



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de octubre 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 Octubre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5191543** 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 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:
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, subsele 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. 1057139071 de la planilla, operador SIMPLE y periodo de SEPTIEMBRE. (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 OCTUBRE DE 2023

INST. LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

Nota y estrategia pedagógica

5 minutos

Lady Xiomara Angel Castro -luc25@xiomara.edu.co

Para: porfirioarjan196@gmail.com, tedrinhategabovidealexandro@gmail.com, jessicacastellanos@gmail.com, revivie1624@hotmail.com, daracke9777@hotmail.com, lucacastellanos@gmail.com, mickey328646071@gmail.com, aragubierres@gmail.com, lucio77@gmail.com, sofio673@gmail.com, cristianval2114@gmail.com, veralavandy643@gmail.com, natalymvaldivia@gmail.com

Bogotá D.C., 18 de octubre de 2023

Respetados aprendices:

Me permito compartir las notas obtenidas en la actividad de Tentamen (Ortografía I) de la semana 6 al 13 de octubre, así mismo, comparto el formato de atención y la respectiva estrategia pedagógica.

Si su hijo es D deberá realizar la siguiente estrategia pedagógica: Estructurar tres cuadros comparativos donde se evidencie cinco ejemplos por cada uno de sus usos:

- En el primero los diferentes usos del Por qué / porque / porqué / por que
- En el segundo los diferentes usos del hay ahí y ay a, ha o ah
- En el tercero los diferentes usos del a, ha o ah

He estado diligenciar el formato de atención.

Fecha máxima de entrega: domingo 22 de octubre de 2023

NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	18/10/2023
JUAN CARLOS	BAJAJAS	carlosbajajas194@gmail.com	Prueba de ortografía I Tentamen
DAVID ALVARADO	DELTA	eduardodelta@gmail.com	A
JESSICA CASTAÑA	BOCACORA	jessicacastana@gmail.com	B
ANA PAOLA	BOJA PEREZ	revivie1624@hotmail.com	A
DEGO ARSUNDO	CALDERON DENTA	daracke9777@hotmail.com	D
LUC CARDEN	CARDENAL	lucacardenal@gmail.com	D
IVAN ALEXIS	DELODO	mickey328646071@gmail.com	D

Material de apoyo

Lady Xiomara Angel Castro -luc25@xiomara.edu.co

Para: tedrinhategabovidealexandro@gmail.com, jessicacastellanos@gmail.com, revivie1624@hotmail.com, daracke9777@hotmail.com, lucacastellanos@gmail.com, mickey328646071@gmail.com, aragubierres@gmail.com, lucio77@gmail.com, sofio673@gmail.com, cristianval2114@gmail.com, veralavandy643@gmail.com, natalymvaldivia@gmail.com

Bogotá D.C., 13 de octubre de 2023

Respetados aprendices:

Me permito compartir el documento para su respectiva lectura y presentación de la prueba de conocimiento en la plataforma Tentamen.

Lady Xiomara Angel Castro
Centro de Gestión Educativa
Tecnología
LUC25@xiomara.edu.co
TEL: 3481100 Ext: 1001
Avenida Caracas No. 15-88, Bogotá

Un archivo adjunto - Analizado por Gmail

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE DE 2023
INST. LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

The image displays two screenshots from a computer screen, likely a Windows 10 desktop, showing digital evidence for the month of October 2023.

The top screenshot shows a Gmail inbox in a web browser. The active email is titled "Asignación plan de mejoramiento" (Assignment improvement plan) and is from Lady Xiomara Angel Castro, dated October 13, 2023. The email content includes instructions for a learning plan and mentions the SENA logo. The browser's address bar shows a Google Mail link.

The bottom screenshot shows the SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) administrative portal. The user is logged in as "LADY XIOMARA ANGEL CASTRO". The interface includes a sidebar with navigation options like "Centro de Calificaciones", "Administrar Grupos", "Proyectos", "Rubricas", "Blog", "Seguimiento", and "Configuración". The main content area displays the user's profile, a section for "Evaluación" (Evaluation) with a "Reservar Evaluación" button, and a section for "Archivos" (Files) showing a file named "PerfilOrganizador.pdf". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and system information like "13°C Mayom, soleado".

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE DE 2023
INST. LADY XIOMARA ANGEL CASTRO

The screenshot displays a Moodle LMS interface. The top navigation bar includes the course name 'Curso Lady Xiomara Angel Ca...' and the user profile 'LADY XIOMARA ANGEL'. The main content area features a course announcement titled 'ORGANIZAR EVENTOS' for 'Semana AVA 4: 23/10/2023 al 27/10/2023'. The announcement lists learning outcomes, a welcome message, and a list of participants. The bottom section shows a list of participants and a 'Herramientas' (Tools) menu with options for 'Avances', 'Participantes', and 'Información'.

Administrador LMS
Instructor

Oscar David Rodríguez Bernal
Instructor

Roberto Martínez Castro
Instructor

Nelson Eduardo Torres Blackborne
Instructor

Bryan Eduardo Daza Díaz
Instructor

Lady Xiomara Angel Castro
Instructor

Claudia Marcela Neusa Romero
Instructor

Diego Armando Navarro Soto
Instructor

Yuly Alexandra Rodríguez Turiso
Instructor

LADY XIOMARA ANGEL CASTRO
Fecha de inicio: 23 de Octubre de 2023 - Fecha Fin: 27 de Octubre de 2023

Asunto: XA Organizar Eventos - Actividades Semana del 23/10/2023 al 27/10/2023

"ORGANIZAR EVENTOS"
Semana AVA 4: 23/10/2023 al 27/10/2023

Estándares aprendidos:
Bienvenidos a la semana 4 para la cual se plantea (s) como actividad (s) AVA:
- Evaluación: Perfil de organizador

Esta actividad se encuentra publicada en la carpeta:
"GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559244 Pw 12645) / / Periodo IV 2023 / / Lady Xiomara Angel Castro_Organizar Eventos / Semana del 23 al 27 de octubre de 2023"

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas al correo electrónico: Lucas35@revista.edu.co

"Lady Xiomara Angel Castro"
Centro de Gestión Administrativa - SIGMA Regional Distrito Capital

Me gusta Comentar(s)

XA_DE_Perfil del Organizador

Evaluación

Comentar(s)

LADY XIOMARA
13 de Octubre de 2023

XA_DE_Tipo de Eventos

Evaluación

Comentar(s)

LADY XIOMARA
09 de Octubre del 2023

XA_DE_Promer_pruebas

Evaluación

Comentar(s)

Herramientas

Avances

Participantes

Información