PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, (20/11/2023)

Señor:
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191138**
Coordinador académico
Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 5191138) del año 2023

Rosa María Ospina Campuzano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42107501 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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 por valor de Tres millones trescientos cincuenta y siete quinientos nueve mil 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:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo 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, subsedes 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 Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos calidad en el drive
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos calidad en el drive
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos calidad en el drive
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formatos calidad en el drive

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7901078607** de la planilla, operador SOI y periodo octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Rosa María Ospina Campuzano

C.C. No. 42.107.501

Contratista

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

Supervisor de contrato CO1.PCCNTR. 5191138 de 2023

Coordinador Jornada Madrugada

EVIDENCIAS NOVIEMBRE



ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO

Fecha de Inicio: 14 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2023

Asunto: ACTIVIDAD 6 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
AVA Semana 7: 13/11/2023 al 19/11/2023

Estimadas/os aprendices:

Les doy la bienvenida a la presente semana, para la cual se plantea como actividad AVA:

SEMANA 7 ACTIVIDAD 6: **EL MANUAL DE POLÍTICAS INTERNAS**

Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta:

"Contenido> Rosa María Ospina - Ejercer derechos fundamentales > SEMANA 7 - ACTIVIDAD 6"

Quedo atenta a sus inquietudes en el ambiente de formación o al correo rmospina1@misena.edu.co

ROSA MARÍA OSPINA CAMPUZANO - Instructora
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital



ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO

Fecha de Inicio: 14 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2023

Asunto: ACTIVIDAD 1 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN

"DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PERSONAL"
Semana AVA 7: 13/11/2023 al 19/11/2023

Estimadas/os aprendices:

Les doy la bienvenida a la presente semana, Para la cual se plantea como actividad AVA:

SEMANA 7 ACTIVIDAD 1: **EL PROCESO DE COMUNICACIÓN**

Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta:

"Contenido> Rosa María Ospina - Desarrollar procesos de comunicación- > Semana 7 - Actividad 1"

Quedo atenta a sus inquietudes en el ambiente de formación o al correo rmospina1@misena.edu.co

ROSA MARÍA OSPINA CAMPUZANO -- INSTRUCTORA
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

ACTIVIDAD 1 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN

En este espacio encontrarán la tarea correspondiente a la semana, al final de la presentación y allí podrán subir la evidencia

- Ocultar descripción

1 de 2

GUÍA DE APRENDIZAJE ACTIVIDAD 1

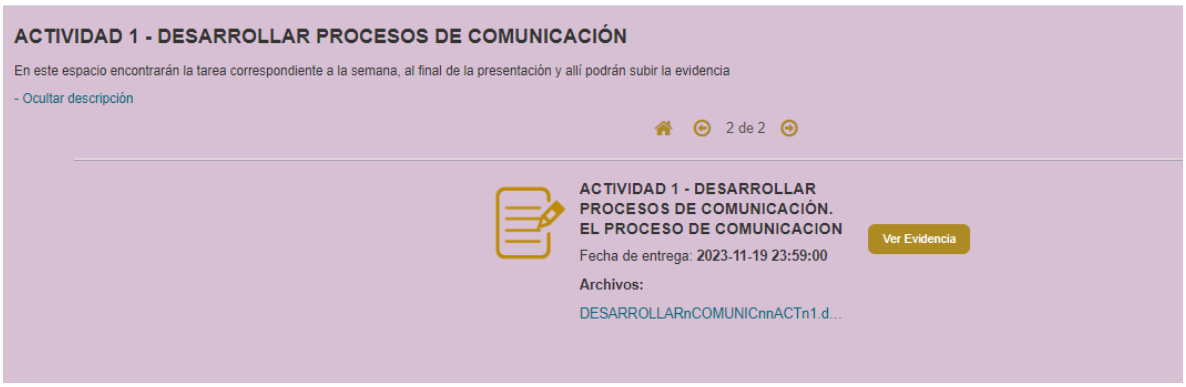


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**
2. COMPETENCIA: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal.

1. TEMA: EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN

Esquema del Proceso de Comunicación



ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO
Fecha de Inicio: 14 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2023

Asunto: ACTIVIDAD 1 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN

"DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PERSONAL" **Semana AVA 7: 13/11/2023 al 19/11/2023**
Estimadas/os aprendices: Les doy la bienvenida a la presente semana, Para la cual se plantea como actividad AVA: SEMANA 7 ACTIVIDAD 1: **EL PROCESO DE COMUNICACIÓN** Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: "Contenido> Rosa María Ospina - Desarrollar procesos de comunicación- > Semana 7 - Actividad 1" Quedo atenta a sus inquietudes en el ambiente de formación o al correo rmospina1@misena.edu.co
ROSA MARÍA OSPINA CAMPUZANO -- INSTRUCTORA **Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital**



ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO

Fecha de Inicio: 17 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2023

Asunto: ACTIVIDAD 1. FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA

"FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES"
Semana AVA 7: 13/11/2023 al 19/11/2023

Estimadas/os aprendices:

Les doy la bienvenida a la presente semana, Para la cual se plantea como actividad AVA:

SEMANA 7 ACTIVIDAD 1: **PRESABERES**

Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta:

"Contenido> Rosa María Ospina - Fomentar cultura emprendedora- > Semana 7 - Actividad 1"

Quedo atenta a sus inquietudes en el ambiente de formación o al correo rmospina1@misena.edu.co

ROSA MARÍA OSPINA CAMPUZANO -- INSTRUCTORA
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital