**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., Abril 16 de 2023

Señor (a)
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4498326
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2023

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.4498326 del año 2023

GRACE KELLY CUERVO ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52255709 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno

**Plazo:** Será hasta el 30 de junio de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para lasjornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las | Gestionar las visitas presenciales y virtuales de aprendices de etapa productiva en empresa | Pantallazos correos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. | | |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Brindar información a aprendices sobre los requisitos y contactos para desarrollar la Etapa Productiva, desde la alternativa de Proyecto Productivo; de empresarismo y emprendimiento. | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Propender por la unidad de criterio en los contenidos de las actividades para el seguimiento de los aprendices a la etapa productiva | Pantallazo correo citación reunión etapa productiva |
| 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. | Realizar actividades de seguimiento a aprendices a Etapa productiva | Pantallazos reunión con aprendices<br><br>Pantallazo correos enviados |
| 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. | Divulgar las convocatorias para certificación de competencias. | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. | Registro de visitas | Pantallazo<br>Matriz de visitas |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes presenciales de aprendizaje. | Realizar publicaciones en Territorium | Pantallazos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. | Asistir a las capacitaciones y reuniones de seguridad y salud en el trabajo | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 9 | Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados | Facilitar la formación de aprendices asignados en Etapa Productiva. | Pantallazo revisión bitácoras |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral | Atender de acuerdo con programación | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Utilizar las plataformas, correos y demás dispuestos para la comunicación eficaz con la comunidad educativa | Respuesta a correos de Aprendices (Pantallazo) |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Portar los elementos que me identifican como instructor de buena manera y presentación personal acorde a los programas de formación | Foto carnet (Pantallazo) |

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. de la planilla, de aportes a salud, pensiones y ARL, 8624268678 expedido por ASOPAGOS S.A., correspondiente al mes de Marzo del año 2023 (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 (11) folios

Cordialmente,

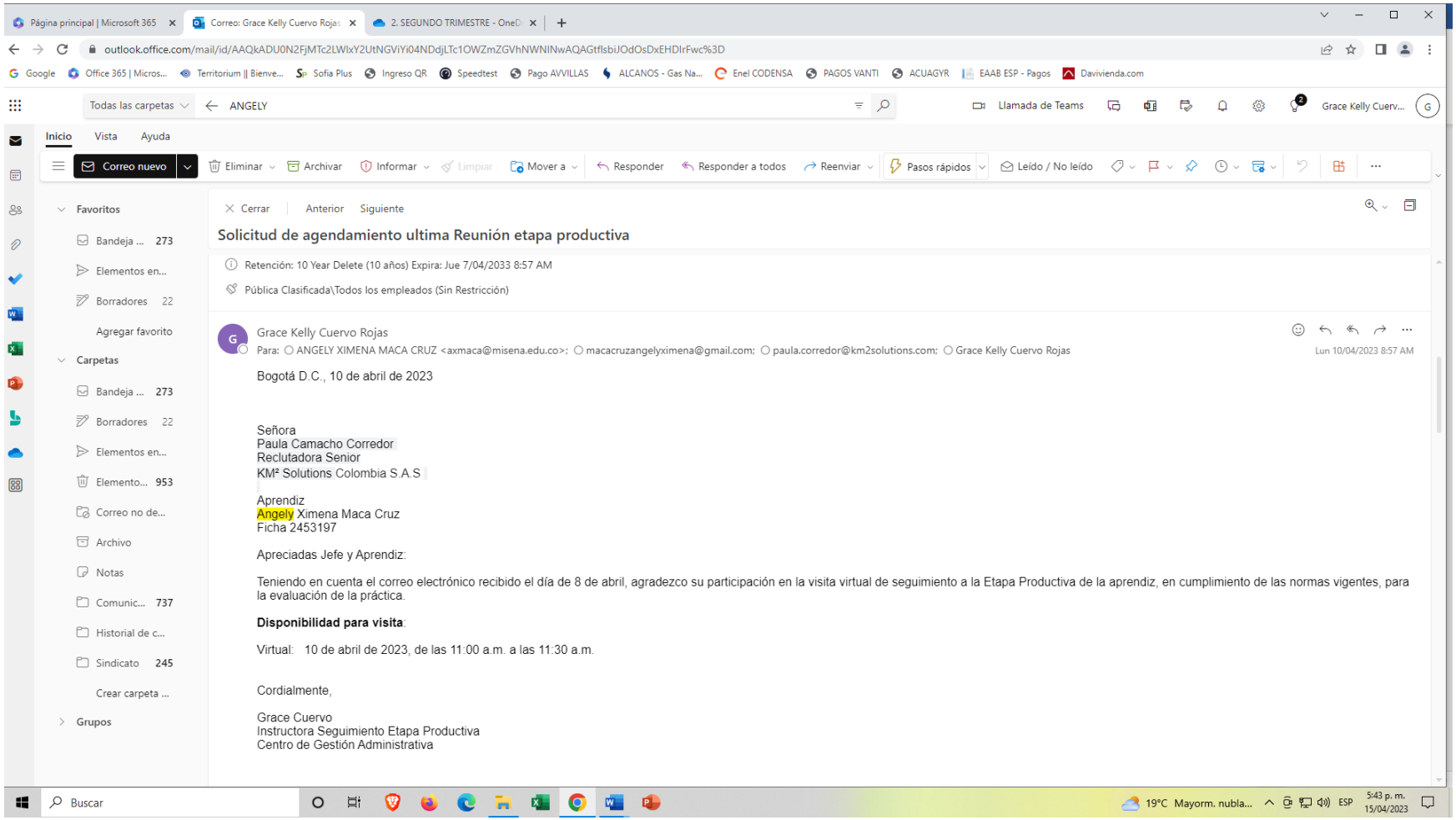
**Firma**
**GRACE KELLY CUERVO ROJAS**
**Contratista**
**C.C. No. 52.255.709**

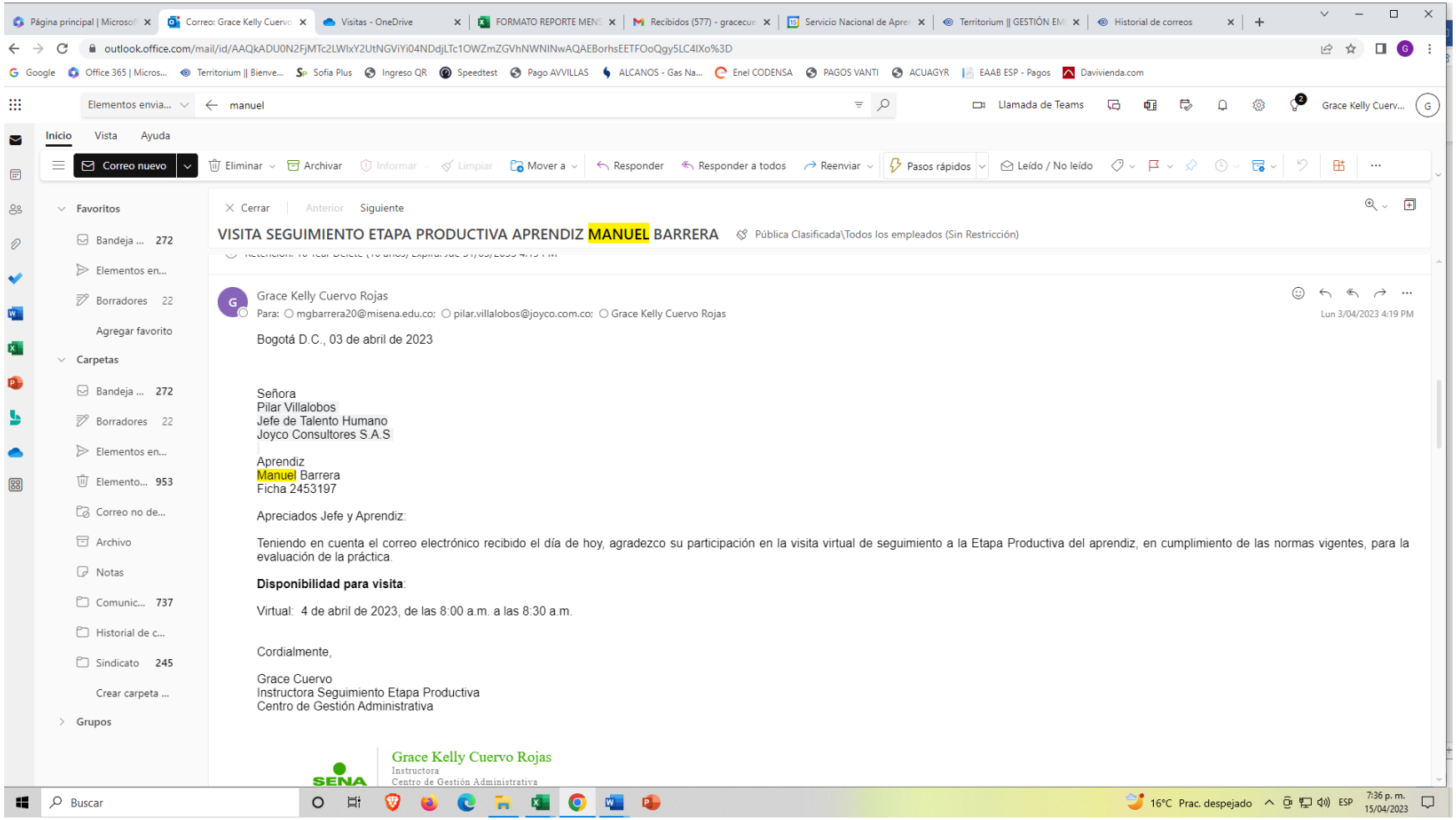
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4498326 de 2023**
**Coordinadora Académica**

## EVIDENCIAS SOPORTE DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL

### 1. GESTIONAR LAS VISITAS PRESENCIALES Y VIRTUALES DE APRENDICES





VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ MANUEL BARRERA

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Grace Kelly Cuervo Rojas

Para: mgbarrera20@misena.edu.co; pilar.villalobos@joyco.com.co; Grace Kelly Cuervo Rojas

Lun 3/04/2023 4:19 PM

Bogotá D.C., 03 de abril de 2023

Señora
Pilar Villalobos
Jefe de Talento Humano
Joyco Consultores S.A.S

Aprendiz
Manuel Barrera
Ficha 2453197

Apreciados Jefe y Aprendiz:

Teniendo en cuenta el correo electrónico recibido el día de hoy, agradezco su participación en la visita virtual de seguimiento a la Etapa Productiva del aprendiz, en cumplimiento de las normas vigentes, para la evaluación de la práctica.

**Disponibilidad para visita**:

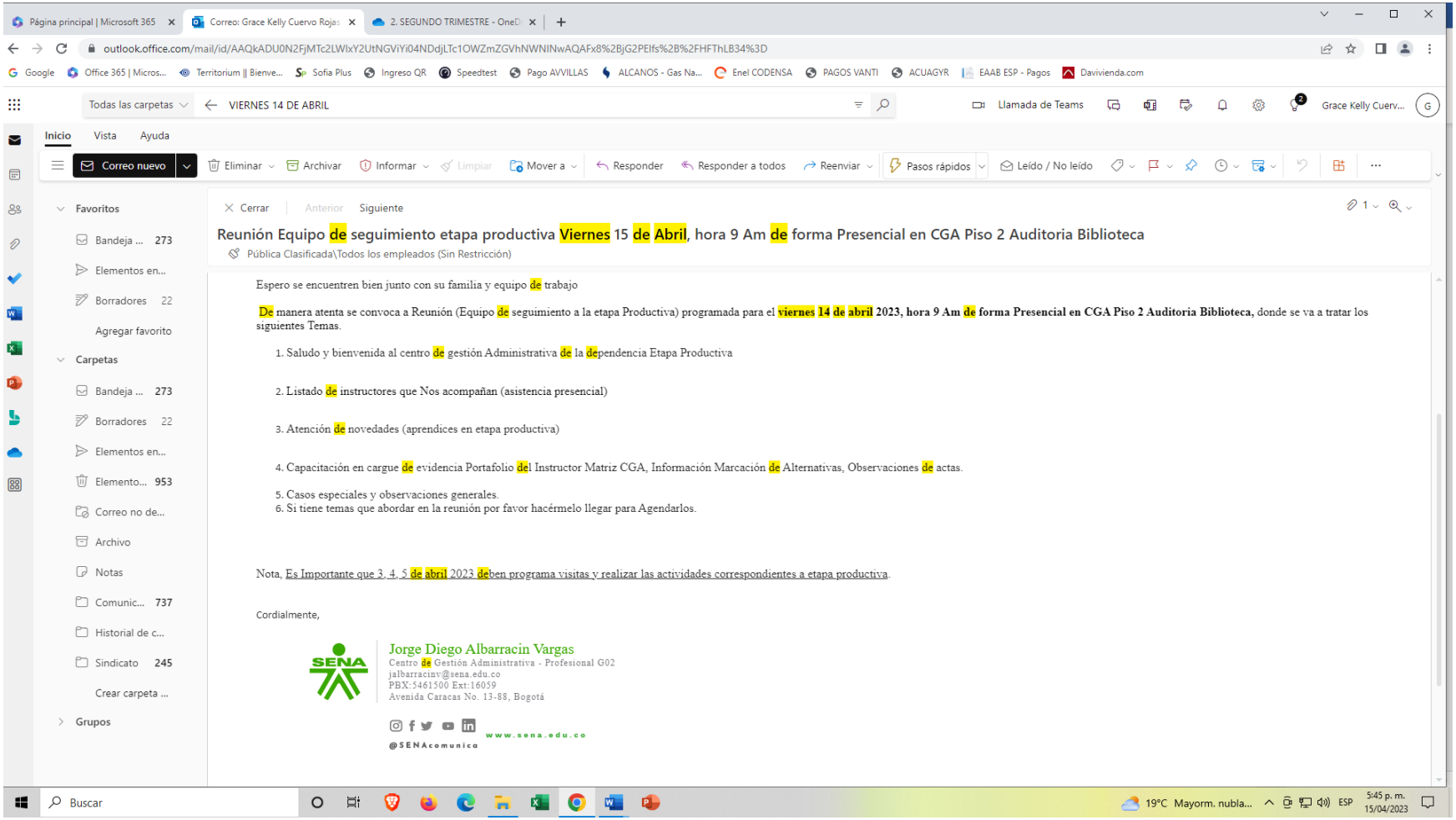
Virtual: 4 de abril de 2023, de las 8:00 a.m. a las 8:30 a.m.

Cordialmente,

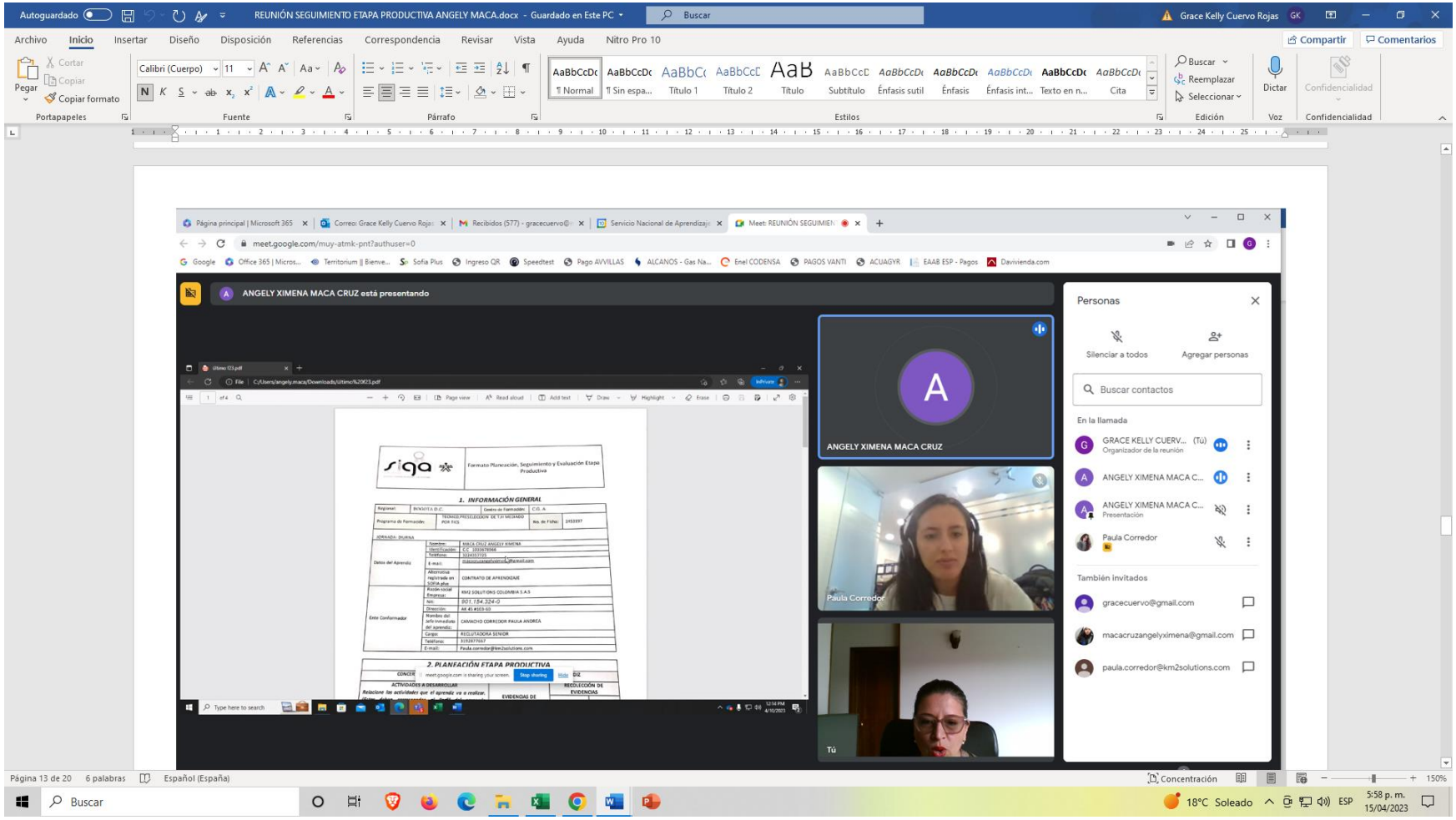
Grace Cuervo
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Gestión Administrativa

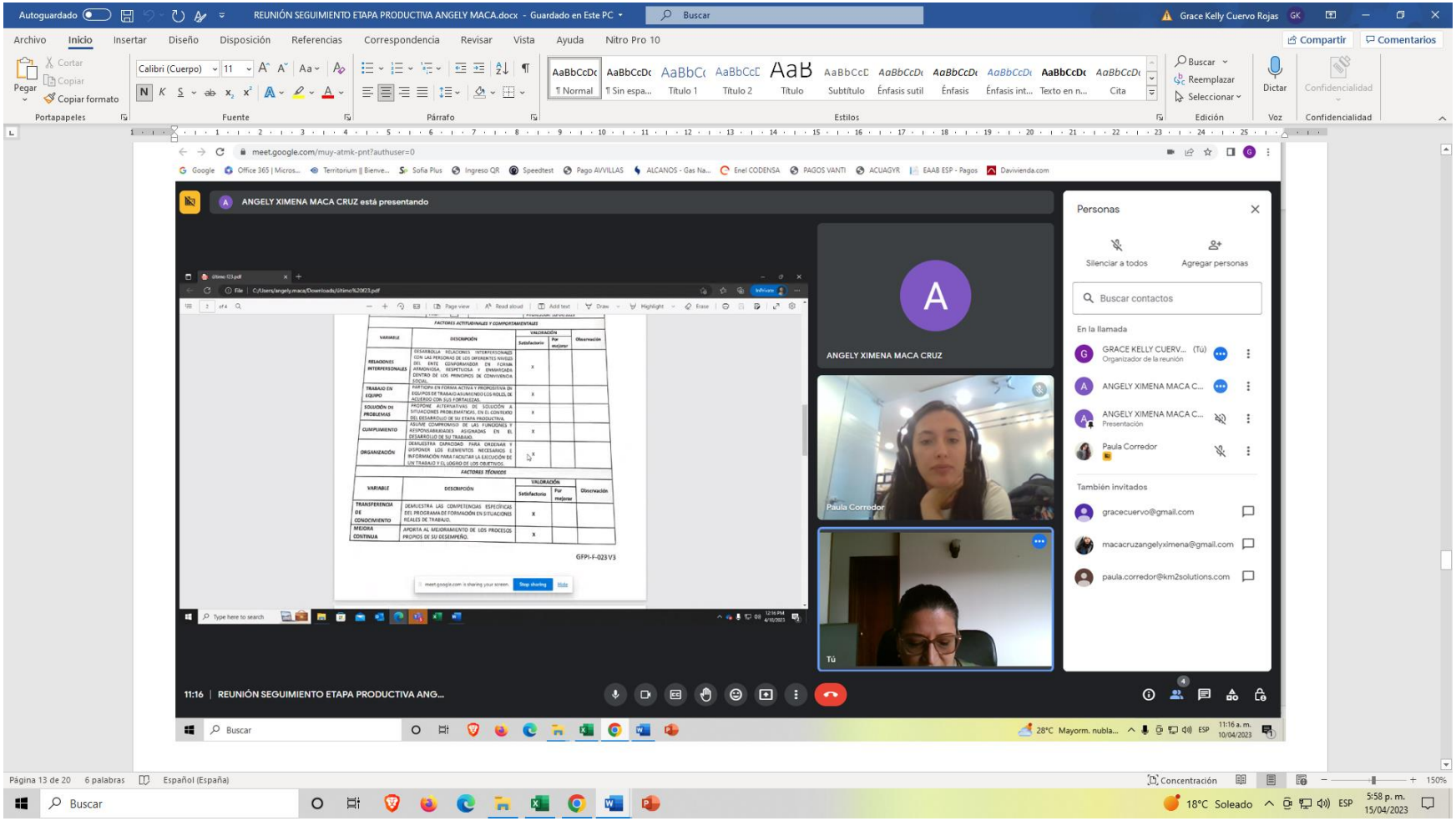
Grace Kelly Cuervo Rojas
Instructora
Centro de Gestión Administrativa

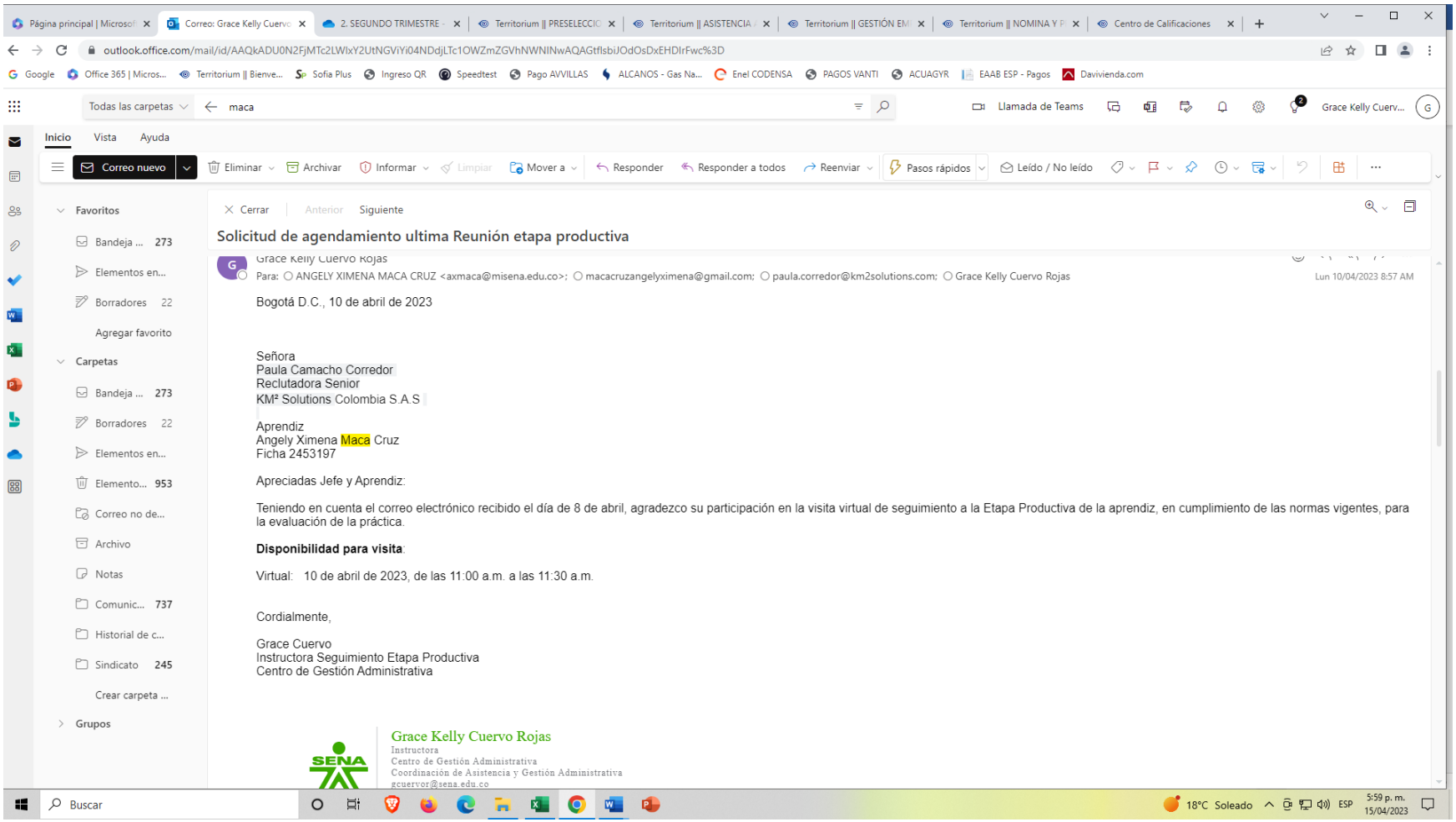
## 3. GARANTIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y TECNOLOGÍAS



## 4. REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A APRENDICES A ETAPA PRODUCTIVA

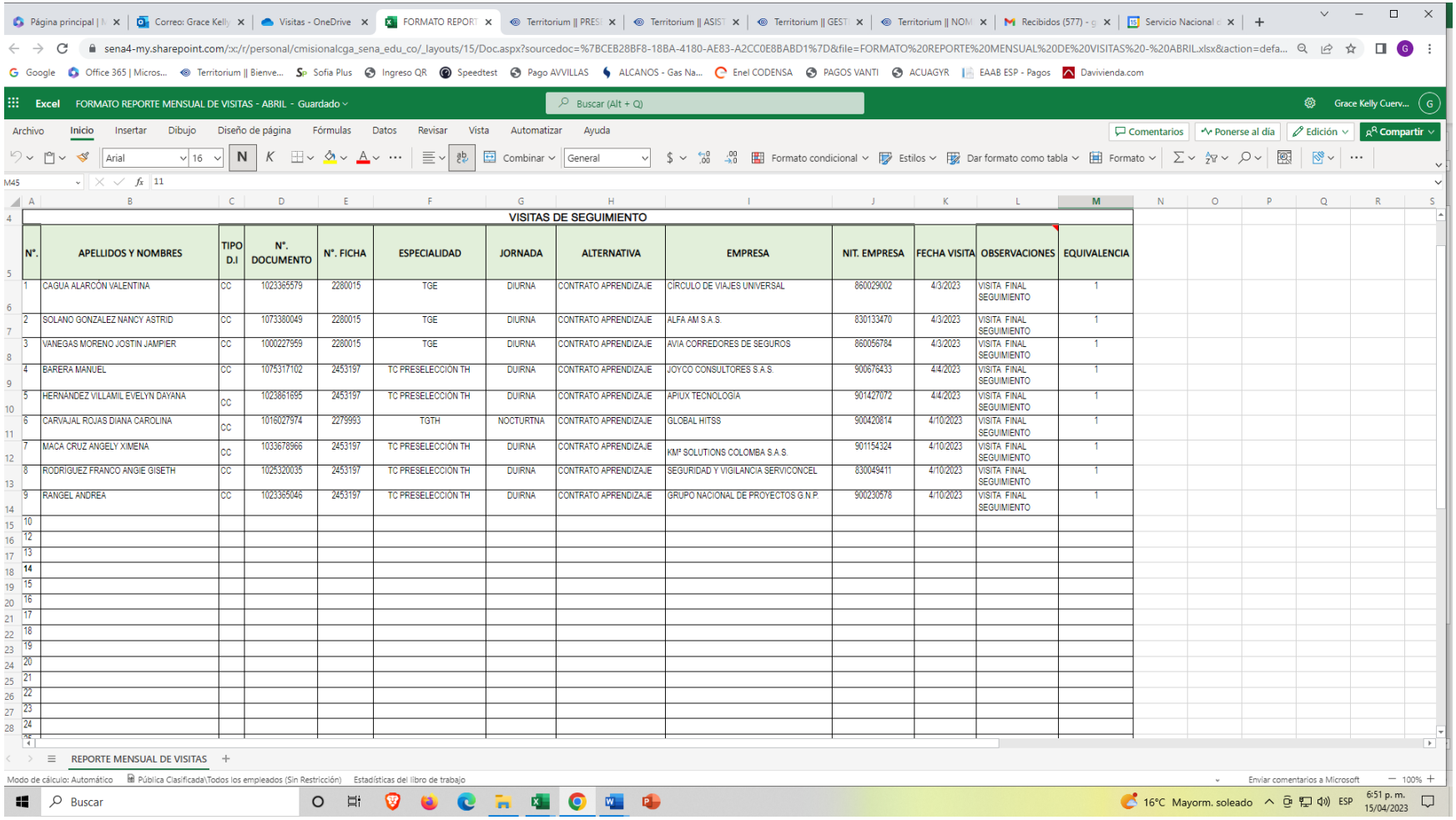



Autoguardado
REUNIÓN SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA ANGELY MACA.docx - Guardado en Este PC
Grace Kelly Cuervo Rojas
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Nitro Pro 10
Compartir Comentarios
meet.google.com/muy-atmk-pnt?authuser=0
ANGELY XIMENA MACA CRUZ está presentando
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES
FACTORES TÉCNICOS
GFPI-F-023 V3
ANGELY XIMENA MACA CRUZ
Paula Corredor
Tú
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Buscar contactos
En la llamada
GRACE KELLY CUERV... (Tú)
Organizador de la reunión
ANGELY XIMENA MACA C...
ANGELY XIMENA MACA C...
Presentación
Paula Corredor
También invitados
gracecuervo@gmail.com
macacruzangelyximena@gmail.com
paula.corredor@km2solutions.com
11:16 | REUNIÓN SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA ANG...
Página 13 de 20 6 palabras Español (España)
Concentración
150%
Buscar
18°C Soleado
ESP
5:58 p. m.
15/04/2023



Página principal | Microsof
Correo: Grace Kelly Cuervo
2. SEGUNDO TRIMESTRE -
Territorium || PRESELECCIO
Territorium || ASISTENCIA
Territorium || GESTIÓN EM
Territorium || NOMINA Y P
Centro de Calificaciones
outlook.office.com/mail/id/AAQkADU0N2FjMTc2LWIxY2UtNGViYi04NDdjLTc1OWZmZGVhNWNlNwAQAGtfIsbiJOdOsDxEHDIrFwc%3D
Google
Office 365 | Micros...
Territorium || Bienve...
Sofia Plus
Ingreso QR
Speedtest
Pago AVVILLAS
ALCANOS - Gas Na...
Enel CODENSA
PAGOS VANTI
ACUAGYR
EAAB ESP - Pagos
Davivienda.com
Todas las carpetas
maca
Llamada de Teams
Grace Kelly Cuerv...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja ... 273
Elementos en...
Borradores 22
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja ... 273
Borradores 22
Elementos en...
Elemento... 953
Correo no de...
Archivo
Notas
Comunic... 737
Historial de c...
Sindicato 245
Crear carpeta ...
Grupos
Cerrar
Anterior
Siguiente
Solicitud de agendamiento ultima Reunión etapa productiva
Grace Kelly Cuervo Rojas
Para: ANGELY XIMENA MACA CRUZ <axmaca@misena.edu.co>; macacruzangelyximena@gmail.com; paula.corredor@km2solutions.com; Grace Kelly Cuervo Rojas
Lun 10/04/2023 8:57 AM
Bogotá D.C., 10 de abril de 2023
Señora
Paula Camacho Corredor
Reclutadora Senior
KM² Solutions Colombia S.A.S
Aprendiz
Angely Ximena Maca Cruz
Ficha 2453197
Apreciadas Jefe y Aprendiz:
Teniendo en cuenta el correo electrónico recibido el día de 8 de abril, agradezco su participación en la visita virtual de seguimiento a la Etapa Productiva de la aprendiz, en cumplimiento de las normas vigentes, para la evaluación de la práctica.
Disponibilidad para visita:
Virtual: 10 de abril de 2023, de las 11:00 a.m. a las 11:30 a.m.
Cordialmente,
Grace Cuervo
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Gestión Administrativa
Grace Kelly Cuervo Rojas
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
gcuervor@sena.edu.co
Buscar
18°C Soleado
ESP
5:59 p. m.
15/04/2023

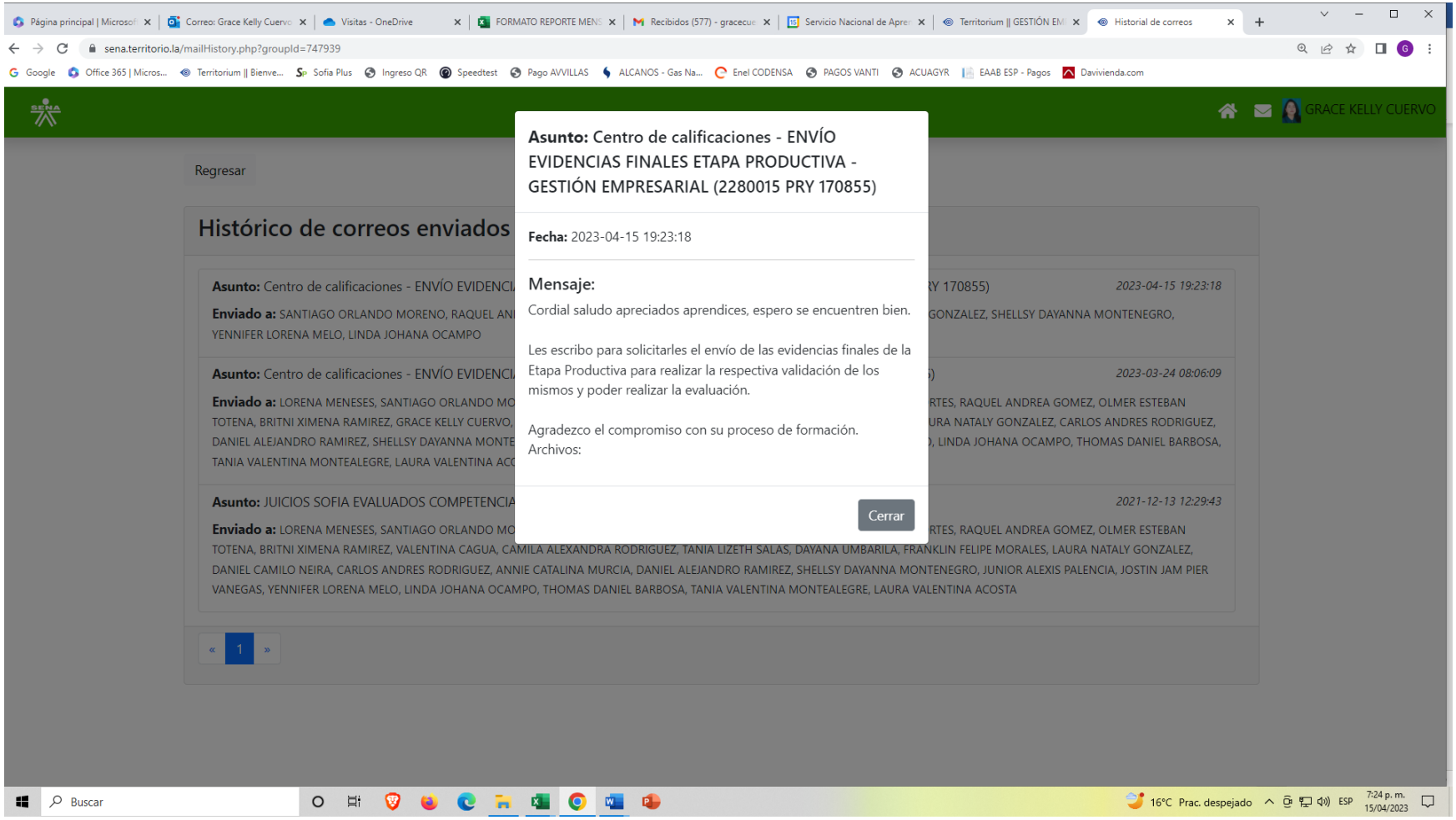
## 6. FORMATOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO



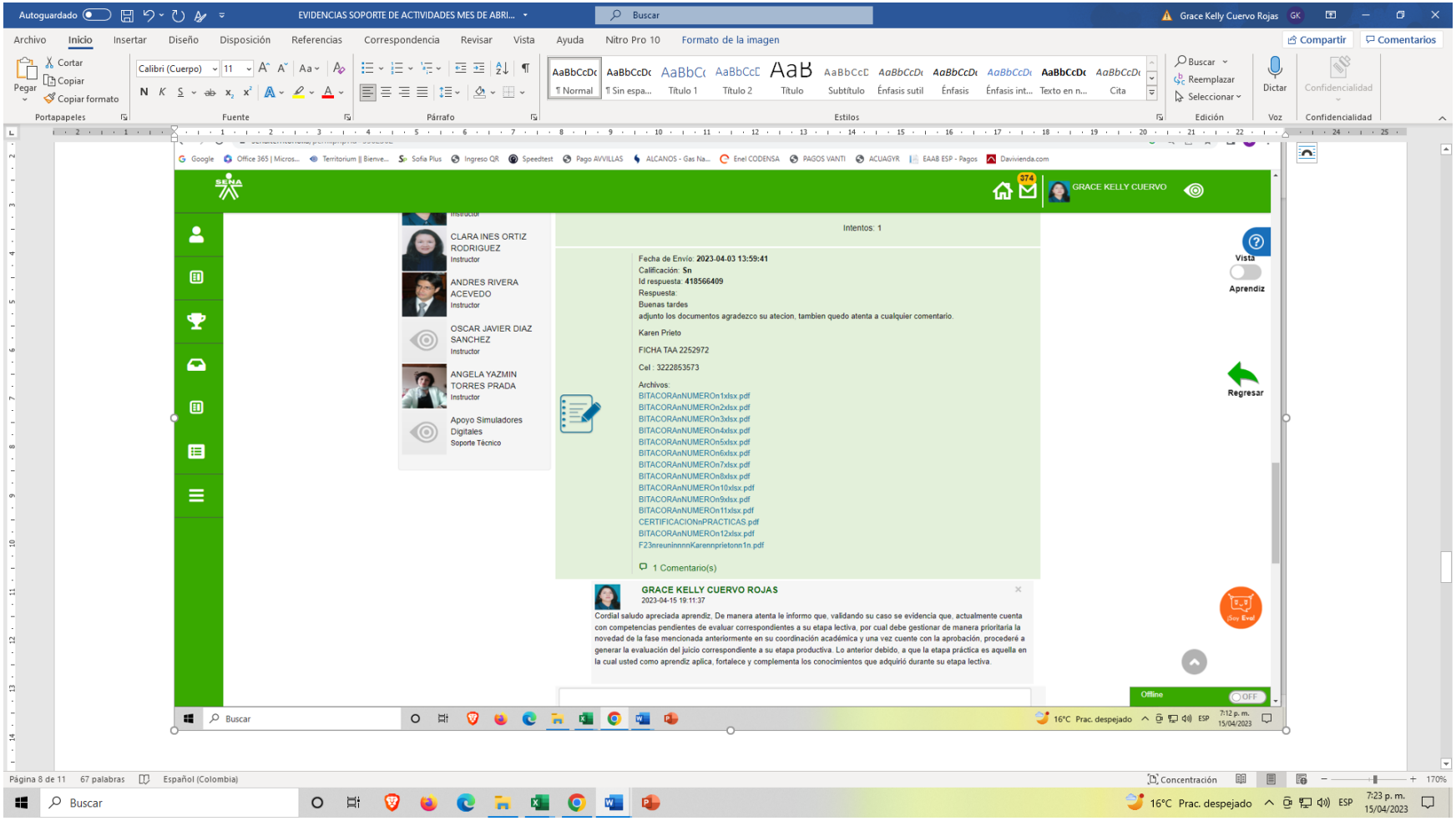
VISITAS DE SEGUIMIENTO

| N°. | APELLIDOS Y NOMBRES | TIPO D.I | N°. DOCUMENTO | N°. FICHA | ESPECIALIDAD | JORNADA | ALTERNATIVA | EMPRESA | NIT. EMPRESA | FECHA VISITA | OBSERVACIONES | EQUIVALENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CAGUA ALARCÓN VALENTINA | CC | 1023365579 | 2280015 | TGE | DIURNA | CONTRATO APRENDIZAJE | CÍRCULO DE VIAJES UNIVERSAL | 860029002 | 4/3/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 2 | SOLANO GONZALEZ NANCY ASTRID | CC | 1073380049 | 2280015 | TGE | DIURNA | CONTRATO APRENDIZAJE | ALFA AM S.A.S. | 830133470 | 4/3/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 3 | VANEGAS MORENO JOSTIN JAMPIER | CC | 1000227959 | 2280015 | TGE | DIURNA | CONTRATO APRENDIZAJE | AVIA CORREDORES DE SEGUROS | 860056784 | 4/3/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 4 | BARERA MANUEL | CC | 1075317102 | 2453197 | TC PRESELECCIÓN TH | DUIRNA | CONTRATO APRENDIZAJE | JOYCO CONSULTORES S.A.S. | 900676433 | 4/4/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 5 | HERNÁNDEZ VILLAMIL EVELYN DAYANA | CC | 1023861695 | 2453197 | TC PRESELECCIÓN TH | DUIRNA | CONTRATO APRENDIZAJE | APIUX TECNOLOGÍA | 901427072 | 4/4/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 6 | CARVAJAL ROJAS DIANA CAROLINA | CC | 1016027974 | 2279993 | TGTH | NOCTURTNA | CONTRATO APRENDIZAJE | GLOBAL HITSS | 900420814 | 4/10/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 7 | MACA CRUZ ANGELY XIMENA | CC | 1033678966 | 2453197 | TC PRESELECCIÓN TH | DUIRNA | CONTRATO APRENDIZAJE | KM² SOLUTIONS COLOMBA S.A.S. | 901154324 | 4/10/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 8 | RODRÍGUEZ FRANCO ANGIE GISETH | CC | 1025320035 | 2453197 | TC PRESELECCIÓN TH | DUIRNA | CONTRATO APRENDIZAJE | SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL | 830049411 | 4/10/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 9 | RANGEL ANDREA | CC | 1023365046 | 2453197 | TC PRESELECCIÓN TH | DUIRNA | CONTRATO APRENDIZAJE | GRUPO NACIONAL DE PROYECTOS G.N.P. | 900230578 | 4/10/2023 | VISITA FINAL SEGUIMIENTO | 1 |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | |

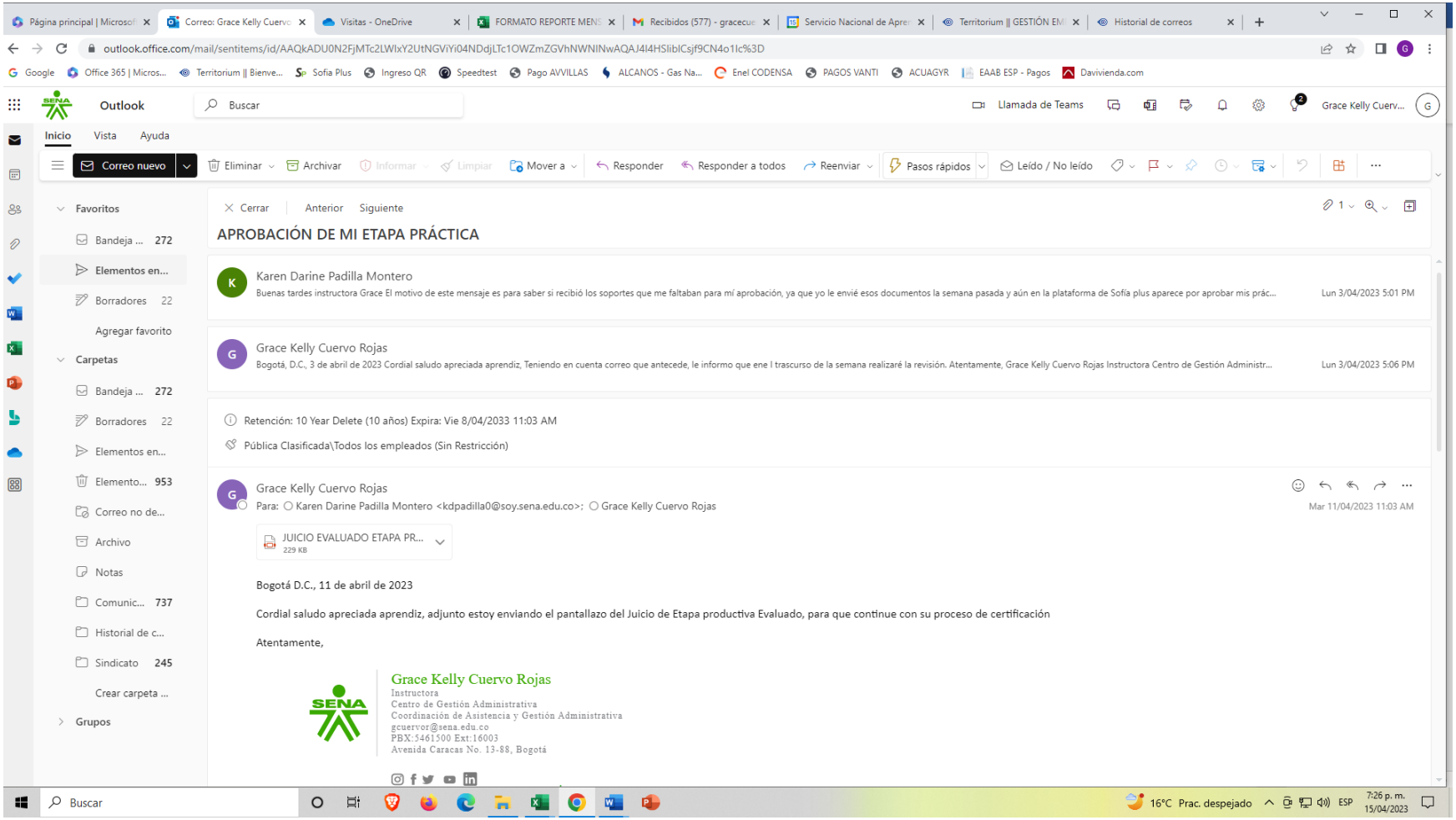
## 7. MANUAL ESTÁNDARES Y LINEAMIENTOS



## 9. ORIENTAR, APOYAR, ACOMPAÑAR Y ASESORAR



## 11. RINDAR RESPUESTA OPORTUNA A CORREOS



**12. PROYECTAR UNA IMAGEN PERSONAL DIGNA**

