



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 21 de junio de 2023

Señor

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505714**

Coordinador Académico

Jornada Madrugada

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4505714** del año 2023

LADY XIOMARA ANGEL CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.911.188 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS (\$20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el regimen 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 las jornadas 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 Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.
--

Obligaciones Específicas:

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, estudio de	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.



		casos etc.	
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.

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. 1054394370 de la planilla, operador SIMPLE y periodo de MAYO. (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 entidad(es) 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 (4) folios

Cordialmente,

Firma

LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

Contratista

C.C. No. 1.023.911.188

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4505714 del año 2023

Coordinador Académico Jornada Madrugada

EVIDENCIAS MES DE JUNIO DE 2023

Material de apoyo - lrac35@misena.edu.co

mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrCJHrttkCbZbPCSnnjQwKKdbQVdFNDG

Portege R705-SP30... Correo misena Outlook SIMO www.porvenir.com.co D'Boutique

Material de apoyo

Lady Xiomara Angel Castro <lrac35@misena.edu.co>
para Nayla, LunaKookJ, natalia, lilo2006gutierrez, Manga, Carolina, pardojean777, Laura, tatiana/rosalvarado, Andrea
Bogotá D.C., 20 de junio de 2023

Respetados aprendices,

Me permito compartir el material de apoyo para el desarrollo de la actividad durante esta semana.

<https://www.youtube.com/watch?v=kqTN8Hsq20Q>

SENA
Centro de Gestión Administrativa
Instructora
lrac35@misena.edu.co
PBX: 5461500 Ext: 16095
Avenida Caracas No. 13-88, Bogotá

12°C Parc. nublado 9:20 p. m. 21/06/2023

Notas y estrategias pedagógicas - lrac35@misena.edu.co

mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtLxLzGDbNRvKkNjBHsfhRKDFqBILHBJq

Portege R705-SP30... Correo misena Outlook SIMO www.porvenir.com.co D'Boutique

Notas y estrategias pedagógicas 2714200

Lady Xiomara Angel Castro <lrac35@misena.edu.co>
para Heidy, Lila, ESTEBAN, laurastefany23, Brian, brendanikole1998, nicolas, Giraldo.official, ana, Laura, Lilbeth, gleimer1403, Valentina, David1998142, cristianperea44, Jonathan, Samuel, Juan, Vanessa
Bogotá D.C., 16 de junio de 2023

Buenas noches respetados aprendices,

Adjunto encontrarán las notas que se han obtenido a la fecha, actividades desarrolladas durante la sesiones y cargadas en Territorium, deberá verificar sus notas, si presenta algún juicio en Diligenciar un llamado de atención por cada actividad pendiente.

Recuerde que si no cumplió con la entrega anterior de estrategias pedagógicas, esto le genera un nuevo llamado de atención por incumplimiento con su proceso formativo.

		27-abr-23	2-may-23	24-abr-23	1-may-23	8-may-23	16-may-23	
NOMBRE	APELLIDOS	Presentación temas de ortografía (grupo)	Presentación Acuerdo O60	Prueba de ortografía 1 (Territorium)	Prueba de ortografía 2 (Territorium)	Prueba de Acuerdo O60 (Territorium)	Presentación empresa (organigrama)	Vi
HEIDY TATIANA	AGUILAR GUTIERREZ	A	A	A	A	A	C	A
NORFELIA	ALTAMIRANDA	A	A	A	A	D	C	A
ESTEBAN	BUITRAGO RAMIREZ	A	A	A	A	A	C	C
LAURA STEFANY	CASAS PARRA	A	A	A	A	A	A	A

Frio 9:21 p. m. 21/06/2023

EVIDENCIAS MES DE JUNIO DE 2023

Territorium || ASISTENCIA ADM | x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=30564482

Portege R705-SP30... Correo misena Outlook SIMO www.porvenir.com.co D'Boutique

SENA

LADY XIOMARA ANGEL

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
(2714197 PRY 2394546)
P134101 P2714197 R11 C9404
PRY2394546

SENA

Impartido por:
Administrador LMS : DORIS ADRIANA
RAMIREZ GARCIA, DIANA ROCIO
ANTOLINEZ RUIZ, LADY XIOMARA
ANGEL CASTRO, ROBERTO
MARTINEZ CASTRO, CAMILO AVILA
GARCIA, SONIA DOLORES ORTEGA
RIOS, VIVIANA FERNANDA
CAVIEDES ROJAS

Herramientas

Anuncios

Participantes

ITRI_2023_LXAC_AC_PORTAFOLIO DE SERVICIO
Siga las instrucciones de la instructora.

Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-06-29 00:00 Fecha fin: 2023-06-30 23:30
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☒ Hacer disponible la evidencia
Instructor: LADY XIOMARA ANGEL CASTRO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=447555194

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP Calificar Evidencia

• Evidencia aún en tiempo. • Evidencia sin respuesta. • Evidencia con respuesta tardía.
• Evidencia con respuesta pendiente por revisar. Selecciona todos ☐

Grupo GAES 1

Offline

Mañana con viento

ESP 9:24 p. m.
ES 21/06/2023

Territorium || ASISTENCIA ADM | x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=30564482

Portege R705-SP30... Correo misena Outlook SIMO www.porvenir.com.co D'Boutique

SENA

LADY XIOMARA ANGEL

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

LADY XIOMARA ANGEL CASTRO
Fecha de Inicio: 19 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 26 de Junio del 2023

Asunto: XA Atender Clientes - Actividades Semana del 19/06/2023 al 23/06/2023

"ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA"
Semana AVA 10: 19/06/2023 al 23/06/2023

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana 10 para la cual se plantea (n) como actividad (es) AVA:
-Evidencia: Feria Empresarial 3
Dicha actividad se encuentra publicada en la carpeta:
"ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2714197 PRY 2394546) // Pedido II 2023 // Lady Xiomara Angel Castro_ Atender Clientes / Semana del 19 al 23 de Junio de 2023"
Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas al correo electronico Lxac35@misena.edu.co

"Lady Xiomara Angel Castro "
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

Me gusta 0 Comentario(s)

Offline

Record máximo

ESP 9:25 p. m.
ES 21/06/2023

EVIDENCIAS MES DE JUNIO DE 2023

The screenshot displays a web application interface with two posts by Lady Xiomara Angel Castro. The top post is titled "ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA" and the bottom post is titled "ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS". Both posts include a list of collaborators and a description of the activity.

Post 1: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA
Semana AVA 8: 05/06/2023 al 09/06/2023

Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana 8 para la cual se plantea (n) como actividad (es) AVA:
-Evidencia: Feria Empresarial 1
Dicha actividad se encuentra publicada en la carpeta:
"ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2714197 PRY 2394546) / / Pedido II 2023 / / Lady Xiomara Angel Castro_ Atender Clientes / Semana del 5 al 9 de junio de 2023"
Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas al correo electrónico Lxac35@misena.edu.co

Post 2: ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
Semana AVA 10: 19/06/2023 al 23/06/2023

Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana 10 para la cual se plantea (n) como actividad (es) AVA:
-Evidencia: Lecciones de Mecanot
Dicha actividad se encuentra publicada en la carpeta:
"ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2714199 PRY 2394546) / / Pedido II 2023 / / Lady Xiomara Angel Castro_Elaborar documentos / Semana del 19 al 23 de junio de 2023"
Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas al correo electrónico Lxac35@misena.edu.co

Collaborators:
LADY XIOMARA ANGEL CASTRO (Instructor)
JULIO ALEXANDER MUÑOZ CHIPATECUA (Instructor)
Administrador LMS (Instructor)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO (Instructor)
DORIS ADRIANA RAMIREZ GARCIA (Instructor)
CAMILO AVILA GARCIA (Instructor)
DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ (Instructor)

EVIDENCIAS MES DE JUNIO DE 2023

The image shows a screenshot of a web application interface, likely a learning management system (LMS) or a document management system. The interface is divided into several sections:

- Header:** The top header is green and contains the SENA logo, a home icon, an email icon, and the user's name "LADY XIOMARA ANGEL".
- Left Sidebar:** A vertical green sidebar on the left contains several icons representing different functions: a person, a document, a trophy, a folder, a calendar, a list, and a menu.
- Main Content Area:**
 - Profile Section:** At the top, it displays the user's name "Lady Xiomara Angel Castro" and the title "Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital". Below this, it shows "0 Me gusta" and "0 Comentario(s)".
 - Document Section:** Below the profile, there is a document titled "LADY XIOMARA ANGEL CASTRO" with a date range "Fecha de Inicio: 12 de Junio del 2023". The subject is "Asunto: XA_ED_Pueba de actas" and the content is "Prueba de actas".
 - Evaluation Section:** A section titled "Evaluación" contains a document icon and a button labeled "Presentar Evaluación". It also shows "0 Me gusta" and "0 Comentario(s)".
 - Second Document Section:** Below the evaluation section, there is another document titled "LADY XIOMARA ANGEL CASTRO" with a date range "Fecha de Inicio: 05 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 12 de Junio del 2023". The subject is "Asunto: XA Elaborar Documentos - Actividades Semana del 05/06/2023 al 09/06/2023".
- Footer:** The bottom of the interface features a status bar with the text "Offline" and a toggle switch.

The screenshot is taken from a Windows operating system, as evidenced by the taskbar at the bottom showing various application icons and system information like "12°C Parc. nublado" and "9:26 p. m. 21/06/2023".