PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Diciembre 12 de 2023

Señor
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5192685
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5192685 del año 2023

GRACE KELLY CUERVO ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52255709 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica 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 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) COP. 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 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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia. Elaborar y asignar actividades (Guías, talleres) para alcanzar los resultados de aprendizaje	Evidencias presentadas en la sesión de clase (Guías, Talleres) Evidencias en el Drive de la Coordinación. **https://acortar.link/eglpp5** Evidencias en Territorium (Pantallazo)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaborar actividades teórico - prácticas para el proyecto de formación y alcanzar los resultados de aprendizaje.	Evidencias presentadas en el Drive de la Coordinación **https://acortar.link/eglpp5**
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización material de apoyo a la formación competencias	No aplica para el mes objeto de cobro
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para	Elaborar actividades teóricos - prácticos para el proyecto de formación y alcanzar	Evidencias en Territorium (Pantallazo)

	desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	los resultados de aprendizaje.	
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.	Certificación de Competencias Laborales	No aplica para el mes objeto de cobro
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.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	Evidencias presentadas en el Drive Coordinación **https://acortar.link/eglpp5** Evidencias en Territorium (Pantallazo)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes presenciales de aprendizaje.	Enviar y asignar actividades de las competencias asignadas a Territorium.	Evidencia Territorium (Pantallazo)
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 las capacitaciones y reuniones de seguridad y salud en el trabajo	No aplica para el mes objeto de cobro
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices	Desarrollar los planes de mejoramiento asignados en el tiempo y documentos	Evidencias presentadas en el Drive Coordinación **https://acortar.link/eglpp5**

	en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	requieridos. Seguimiento a aprendices. Asignar actividades teórico prácticos en los resultados pendientes por aprobar de las competencias.	Evidencia Territorium (Pantallazo)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	Atender de acuerdo con programación	No aplica para el mes objeto de cobro
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Utilizar las plataformas, correos y demás dispuestos para la comunicación eficaz con la comunidad educativa	Respuesta a correos de Aprendices (Pantallazo)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar los elementos que me identifican como instructor de buena manera y presentación personal acorde a los programas de formación	Foto carnet (Pantallazo)

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. de la planilla, de aportes a salud, pensiones y ARL, 8628060037 expedido por ASOPAGOS S.A., correspondiente al mes de Noviembre del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

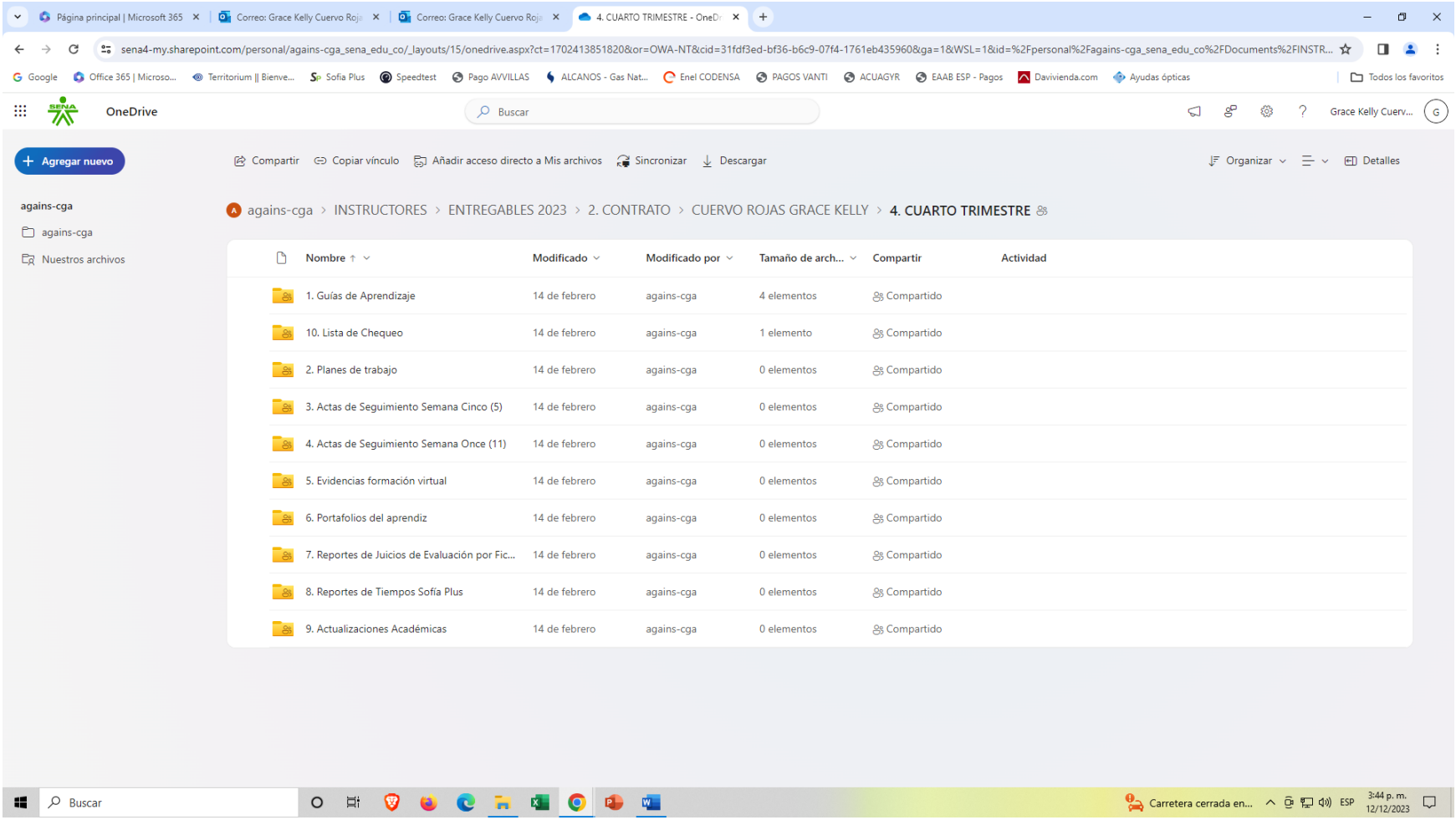
Firma
GRACE KELLY CUERVO ROJAS
Contratista
C.C. No. 52.255.709

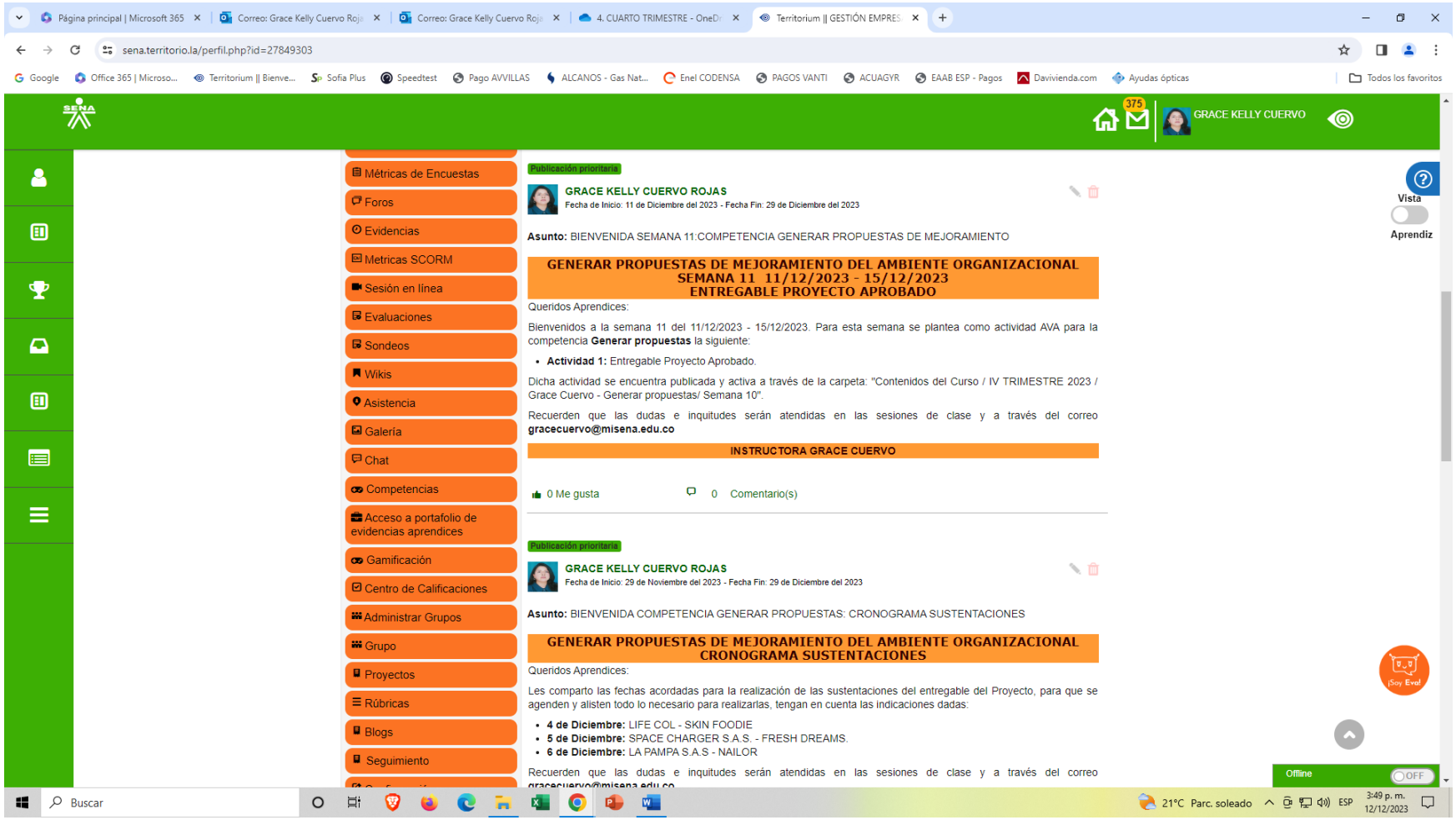
Recibí a satisfacción:

Firma
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5192685 de 2023
Coordinador Académico

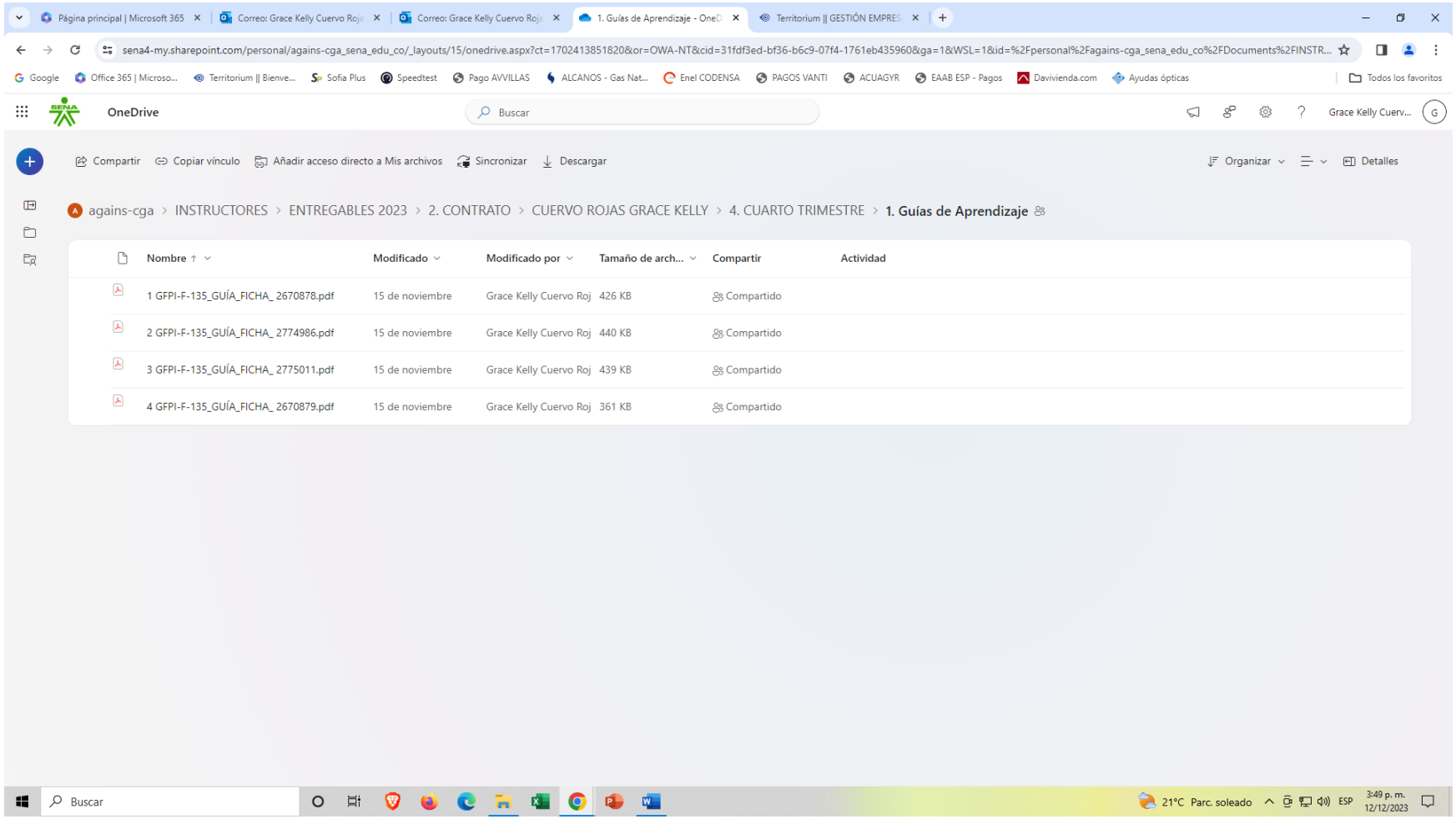
EVIDENCIAS SOPORTE DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE

1. ATENDER LA FORMACIÓN PRESENCIAL

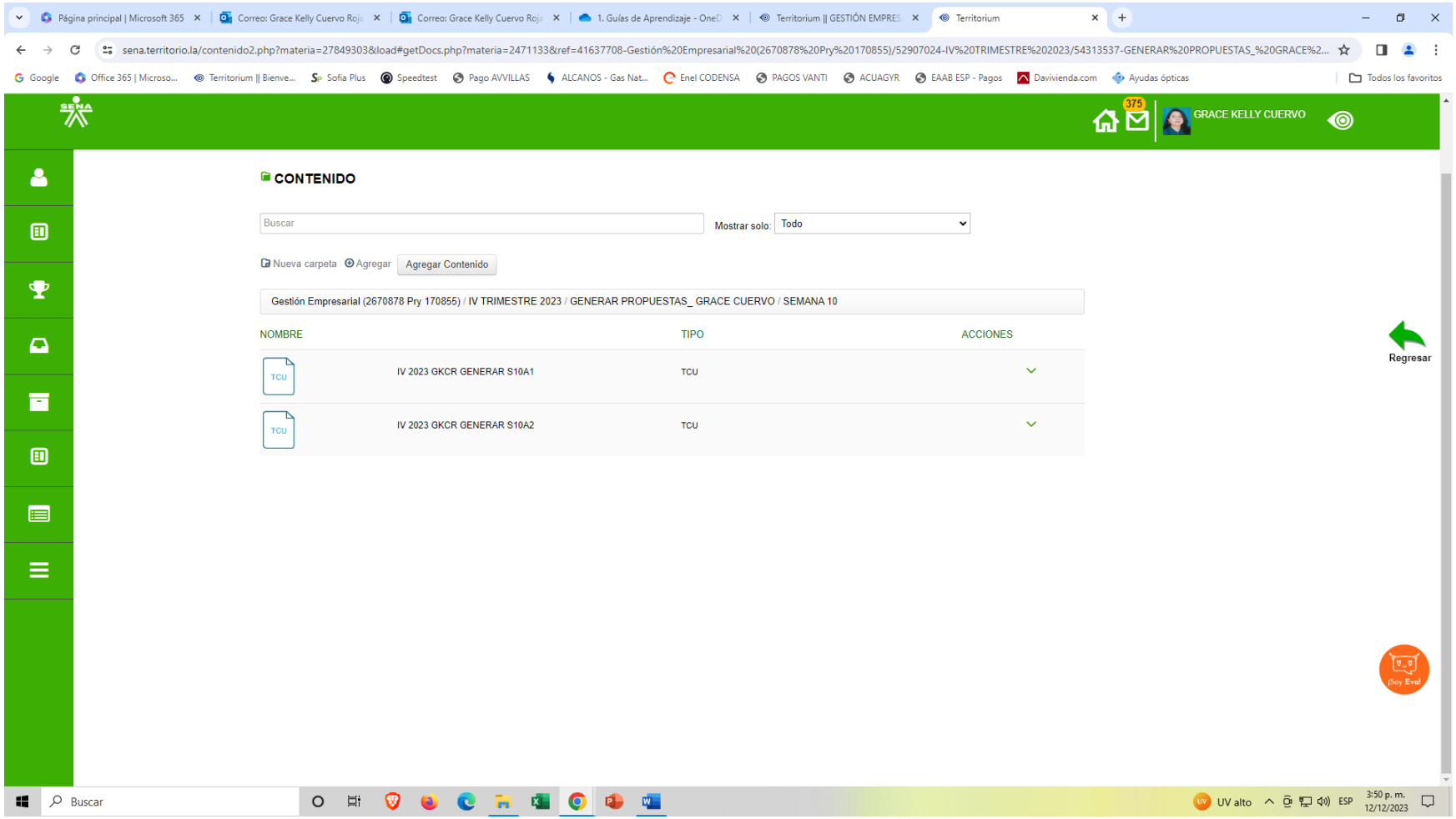



Página principal | Microsoft 365
Correo: Grace Kelly Cuervo Roja
Correo: Grace Kelly Cuervo Roja
4. CUARTO TRIMESTRE - OneDr
Territorium || GESTIÓN EMPRES
sena.territorio.la/perfil.php?id=27849303
Google
Office 365 | Microso...
Territorium || Bienve...
Sofia Plus
Speedtest
Pago AVVILLAS
ALCANOS - Gas Nat...
Enel CODENSA
PAGOS VANTI
ACUAGYR
EAAB ESP - Pagos
Davivienda.com
Ayudas ópticas
Todos los favoritos
375
GRACE KELLY CUERVO
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Publicación prioritaria
GRACE KELLY CUERVO ROJAS
Fecha de Inicio: 11 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 29 de Diciembre del 2023
Asunto: BIENVENIDA SEMANA 11:COMPETENCIA GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO
GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL
SEMANA 11 11/12/2023 - 15/12/2023
ENTREGABLE PROYECTO APROBADO
Queridos Aprendices:
Bienvenidos a la semana 11 del 11/12/2023 - 15/12/2023. Para esta semana se plantea como actividad AVA para la competencia Generar propuestas la siguiente:
Actividad 1: Entregable Proyecto Aprobado.
Dicha actividad se encuentra publicada y activa a través de la carpeta: "Contenidos del Curso / IV TRIMESTRE 2023 / Grace Cuervo - Generar propuestas/ Semana 10".
Recuerden que las dudas e inquitudes serán atendidas en las sesiones de clase y a través del correo gracecuervo@misena.edu.co
INSTRUCTORA GRACE CUERVO
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
GRACE KELLY CUERVO ROJAS
Fecha de Inicio: 29 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 29 de Diciembre del 2023
Asunto: BIENVENIDA COMPETENCIA GENERAR PROPUESTAS: CRONOGRAMA SUSTENTACIONES
GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL
CRONOGRAMA SUSTENTACIONES
Queridos Aprendices:
Les comparto las fechas acordadas para la realización de las sustentaciones del entregable del Proyecto, para que se agenden y alisten todo lo necesario para realizarlas, tengan en cuenta las indicaciones dadas:
4 de Diciembre: LIFE COL - SKIN FOODIE
5 de Diciembre: SPACE CHARGER S.A.S. - FRESH DREAMS.
6 de Diciembre: LA PAMPA S.A.S - NAILOR
Recuerden que las dudas e inquitudes serán atendidas en las sesiones de clase y a través del correo
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Buscar
21°C Parc. soleado
ESP
3:49 p. m.
12/12/2023

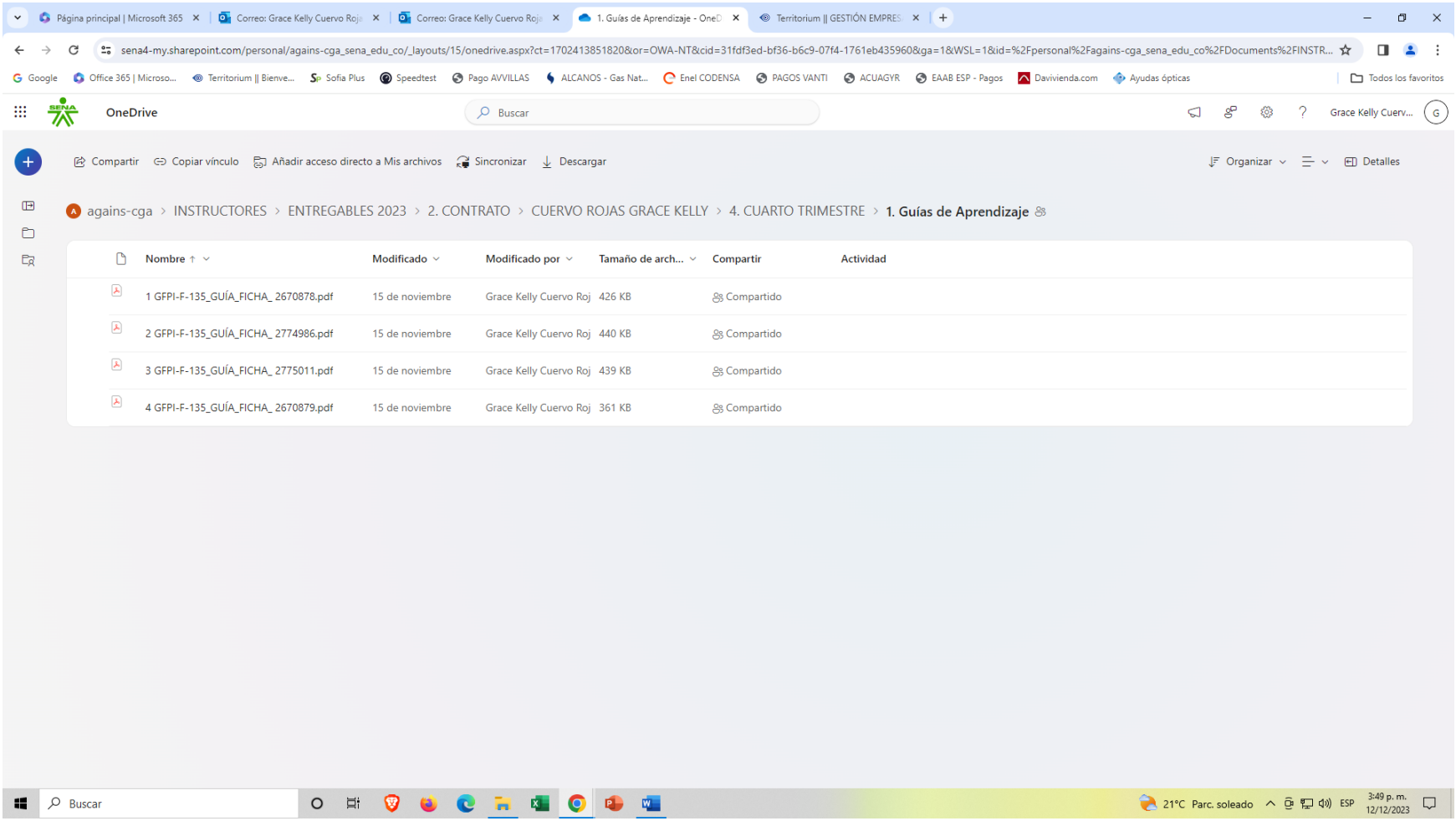
2. ORIENTAR Y APOYAR APRENDICES

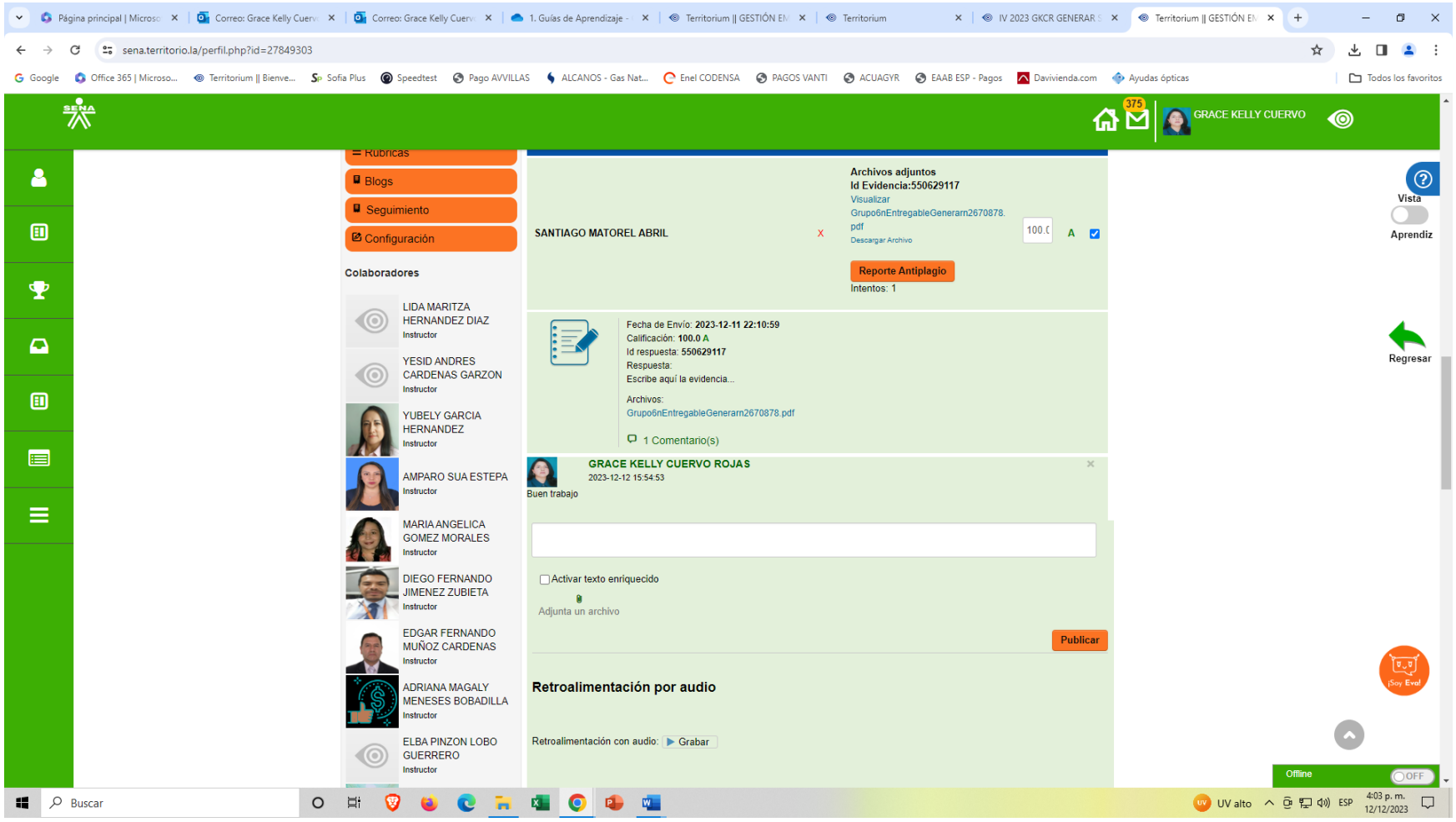


4. ORIENTAR LA FORMACIÓN

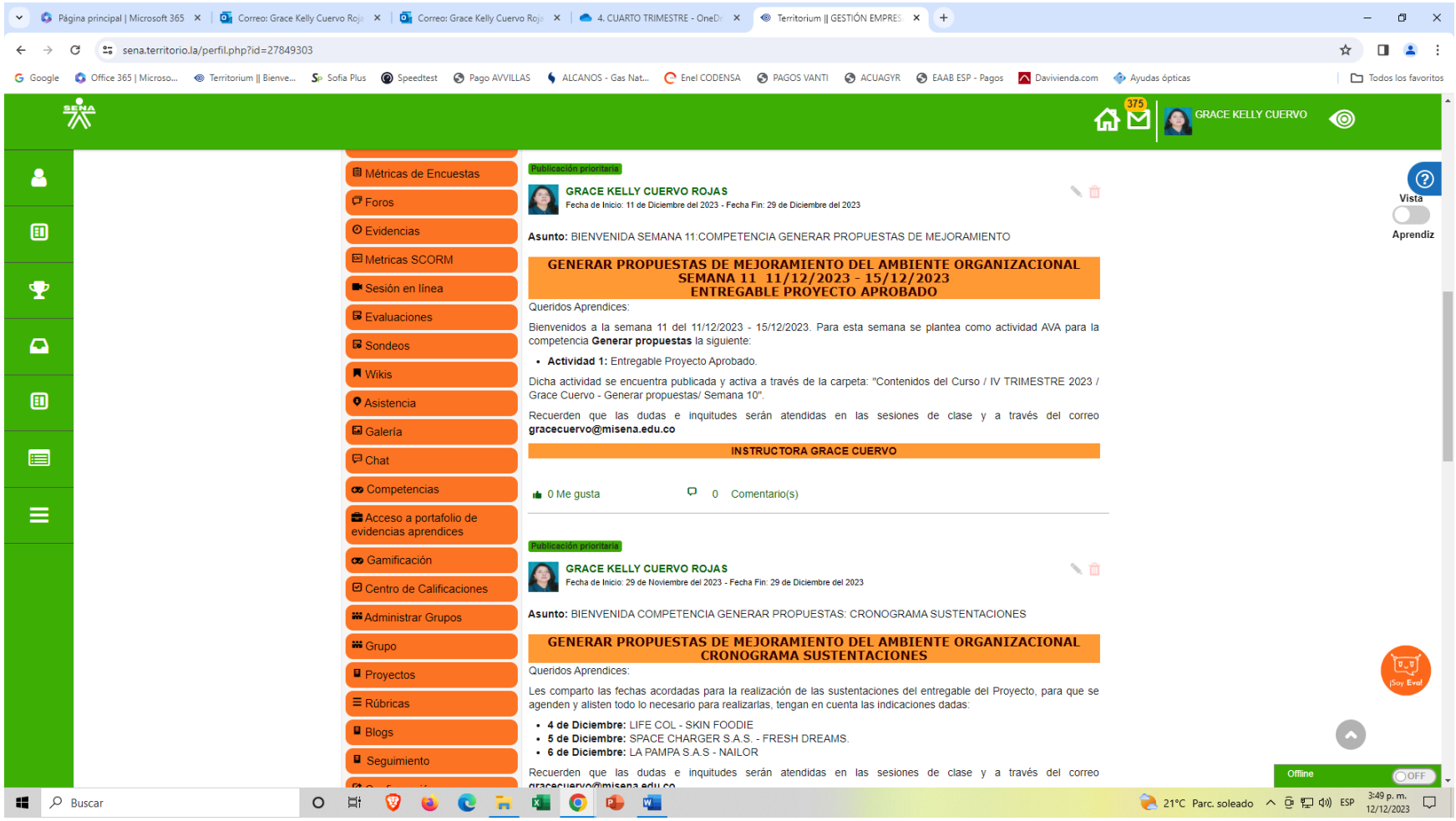


6. FORMATOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO

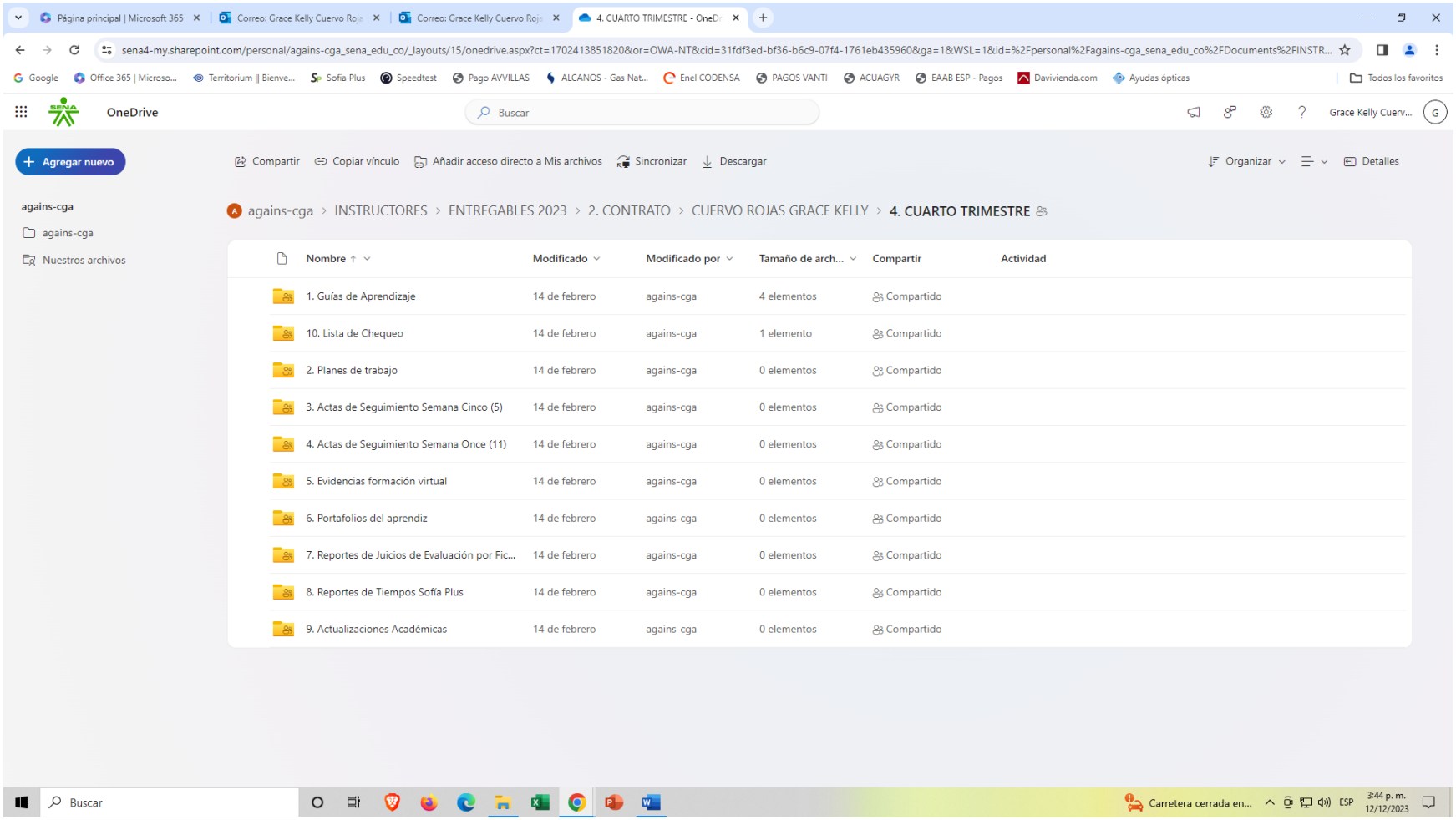


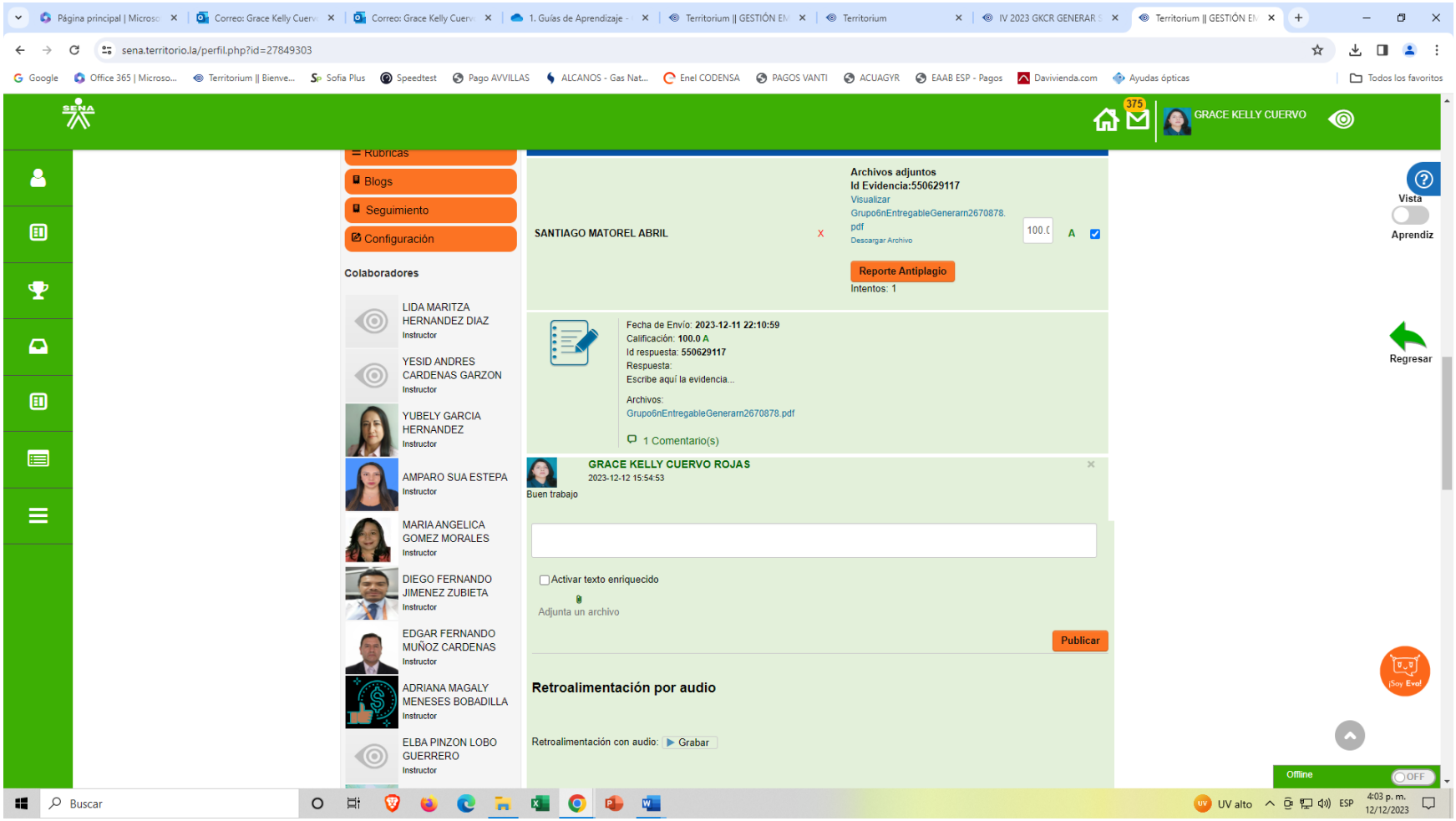

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849303
GRACE KELLY CUERVO
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LIDA MARITZA HERNANDEZ DIAZ
Instructor
YESID ANDRES CARDENAS GARZON
Instructor
YUBELY GARCIA HERNANDEZ
Instructor
AMPARO SUA ESTEPA
Instructor
MARIA ANGELICA GOMEZ MORALES
Instructor
DIEGO FERNANDO JIMENEZ ZUBIETA
Instructor
EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS
Instructor
ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA
Instructor
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor
SANTIAGO MATOREL ABRIL
Archivos adjuntos
Id Evidencia:550629117
Visualizar
Grupo6nEntregableGenerarn2670878.pdf
Descargar Archivo
100.0
A
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2023-12-11 22:10:59
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 550629117
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
Grupo6nEntregableGenerarn2670878.pdf
1 Comentario(s)
GRACE KELLY CUERVO ROJAS
2023-12-12 15:54:53
Buen trabajo
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Publicar
Retroalimentación por audio
Retroalimentación con audio: Grabar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
UV alto
ESP
4:03 p. m.
12/12/2023

7. MANUAL ESTÁNDARES Y LINEAMIENTOS

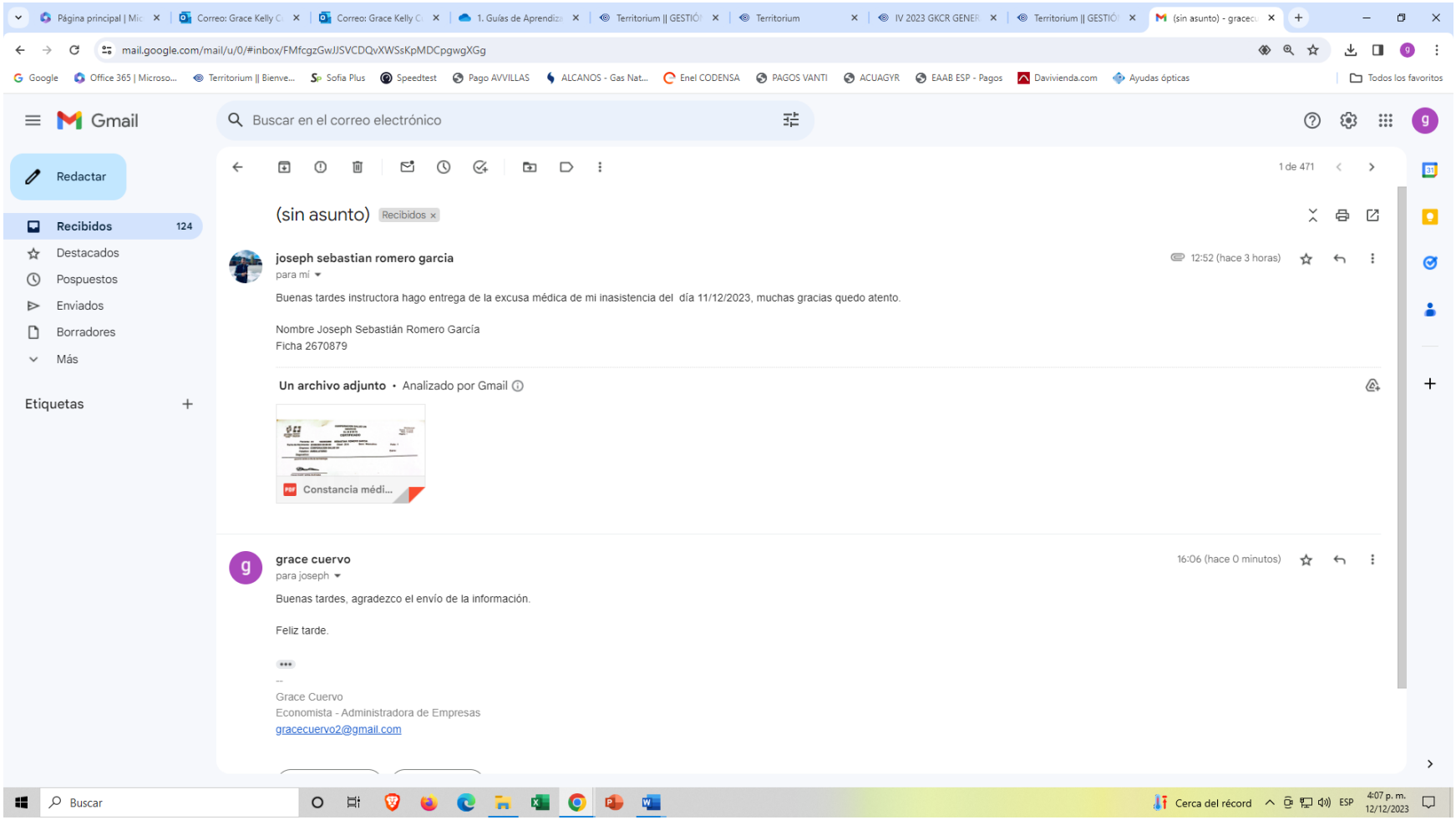


9. ORIENTAR, APOYAR, ACOMPAÑAR Y ASESORAR




sena.territorio.la/perfil.php?id=27849303
GRACE KELLY CUERVO
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LIDA MARITZA HERNANDEZ DIAZ
Instructor
YESID ANDRES CARDENAS GARZON
Instructor
YUBELY GARCIA HERNANDEZ
Instructor
AMPARO SUA ESTEPA
Instructor
MARIA ANGELICA GOMEZ MORALES
Instructor
DIEGO FERNANDO JIMENEZ ZUBIETA
Instructor
EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS
Instructor
ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA
Instructor
ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor
SANTIAGO MATOREL ABRIL
Archivos adjuntos
Id Evidencia:550629117
Visualizar
Grupo6nEntregableGenerarn2670878.pdf
Descargar Archivo
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2023-12-11 22:10:59
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 550629117
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
Grupo6nEntregableGenerarn2670878.pdf
1 Comentario(s)
GRACE KELLY CUERVO ROJAS
2023-12-12 15:54:53
Buen trabajo
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Publicar
Retroalimentación por audio
Retroalimentación con audio: Grabar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
UV alto
ESP
4:03 p. m.
12/12/2023

11. RINDAR RESPUESTA OPORTUNA A CORREOS



12. PROYECTAR UNA IMAGEN PERSONAL DIGNA

