PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de octubre 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 octubre 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.	2711794, 2670919, 2501690, 2501680, 2670873	

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 2711794, 2670919, 2501690, 2501680, 2670873.	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 2711794, 2670919, 2501690, 2501680, 2670873	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 2711794, 2670919, 2501690, 2501680, 2670873	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. 71005700 operador: miplanilla.com y período septiembre 2023. de la planilla, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

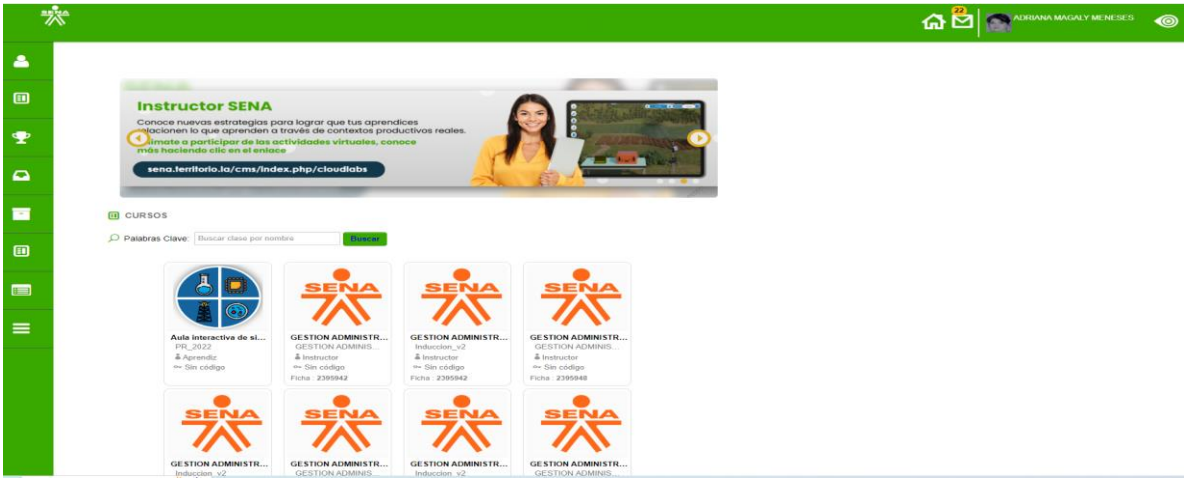
Firma
Adriana Magaly Meneses Bobadilla
Contratista
C.C. No. 65.759.505

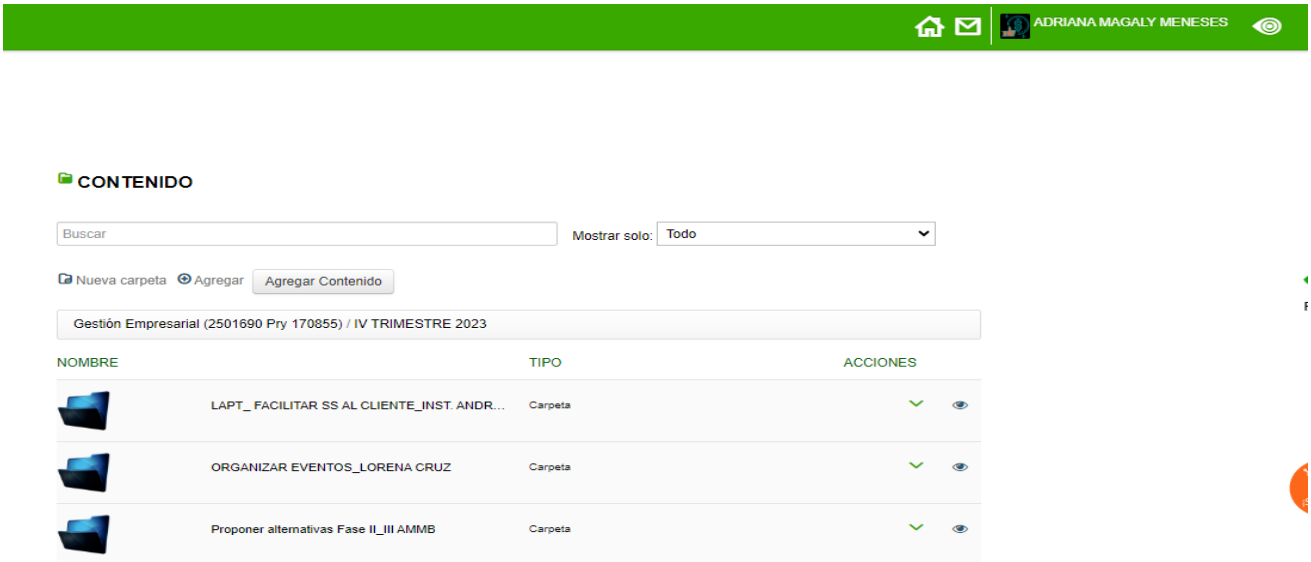
Recibí a satisfacción:

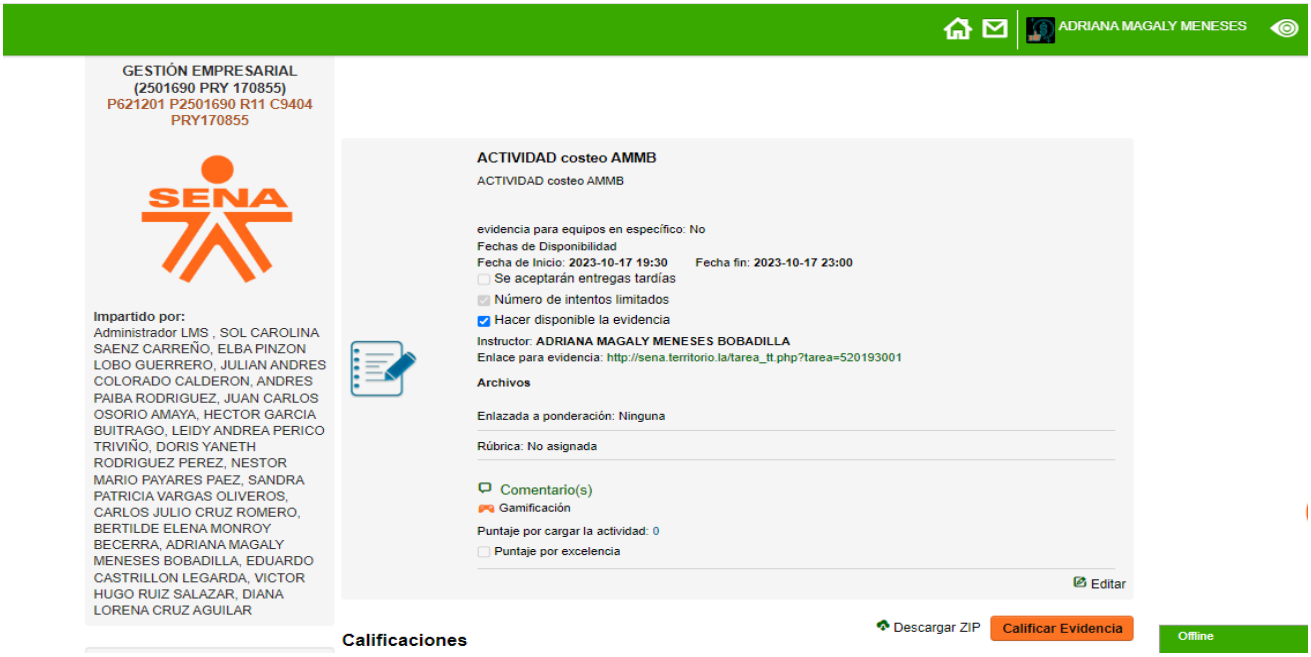
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 5190395 del año 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1-2-4






ADRIANA MAGALY MENESES
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2501690 PRY 170855)
P621201 P2501690 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON, ANDRES PAIBA RODRIGUEZ, JUAN CARLOS OSORIO AMAYA, HECTOR GARCIA BUITRAGO, LEIDY ANDREA PERICO TRIVIÑO, DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ, NESTOR MARIO PAYARES PAEZ, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS, CARLOS JULIO CRUZ ROMERO, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR, DIANA LORENA CRUZ AGUILAR
ACTIVIDAD costeo AMMB
ACTIVIDAD costeo AMMB
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-10-17 19:30 Fecha fin: 2023-10-17 23:00
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=520193001
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
Offline

Reporte de Aprendices

Ficha de	2711794 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	2/10/2023

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000119405	JASBLEIDI BALENTINA	CARRANZA LOZANO	3187817948	balentinacarranza07@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000329984	JUAN SEBASTIAN	CADAVID DURAN	3044905157	cadavid22sebastian@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000790269	KENNY YISSET	SANTOS URETE	3209409067	Chelitosantos2806@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001204144	NATALIA VANESSA	MARTINEZ VALBUENA	3046740159	nathamm24@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007701897	EVELYN DAYAN	SANCHEZ URUEÑA	3014311632	uruenaevelyn47@gmail.com	EN FORMACION
CC	1013683375	LAURA LISETH	MORA PRIETO	3124039678	Lauraliseth9811@gmail.com	EN FORMACION
CC	1021667749	MICHELLE VALERIA	BARCENAS CUADROS	3222348108	fjm3642093@gmail.com	EN FORMACION
CC	1027523361	JULIANA SOFIA	GONZALEZ PACHON	3212156888	gonzalezpachonjuliana2901@gm	EN FORMACION
CC	1030535399	ALEX YAIR	PINILLA MOSQUERA	3028608654	alexdiitigadesastre11@gmail.co	EN FORMACION
CC	1031646473	CARLOS EDUARDO	FLOREZ POVEA	3212463597	florez200531@gmail.com	EN FORMACION

Obligación No. 7-9



Kely Johana Aranda Guarin

Buenas tardes respetada Instructora, De manera atenta se solicita indicar que ficha no se evidencia, debido a que la asignación se realizó la se...

Mar 17/10/2023 17:30

Adriana Magaly Meneses Bobadilla

Para: Kely Johana Aranda Guarin

Mar 17/10/2023 17:38

Cordial saludo,

401 CONTABILIZAR 2711794	401 CONTABILIZAR 2711794	401 CONTABILIZAR 2711794	401 CONTABILIZAR 2711794	401 CONTABILIZAR 2711794
501 CONTABILIZAR 2670919 TGA	501 CONTABILIZAR 2670919 TGA	501 CONTABILIZAR 2670919 TGA	501 CONTABILIZAR 2670919 TGA	501 CONTABILIZAR 2670919 TGA
307 PROPONER 1.2 2501690	307 PROPONER 1.2 2501690	424 PROPONER 1.2 2501690	424 PROPONER 1.2 2501690	307 INVENTARIOS 2670873
307 PROPONER 1.2 2501690	307 PROPONER 1.2 2501690	424 PROPONER 1.2 2501690	424 PROPONER 1.2 2501690	307 INVENTARIOS 2670873

Quedo atenta
Mil gracias

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:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

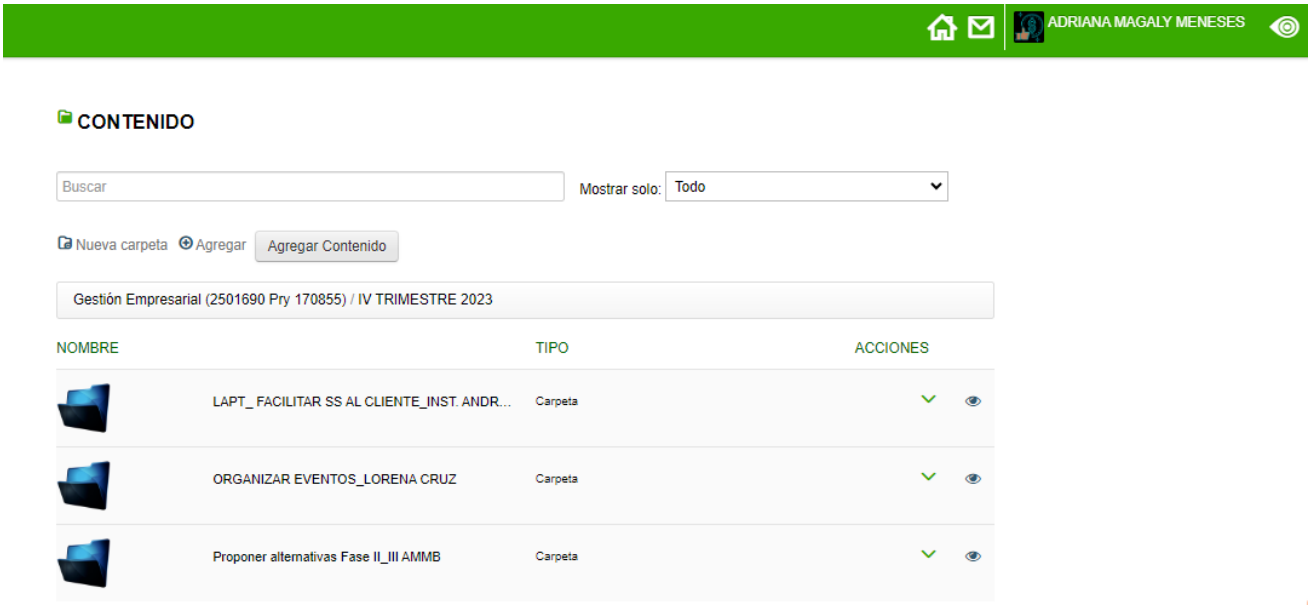
TEMAS DE GESTION DE INVENTARIOS

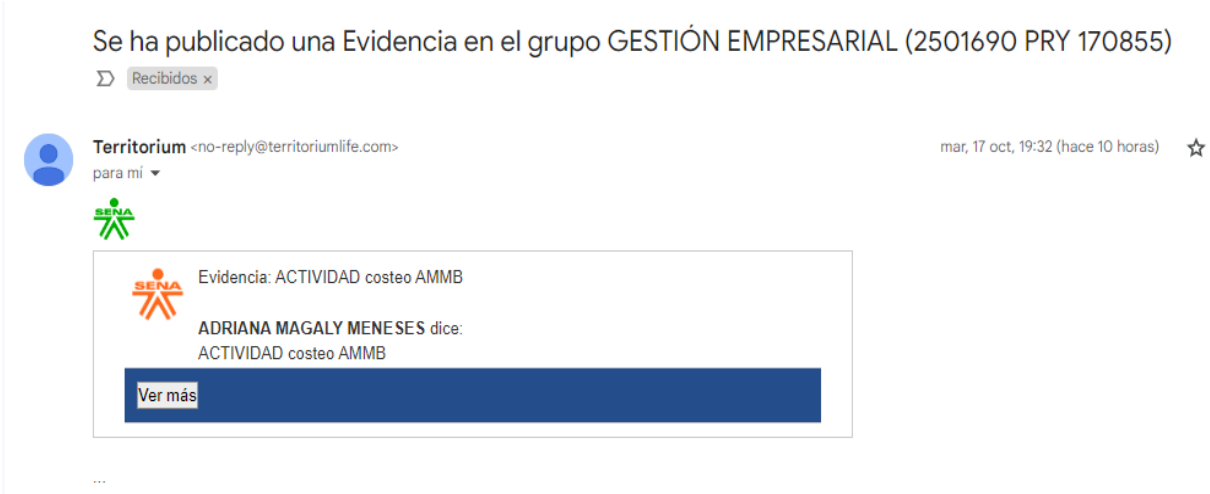
1. INTRODUCCIÓN

Gestión de inventarios



La gestión de inventarios tiene como objetivo determinar la cantidad de existencias que se han de mantener y el ritmo de pedidos para cubrir las necesidades de producción"; también comprende la organización de los procesos encaminados a mantener un correcto control de los productos y objetos de la empresa y una adecuada administración de los mismos.


ADRIANA MAGALY MENESES
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2501690 Pry 170855) / IV TRIMESTRE 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
LAPT_ FACILITAR SS AL CLIENTE_INST. ANDR...
Carpeta
ORGANIZAR EVENTOS_LORENA CRUZ
Carpeta
Proponer alternativas Fase II_III AMMB
Carpeta


Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN EMPRESARIAL (2501690 PRY 170855)
Recibidos
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
para mí
mar, 17 oct, 19:32 (hace 10 horas)
Evidencia: ACTIVIDAD costeo AMMB
ADRIANA MAGALY MENESES dice:
ACTIVIDAD costeo AMMB
Ver más

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.

Hace constar:

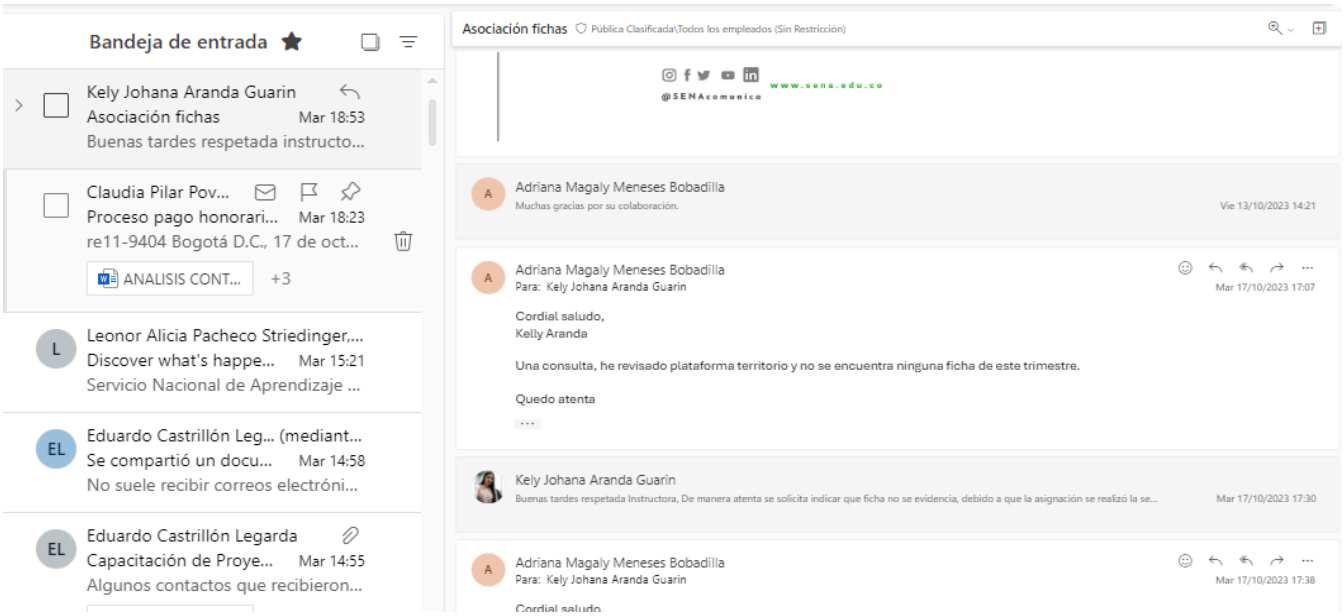
Que el Sr(a) ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 65759505 el día 19/07/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA

C.C 65.759.505

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de octubre 2023

Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761845795000