PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de noviembre de 2023

Señora
Nury Patricia Maldonado Zárate
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR. 5191042**
Cargo del Supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No C01.PCCNTR. 5192019 del año 2023

CLARA INES MORA MOLANO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.526.332 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Gestión Administrativa, (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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: 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) 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 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:
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 Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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 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	Se realiza sesiones pedagógicas aplicando guías talleres, lecturas, cambio de roles aplicadas a las fichas 2558528 2455335 2503794	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAF

	tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.		OLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335 2503794	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOL

			ANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las fichas 2558528 2455335 2503794	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc

			Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
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.	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/C

			OORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
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	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAF

			OLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOL

			ANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA

			Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
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.	Asistir a los eventos de divulgación y formación; Realizar pausas activas con los aprendices.	
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	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coord

			inaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO

			/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se realizaron sesiones pedagógicas aplicando Guías, Talleres, estrategias didácticas activas a las Fichas siguientes: 2558528 2455335	Plan de Trabajo https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/1.%20PLAN%20DE%20TRABAJO?csf=1&web=1&e=7go30A Guía de Aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=vz8NTc Actas de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOL

			ANO/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO?csf=1&web=1&e=cA9NnA Registro de Inasistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/III%20TRIMESTRE/MORA%20MOLANO/4.%20REGISTRO%20DE%20INASISTENCIA?csf=1&web=1&e=ENcDbj
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Mantener los elementos de presentación personal en condiciones ideales para orientar la formación	

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, afiliaciones a Salud, Pensión, ARL y recibo de pago de aportes a Seguridad Social No. 1058108865 expedido por **PAGO SIMPLE**, correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

CLARA INES MORA MOLANO

Contratista

C.C. No. 39.526.332 de Bogota

Recibí a satisfacción:

Firma

JASLEIDY ASTRID PRADA SEGURA
SUPERVISORA CONTRATO (e)
No. **CO1.PCCNTR. 5191042**
Cargo del Supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinacion Academica

De Gestion del Talento Humano

OBLIGACIONES

1. Atender la formación presencial 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



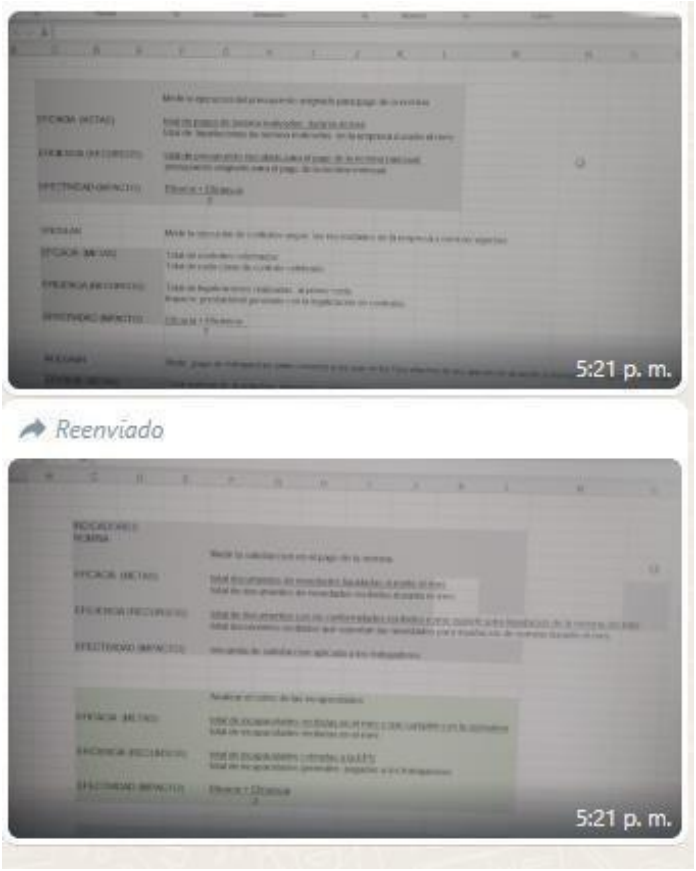
2 Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2873655 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	24/01/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Correo soy sena
CC	1000215551	LAURA STEPHANIA	VARGAS PARRA	3152100882	stefanivar2009@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1061113992	LEIDI YULIEDT	ORTIZ MONTES	3105996370	leidyuliedt1425@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1020329511	DIEGO FERNANDO	ALARCÓN GODOY	3192466849	alarcondiegofernando@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1030025514	KILLIAN ANDREY	CASTRO CUBILLOS	3124458625	killianandrey1977@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1031841543	CHAFFID ALEJANDRO	LOZANO SUAREZ	3243072014	chaffidlozano28@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1011087949	DILAN IVAN	LANDINEZ FORERO	3195091618	landinezdilan@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1012328419	LAURA VALENTINA	RUIZ FORERO	3222262403	monit161204@hotmail.com	FORMACIÓN	
CC	1013109436	SERGIO ALEJANDRO	CIFUENTES MOTTA	3174150912	seiejocm@gmail.com	FORMACIÓN	
Cc	1022928436	NICOLL SAMANTHA	SILVA MENDEZ	3135403774	elvamendezmicollsamantha@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1022931593	MARIA PAULA	HERNANDEZ ONOFRE	573243729557	mariapaulahernandezonopol@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1024477359	MICHEL DAYANA	SANCHEZ SALCEDO	3225431481	michelsanchezsalcedo2005@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1025527468	STEFANIA	TRIANA MARTINEZ	3222566669	defenistriana2005@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1025528791	ALEJANDRA	BARRETO GUTIERREZ	3046347881	aleja.gutierrez2345@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1027201526	MARIANA	BOHORQUEZ CUEVAS	3234646322	bohorquez662@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1027261787	MILDRED TATIANA	LOPEZ ROMERO	300 1427424	mildred.lopez0126@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1032678258	JOHAN SNEIDER	PAEZ OCHOA	3105764249	johanpaez1215@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1033687591	LAURA MELISA	BEJARANO OVALLE	3236043542	Laura.bejarano1506@gmail.com	FORMACIÓN	
		ficha2873655@gmail.com					

3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices



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





GTH

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


INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

CLARA INÉS MORA MOLANO

C.C 39.526.332

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

6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad


Abrir con Documentos de Google

HSalud Colsubsidio

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
NIT 860.007.335-1

Consecutivo: 00009820770264 — COLSUBSIDIO NIT 860007336-1

Nombre del paciente	KILLIAN ANDREY CASTRO CUBILLOS	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	N°	1030525514
Fecha de nacimiento	20/06/2004	Edad atención	19 Años	Sexo	Masculino
Episodio	90054001	Asegurador	FAMISANAR	Categoría	A
Tipo de vinculación	RCT Cotizante	Lugar de atención	CL ROMA		
Fecha de impresión	18/10/2023				

Incapacidad Medica

Hora Ingreso a Consulta:	07:33:05	**Fecha Ingreso a Consulta:**	18/10/2023	**Clase de Incapacidad:**	Medicina General
Modalidad de atención:	Presencial	Tipo incapacidad:	Inicial	**Hora de salida:**	09:45:21
Fecha de Egreso	18/10/2023	Procedimiento Estético:	No		
Días de Incapacidad	01 Uno	Fecha Inicio Incapacidad:	18/10/2023	Fecha Fin Incapacidad:	18/10/2023
Diagnostico Principal	R53X				

Observaciones

Incapacidad de 01 dias para recuperación se recomienda tomar los medicamentos ordenados.

Firma del Prestador:

Responsable: MARIA JIMENA STEFANEL O. — Número de identificación 1020820596 — Especialidad: Medicina General


SENA

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de alistamiento 4to Trimestre 2023 FICHA 2772707 GRUPO 66450 del programa TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 02 de octubre de 2023	**HORA INICIO: 12:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de gestión administrativa – piso 7	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planear la formación Profesional integral de la FICHA 2772707 GRUPO 66450 _4T 2023
2. Elaborar el formato de planeación pedagógica de la formación (PPPF)
3. Diseñar la guía de aprendizaje integrada con las competencias que serán orientadas durante el trimestre
4. Establecer el plan de trabajo de cada competencia

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Establecer las estrategias para la elaboración de los documentos de planeación interdisciplinaria de la FICHA 2772707 GRUPO 66450 para el CUARTO Trimestre de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se establece contacto de manera presencial con los integrantes del equipo de trabajo designado por parte de la coordinación académica para el cuarto trimestre de 2023, el cual está integrado por los Instructores Marisol Sandoval y Mauricio Toro-Instructor líder.

Se integran los formatos en su última versión de compromiso con el objetivo de realizar la planeación interdisciplinaria y realizar la estructuración de la guía, la PPPF.

El grupo se encuentra en su Segundo Trimestre de formación del programa TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, jornada Nocturna.

A continuación, se relacionan competencias e instructores encargados:

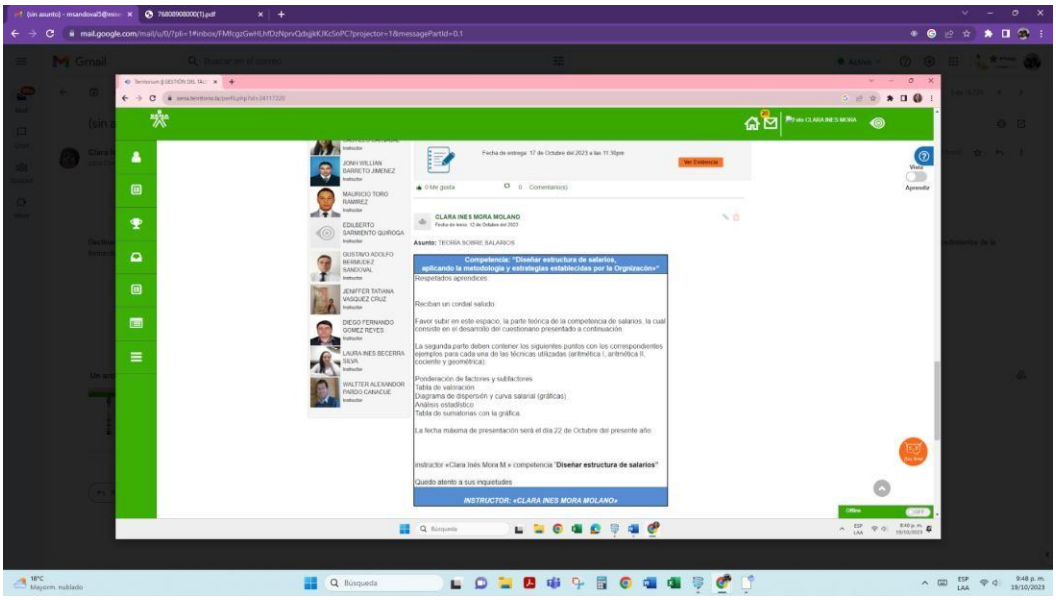
Página 2 de 5

Marisol Sandoval: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON

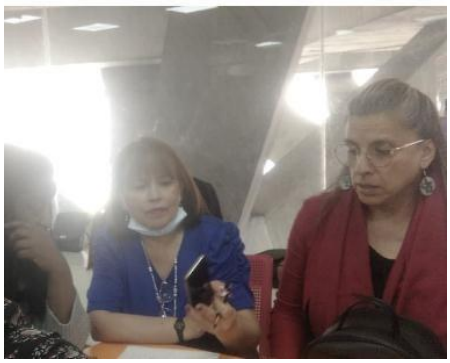
9. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución

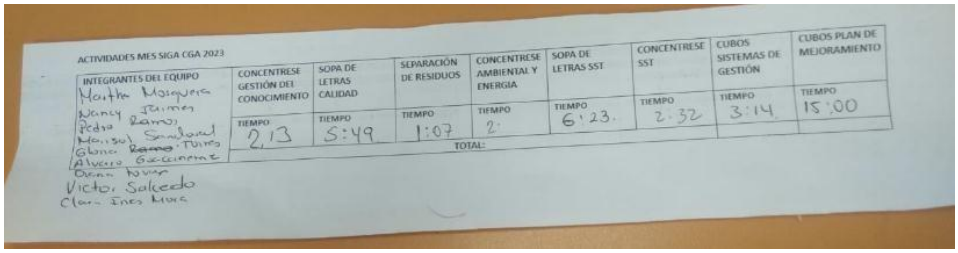


10. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados

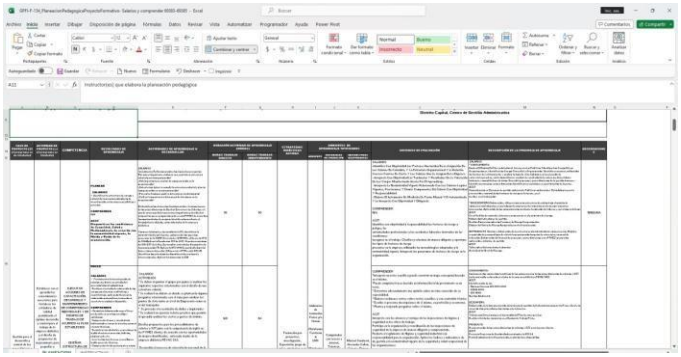


11. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.





12. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.



13. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro

