PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 De Febrero de 2021

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222491
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Febrero del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2222491 del año 2021

HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.620.054 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización 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 CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) 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 FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

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 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Se desarrollaron las actividades que tendieran al proceso de inducción de los aprendices.	Informe de gestión diaria. Grabaciones de las sesiones Se adjuntan algunos pantallazos de las sesiones formativas.
II.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Revison de los procesos relacionados con el proyecto productivo a manejar por los aprendices en el presente año.	
III.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	N.A	
IV.	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	Se revisaron los contenidos de las competencias asignadas y se planteraon opciones para mejorar dichos procesos. Se subieron los registros en el Drive asignado sobre los contenidos vistos en cada una de las competencias asignadas.	Se adjuntan evidencias
V.	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	N.A.	

	para certificar habilidades pedagógicas.		
VI.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se enviaron los informes diarios con los soportes respectivos de las labores diarias ejecutadas.	Se adjunta evidencia
VII.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Los aprendices se encuentran en proceso de inducción. Se realizaron los cargues de los tiempos de formación ejecutados en el años anterior para las fichas de grado undecimo en el 2021.	
VIII.	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.	N.A -Los aprendices se encuentran en inducción.	

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 la planilla No. 48679298 expedido por **mi planilla** correspondiente al mes de **Febrero** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

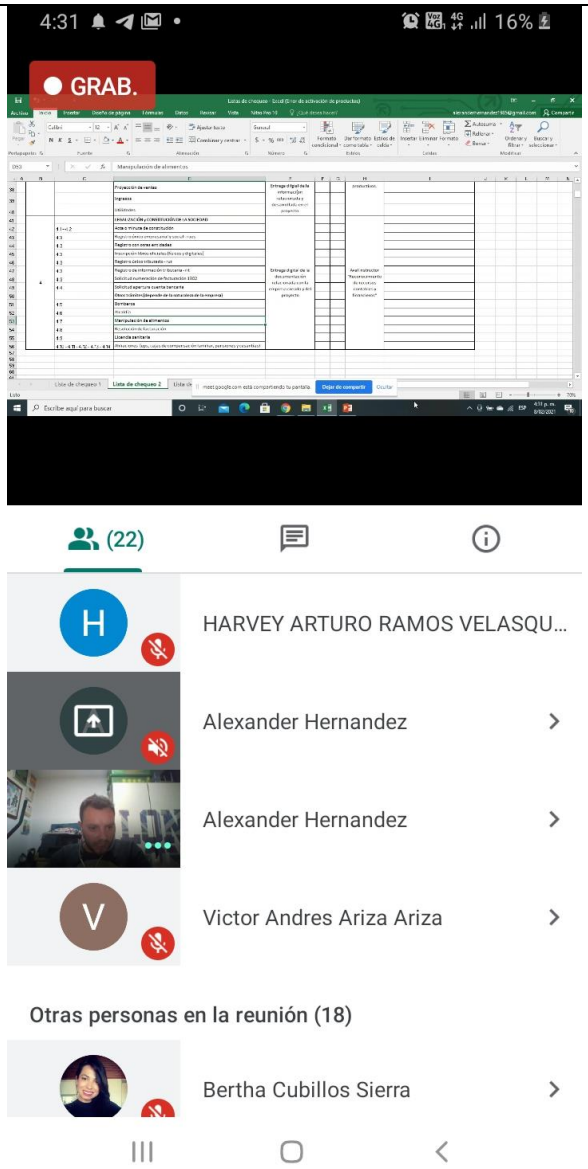
HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 79.620.054

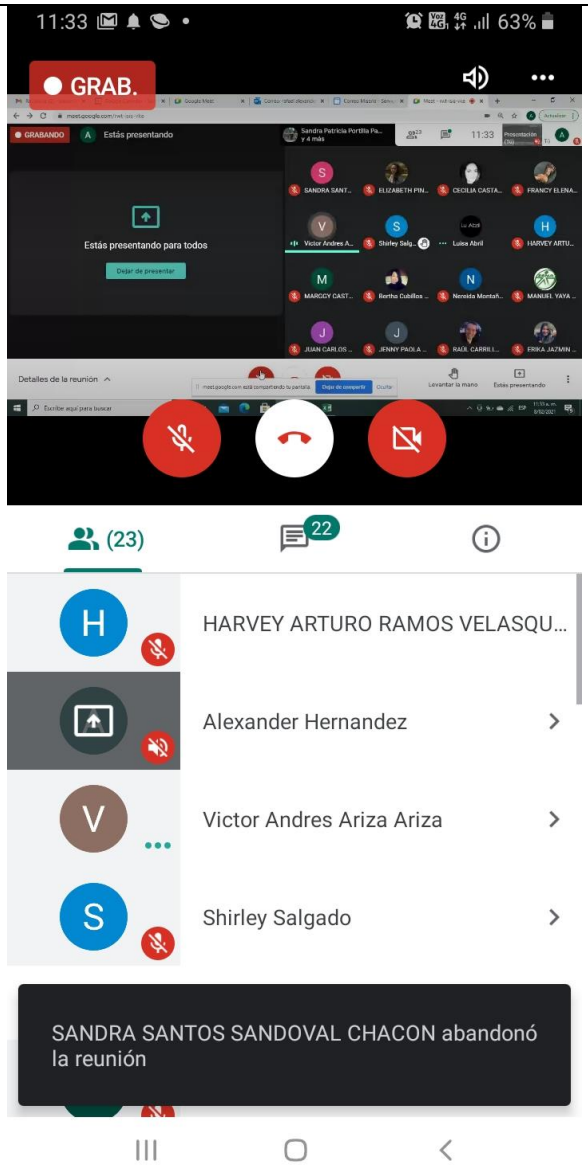
Recibí a satisfacción:

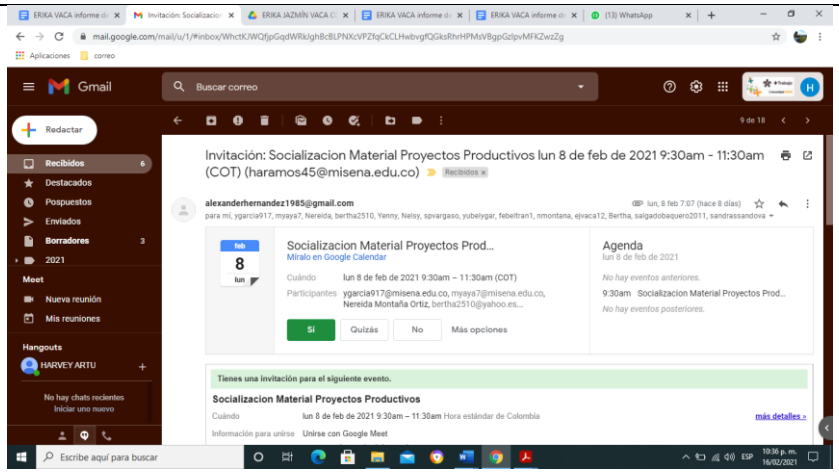
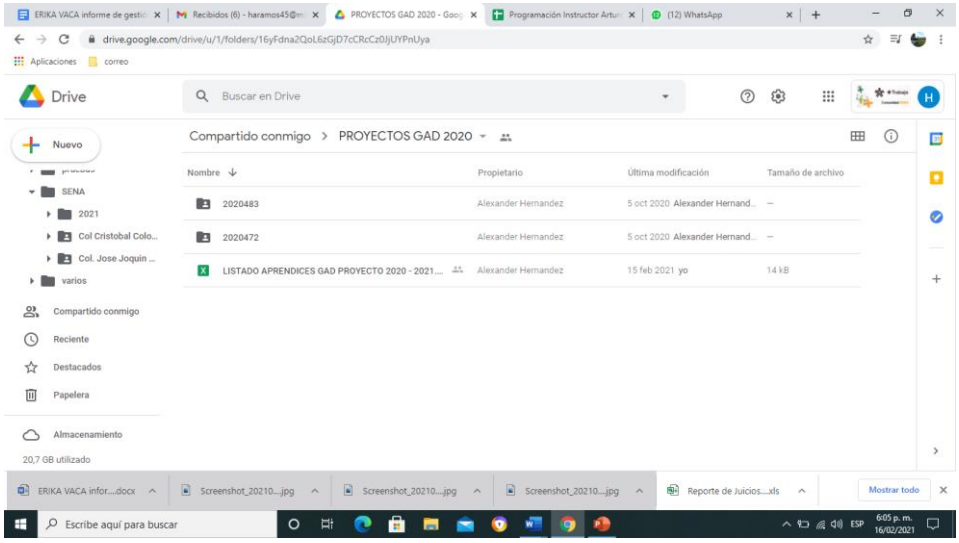
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2222491**
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

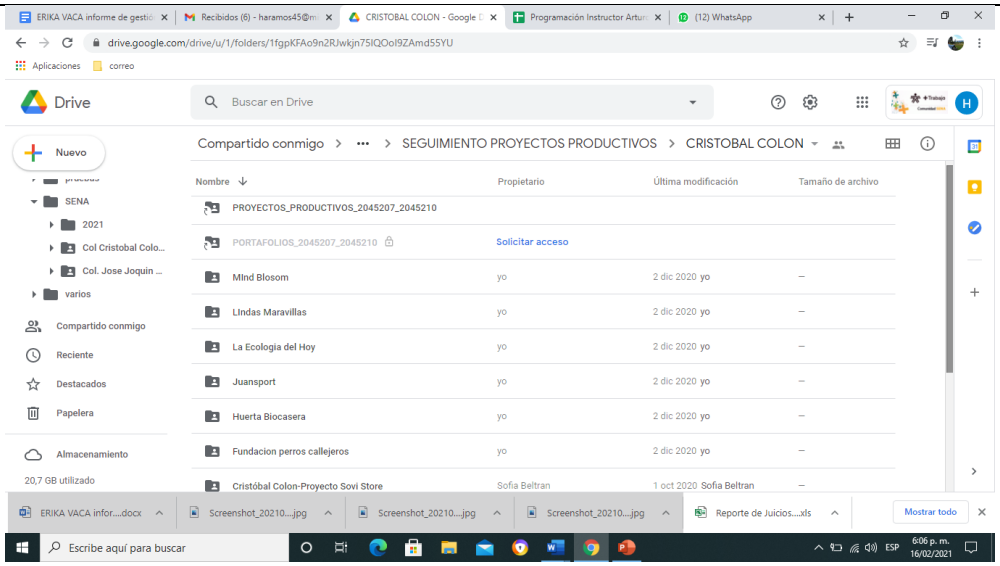
EVIDENCIAS:

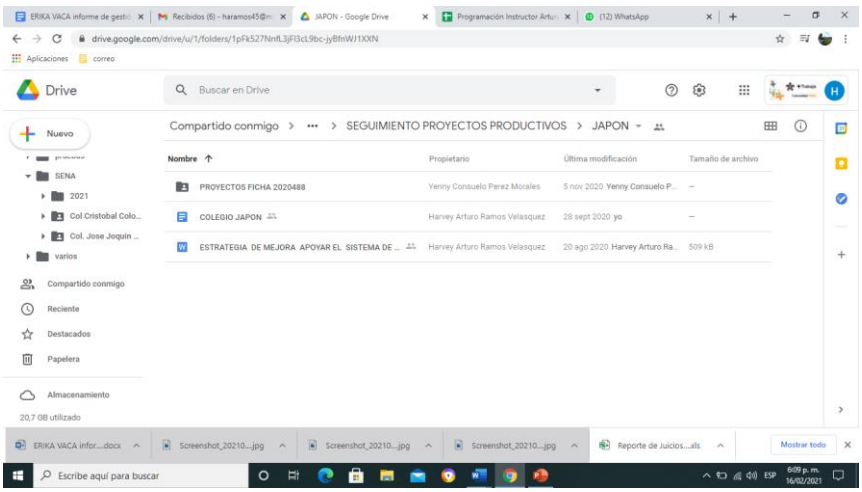
Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Se comparte link de drive en donde reposa el presente informe. https://drive.google.com/drive/folders/1vxDh-3dYl6Io8thHnBbIIJ6JXlmZFTO8?usp=sharing

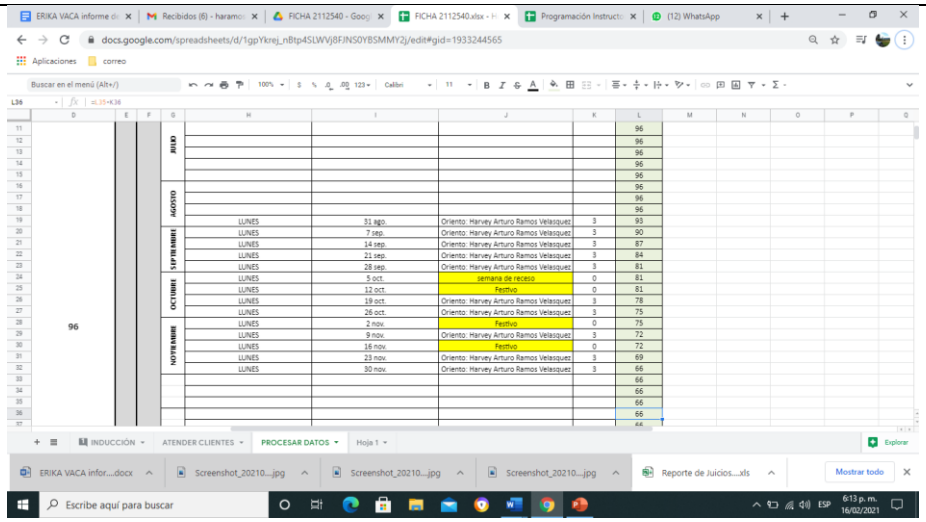

4:31
16%
GRAB.
(22)
HARVEY ARTURO RAMOS VELASQU...
Alexander Hernandez
Alexander Hernandez
Victor Andres Ariza Ariza
Otras personas en la reunión (18)
Bertha Cubillos Sierra

	
Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AV_qQIwRZMLdG2DjlVQC1VwJaxsxpTcm cargue de los proyectos productivos que hoy se encuentran en undecimo

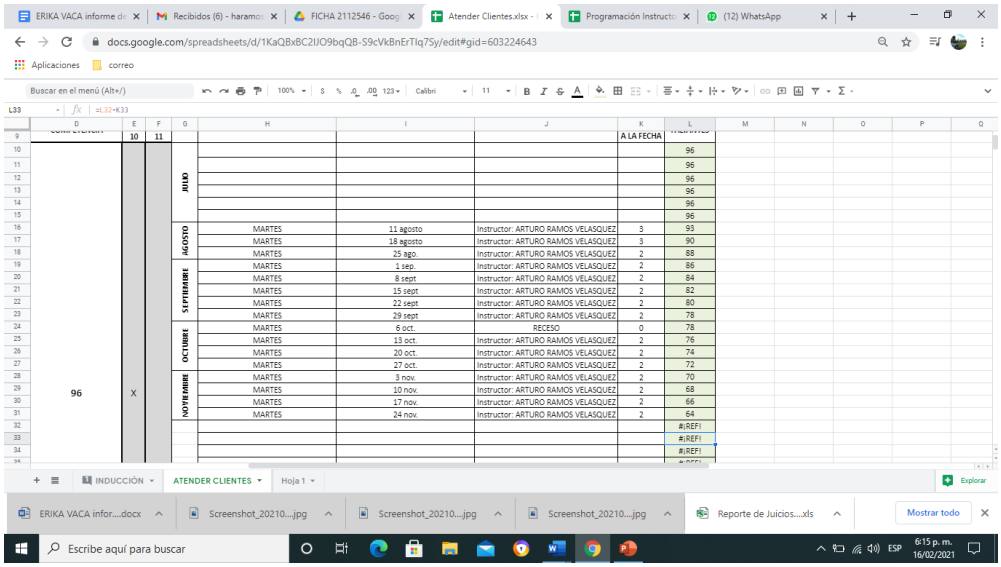
productivos en las respectivas etapas de formación.	 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AV_qQIwRZMLdG2DjlVQC1VwJaxsxpTcm 

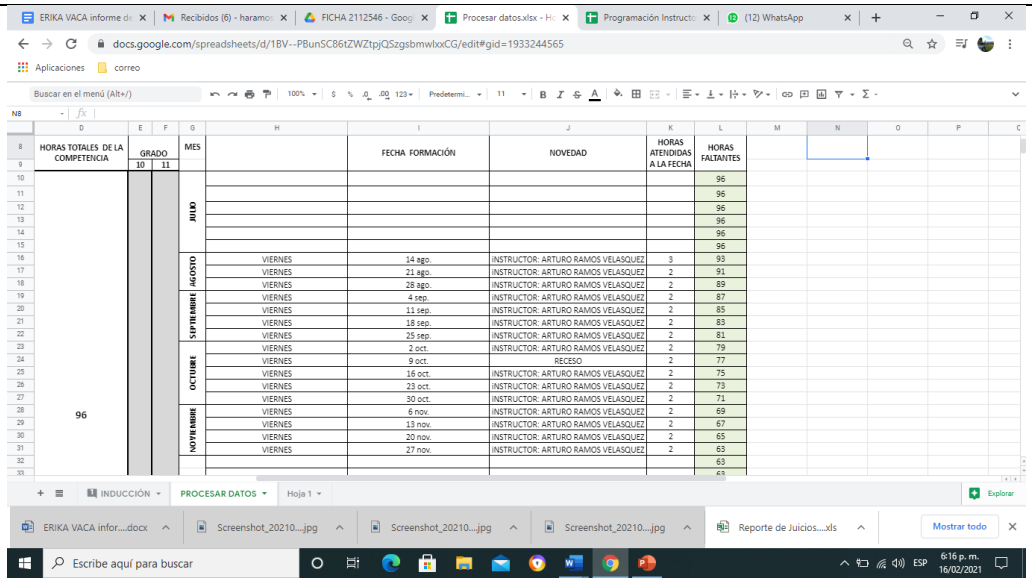

drive.google.com/drive/u/1/folders/1fgpKFAo9n2RJwkjn75lQOol9ZAmd55YU
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS > CRISTOBAL COLON
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
PROYECTOS_PRODUCTIVOS_2045207_2045210
PORTAFOLIOS_2045207_2045210
Solicitar acceso
MInd Blosom
LIndas Maravillas
La Ecologia del Hoy
Juansport
Huerta Biocasera
Fundacion perros callejeros
Cristóbal Colon-Proyecto Sovi Store
SENA
2021
Col Cristobal Colo...
Col. Jose Joquin ...
varios
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,7 GB utilizado
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar


drive.google.com/drive/u/1/folders/1pFk527NnfL3jFI3cL9bc-jyBfnWJ1XXN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS > JAPON
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
PROYECTOS FICHA 2020488
COLEGIO JAPON
ESTRATEGIA DE MEJORA APOYAR EL SISTEMA DE ...
SENA
2021
Col Cristobal Colo...
Col. Jose Joquin ...
varios
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,7 GB utilizado
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar

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	

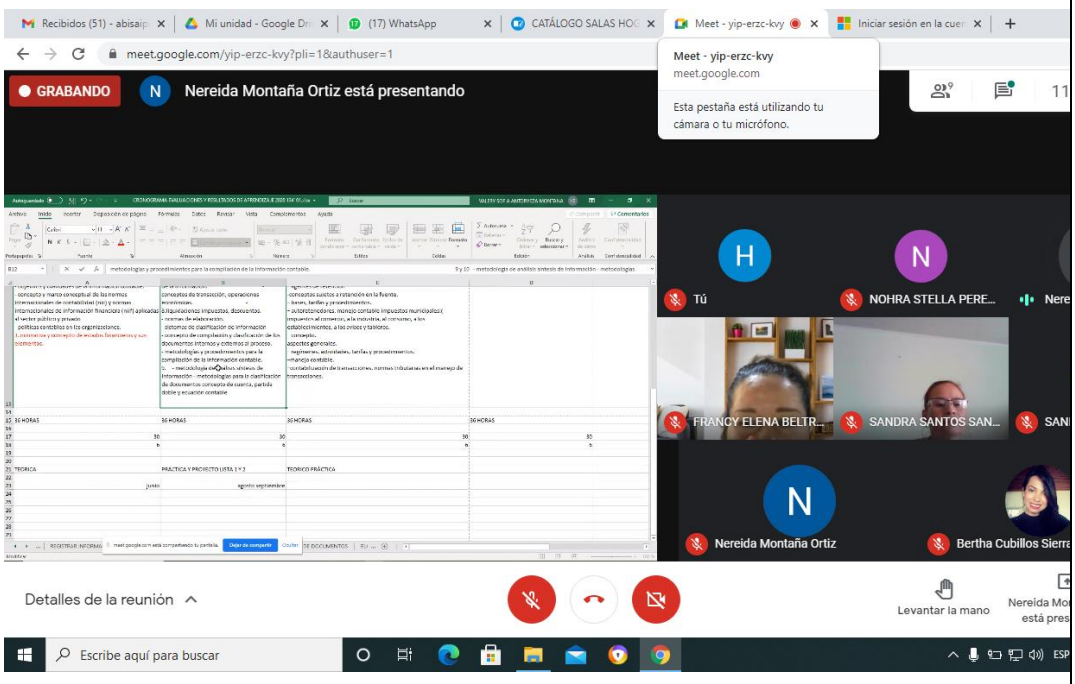
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1TaEhy0OtQaX9sB39m2IWiAHxQsVU6g0


 |



Revision de los contenidos de la competencia Reconocer los elementos contables

https://drive.google.com/file/d/1uElvds3ldhEEGpNOIAv3sX0IhibWChtk/view



Cumplimiento oportuno con las entregas de	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1eMMhDcbJv81J2YQ9mHp4xgNFbrsugj79 Registro de informes diarios en el DRIVE

los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	