PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 19 de Abril de 2021

Señora
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2250864
Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2021

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2250864**

CAMILO FERNANDO GARCIA BARON, identificado con la cédula de ciudadanía No1.016.012.702 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (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 NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) 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 UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000) COP.

Plazo:. Será hasta el10 de diciembre 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas	Encuentro virtuales y resolución de dudas utilizando diferentes medios tecnologicos	https://drive.google.com/drive/folders/1w8OqLxsqtQVLOWeIPuYPUD-K795jOx6v?usp=sharing
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Guías, talleres, presentaciones, actividades académicas	https://drive.google.com/drive/folders/14_39rugJYIBxAGPc-t_41hQAKxiZQdmu?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1QhIIjlUDs1hUEGQN08SEIVUNKnHrQ3OS?usp=sharing
3	Garantizar la actualización de contenidos y tecnologías de fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de Aprendices	Consultas, socializaciones, lecturas, realización de guías	https://drive.google.com/drive/folders/14_39rugJYIBxAGPc-t_41hQAKxiZQdmu?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1QhIIjlUDs1hUEGQN08SEIVUNKnHrQ3OS?usp=sharing
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar formación para desarrollar competencias	Material de apoyo, videos, talleres y guias	https://drive.google.com/drive/folders/14_39rugJYIBxAGPc-t_41hQAKxiZQdmu?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1QhIIjlUDs1hUEGQN08SEIVUNKnHrQ3OS?usp=sharing https://share.nearpod.com/H9o8QcypVdb https://share.nearpod.com/HjzPtsGD4db https://share.nearpod.com/5njh5UClaeb https://share.nearpod.com/boU8mMa2keb https://share.nearpod.com/RgqrCp9Wweb

5	Aplicar durante el período de duración del contrato, al proceso de formación por competencias según normas de competencias	No he realizado la inscripción al proceso de fomacion según la norma de la competencia	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Evidencias de informes diarios y actas entregados a la coordinación academica	https://drive.google.com/drive/folders/1WBh_G_DfQTdTAhMzH9iTIztzl4FrpeUl?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1H42iEpr6hlWCamH2hIXL0W6kQTGhq3Mn?usp=sharing
7	Cumplimiento del manual, de estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales	Uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo de la sesión de clase, la bata blanca requerida, manejo de voz y exprisiones verbales y no verbales adecuadas	https://drive.google.com/drive/folders/1w8OqLxsqtQVLOWeIPuYPUD-K795jOx6v?usp=sharing
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”, entregado por la Dirección de Formación	Actualmente realizo acompañamiento a la presencialidad a través de herramientas tecnológicas, Adicionalmente los encuentros asicronicos con la programación establecida por la Coordinación	https://drive.google.com/drive/folders/1w8OqLxsqtQVLOWeIPuYPUD-K795jOx6v?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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.50015020 de la planilla del mes de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

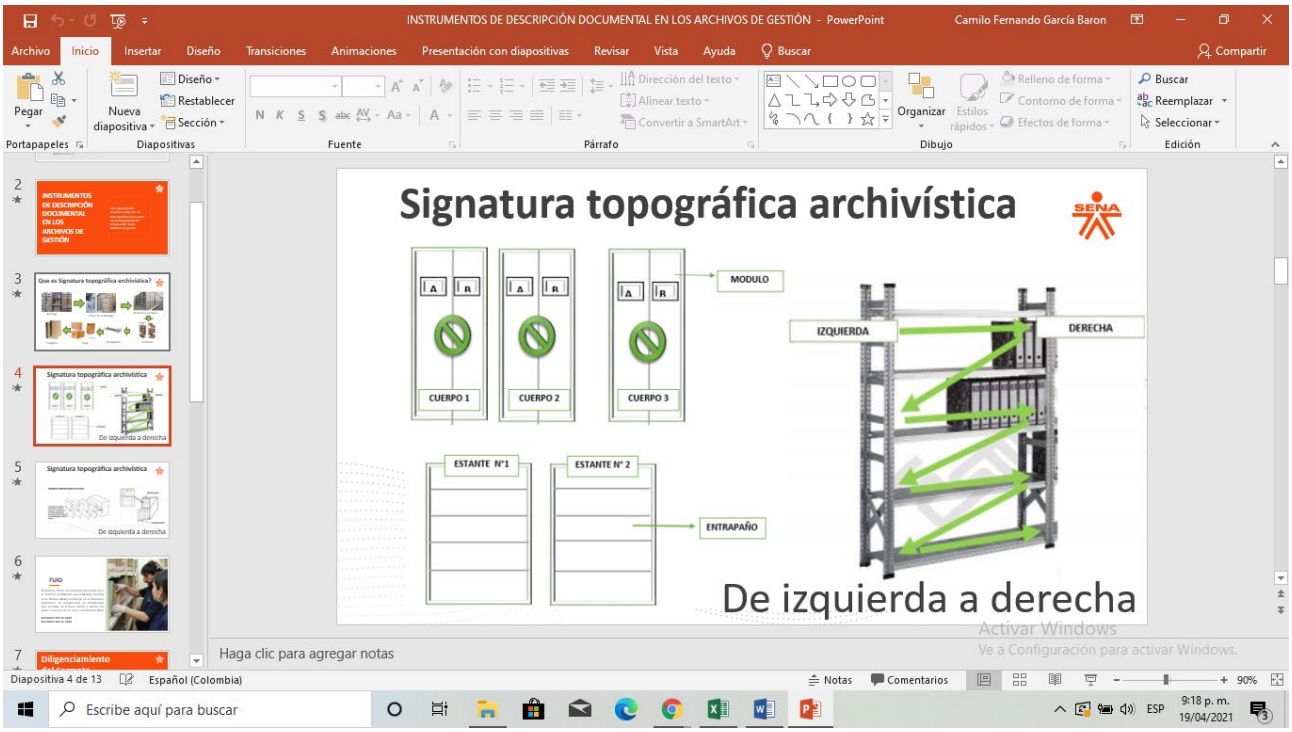
Cordialmente,

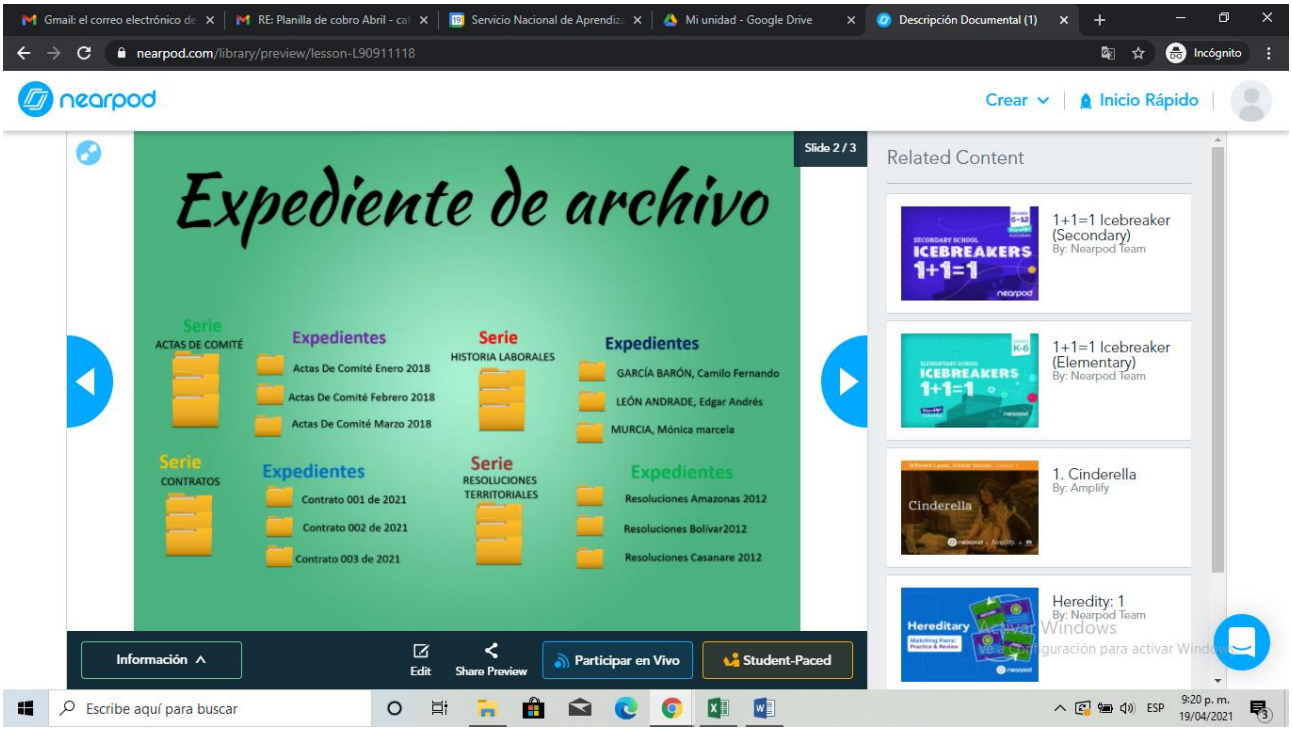
Camilo Fernando García Barón
Contratista
C.C. No. 1.016.012.702 de Bogota

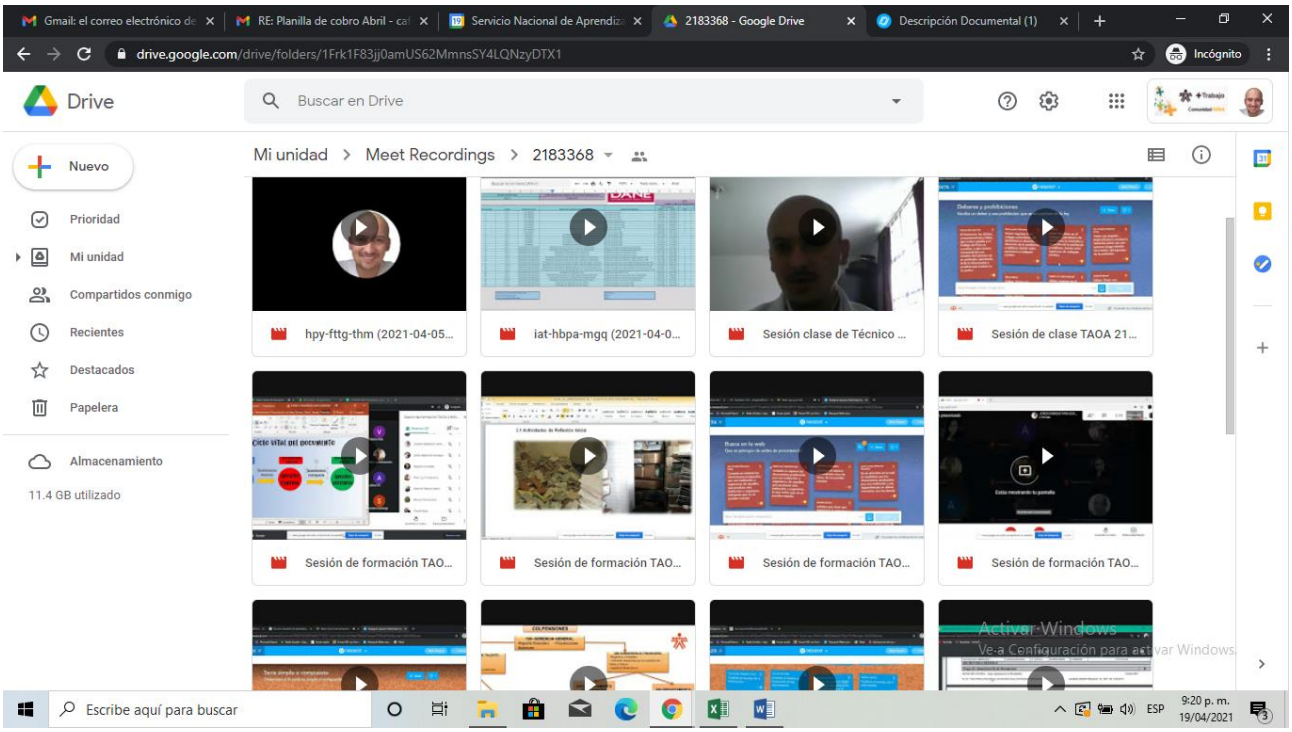
Recibí a satisfacción:

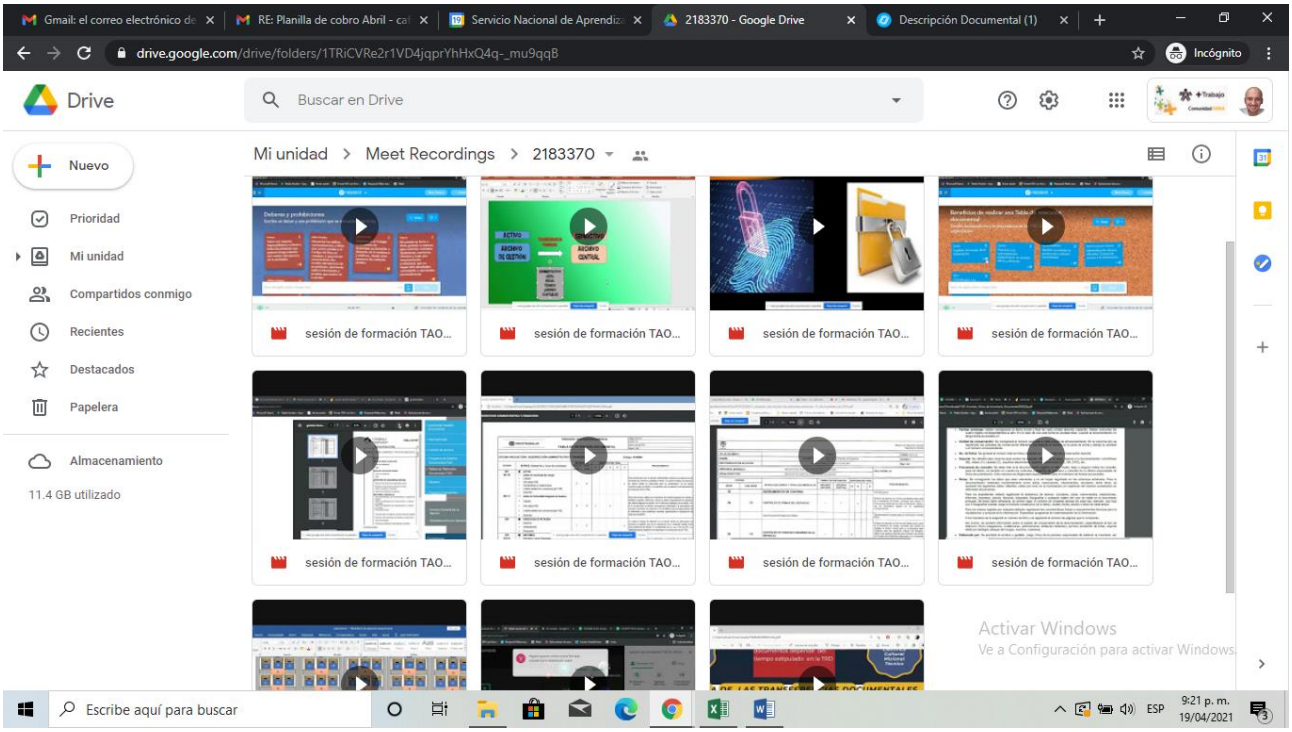
Dora Nelly Herrera Hernandez
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.2250864 de 2021
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información

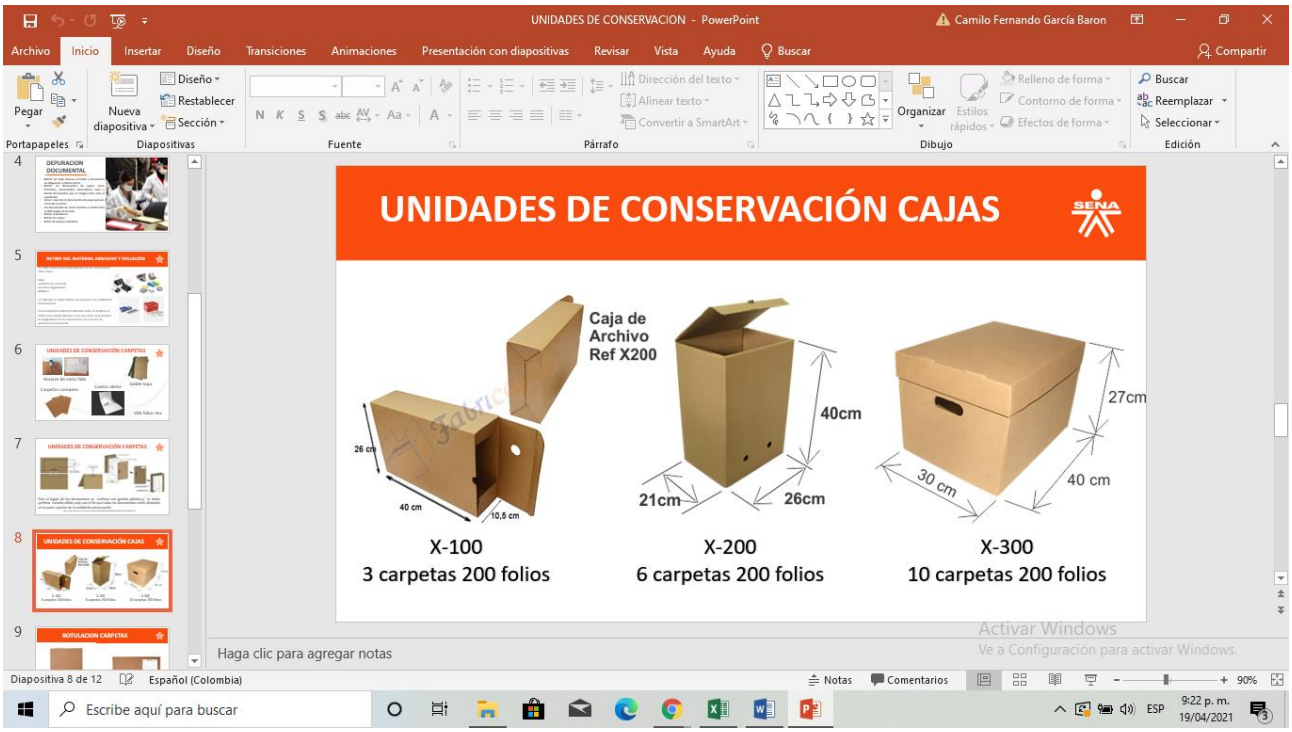
Anexo 4 folios

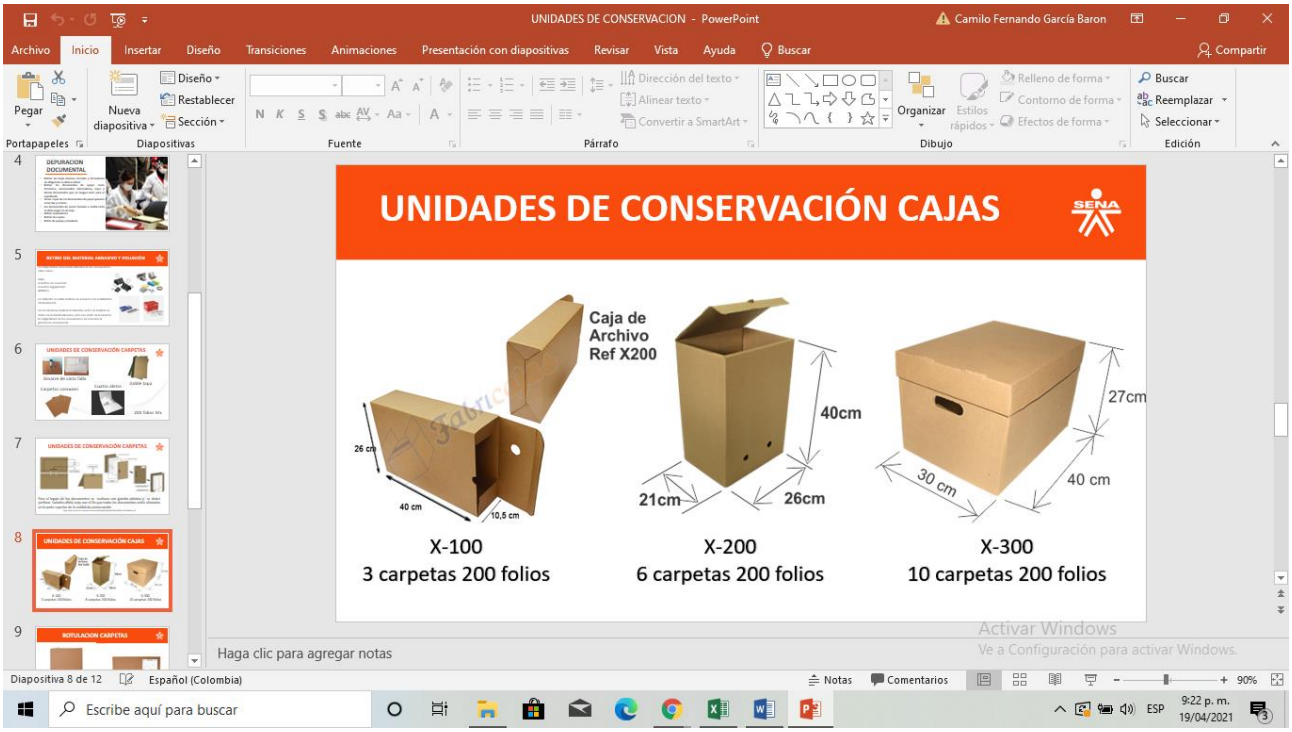

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN - PowerPoint
Signatura topográfica archivística
MODULO
IZQUIERDA
DERECHA
CUERPO 1
CUERPO 2
CUERPO 3
ESTANTE N°1
ESTANTE N° 2
ENTRAPAÑO
De izquierda a derecha
Haga clic para agregar notas

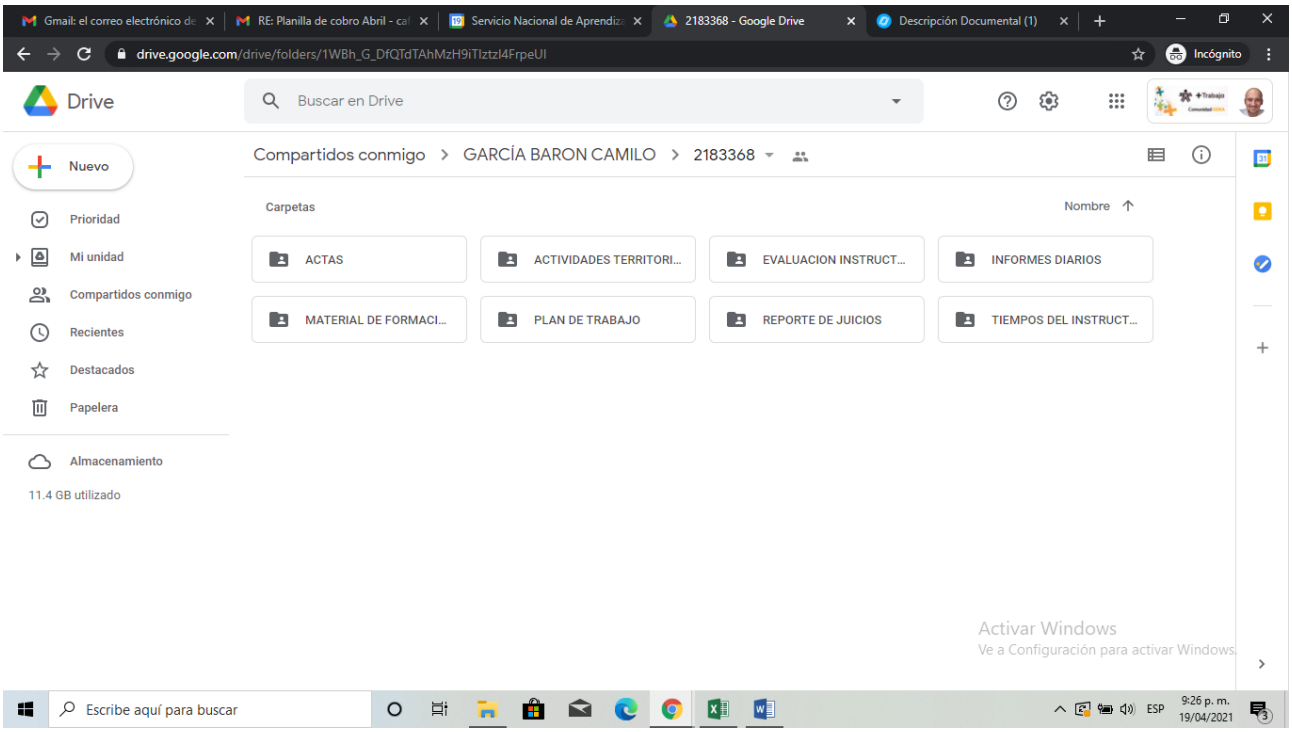

nearpod.com/library/preview/lesson-L90911118
Expediente de archivo
Slide 2 / 3
Serie
ACTAS DE COMITÉ
Expedientes
Actas De Comité Enero 2018
Actas De Comité Febrero 2018
Actas De Comité Marzo 2018
Serie
HISTORIA LABORALES
Expedientes
GARCÍA BARÓN, Camilo Fernando
LEÓN ANDRADE, Edgar Andrés
MURCIA, Mónica marcela
Serie
CONTRATOS
Expedientes
Contrato 001 de 2021
Contrato 002 de 2021
Contrato 003 de 2021
Serie
RESOLUCIONES TERRITORIALES
Expedientes
Resoluciones Amazonas 2012
Resoluciones Bolivar2012
Resoluciones Casanare 2012
Related Content
1+1=1 Icebreaker (Secondary)
1+1=1 Icebreaker (Elementary)
1. Cinderella
Heredity: 1
Información
Edit
Share Preview
Participar en Vivo
Student-Paced

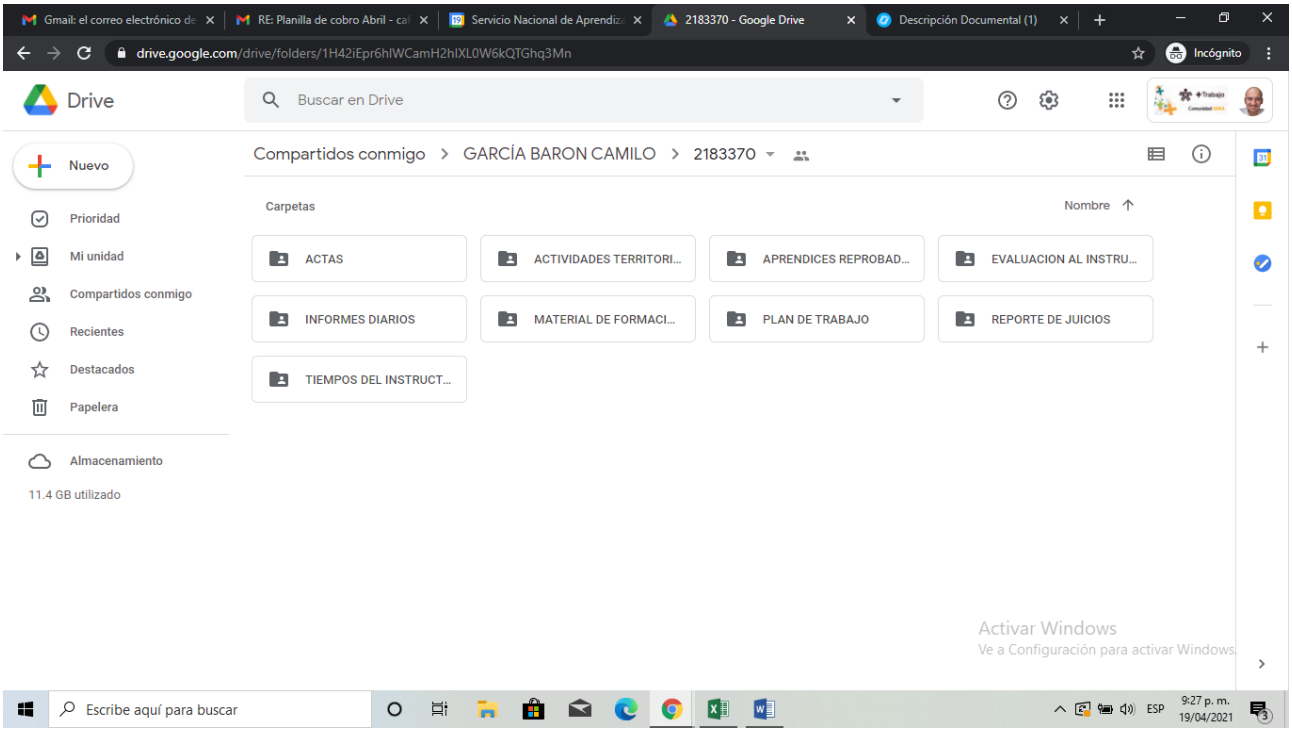

Gmail: el correo electrónico de
RE: Planilla de cobro Abril - cal
Servicio Nacional de Aprendiz
2183368 - Google Drive
Descripción Documental (1)
drive.google.com/drive/folders/1Frk1F83jj0amUS62MmnsSY4LQNzyDTX1
Incógnito
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
11.4 GB utilizado
Mi unidad > Meet Recordings > 2183368
hpy-fttg-thm (2021-04-05...
iat-hbpa-mgq (2021-04-0...
Sesión clase de Técnico ...
Sesión de clase TAOA 21...
Sesión de formación TAO...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:20 p. m.
19/04/2021


Gmail: el correo electrónico de
RE: Planilla de cobro Abril - cal
Servicio Nacional de Aprendiz
2183370 - Google Drive
Descripción Documental (1)
drive.google.com/drive/folders/1TRiCVRe2r1VD4jqprYhHxQ4q-_mu9qqB
Incógnito
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
11.4 GB utilizado
Mi unidad > Meet Recordings > 2183370
sesión de formación TAO...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:21 p. m.
19/04/2021


UNIDADES DE CONSERVACION - PowerPoint
Camilo Fernando García Baron
UNIDADES DE CONSERVACIÓN CAJAS
Caja de Archivo Ref X200
40cm
21cm
26cm
27cm
30 cm
40 cm
26 cm
40 cm
10,5 cm
X-100
3 carpetas 200 folios
X-200
6 carpetas 200 folios
X-300
10 carpetas 200 folios
Haga clic para agregar notas
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Diapositiva 8 de 12
Español (Colombia)
Escribe aquí para buscar
9:22 p. m.
19/04/2021


UNIDADES DE CONSERVACION - PowerPoint
Camilo Fernando García Baron
UNIDADES DE CONSERVACIÓN CAJAS
Caja de Archivo Ref X200
40cm
21cm
26cm
27cm
30 cm
40 cm
26 cm
40 cm
10,5 cm
X-100
3 carpetas 200 folios
X-200
6 carpetas 200 folios
X-300
10 carpetas 200 folios
Haga clic para agregar notas
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Diapositiva 8 de 12
Español (Colombia)
Escribe aquí para buscar
9:22 p. m.
19/04/2021


Gmail: el correo electrónico de
RE: Planilla de cobro Abril - cal
Servicio Nacional de Aprendiz
2183368 - Google Drive
Descripción Documental (1)
drive.google.com/drive/folders/1WBh_G_DfQTdTAhMzH9iTIztzI4FrpeUI
Incógnito
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
11.4 GB utilizado
Compartidos conmigo > GARCÍA BARON CAMILO > 2183368
Carpetas
Nombre
ACTAS
ACTIVIDADES TERRITORI...
EVALUACION INSTRUCT...
INFORMES DIARIOS
MATERIAL DE FORMACI...
PLAN DE TRABAJO
REPORTE DE JUICIOS
TIEMPOS DEL INSTRUCT...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:26 p. m.
19/04/2021


Gmail: el correo electrónico de
RE: Planilla de cobro Abril - cal
Servicio Nacional de Aprendiz
2183370 - Google Drive
Descripción Documental (1)
drive.google.com/drive/folders/1H42iEpr6hlWCamH2hlXL0W6kQTGhq3Mn
Incógnito
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
11.4 GB utilizado
Compartidos conmigo > GARCÍA BARON CAMILO > 2183370
Carpetas
Nombre
ACTAS
ACTIVIDADES TERRITORI...
APRENDICES REPROBAD...
EVALUACION AL INSTRU...
INFORMES DIARIOS
MATERIAL DE FORMACI...
PLAN DE TRABAJO
REPORTE DE JUICIOS
TIEMPOS DEL INSTRUCT...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:27 p. m.
19/04/2021