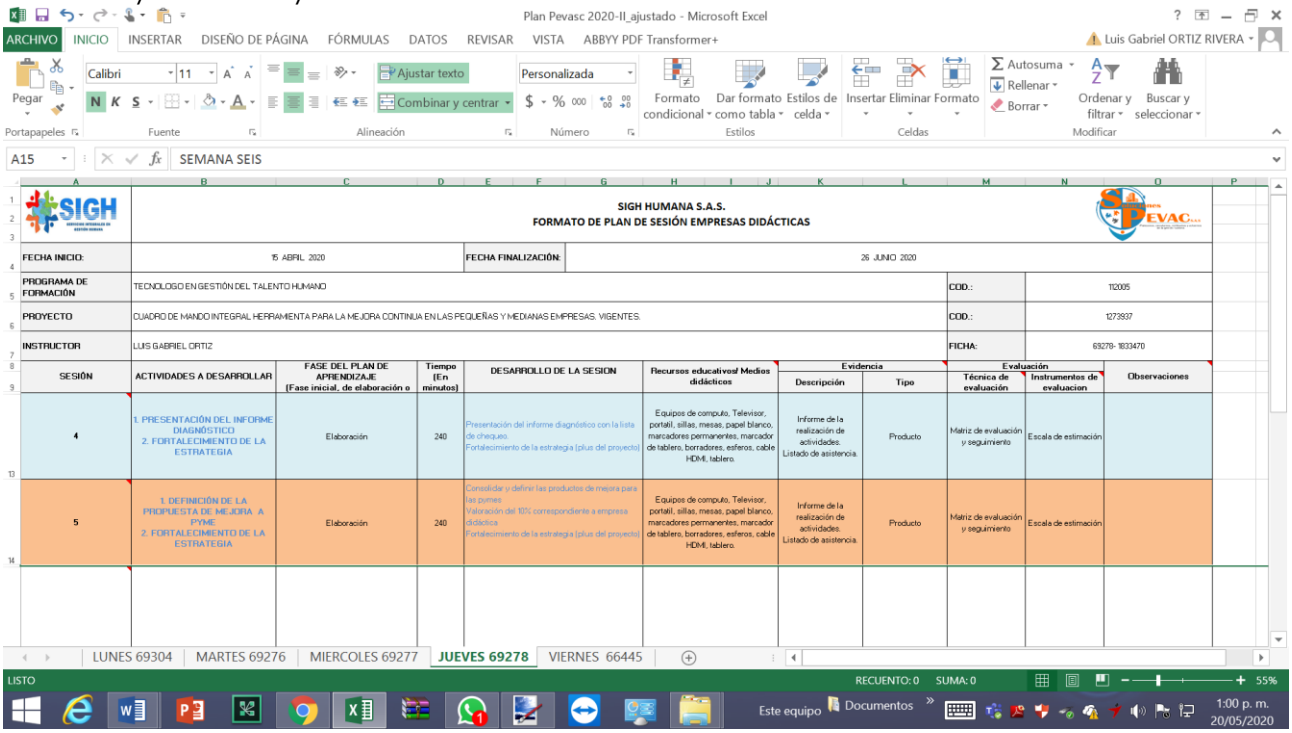


SIGH HUMANA S.A.S.
FORMATO DE PLAN DE SESIÓN EMPRESAS DIDÁCTICAS

FECHA INICIO:	15 ABRIL 2020	FECHA FINALIZACIÓN:	26 JUNIO 2020
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COD.:	112005
PROYECTO	CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. VIGENTES.	COD.:	1273937
INSTRUCTOR	LUIS GABRIEL ORTIZ	FICHA:	69276 -1833491

SESIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FASE DEL PLAN DE APRENDIZAJE (Fase inicial, de elaboración o de cierre)	Tiempo (En minutos)	DESARROLLO DE LA SESION	Recursos educativos/ Medios didácticos	Evidencia		Evaluación		Observaciones
						Descripción	Tipo	Técnica de evaluación	Instrumentos de evaluacion	
4	1. PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNÓSTICO 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Presentación del informe diagnóstico con la lista de chequeo. Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	
5	1. DEFINICIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA A PYME 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Consolidar y definir las productos de mejora para las pymes Valoración del 10% correspondiente a empresa didáctica	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	

Jueves 7 y 14 de Mayo

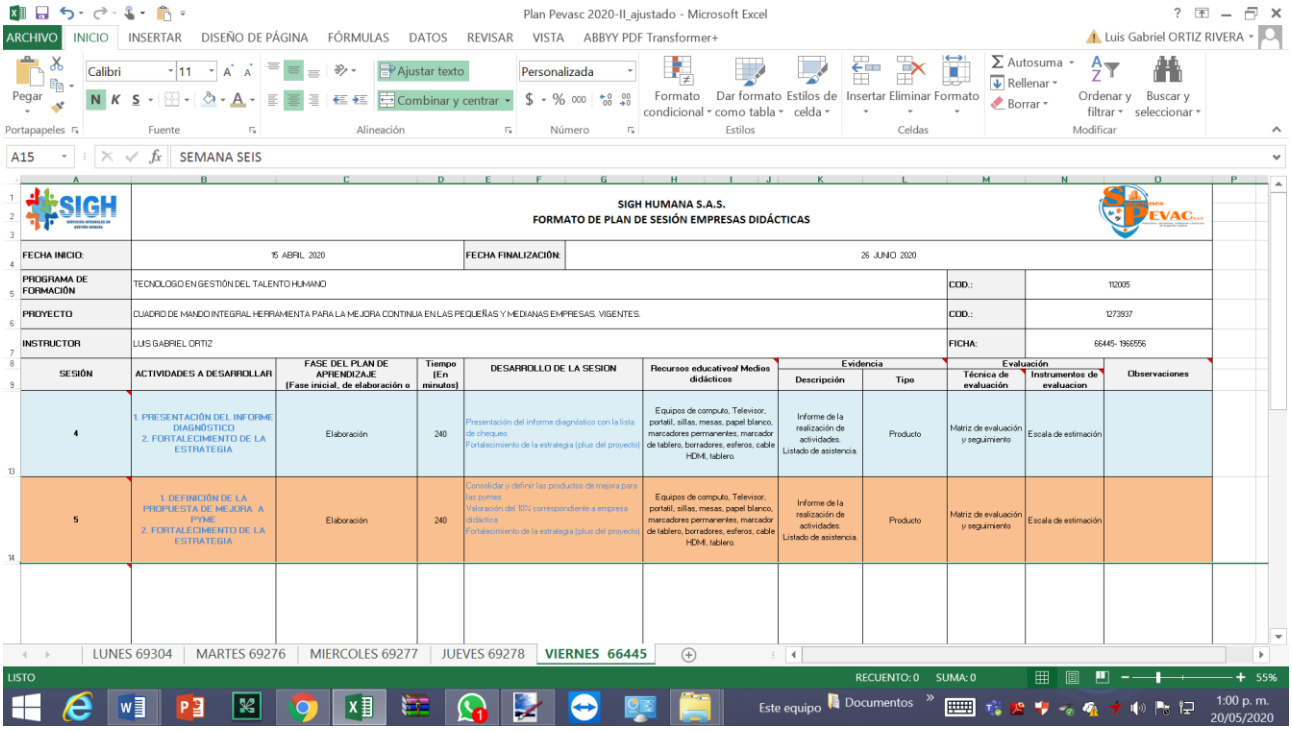


SIGH HUMANA S.A.S.
FORMATO DE PLAN DE SESIÓN EMPRESAS DIDÁCTICAS

FECHA INICIO:	15 ABRIL 2020	FECHA FINALIZACIÓN:	26 JUNIO 2020
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COD.:	112005
PROYECTO	CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. VIGENTES.	COD.:	1273937
INSTRUCTOR	LUIS GABRIEL ORTIZ	FICHA:	69276- 1833470

SESIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FASE DEL PLAN DE APRENDIZAJE (Fase inicial, de elaboración o	Tiempo (En minutos)	DESARROLLO DE LA SESION	Recursos educativos/ Medios didácticos	Evidencia		Evaluación		Observaciones
						Descripción	Tipo	Técnica de evaluación	Instrumentos de evaluacion	
4	1. PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNÓSTICO 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Presentación del informe diagnóstico con la lista de chequeo. Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable HDMI, tablero.	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	
5	1. DEFINICIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA A PYME 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Consolidar y definir las productos de mejora para las pymes Valoración del 10% correspondiente a empresa didáctica Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable HDMI, tablero.	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	

Viernes 8 y 15 de Mayo



Plan Pevasc 2020-II_ajustado - Microsoft Excel

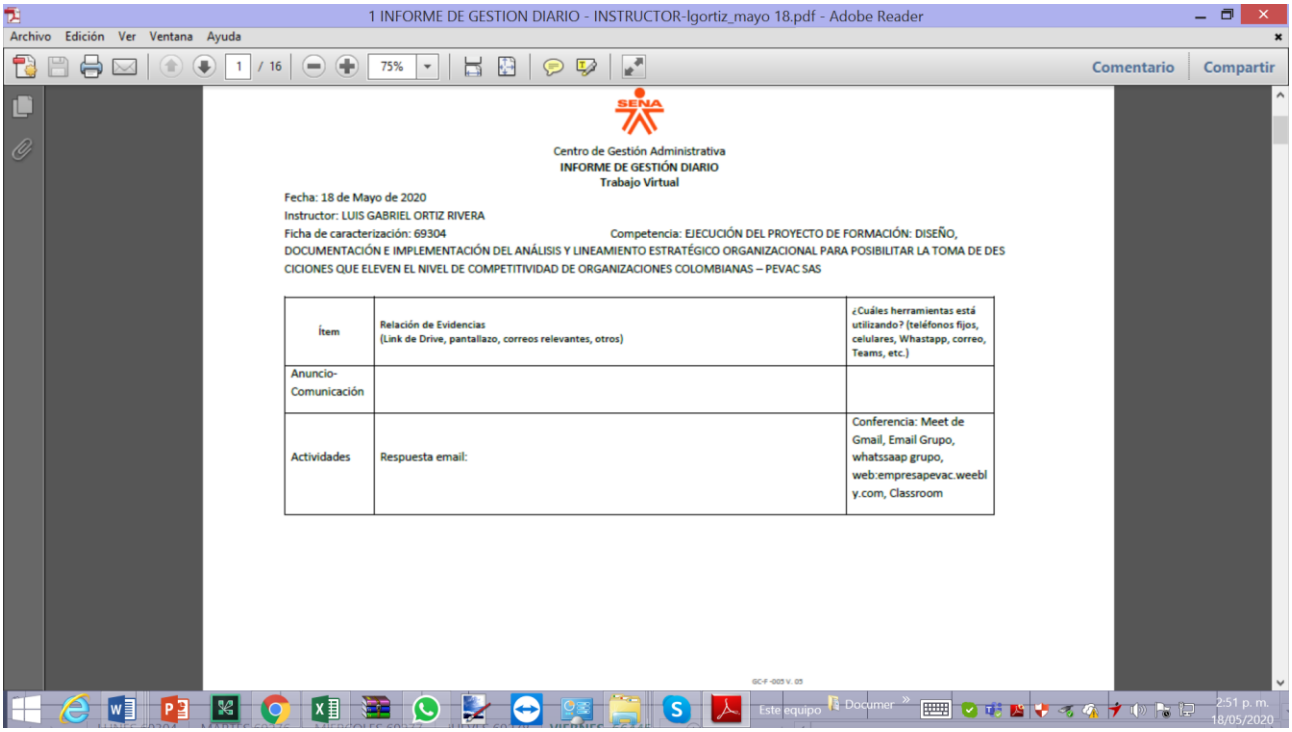
SEMANA SEIS

SIGH HUMANA S.A.S.
FORMATO DE PLAN DE SESIÓN EMPRESAS DIDÁCTICAS

FECHA INICIO:	15 ABRIL 2020	FECHA FINALIZACIÓN:	26 JUNIO 2020
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COD.:	112005
PROYECTO	CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. VIGENTES.	COD.:	1273937
INSTRUCTOR	LUIS GABRIEL ORTIZ	FICHA:	66445- 1965556

SESIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FASE DEL PLAN DE APRENDIZAJE (Fase inicial, de elaboración o	Tiempo (En minutos)	DESARROLLO DE LA SESION	Recursos educativos/ Medios didácticos	Evidencia		Evaluación		Observaciones
						Descripción	Tipo	Técnica de evaluación	Instrumentos de evaluacion	
4	1. PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNÓSTICO 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Presentación del informe diagnóstico con la lista de chequeo. Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable HDMI, tablero.	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	
5	1. DEFINICIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA A PYME 2. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Elaboración	240	Consolidar y definir las productos de mejora para las pymes Valoración del 10% correspondiente a empresa didáctica Fortalecimiento de la estrategia (plus del proyecto)	Equipos de computo, Televisor, portatil, sillas, mesas, papel blanco, marcadores permanentes, marcador de tablero, borradores, esferos, cable HDMI, tablero.	Informe de la realización de actividades. Listado de asistencia.	Producto	Matriz de evaluación y seguimiento	Escala de estimación	

LUNES 69304 | MARTES 69276 | MIERCOLES 69277 | JUEVES 69278 | VIERNES 66445



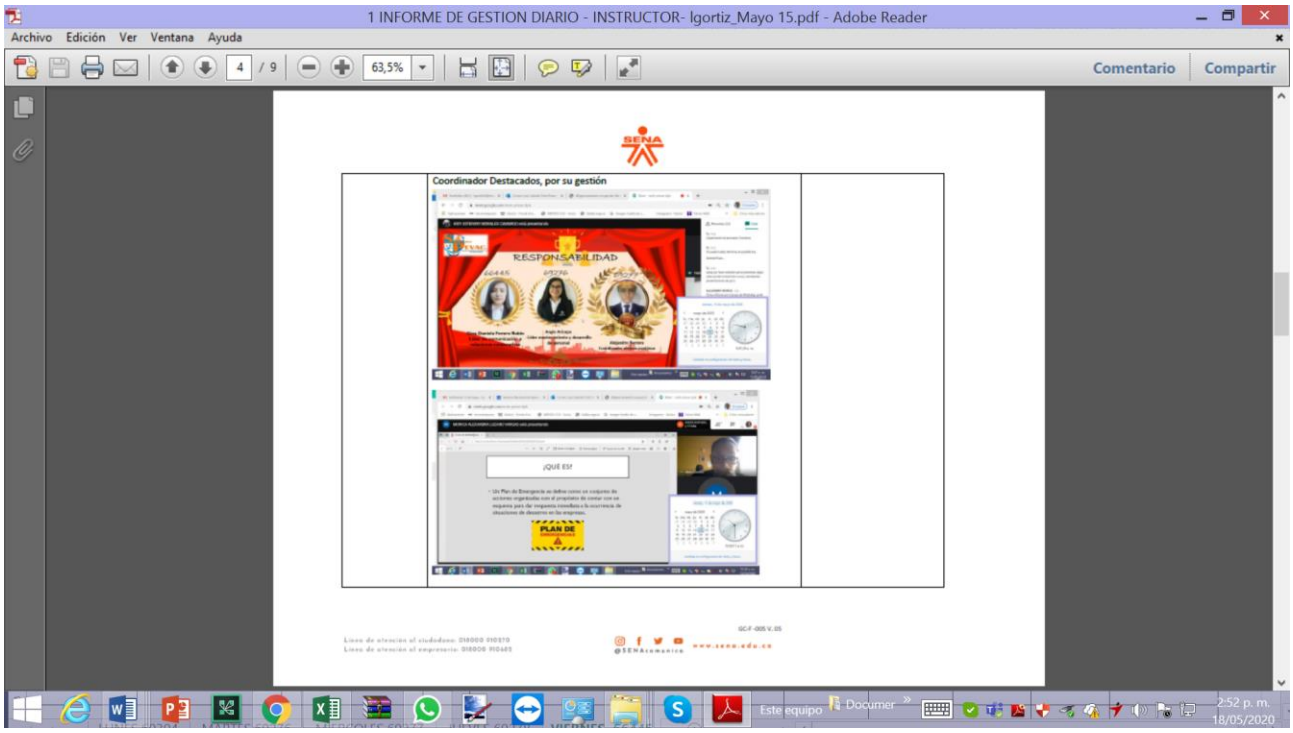
1 INFORME DE GESTION DIARIO - INSTRUCTOR-lgortiz_mayo 18.pdf - Adobe Reader

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 18 de Mayo de 2020
Instructor: LUIS GABRIEL ORTIZ RIVERA
Ficha de caracterización: 69304 Competencia: EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORMACIÓN: DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ANÁLISIS Y LINEAMIENTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA POSIBILITAR LA TOMA DE DES CICIONES QUE ELEVEN EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD DE ORGANIZACIONES COLOMBIANAS – PEVAC SAS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		
Actividades	Respuesta email:	Conferencia: Meet de Gmail, Email Grupo, whatssaap grupo, web:empresapevac.weebly.com, Classroom

Informe Mayo 15



Informe Mayo 11

