PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 16 de marzo de 2022

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3361318 de 2022
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Jornada Madrugada
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3361318 de 2022

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.853.725 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada madrugada, 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 QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHO PESOS ($3.160.008) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTAL MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de SETECIENTOS NOVENTA MIL DOS PESOS ($790.002) COP cada uno.

Plazo: Será hasta el (6) de (diciembre) de 2022.

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	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus, documentos de calidad en drive.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus, documentos de calidad en drive.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus, documentos de calidad en drive.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus, documentos de calidad en drive.

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 la planilla No. 56943846, expedida por “Mi Planilla Compensar ” correspondiente al mes de febrero del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Carolina Zamudio Roa
Contratista
C.C. No. 52.853.725 de Bogotá

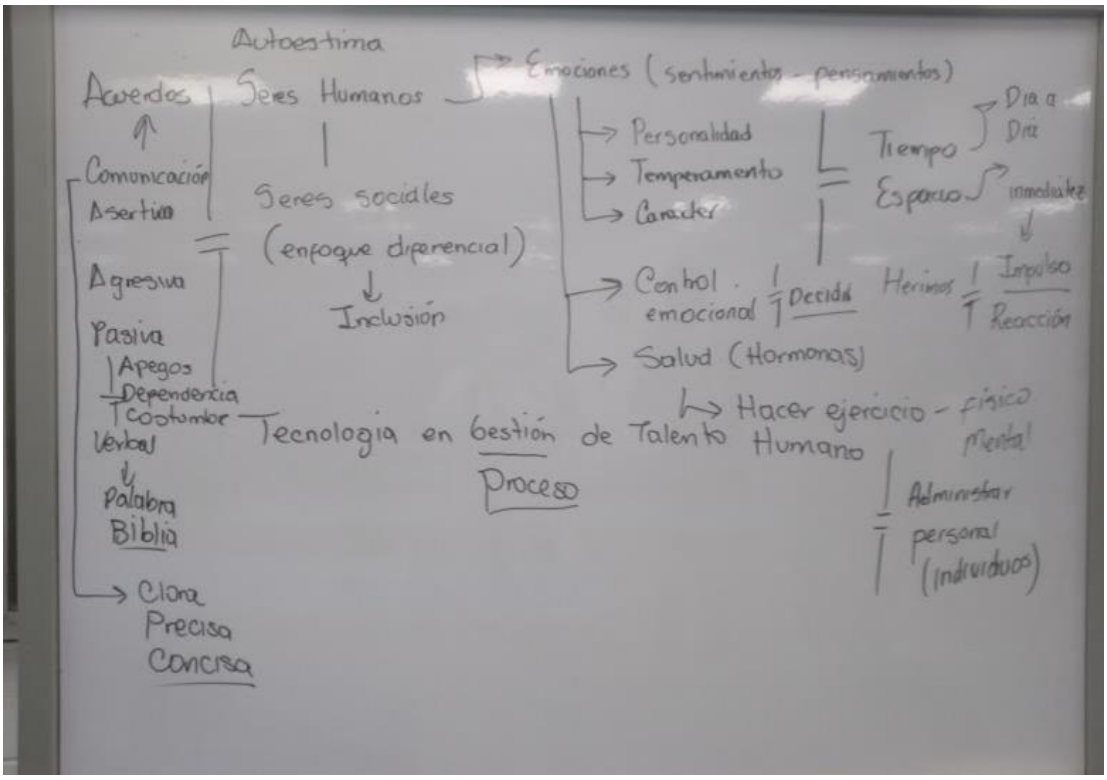
Recibí a satisfacción:

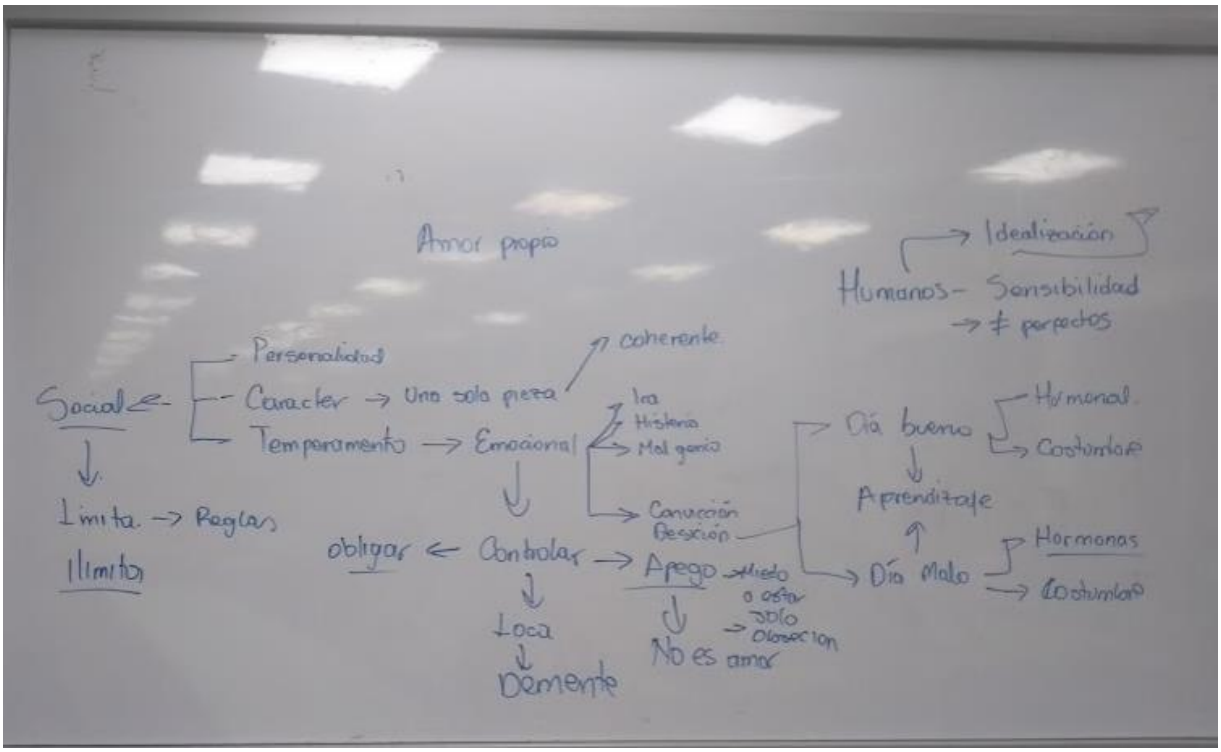
Firma
Roberto Martinez Castro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3361318 de 2022
Coordinador académico

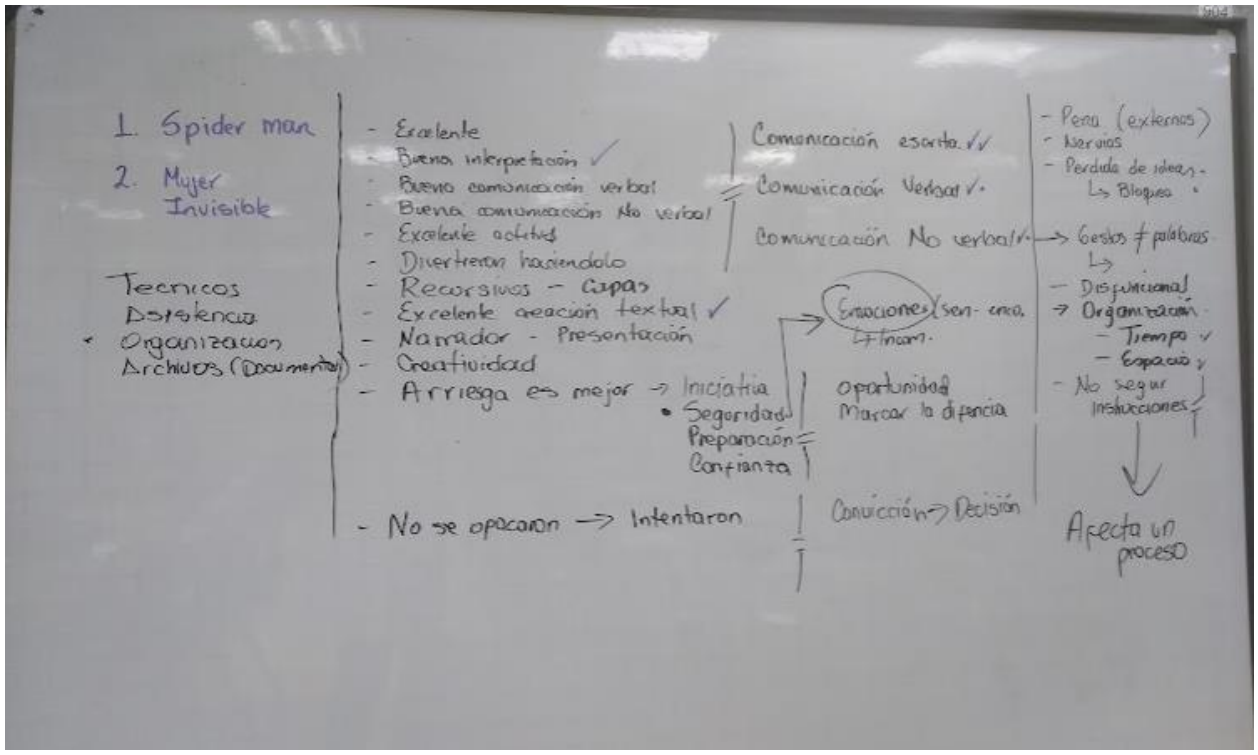
EVIDENCIAS DE LA FORMACION – MARZO DE 2022 – CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA

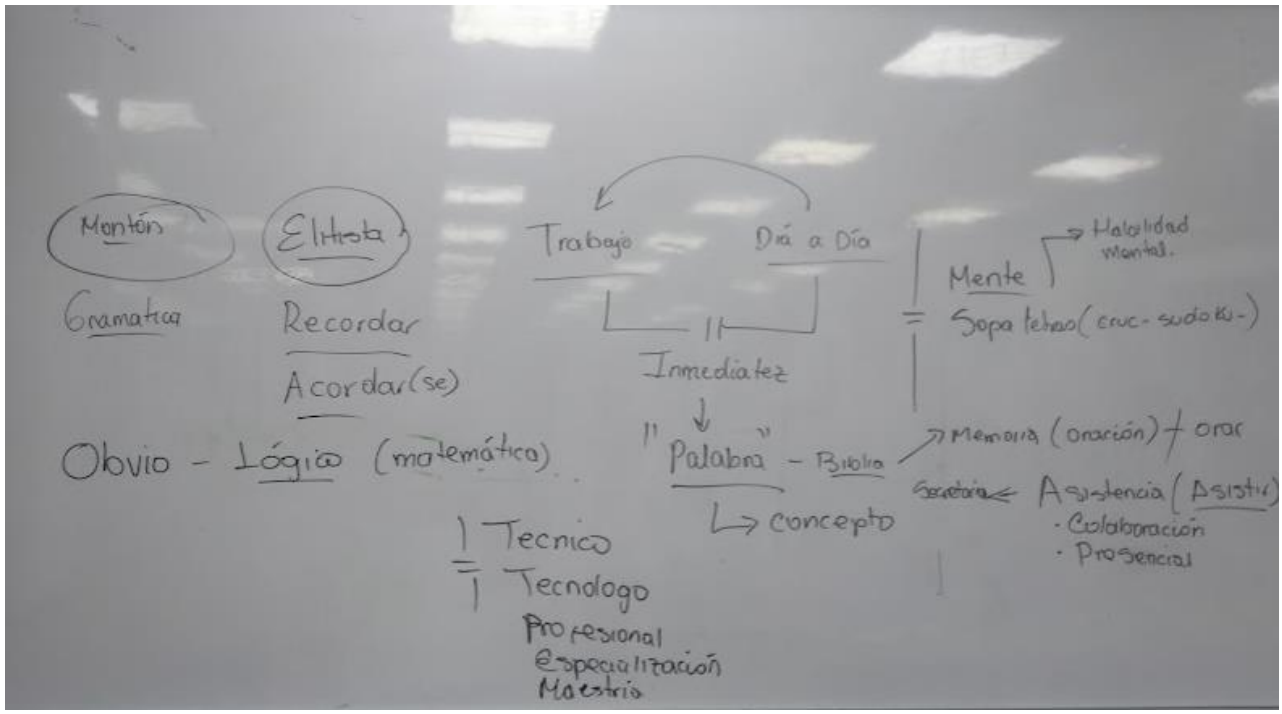


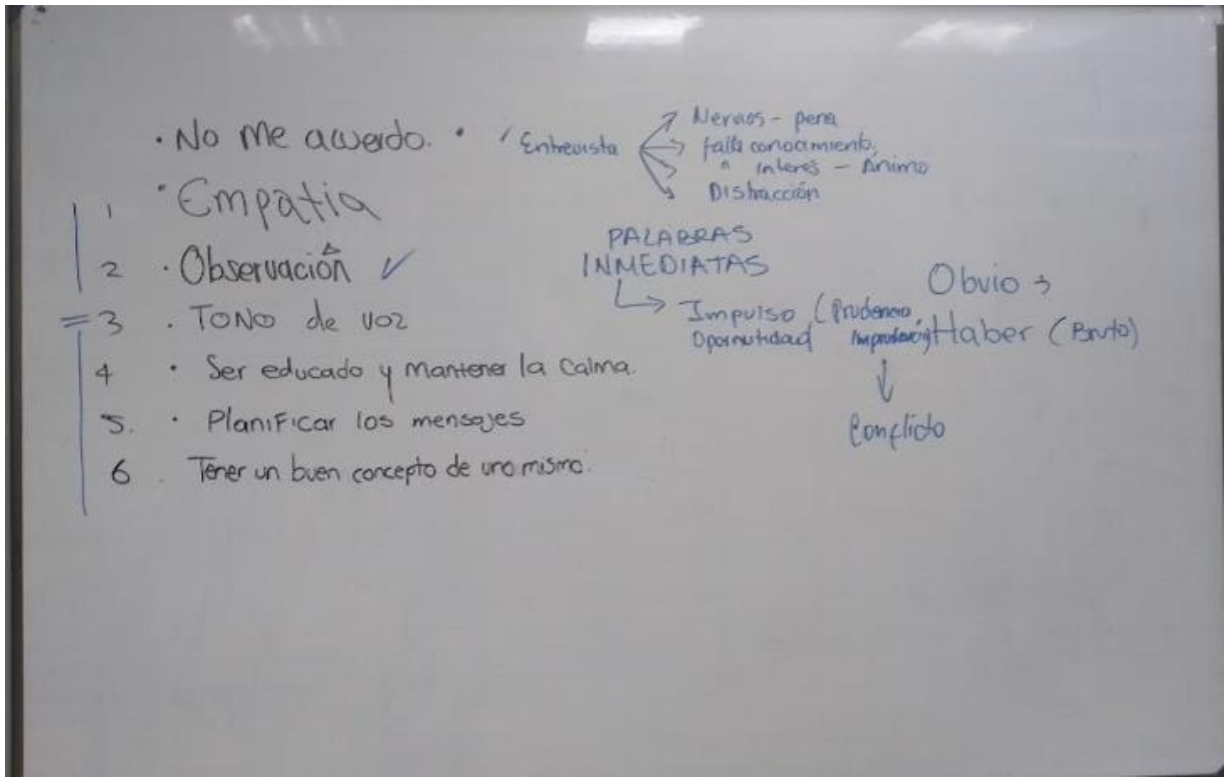



Autoestima
Acuerdos
Seres Humanos
Emociones (sentimientos - pensamientos)
Comunicación
Asertiva
Agresiva
Pasiva
Apegos
Dependencia
Costumbre
Verbal
Palabra
Biblia
Clara
Precisa
Concisa
Seres sociales
(enfoque diferencial)
Inclusión
Personalidad
Temperamento
Carácter
Tiempo
Día a Día
Espacio
inmediatez
Impulso
Reacción
Control emocional
Decidá
Heridas
Salud (Hormonas)
Hacer ejercicio - físico Mental
Tecnología en Gestión de Talento Humano
Proceso
Administrar personal (individuos)

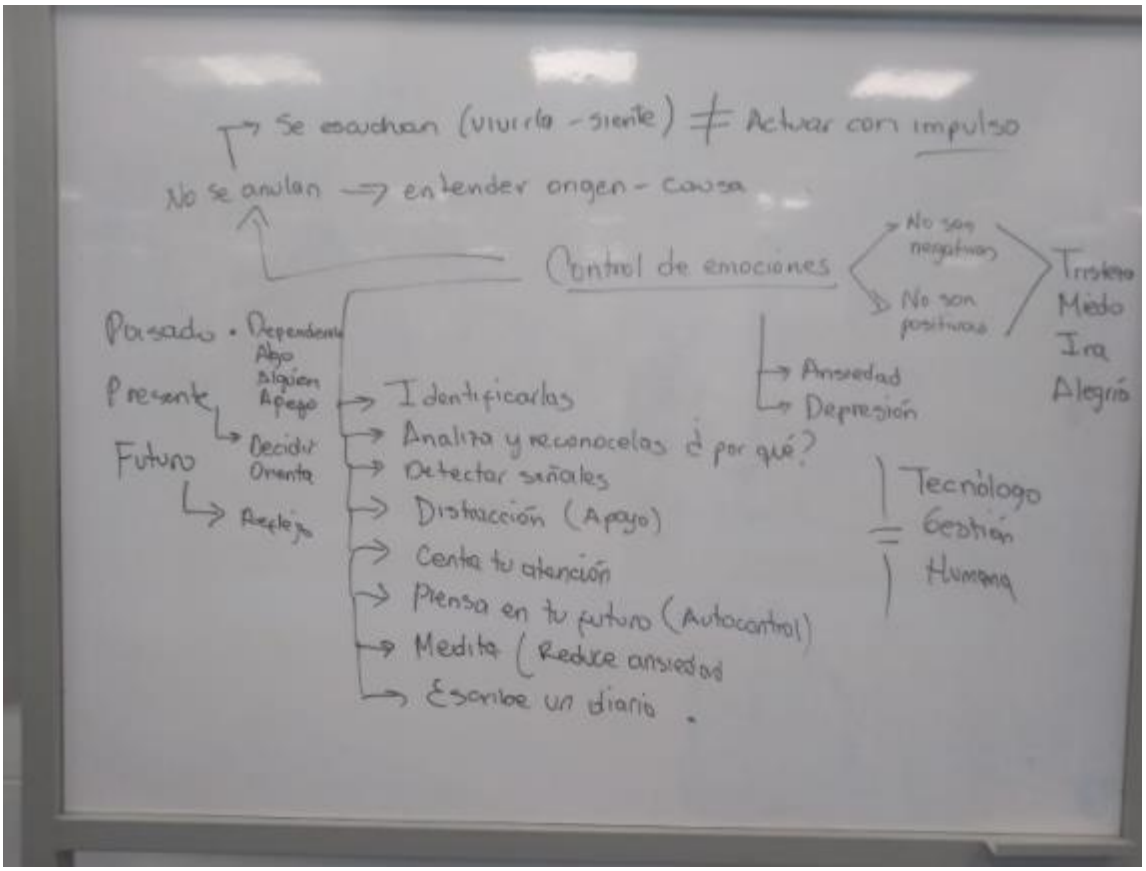

Amor propio
Idealización
Humanos - Sensibilidad
→ ≠ perfectos
Social
Personalidad
Carácter → Una sola pieza
Temperamento → Emocional
coherente
Ira
Histeria
Malgenio
Conversión
Desición
Limita. → Reglas
Ilimita
obligar ← Controlar → Apego
Loca
Demente
No es amor
Día bueno
Día Malo
Hormonal
Costumbre
Aprendizaje
Hormonas
Costumbre

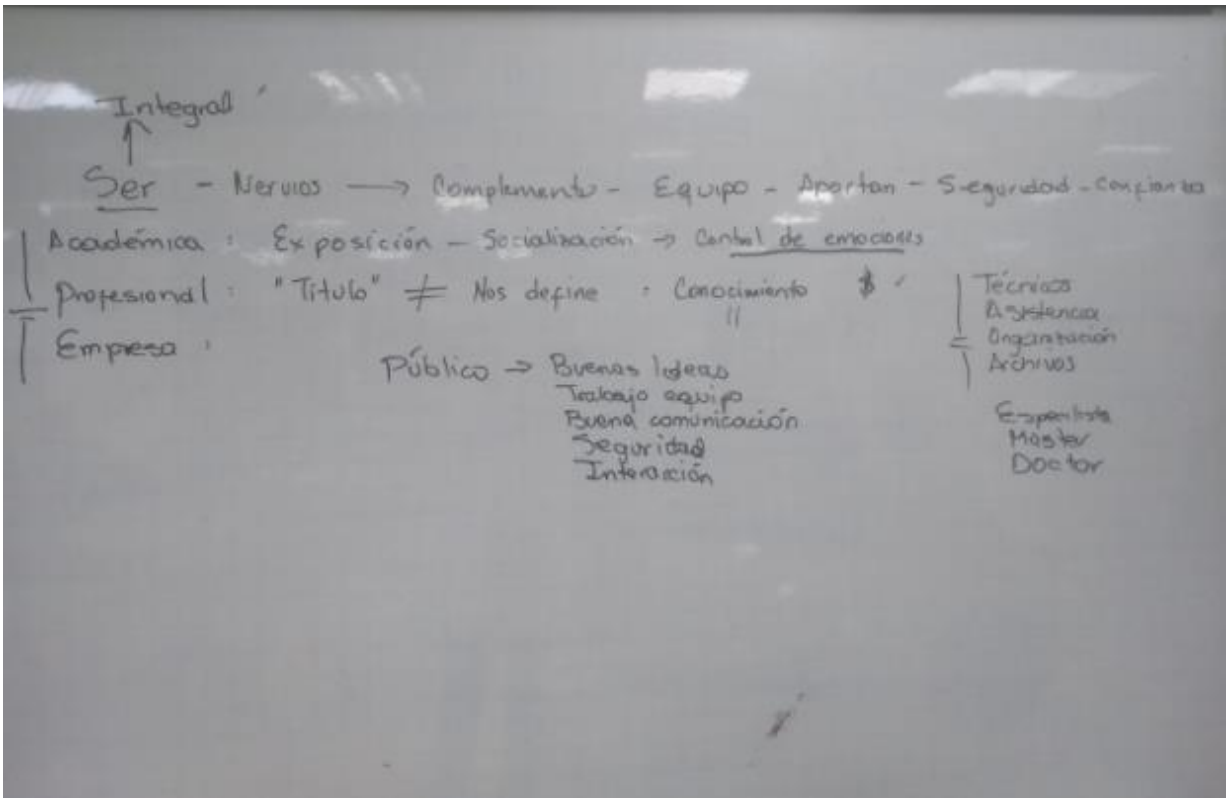

1. Spider man
2. Mujer Invisible
Tecnicos
Dototencia
Organizacion
Archivos (Documentos)
- Excelente
- Buena interpretacion ✓
- Buena comunicacion verbal
- Buena comunicacion No verbal
- Excelente actitud
- Divertieron haciendolo
- Recursivos - Capas
- Excelente creacion textual ✓
- Narrador - Presentación
- Creatividad
- Arriesga es mejor → Iniciativa
• Seguridad
Preparación
Confianza
- No se opacaron → Intentaron
Comunicación escrita ✓✓
Comunicación Verbal ✓
Comunicación No verbal ✓
Emociones (sen- cno. Fincam.
oportunidad
Marcar la diferencia
Convicción → Decisión
- Pena (externos)
- Nervios
- Perdida de ideas - → Bloqueo
→ Gestos ≠ palabras
→ Disfuncional
→ Organizacion
- Tiempo ✓
- Espacio ✓
- No seguir instrucciones
Afecta un proceso


Montón
Elitista
Gramatica
Recordar
Acordar(se)
Obvio - Lógica (matemática)
Trabajo
Día a Día
Inmediatez
"Palabra" - Biblia
→ concepto
Mente
→ Habilidad mental.
Sopa letras (cruc- sudoku-)
→ Memoria (oración) + orar
Secretaria ← Asistencia (Asistir)
- Colaboración
- Presencial
1 Tecnico
= 1 Tecnologo
Profesional
Especialización
Maestria


· No me acuerdo.
· Entrevista
Nervios - pena
falta conocimiento,
interés - Ánimo
Distracción
· Empatía
· Observación
PALABRAS
INMEDIATAS
Impulso (Prudencia
Oportunidad Imprudencia
Obvio →
Haber (Bruto)
Conflicto
1
2
3
4
5.
6
. Tono de voz
· Ser educado y mantener la calma.
· Planificar los mensajes
. Tener un buen concepto de uno mismo.


JOVI


Se escuchan (vivirla - siente) ≠ Actuar con impulso
No se anulan → entender origen - causa
Control de emociones
No son negativas
No son positivas
Tristeza
Miedo
Ira
Alegría
Pasado
Dependencia
Algo
Alguien
Apego
Presente
Decidir
Orienta
Futuro
Reflejo
Identificarlas
Analiza y reconocelas ¿por qué?
Detectar señales
Distracción (Apoyo)
Centra tu atención
Piensa en tu futuro (Autocontrol)
Medita (Reduce ansiedad
Escribe un diario
Ansiedad
Depresión
Tecnólogo
Gestión
Humana


Integral
Ser - Nervios → Complemento - Equipo - Aportan - Seguridad - Confianza
Académica : Exposición - Socialización → Control de emociones
Profesional : "Título" ≠ Nos define : Conocimiento $
Empresa :
Público → Buenas ideas
Trabajo equipo
Buena comunicación
Seguridad
Interacción
Técnicos
Asistencia
Organización
Archivos
Especialista
Master
Doctor

