



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 20 de septiembre de 2023

Señor

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191543**

Coordinador Académico

Jornada Madrugada

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Septiembre 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$22.025.255) 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) 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:
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: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
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	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. 1056570893 de la planilla, operador SIMPLE y periodo de AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) 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.5191543 del año 2023

Coordinador Académico Jornada Madrugada

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

The image shows two screenshots from a computer screen. The top screenshot is a Gmail inbox view. The bottom screenshot is a profile page on the Territorium platform.

Gmail Screenshot:

- Search bar: **estrategias pedagógicas**
- Selected email: **Seguimiento estrategias pedagógicas 2773029** (Externo, Recibidos)
- From: **Lady Xiomara Angel Castro** <xac35@misena.edu.co>
- Date: **Bogotá D.C., 31 de agosto de 2023**
- Body text:
 - Respetados aprendices,
 - Me permito compartir la base de datos de las notas actualizada a fecha de hoy. Teniendo en cuenta que con anterioridad se les ha notificado y enviado las respectivas estrategias pedagógicas a su proceso un nuevo llamado de atención.
 - Los aprendices que se encuentran con una A resaltada en color verde, significa que aprobaron la estrategia pedagógica asignada.
 - Si se presenta alguna inconsistencia con sus notas, favor enviar respuesta a este correo para hacer la respectiva verificación.
 - Éxitos en su proceso.
- Table:

			17-jul-2023	18-jul-2023	24-jul-2023	27-jul-2023	3 ago-2023
NOMBRES	APELLIDOS	CORREO	Foro de presentación Territorium	Taller Test de Comunicación	Taller axiomas de la comunicación Territorium	Taller elementos de la comunicación	Expo temas de comunicación

Territorium Screenshot:

- Profile: **LADY XIOMARA ANGEL CASTRO**
- Material de apoyo:
- Archivos:
 - QUnnnESnUNAnMACROnDnEXCEL.pdf
 - EjerciciondlnalExceinguiadonmacros.pdf
- Asunto: **XA Registrar la Información - Actividades Semana del 11/09/2022 al 15/09/2022**
- Section: **"Registrar la Información"**
- Subsection: **Semana AVA 10: 11/09/2023 al 15/09/2023**
- Text:
 - Estimados aprendices:
 - Bienvenidos a la semana 10 para la cual se plantea (n) como actividad (es) AVA:
 - Actividad: Taller de Filtros
 - Dicha actividad se encuentra publicada en la carpeta:

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

The screenshot displays the SENA Territorium web application interface. The top navigation bar includes the SENA logo and user information for Lady Xiomara Angel. The left sidebar contains a menu with various options like Asistencia, Galería, Chat, Competencias, and others. The main content area shows the profile of Lady Xiomara Angel Castro, including her name, photo, and a list of activities. The current activity is "ORGANIZAR EVENTOS" for the week of September 11-15, 2023. The page also displays a list of administrative management activities (Gestión Administrativa) and a section for evaluations (Evaluaciones).

SENA

LADY XIOMARA ANGEL CASTRO
Fecha de inicio: 10 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: XA Organizar Eventos - Actividades Semana del 11/09/2023 al 15/09/2023

"ORGANIZAR EVENTOS"
Semana AVA 10: 11/09/2023 al 15/09/2023

Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana 10 para la cual se plantea (n) como actividad (es) AVA:
- Evidencia: Taller Entregable
Dicha actividad se encuentra publicada en la carpeta:
"GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2503162 PRY 12645) / / Trimestre III 2023 / / Lady Xiomara Angel Castro_ Organizar Eventos / Semana del 11 al 15 de septiembre de 2023"
Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas al correo electronico Lxac35@misena.edu.co

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2503162 PRY 12645)
P122115 P2503162 R11 C9404 PRY12645

SENA

Impartido por:
Administrador LMS OSCAR DAVID RODRIGUEZ BERNAL, LADY XIOMARA ANGEL CASTRO, DEIBY MARIA NEGRET MUÑOZ, ROBERTO MARTINEZ CASTRO, CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO, JUAN CARLOS CARDENAS RAMIREZ, NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE, VIVIANA FERNANDA CAVEDES ROJAS, JOHANNA DEL PILAR CHICA LEAL

Evaluaciones

Ver borradores **Crear una Evaluación**

LADY XIOMARA
05 de Septiembre del 2023

XA_OE_Presupuesto

Evaluación

Ver Evaluación

LADY XIOMARA
11 de Agosto del 2023

XA_OE_Comunicación

Evaluación

Regresar

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

The image displays two screenshots of a web portal interface, likely for a learning management system (LMS) or administrative platform. The portal is titled "Territorium | ASISTENCIA ADM" and "Territorium | RECURSOS HUMA". The user profile shown is "LADY XIOMARA ANGEL CASTRO" with a date range from 10 de Septiembre del 2023 to 18 de Septiembre del 2023.

Top Screenshot: The main content area displays a message titled "Elaborar Documentos" for "Semana AVA 10: 11/09/2023 al 15/09/2023". The message is addressed to "Estimados aprendices" and welcomes them to the week. It mentions an evaluation (Certificado y Constancia) and states that the activity is published in a folder. The folder name is "ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2773023 PRY 2394546) / Trimestre III 2023 / Lady Xiomara Angel Castro_Elaborar los Documentos / Semana del 11 al 15 de septiembre de 2023". The message concludes with a note about inquiries being addressed via email (Lxac35@misena.edu.co). The footer of the message identifies the user as "Lady Xiomara Angel Castro" from the "Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital".

Bottom Screenshot: The main content area displays a message titled "Desarrollar Procesos de Comunicación" for "Semana AVA 10: 11/09/2023 al 15/09/2023". The message is addressed to "Estimados aprendices" and welcomes them to the week. It mentions evidence (Documentos empresas) and states that the activities are published and active through a folder. The folder name is "RECURSOS HUMANOS (2773029 PRY 2564181) / Trimestre III 2023 / Lady Xiomara Angel Castro_Desarrollar Procesos de Comunicación / Semana del 11 al 15 de septiembre de 2023". The message concludes with a note about inquiries being addressed via email (Lxac35@misena.edu.co). The footer of the message identifies the user as "Lady Xiomara Angel Castro".

Se desarrollaron el cargue de las actividades y la respectiva revisión de estos documentos, así mismo se le envió a los aprendices los juicios obtenidos en las actividades.