PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2023

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5190395 del año 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5190395 del año 2023.

ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.759.505 de Ibagué-Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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 VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.219.453) 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 por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Siete pesos ($2.551.707) M/cte. ($2.551.707) 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 de gestión

Obligaciones Específicas:

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	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas	Horario de formación del trimestre de 2023, imágenes de la plataforma territorium.
	Competencias establecidas y programadas.	2670875, 2670878, 2670848, 2670846.	

2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2670875, 2670878, 2670848, 2670846.	Horario de formación del trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
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.	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2670875, 2670878, 2670848, 2670846.	Horario de formación del trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.

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.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Planificación y preparación de las actividades del trimestre del 2023, en plataforma territorium.	Horario de formación del trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
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.	Certificación de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo - inducción en manual de discapacidad.	Pantallazos certificaciones.
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.	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2670875, 2670878, 2670848, 2670846.	Horario de formación del trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.

10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el periodo objeto de pago.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes	Respuesta a correo electrónico que muestra la	Pantallazos respuestas a correos electrónicos.
	requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	gestión acerca de la asistencia y preguntas relacionadas.	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso adecuado de la bata con el logo visible del SENA, el carné del Centro de Formación y traje formal adecuado a las políticas institucionales armonizadas por la tecnología medular del CGA.	Foto como instructor contratista.

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. 70579816 operador: miplanilla.com y período agosto 2023. de la planilla, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

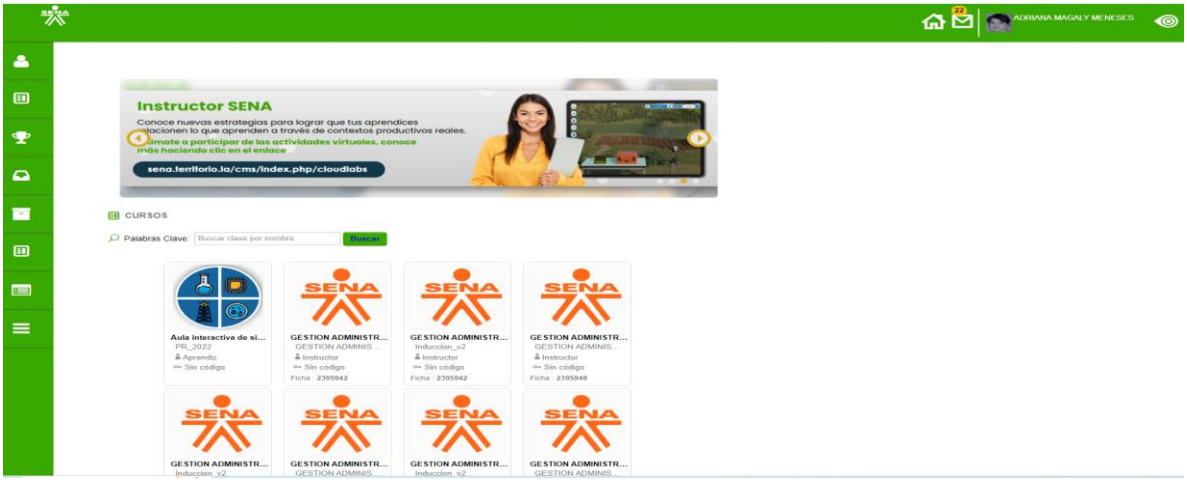
Firma
Adriana Magaly Meneses Bobadilla
Contratista
C.C. No. 65.759.505

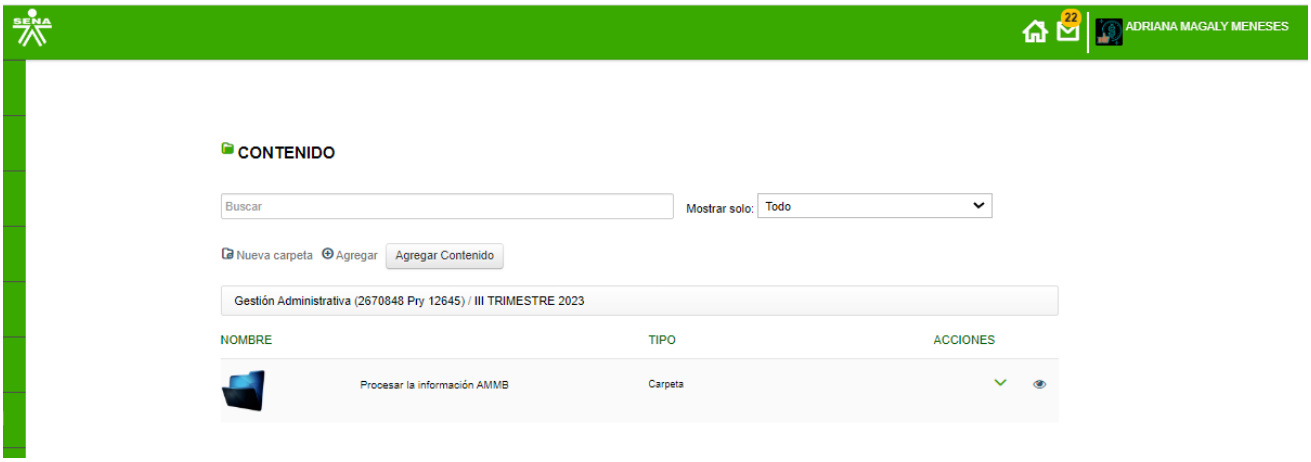
Recibí a satisfacción:

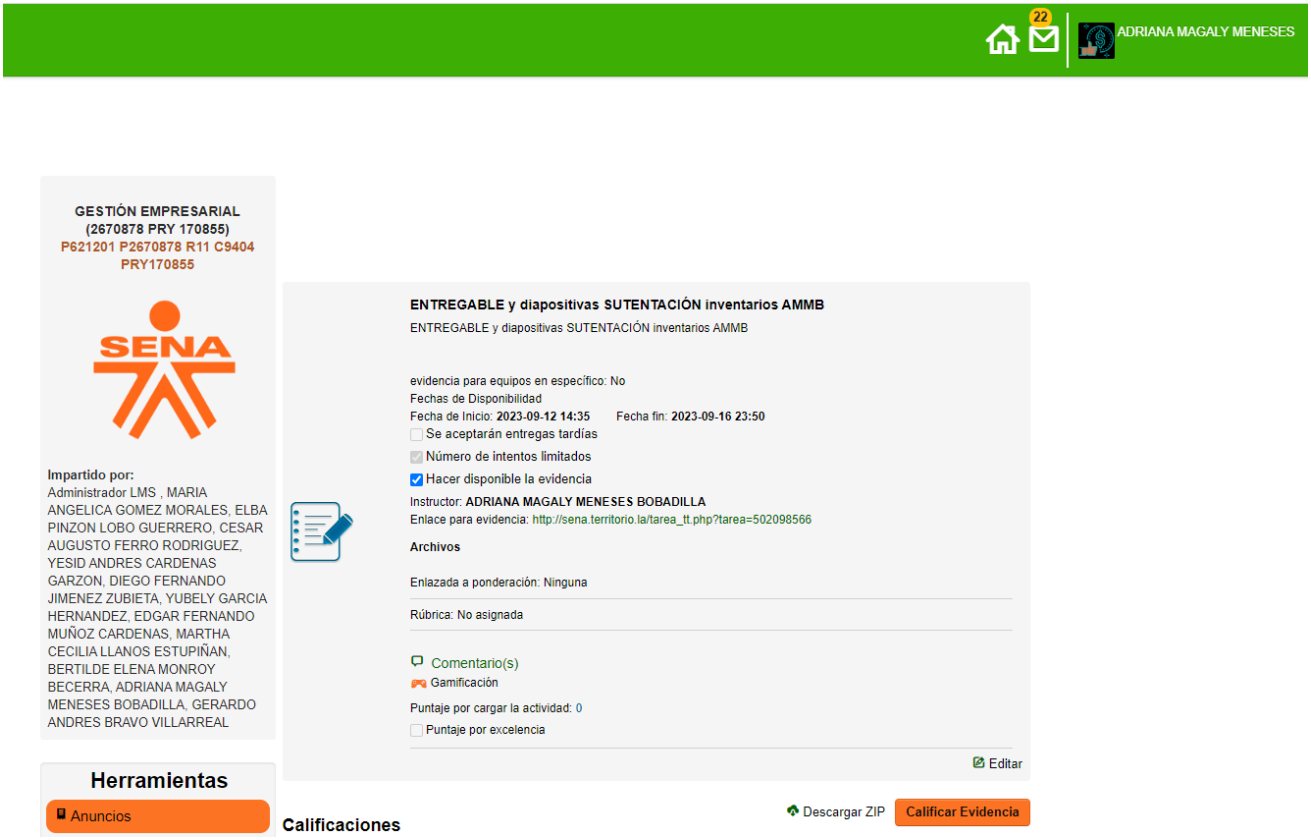
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 5190395 del año 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1-2-4





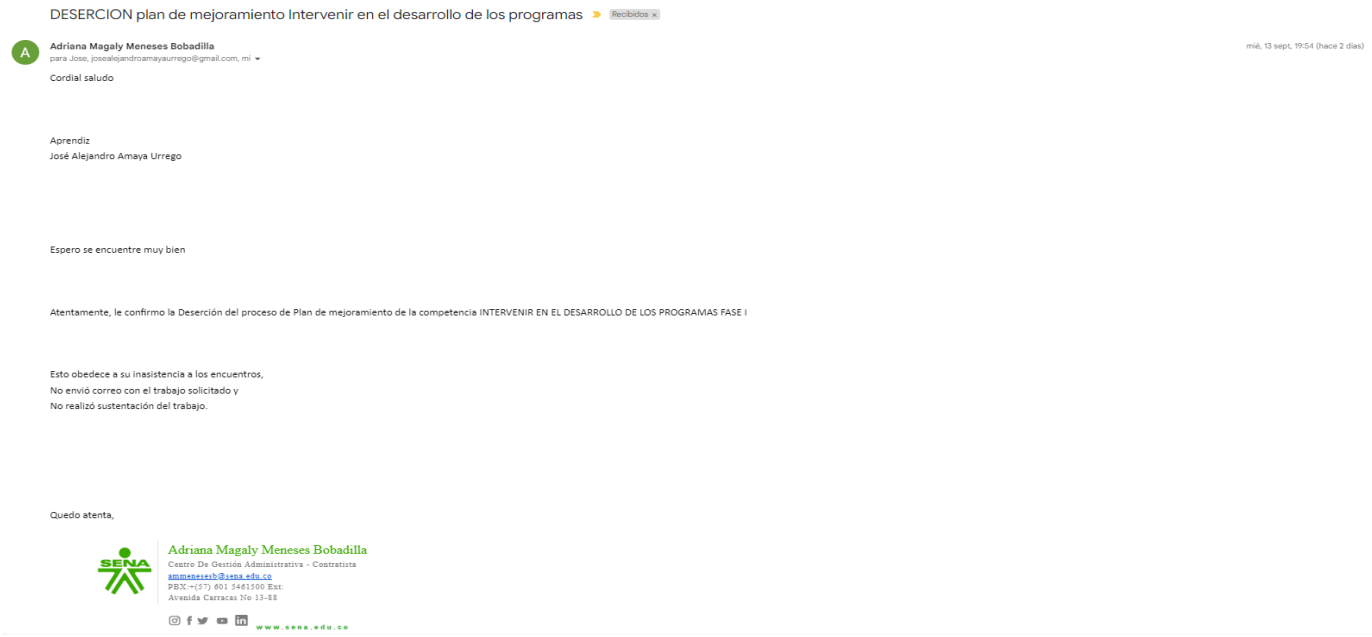

22
ADRIANA MAGALY MENESES
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670878 PRY 170855)
P621201 P2670878 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , MARIA ANGELICA GOMEZ MORALES, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, CESAR AUGUSTO FERRO RODRIGUEZ, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, DIEGO FERNANDO JIMENEZ ZUBIETA, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA, GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
Herramientas
Anuncios
ENTREGABLE y diapositivas SUTENTACIÓN inventarios AMMB
ENTREGABLE y diapositivas SUTENTACIÓN inventarios AMMB
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-12 14:35 Fecha fin: 2023-09-16 23:50
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=502098566
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2670846 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	4/09/2023

Ti	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000124884	DIEGO ALEJANDRO	CASTRO SOLORZANO	3222255675	diegoalejandrocastro0224@gmail.com	EN FORMACION
CC	1003197193	JENIFER PAOLA	BARRETO CASTRILLON	3212757448	JPBCEAT@gmail.com	EN FORMACION
CC	1004225805	ANGIE PAOLA	USECHE OLAYA	3007393955	paolauseche047@outlook.com	EN FORMACION
CC	1010205368	DANNY DUVAN	AGUILAR CASTIBLANCO	3204122451	aguilar920@outlook.com	EN FORMACION
CC	1010224798	MONICA LICETH	PINILLA CHAVEZ	3132181342	mlpinilla.30@gmail.com	EN FORMACION
CC	1012410709	WILSON JAVIER	GIRON ACEVEDO	3106741067	wilsonjaviergiron@gmail.com	EN FORMACION
CC	1022980507	YEFFERSON ERNESTO	PUENTES MARIN	3208066439	jefferson_can_5201@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1023958848	LUIS EDGAR	VELASQUEZ SIGUA	3028318385	luisvelasquez9261@gmail.com	EN FORMACION
CC	1024537817	JUAN CARLOS	MOJICA SIABATO	3145591329	juanca1748@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1030641645	JENIFER ALEJANDRA	ARMERO ROJAS	575794453	alejandraarmero12@gmail.com	EN FORMACION
CC	1030654969	MARILY	RODRIGUEZ CUBIDES	3112698714	22marily.cu@gmail.com	EN FORMACION
CC	1033778872	JUAN MANUEL	TRIVIÑO BARRAGAN	3103287228	trivilin1695@gmail.com	EN FORMACION
CC	1057413237	BRAYAN ELAINER	LOPEZ PLAZAS	3123378267	gtr123445@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1069078600	GLORIA MARLEN	MORENO LEON		morenoleong@gmail.com	EN FORMACION
CC	1090388054	NELSON ESNEYDER	MURILLO OVALLOS	3228767209	esneidermurillo22@gmail.com	EN FORMACION
CC	20892422	ANGELA MILENA	MENDOZA VEGA	3132206205	milena2.9mendozav@gmail.com	EN FORMACION
CC	52374997	ANA YENNY	PIÑEROS MIRANDA	3125172788	anaye_pimi3@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1105781097	JUAN DAVID	MENDOZA OSPINA	3023940444	do260717@gmail.com	EN FORMACION
CC	1012442901	ASHLY MICHELL	HERRERA DAZA	3192645134	ashlyherr29@gmail.com	REINTEGRO
CC	1023364551	JUAN CAMILO	PINZON MARTINEZ	3203003963		REINTEGRO

Obligación No. 7-9



DESERCION plan de mejoramiento Intervenir en el desarrollo de los programas Recibidos ×

Adriana Magaly Meneses Bobadilla
para Jose, josealejandroamayaurrego@gmail.com, mi

mié, 13 sept, 19:54 (hace 2 días)

Cordial saludo

Aprendiz
José Alejandro Amaya Urrego

Espero se encuentre muy bien

Atentamente, le confirmo la Deserción del proceso de Plan de mejoramiento de la competencia INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS FASE I

Esto obedece a su inasistencia a los encuentros,
No envió correo con el trabajo solicitado y
No realizó sustentación del trabajo.

Quedo atenta,

Adriana Magaly Meneses Bobadilla
Centro De Gestión Administrativa - Contratista
ammeneses5@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida Carracas No 13-88
www.sena.edu.co



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN EMPRESARIAL
- Código del Programa de Formación:621201
- Nombre del Proyecto: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

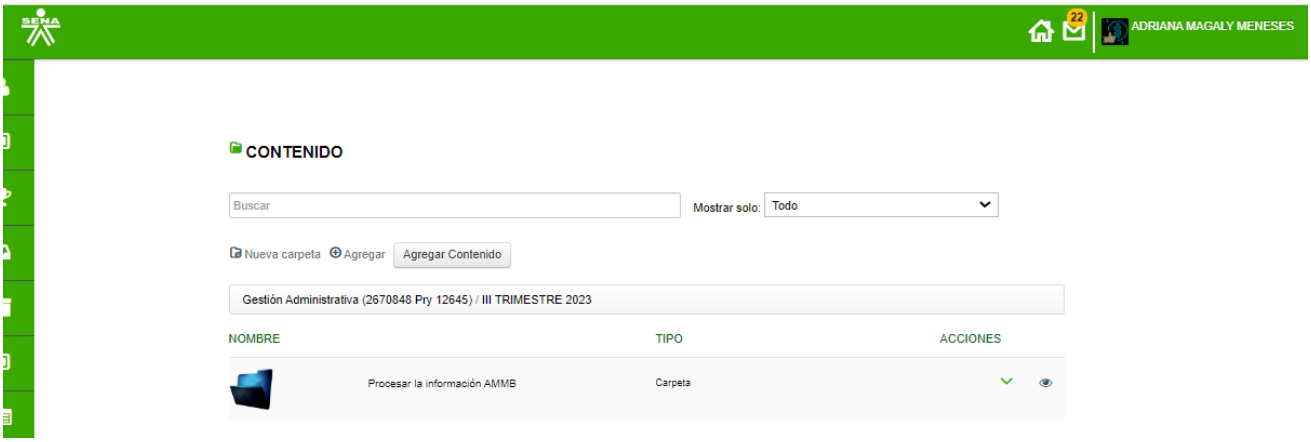
1. INTRODUCCIÓN

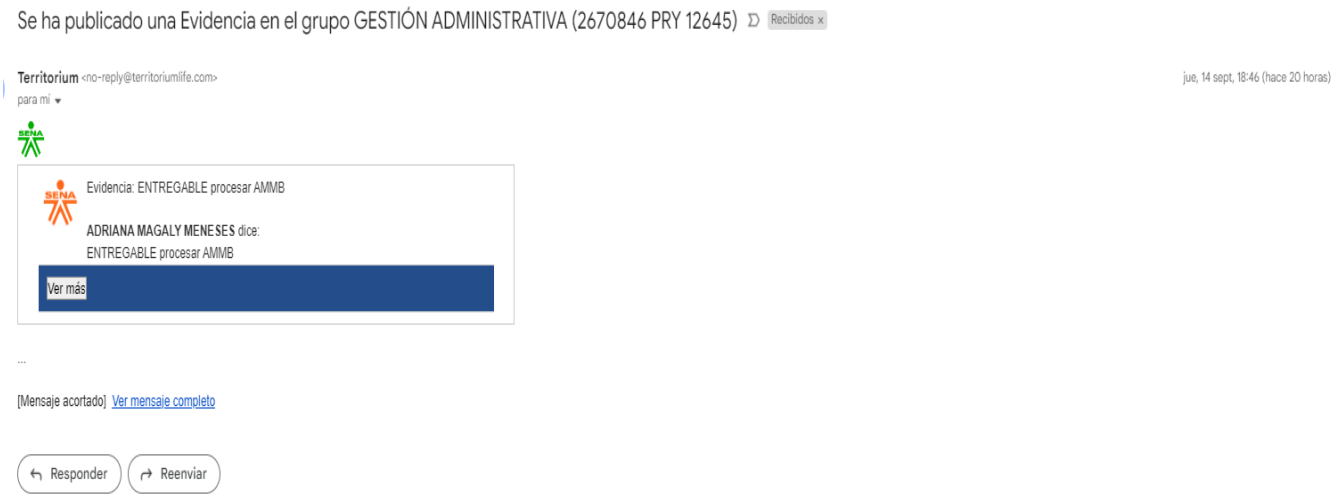


Con la Segunda Guerra Mundial, la necesidad por el desarrollo de los conocimientos y técnicas administrativas, han permitido el estudio de la organización de empresas y negocios, mediante la aplicación de principios y métodos para mejorar el proceso administrativo y lograr un alto grado de eficiencia. Es así, que las nuevas investigaciones son aceptadas en la actualidad, y refuerzan los trabajos de administradores que se encaminan a alcanzar los conocimientos de la acción administrativa. Por esta razón, la Administración denominada "Ciencias Síntesis", es "catalizadora de las llamadas ciencias de la dinámica social que no se limita a conceptos y postulados teóricos, sino que se extiende efectivamente al conglomerado humano mediante la adecuada aplicación de sus procesos y sus normas" (Ramírez, 2009, p. 55).

2. ESTRUCTURACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE




ADRIANA MAGALY MENESES
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2670848 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la información AMMB
Carpeta


Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670846 PRY 12645)
Recibidos
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
para mí
jue, 14 sept, 18:46 (hace 20 horas)
Evidencia: ENTREGABLE procesar AMMB
ADRIANA MAGALY MENESES dice:
ENTREGABLE procesar AMMB
Ver más
[Mensaje acortado] Ver mensaje completo
Responder
Reenviar

Obligación No. 8.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 realizó el día 20/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 realizó el día 19/07/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

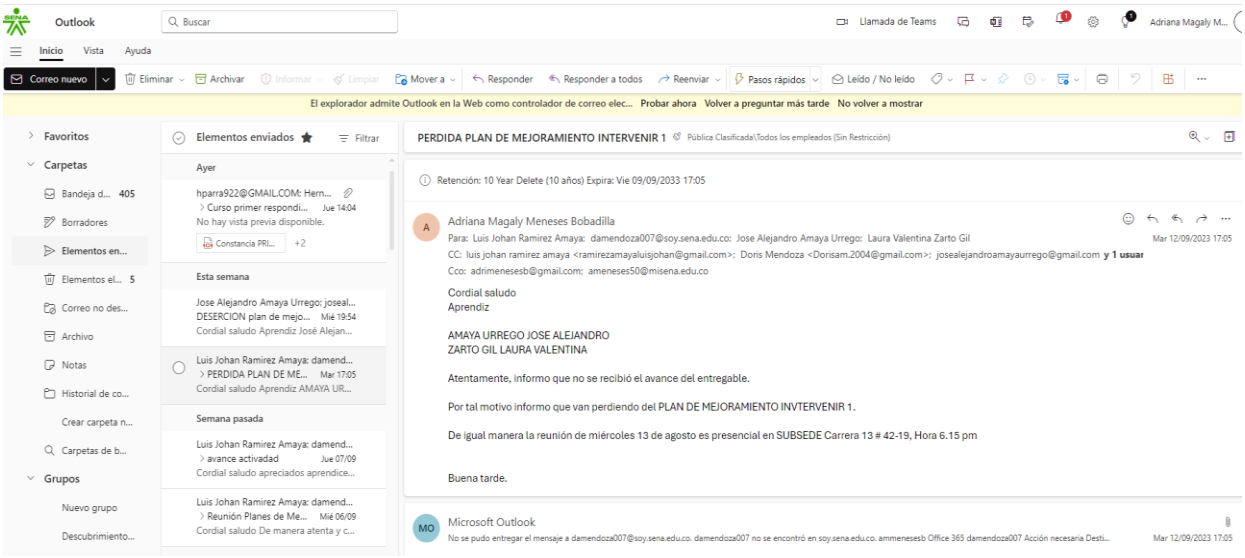
Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 el día 19/07/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Obligación No. 11



Obligación No.12

