PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre 21 de 2023

Señora
Nury Patricia Maldonado Zarate
SUPERVISORA CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5191200
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 CO1.PCCNTR.5191200 del año 2023

ANA VITALIA FIGUEROA MELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51933838 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: 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, Gestión Documental y Talento Humano

Obligaciones Especificas:

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.	Se realiza sesiones pedagógicas aplicando guías talleres, lecturas, cambio de roles aplicadas Ficha: 2869425, 2882737	Formación presencial en días asignados: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Oriente: Comportamiento emprendedor: Estación No. 1 a Villa No. 6. Fichas: 2869425, Solución de conflictos labores, ficha:2882737	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW
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 da lectura a la normatividad laboral colombiana, se realiza talleres, evaluaciones, exposiciones y otras actividades aplicadas a las Fichas: 2849750, 2859934.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW

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 realizan debates sobre casos particulares que generan controversia se aplica a las Fichas: 2869425, 2882737	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW
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.	En este mes no me he certificado	No Aplica
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.	Se realizan estrategias pedagógicas, evaluaciones y otras actividades encaminadas a la apropiación del conocimiento aplicadas a las Fichas: 2869425, 2882737	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizan pausas activas y otras actividades que permitan al aprendiz adquirir el conocimiento aplicadas a las Fichas: 2869425, 2882737	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW
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.	Realizar pausas activas con las Fichas: 2869425, 2882737	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW
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, de las competencias: Comportamiento emprendedor curso de 48 horas formación complementaria. Se realizan actividades que permitan al aprendiz adquirir el conocimiento didácticas activas a las fichas: 2869425, 2882737	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWsrAISNu18fcEjkXAhLH5Rof5dKdRkW

10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación profesional Integral.	No realicé cursos	No aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Tengo activo el correo de Sena por donde me ha comunicado con los aprendices. y la coordinación.	Correo. avitaliam@sena.edu.co está activo
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Presentación personal y comportamiento de maneja adecuado	Adecuado a las normas

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. 7898254137, operador SOI octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

ANA VITALIA FIGUEROA MELO

Contratista

C.C. 51933838

Recibí a satisfacción:

Firma

Nury Patricia Maldonado Zarate

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191200 de 2023

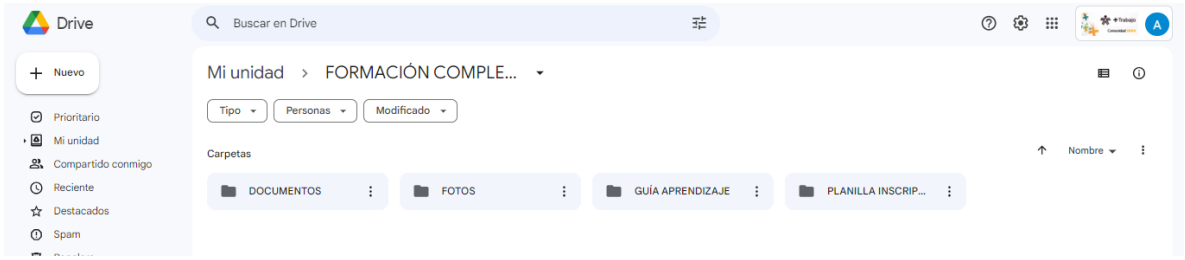
Cargo Coordinadora Académica

De Gestión del Talento Humano

Obligación No. 1

Instructores	Cursos	Cupos	Usuarios inscritos	Aprobados	HORAS	FICHA	CODIGO	FORMACION	HORARIO	INSTRUC	CC	TEL/CEL	CORREO	EMPRESA	NIT	CONVENIO	DIRECCION	TELEFONO	CONTACTO
	1	30	34	30	32 pasan 16 a nov.	2869425	13410017	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	LUNES A SABADO 13:00 A 17:00	ANA VITALIA FIGUEROA	51933838	3143233558	Avitaliam@sena.edu.co	I.D.E MIGUEL ANTONIO CARO	830103422-9	N/A	TRV 94No. 81a-29	3105816911	JULIO NOVOA
	2	60	59		48	2882737	12210012	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	LUNES A SABADO 13:00 A 17:00	ANA VITALIA FIGUEROA	51933838	3143233558	Avitaliam@sena.edu.co	FUNDACION PHENIX	901297669-1	N/A	Carrera 72 A No. 71 A -14	3015122205	JULY ESPEJO

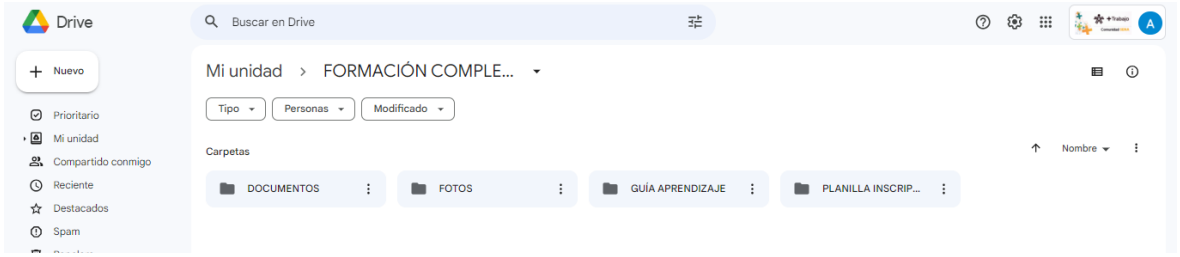
Obligación No. 2



Obligación No. 3

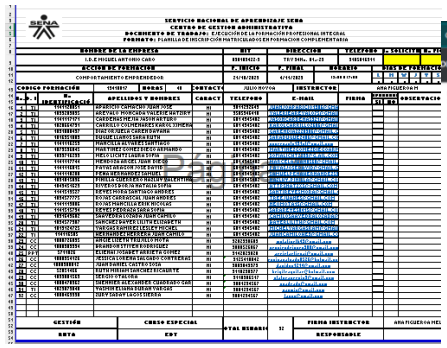


Obligación No. 4

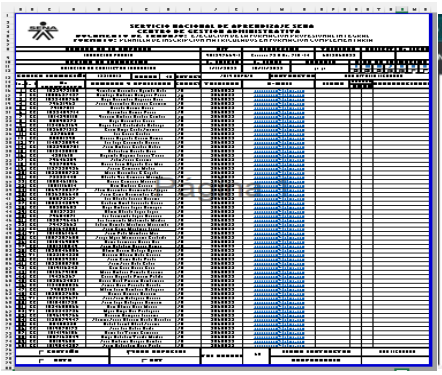


Obligación No. 5. N/A

Obligación No. 6

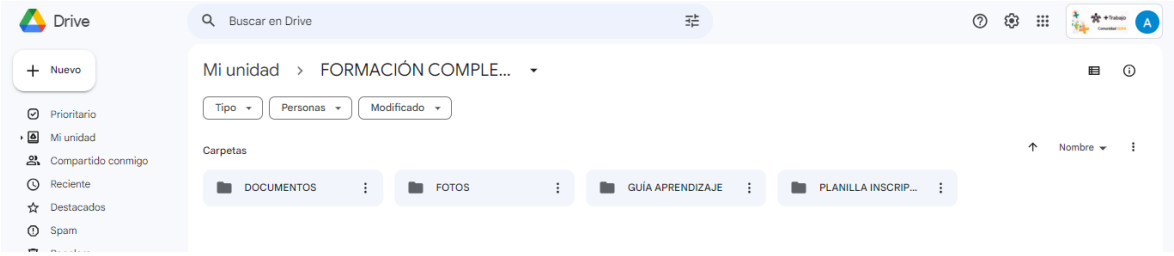








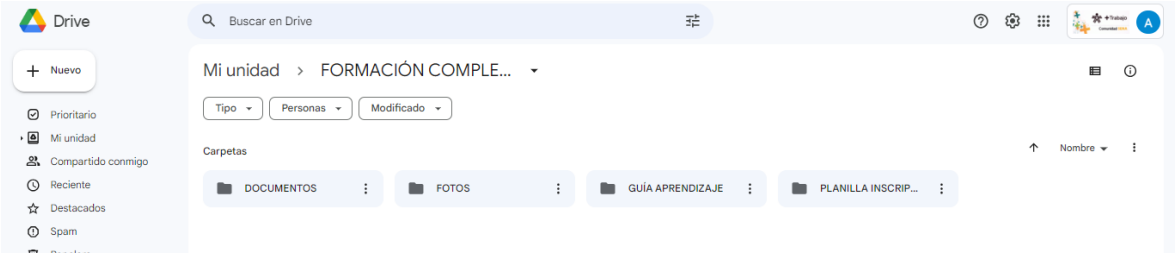
Obligación No. 7



Obligación No. 8

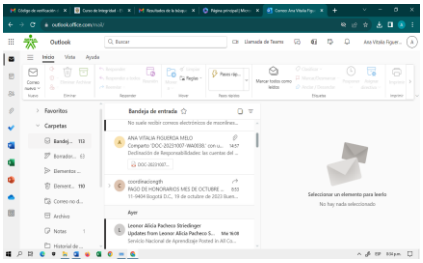


Obligación No. 9



Obligación No. 10. N/A

Obligación No. 11 Correo institucional activo.



Obligación No. 12 Proyectar una imagen de acuerdo personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro: Uso debidamente la bata, tengo buenos modales y comportamiento ético y moral.

Informe diario: Actividades realizadas: 1/11/2023 a 15/11/2023	No de aprendices inscritos	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas estáutilizando?
I.D.E. Miguel Antonio Caro, Ficha No. 2869425. Comportamiento emprendedor: Estación No. 1: Dimensiones comportamiento emprendedor, Villa 2. Visualización, Villa 3. Dimensiones y habilidades C.E, Villa 4: Toma decisiones, Villa 5: Estrategias, Villa 6. Acción. Canvas. Fundación Phenix, Ficha No. 2882737, Solución de conflictos en el medio laboral: Dimensiones del ser, inteligencia emocional, comunicación asertiva, técnicas de solución de conflictos, empresa, competencias blandas. Se trabajo con las siguientes ayudas pedagógicas: Orientación del instructor, exposiciones, lluvia de ideas,	30 59	Se ubican el Drive del correo de formación complementaria.	Presencial