PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de septiembre de 2023

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.** CO1.SLCNTR.10064406
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.SLCNTR.10064406** del año 2023.

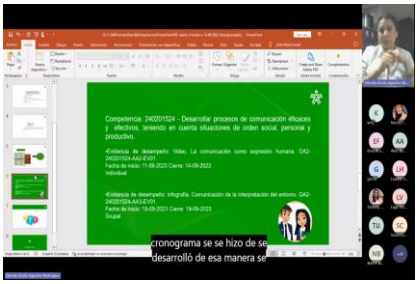
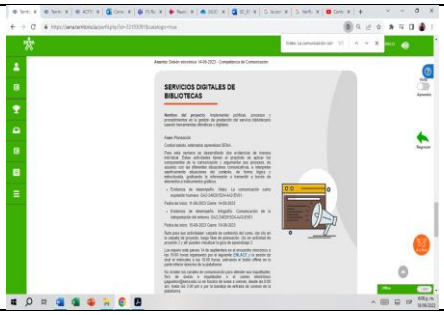
Yo Glenda Gisela Agudelo Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65762458 de Ibagué en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Gestión Documental, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre de 2023, objeto de cobro.

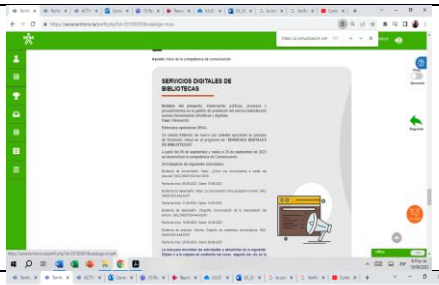
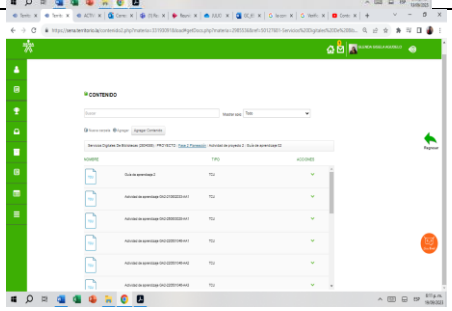
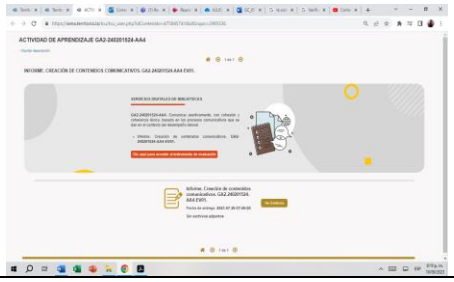
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de $42.036.004 COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ($3.223.208) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. 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) COP.

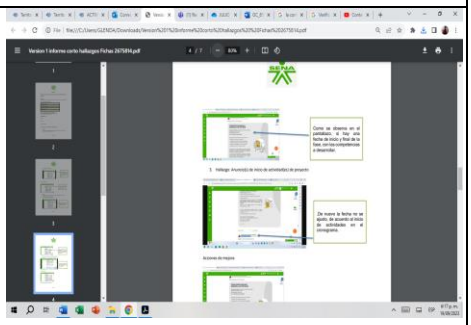
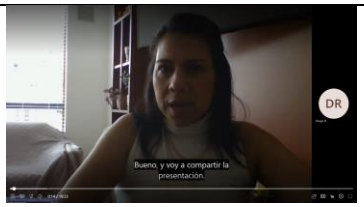
Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2023

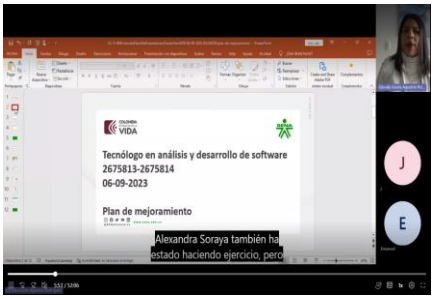
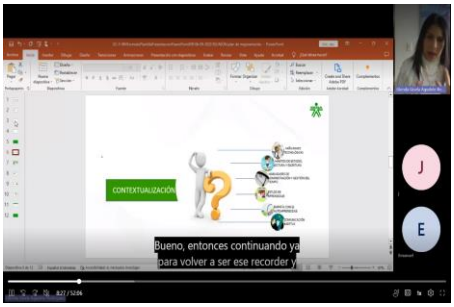
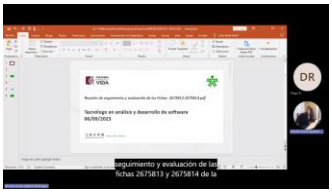
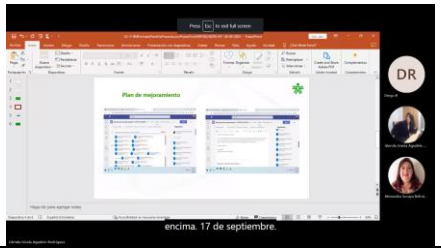
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando acciones de Formación Titulada Virtual y/o acompañamiento en Etapa Productiva, en las redes de conocimiento vigentes para la modalidad virtual

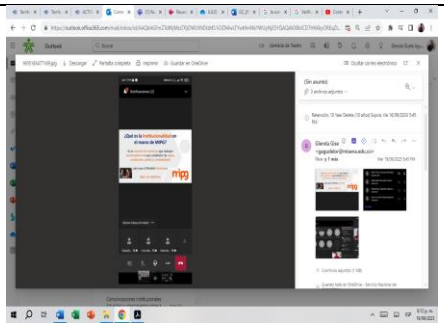
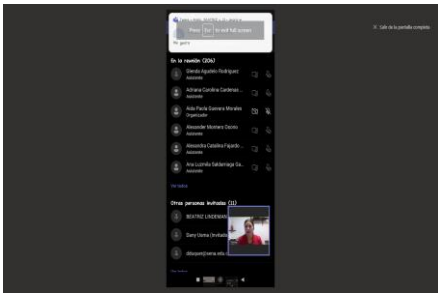
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación virtual de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las 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.	-Sesiones virtuales a través de la plataforma, Teams. -Atención a través del correo electrónico gagudelor@sena.edu.co -Bandeja de entrada de correos en la plataforma territorio. -Chat en la plataforma y foros de dudas e inquietudes.	  https://youtu.be/HB3s3vEJeXs https://youtu.be/QKXZvvc97Jo https://youtu.be/kWpJ2Y0Stoc https://youtu.be/57LDJmtgl3w
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Planear encuentros sincrónicos, definir las actividades según cronograma y atender a los aprendices por los diferentes canales de comunicación.	

			
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Ejecución del proceso virtual, estructura curricular y proyecto asociado en la formación integral.	 
4	Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Planear los encuentros sincrónicos. Socializar las actividades. Sensibilizar a los aprendices para el buen desarrollo de todas las actividades.	https://youtu.be/HB3s3vEJeXs https://youtu.be/QKXZvvc97Jo https://youtu.be/kWpJ2Y0Stoc https://youtu.be/57LDJmtgl3w
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función	Participar en las capacitaciones para el fortalecimiento de los contenidos y conocimientos.	

	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.	Sesiones virtuales a través de la plataforma, Teams. -Atención a través del correo electrónico gagudelor@sena.edu.co -Bandeja de entrada de correos en la plataforma territorio. -Chat en la plataforma y foros de dudas e inquietudes.	https://youtu.be/HB3s3vEJeXs https://youtu.be/QKXZvvc97Jo https://youtu.be/kWpJ2Y0Stoc https://youtu.be/57LDJmtgl3w
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguir y aplicar los lineamientos de la guía institucional para la formación virtual.	
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro	Poner en práctica los conocimientos en el puesto de trabajo, conservado las normas de seguridad y utilizando los EPP.	

	y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.		
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	Definir estrategias con el equipo ejecutor para ayudar en el avance del proceso.	   
10	Participar en las diferentes actividades programadas por	Asistir a las actualizacion brindadas por la institución y el fortalecimiento	

	el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	del proceso virtual.	 
11	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Vestir apropiadamente para presentarme ante la comunidad educativa	

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 el No. **7892481336** de la planilla, operador SOI y periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma

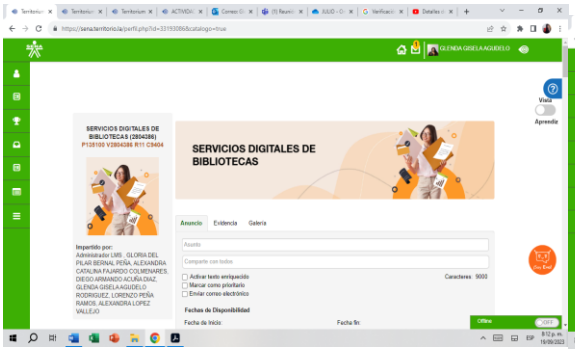
Glenda Gisela Agudelo Rodríguez
Contratista
C.C. No. 65.762.458

Recibí a satisfacción:

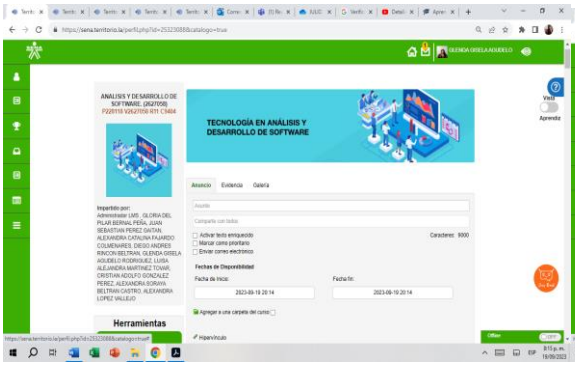
Carmen Rosa Díaz González
Supervisora Contrato CO1.SLCNTR.10064406
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

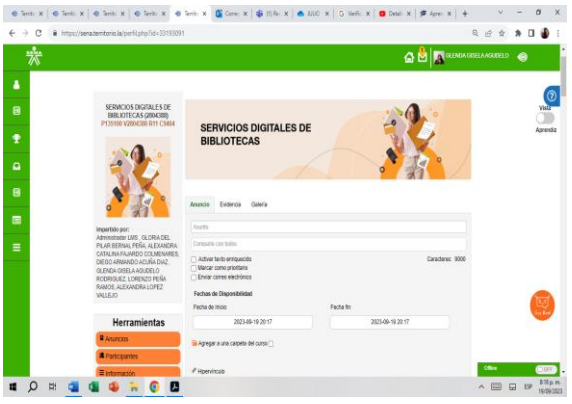
Anuncios

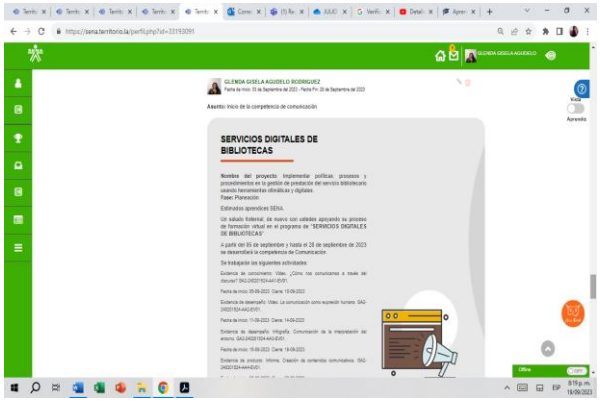




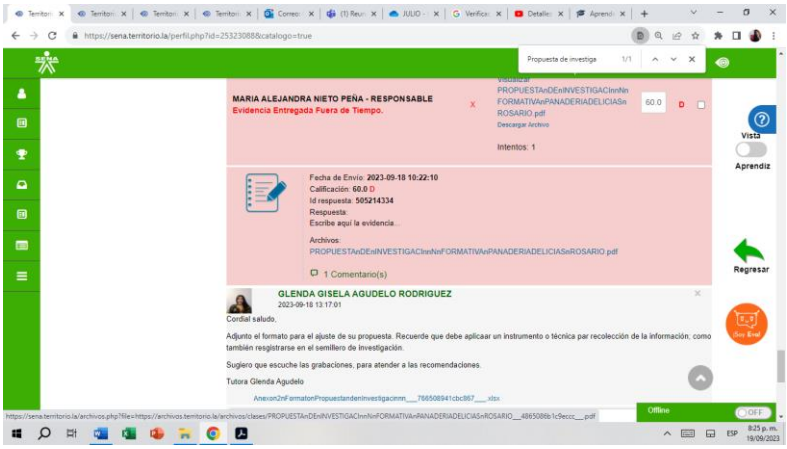


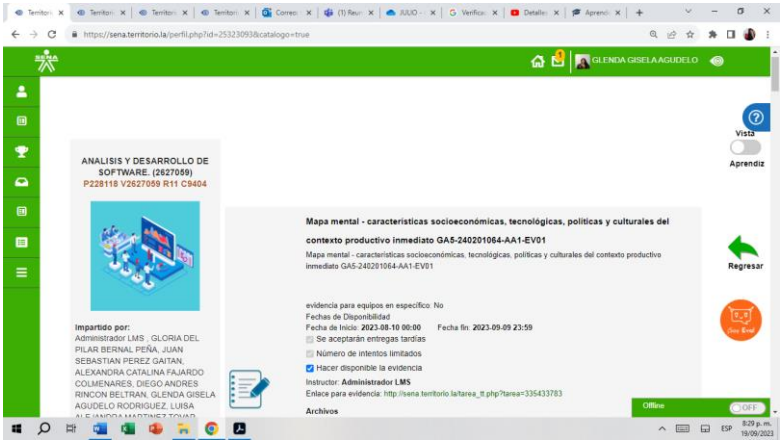


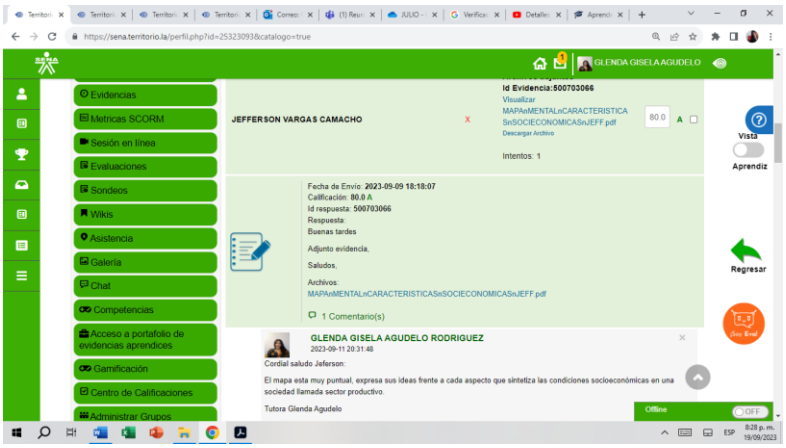


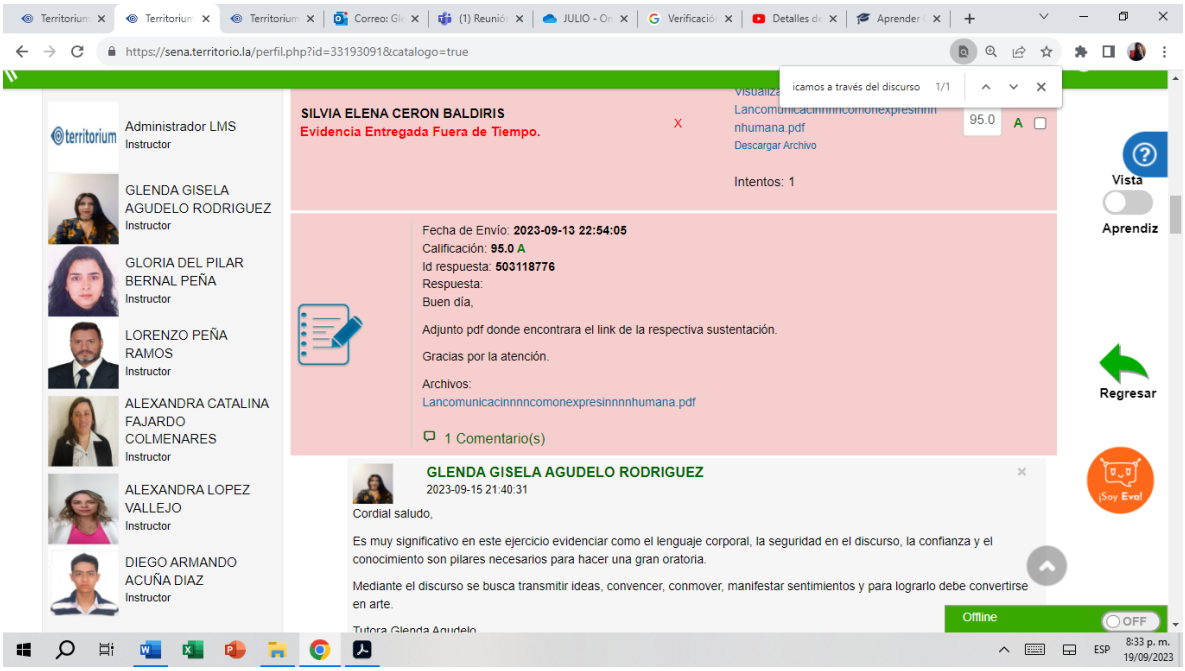


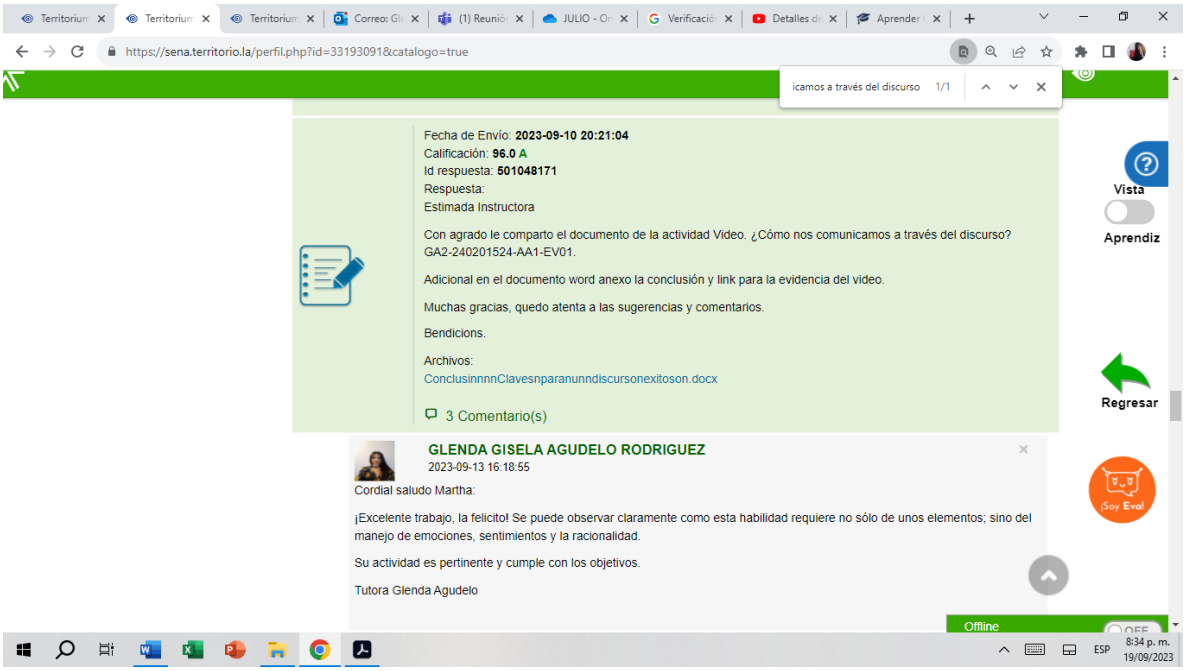
RETROALIMENTACIÓN DE ACTIVIDADES








https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33193091&catalogo=true
Administrador LMS
Instructor
GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ
Instructor
GLORIA DEL PILAR BERNAL PEÑA
Instructor
LORENZO PEÑA RAMOS
Instructor
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Instructor
ALEXANDRA LOPEZ VALLEJO
Instructor
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
Instructor
SILVIA ELENA CERON BALDIRIS
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
95.0
A
Descargar Archivo
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2023-09-13 22:54:05
Calificación: 95.0 A
Id respuesta: 503118776
Respuesta:
Buen día,
Adjunto pdf donde encontrara el link de la respectiva sustentación.
Gracias por la atención.
Archivos:
Lancomunicacinnnncomonexpresinnnnhumana.pdf
1 Comentario(s)
GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ
2023-09-15 21:40:31
Cordial saludo,
Es muy significativo en este ejercicio evidenciar como el lenguaje corporal, la seguridad en el discurso, la confianza y el conocimiento son pilares necesarios para hacer una gran oratoria.
Mediante el discurso se busca transmitir ideas, convencer, conmover, manifestar sentimientos y para lograrlo debe convertirse en arte.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
ESP
8:33 p. m.
19/09/2023


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33193091&catalogo=true
Fecha de Envío: 2023-09-10 20:21:04
Calificación: 96.0 A
Id respuesta: 501048171
Respuesta:
Estimada Instructora
Con agrado le comparto el documento de la actividad Video. ¿Cómo nos comunicamos a través del discurso? GA2-240201524-AA1-EV01.
Adicional en el documento word anexo la conclusión y link para la evidencia del video.
Muchas gracias, quedo atenta a las sugerencias y comentarios.
Bendicions.
Archivos:
ConclusinnnnClavesnparanunndiscursonexitoson.docx
3 Comentario(s)
GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ
2023-09-13 16:18:55
Cordial saludo Martha:
¡Excelente trabajo, la felicito! Se puede observar claramente como esta habilidad requiere no sólo de unos elementos; sino del manejo de emociones, sentimientos y la racionalidad.
Su actividad es pertinente y cumple con los objetivos.
Tutora Glenda Agudelo
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
ESP
8:34 p. m.
19/09/2023

Respuesta a correos- foros- bandeja de entada de correos de la plataforma

