PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191039
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191039 del año 2023

Bertilde Elena Monroy Becerra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.025.716 de Tunja, 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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 JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Septiembre actividades de orientación de competencias III Trimestre.	Actividades Territorium Pantallazos Territorium para Nos. 1 y 9
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Septiembre Actividades de formación y desarrollo de contenidos, socialización de actividades y de contenidos de Proyecto.	Seguimiento en archivo Excel personal: Pantallazo N. 2
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No aplica para Septiembre	NA
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.	Septiembre Impartir formación y desarrollo de contenidos de las 4 Competencias asignadas para III Trimestre.	Pantallazo para Nos. 4 y 12.(foto del carnet)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a	No aplica para Septiembre	NA

	la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
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.	Septiembre Gestión en proceso para el III Trimestre en Drive correo Sena y archivo personal	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bemonroy_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes de aprendizaje.	Actividades en Territorium Excel personal de seguimiento a la formación. Listas de asistencia.	Pantallazos para actividades 1, 2, 7, 9, 12 Más Pantallazo 7: asistencia
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.	No aplica para Septiembre	NA
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.	Septiembre Actividades de orientación de competencias III Trimestre.	Pantallazos para Nos. 1 y 9
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Septiembre Actividad: Curso primer respondiente Distrito Capital	Pantallazos para No. 10
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Gestión de correspondencia vía correo electrónico.	Ver foto en N 11.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor	Proceso continuo de formación como instructor,	Pantallazo para Nos. 4 y 12.(foto del carnet)

	conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	en cada competencia, con los estándares establecidos. Porte de bata y carnet.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 No. 7893008189, operador Soi de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

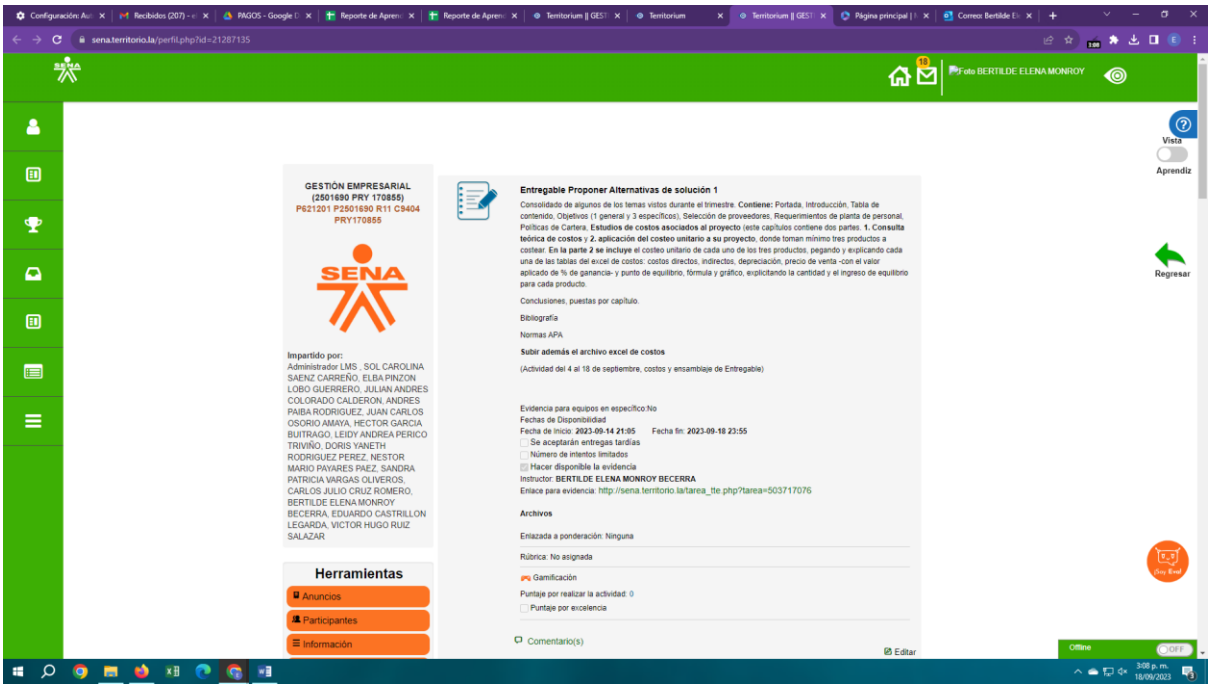
Elena Monroy Becerra
Contratista
C.C. No. 40.025.716

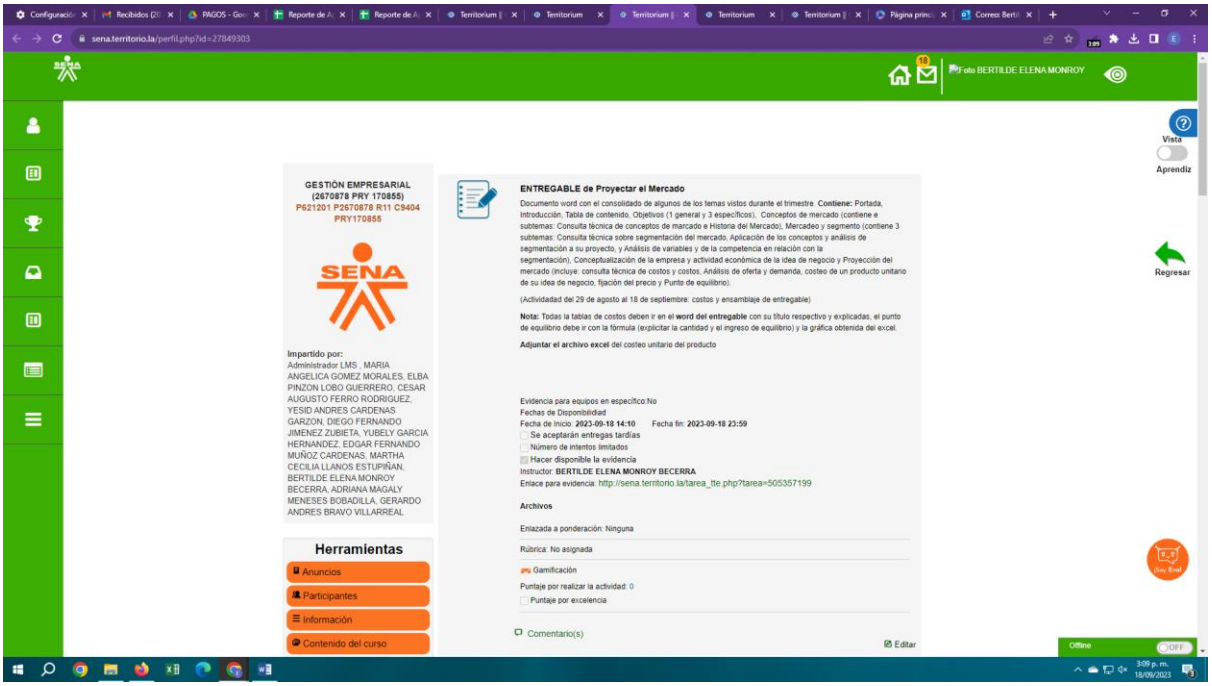
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191039 de 2023
Coordinadora Académica

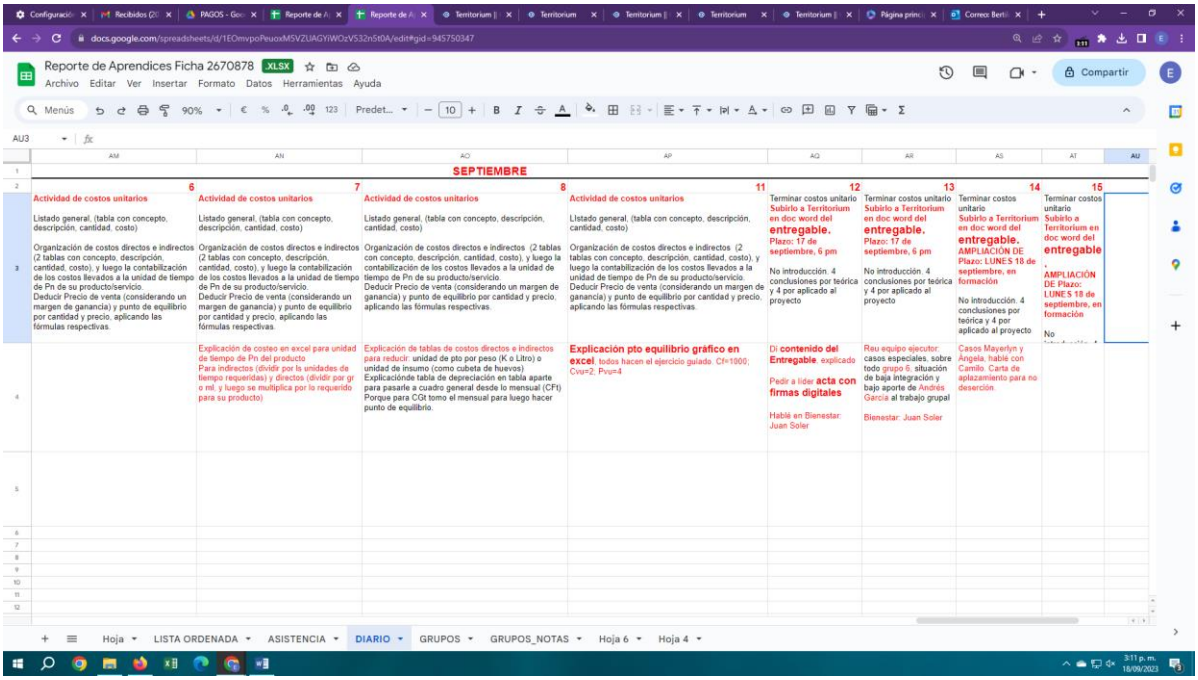
EVIDENCIAS

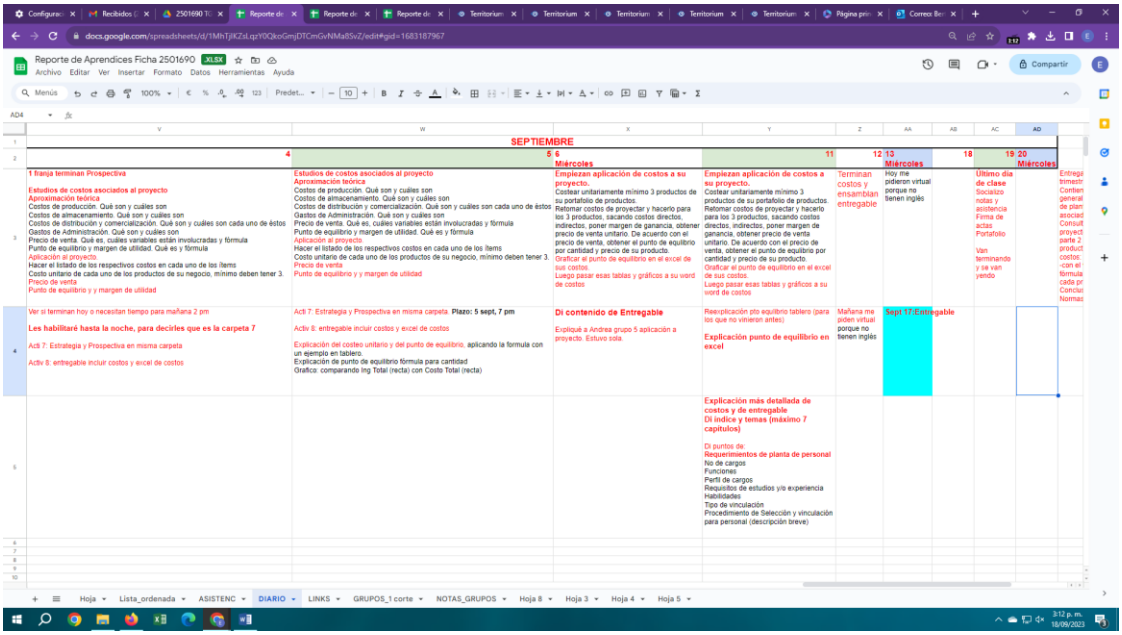
1 y 9



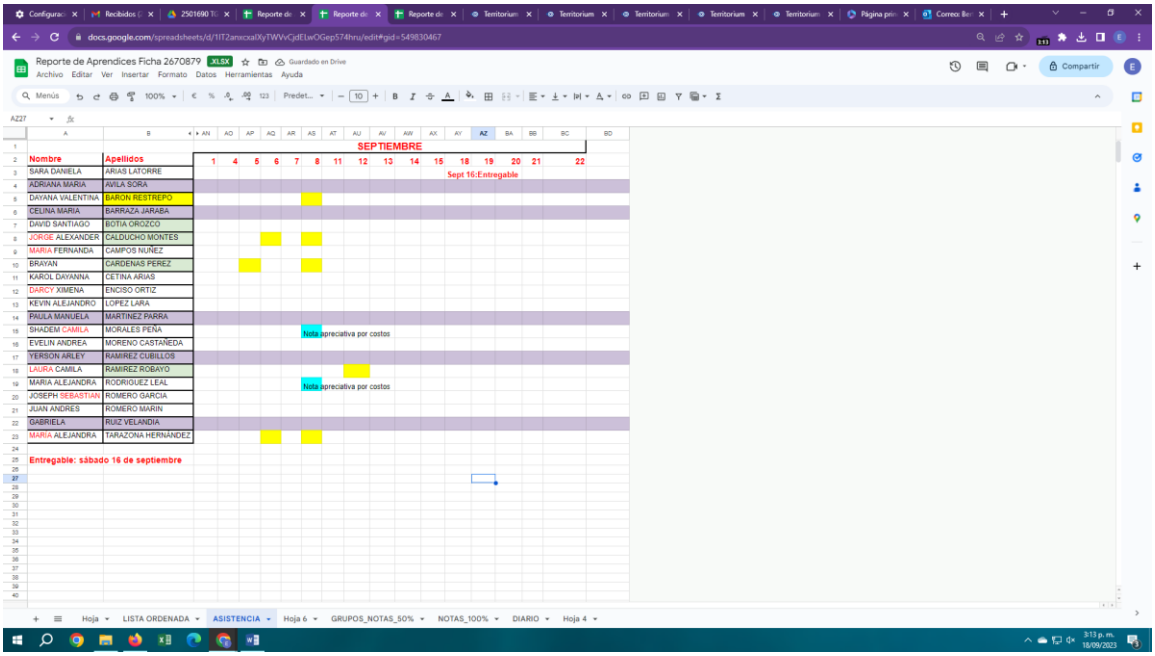


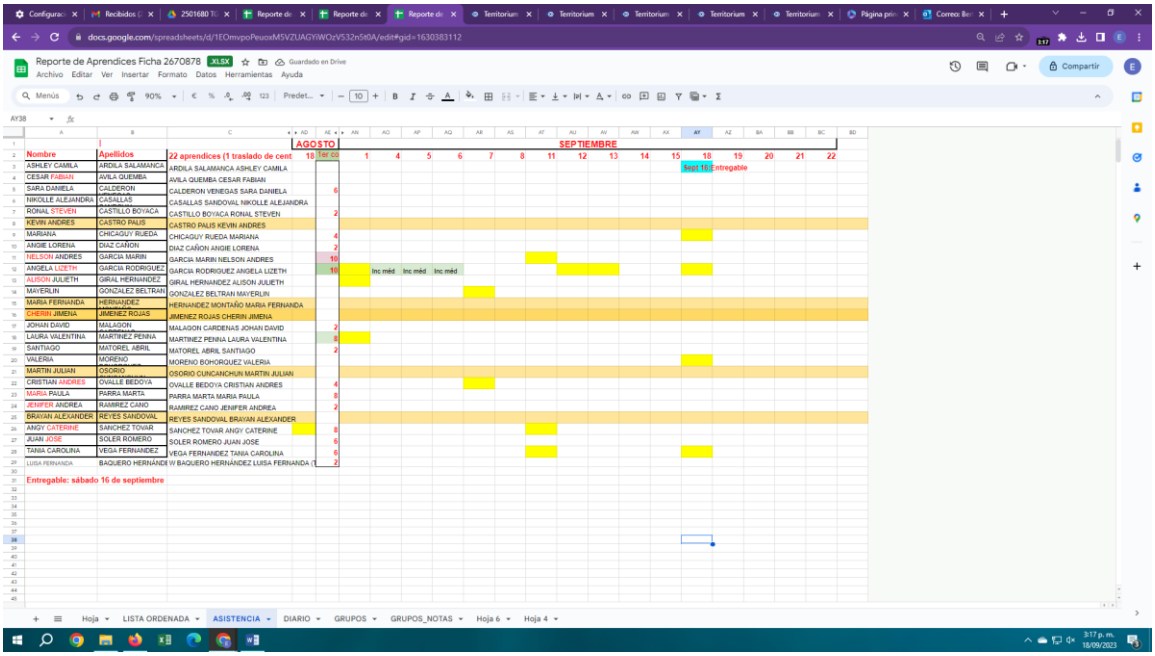
2.


Reporte de Aprendices Ficha 2670878
SEPTIEMBRE
Actividad de costos unitarios
Terminar costos unitario Subirlo a Territorium en doc word del entregable. Plazo: 17 de septiembre, 6 pm
Terminar costos unitario Subirlo a Territorium en doc word del entregable. Plazo: 17 de septiembre, 6 pm
Terminar costos unitario Subirlo a Territorium en doc word del entregable, AMPLIACIÓN DE Plazo: LUNES 18 de septiembre, en formación
Terminar costos unitario Subirlo a Territorium en doc word del entregable , AMPLIACIÓN DE Plazo: LUNES 18 de septiembre, en formación
Explicación pto equilibrio gráfico en excel
Di contenido del Entregable
Pedir a líder acta con firmas digitales
Hablé en Bienestar: Juan Soler
Reu equipo ejecutor: casos especiales, sobre todo grupo 6, situación de baja integración y bajo aporte de Andrés García al trabajo grupal
Bienestar: Juan Soler
Casos Mayerlyn y Ángela, hablé con Camilo. Carta de aplazamiento para no deserción
Hoja
LISTA ORDENADA
ASISTENCIA
DIARIO
GRUPOS
GRUPOS_NOTAS
Hoja 6
Hoja 4


Reporte de Aprendices Ficha 2501690
SEPTIEMBRE
1 franja terminan Prospectiva
Estudios de costos asociados al proyecto
Aproximación teórica
Costos de producción. Qué son y cuáles son
Costos de almacenamiento. Qué son y cuáles son
Costos de distribución y comercialización. Qué son y cuáles son cada uno de éstos
Gastos de Administración. Qué son y cuáles son
Precio de venta. Qué es, cuáles variables están involucradas y fórmula
Punto de equilibrio y margen de utilidad. Qué es y fórmula
Aplicación al proyecto
Hacer el listado de los respectivos costos en cada uno de los ítems
Costo unitario de cada uno de los productos de su negocio, mínimo deben tener 3.
Precio de venta
Punto de equilibrio y y margen de utilidad
Ver si terminan hoy o necesitan tiempo para mañana 2 pm
Les habilitaré hasta la noche, para decirles que es la carpeta 7
Acti 7: Estrategia y Prospectiva en misma carpeta
Actiiv 8: entregable incluir costos y excel de costos
Acti 7: Estrategia y Prospectiva en misma carpeta. Plazo: 5 sept, 7 pm
Actiiv 8: entregable incluir costos y excel de costos
Explicación del costeo unitario y del punto de equilibrio, aplicando la formula con un ejemplo en tablero.
Explicación de punto de equilibrio formula para cantidad
Grafico: comparando Ing Total (recta) con Costo Total (recta)
Estudios de costos asociados al proyecto
Aproximación teórica
Costos de producción. Qué son y cuáles son
Costos de almacenamiento. Qué son y cuáles son
Costos de distribución y comercialización. Qué son y cuáles son cada uno de éstos
Gastos de Administración. Qué son y cuáles son
Precio de venta. Qué es, cuáles variables están involucradas y fórmula
Punto de equilibrio y margen de utilidad. Qué es y fórmula
Aplicación al proyecto
Hacer el listado de los respectivos costos en cada uno de los ítems
Costo unitario de cada uno de los productos de su negocio, mínimo deben tener 3.
Precio de venta
Punto de equilibrio y y margen de utilidad
Empiezan aplicación de costos a su proyecto.
Costear unitariamente mínimo 3 productos de su portafolio de productos.
Retomar costos de proyectar y hacerlo para los 3 productos, sacando costos directos, indirectos, poner margen de ganancia, obtener precio de venta unitario. De acuerdo con el precio de venta, obtener el punto de equilibrio por cantidad y precio de su producto.
Graficar el punto de equilibrio en el excel de sus costos.
Luego pasar esas tablas y gráficos a su word de costos
Di contenido de Entregable
Expliqué a Andrea grupo 5 aplicación a proyecto. Estuvo sola.
Empiezan aplicación de costos a su proyecto.
Costear unitariamente mínimo 3 productos de su portafolio de productos.
Retomar costos de proyectar y hacerlo para los 3 productos, sacando costos directos, indirectos, poner margen de ganancia, obtener precio de venta unitario. De acuerdo con el precio de venta, obtener el punto de equilibrio por cantidad y precio de su producto.
Graficar el punto de equilibrio en el excel de sus costos.
Luego pasar esas tablas y gráficos a su word de costos
Explicación punto de equilibrio en excel
Explicación más detallada de costos y de entregable
Di índice y temas (máximo 7 capítulos)
Di puntos de:
Requerimientos de planta de personal
No de cargos
Funciones
Perfil de cargos
Requisitos de estudios y/o experiencia
Habilidades
Tipo de vinculación
Procedimiento de Selección y vinculación para personal (descripción breve)
Terminan costos y ensamblan entregable
Mañana me piden virtual porque no tienen inglés
Hoy me pidieron virtual porque no tienen inglés
Sept 17:Entregable
Último día de clase
Socializo notas y asistencia
Firma de actas
Portafolio
Van terminando y se van yendo
Hoja
Lista_ordenada
ASISTENC
DIARIO
LINKS
GRUPOS_1 corte
NOTAS_GRUPOS
Hoja 8
Hoja 3
Hoja 4
Hoja 5

7.

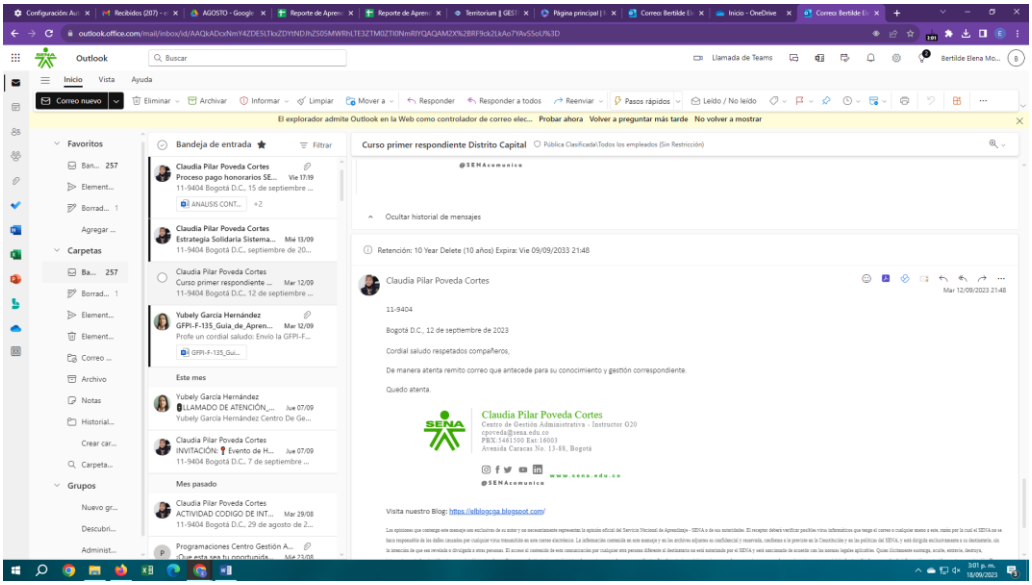

Reporte de Aprendices Ficha 2670879
SEPTIEMBRE
Nombre
Apellidos
Sept 16:Entregable
Nota apreciativa por costos
Nota apreciativa por costos
Entregable: sábado 16 de septiembre


Reporte de Aprendices Ficha 2670878
AGOSTO
SEPTIEMBRE
Nombre
Apellidos
22 aprendices (1 traslado de cent
Sept 16: Entregable
Entregable: sábado 16 de septiembre

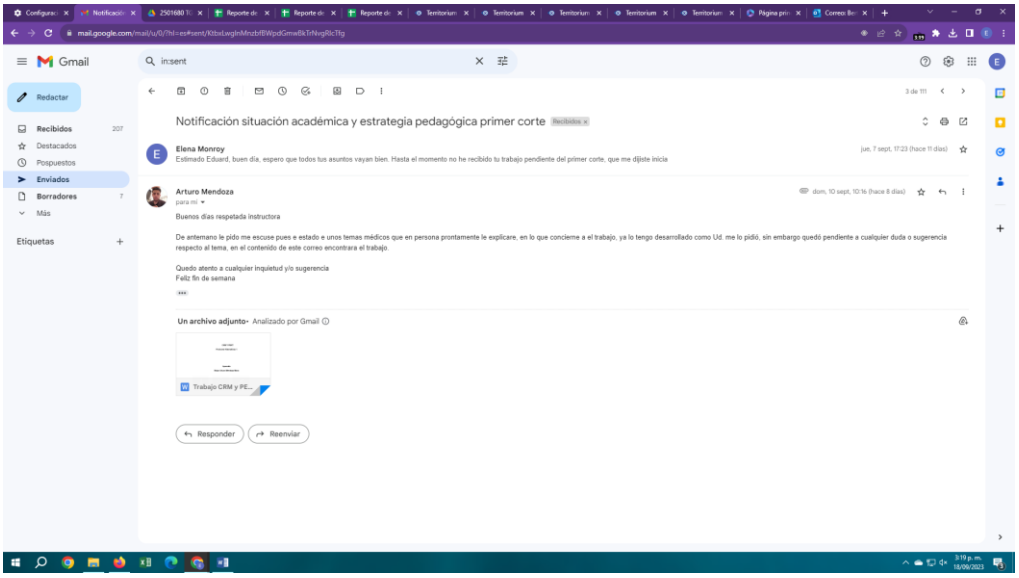
9.

Ver pantallazos para actividad N. 1

10.



11.



4 y 12.


ELENA
MONROY BECERRA
Cc 40025716
R.H. A+
INSTRUCTORA
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista
REDMI NOTE 8 PRO
AI QUAD CAMERA