PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de **diciembre** de 2023

Señor (a)
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5191094**
Coordinador Académico (E)
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **diciembre** del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5191094** del año 2023

SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52423926 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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 pagocorrespondiente 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 de2023, 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 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación ProfesionalIntegral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativapara 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 Productivade la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Alistamiento para orientar formación a losaprendices en las competencias Facilitar elservicio al cliente, coordinar actividades detalento humano, proponer actividades de capacitación y proyectarel mercado.	https://drive.google.com/drive/folders/1MBJsM9BcRTkR4MvWcv9FhevoKWOvy7CQ
2	Orientar y apoyar a losaprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Diseñar guías de aprendizaje, según competencias programadas para el IItrimestre 2023.	https://docs.google.com/document/d/1rMQwXrmjoTN7qawDuBWGmTbWTQuL9YTz/edit?pli=1#heading=h.gjdgxs
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Programa y proyecto deformación.	https://drive.google.com/drive/folders/1-uFqgAjzEViw59Puv98owFmcbfd3lwW6?usp=sharing
4	Así mismo, de acuerdo con elárea de desempeño	Elaboración de	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27849308

	para la cual fue seleccionado deberá orientarla formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	actividades en Territorium y Classroom	
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.	Participar en la certificación de normas y habilidades pedagógicas,según requerimientos dela coordinación	Certificación en la norma 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa**”.**
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.	Diligenciar los documentos propios de calidad y de losentregables, según requerimientos de la Coordinación Académica	Entregables correspondientes a este trimestre. .
7	Cumplimiento del manual,	Dar cumplimiento a lasobligaciones	Programación - Horario. Reglamento del aprendiz SENA

	estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	contractuales en la modalidad presencial.	
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.	Participación en evento de capacitación sobre actividades de seguridady salud en el trabajo u otros que aporten a la formación profesional integral.	N/A
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	Asignación de Planes de mejoramiento.	N/A
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al	Participar de las actividades pedagógicas de seguimiento al proceso de formación, tales como comité de	N/A

	fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	evaluación. Participación en el desarrollo curricular a través del análisis del contenido programático y metodológico de las competencias asignadas.	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de lacomunidad educativa a través delos canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Mantener una comunicación permanente, según requerimientos de la comunidad educativa,mediante correos electrónicos institucionales.	Correo Sena.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Tener una presentación personal acorde a las necesidades requeridas en el contrato. Hacer uso adecuado de la bata y el carnet.	Porte de bata blanca y carnet.

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 **9257509293** de la planilla, operador Aportes en línea y periodo **noviembre** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

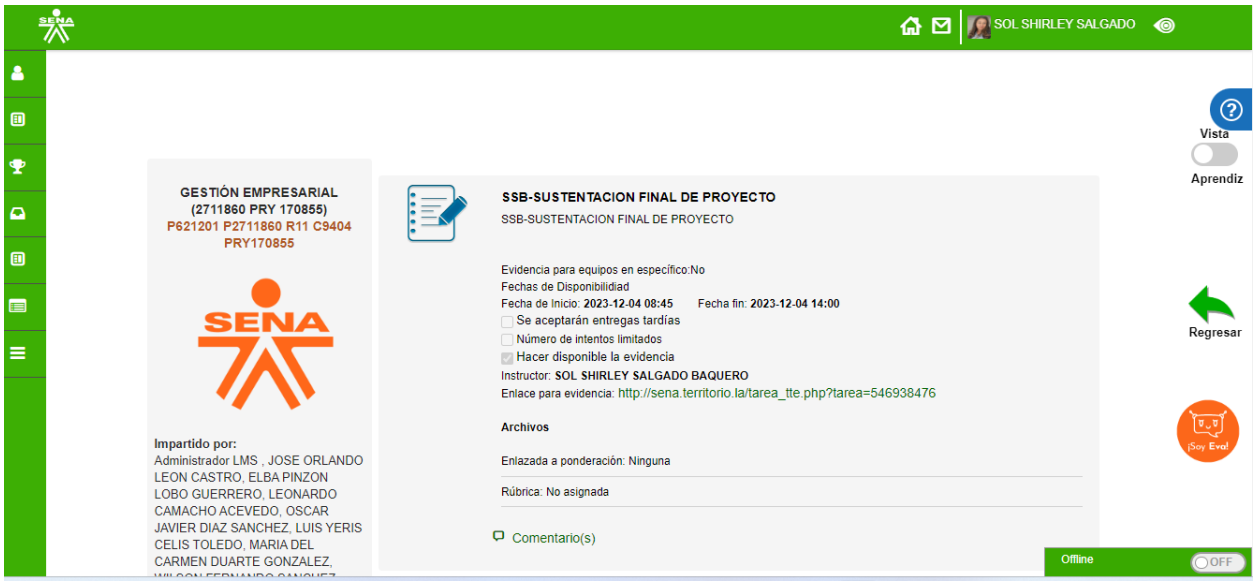
Cordialmente,

SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Contratista
C.C. No. 52423926

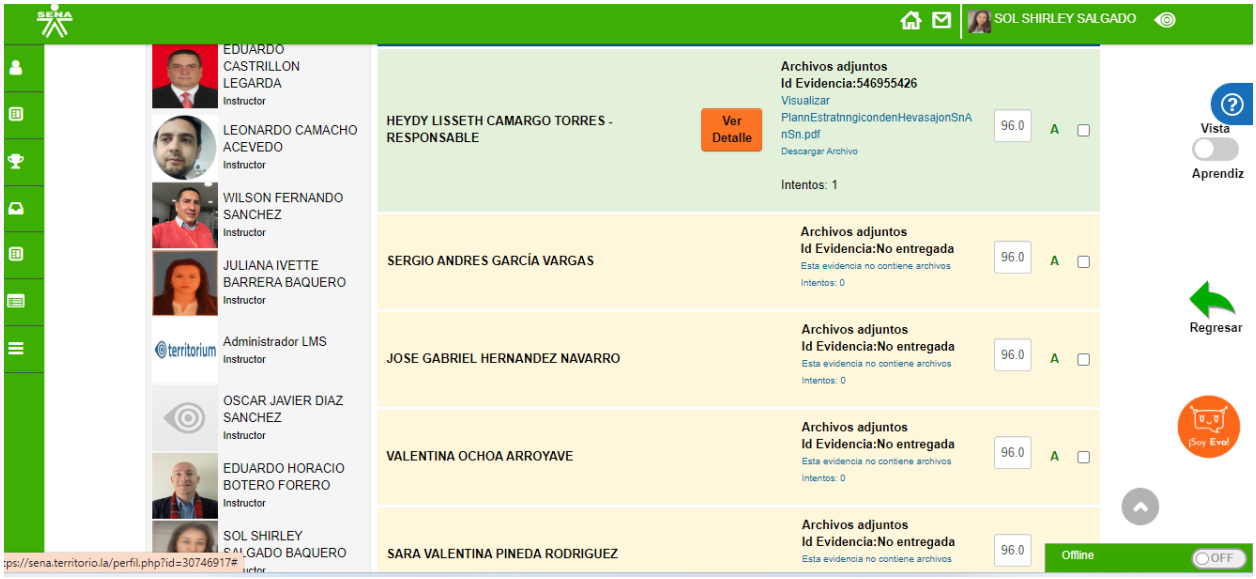
Recibí a satisfacción:

JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 5191094 de 2023
Coordinador Académico (E)

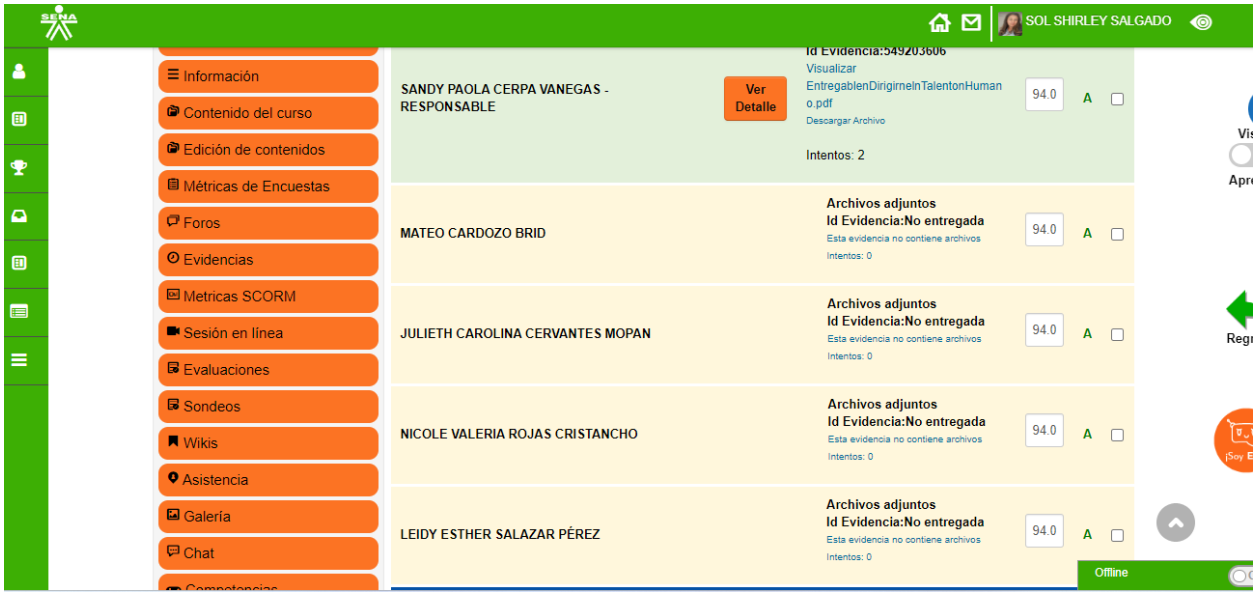
EVIDENCIAS


SOL SHIRLEY SALGADO
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2711860 PRY 170855)
P621201 P2711860 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LEONARDO CAMACHO ACEVEDO, OSCAR JAVIER DIAZ SANCHEZ, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ,
SSB-SUSTENTACION FINAL DE PROYECTO
SSB-SUSTENTACION FINAL DE PROYECTO
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-12-04 08:45 Fecha fin: 2023-12-04 14:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=546938476
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


SOL SHIRLEY SALGADO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Grupo GRUPO 5
JESSICA ISABEL GUERRERO CASTAÑO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:546959816
Visualizar
PlannEstratnngicondenJDGYMnSPORTnSnn2n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
92.0
A
Fecha de Envío: 2023-12-04 09:32:03
Calificación: 92.0 A
Id respuesta: 546959816
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
PlannEstratnngicondenJDGYMnSPORTnSnn2n.pdf
1 Comentario(s)
SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
2023-12-05 08:59:21
Se evidencia claridad en los temas al momento de sutentar, sin embargo al momento de sutentar no se debe leer, el trabajo cumple con las normas establecidad y los temas orientados en la formacion.
Offline


SOL SHIRLEY SALGADO
EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Instructor
LEONARDO CAMACHO ACEVEDO
Instructor
WILSON FERNANDO SANCHEZ
Instructor
JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
OSCAR JAVIER DIAZ SANCHEZ
Instructor
EDUARDO HORACIO BOTERO FORERO
Instructor
SOL SHIRLEY
HEYDY LISSETH CAMARGO TORRES - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:546955426
Visualizar
PlannEstratnngicondenHevasajonSnAnSn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
96.0
A
SERGIO ANDRES GARCÍA VARGAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JOSE GABRIEL HERNANDEZ NAVARRO
VALENTINA OCHOA ARROYAVE
SARA VALENTINA PINEDA RODRIGUEZ
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF


SOL SHIRLEY SALGADO
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670881 PRY 2683918)
P621201 P2670881 R11 C9404
PRY2683918
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS, OLGA LUCIA SIERRA GOMEZ, REINY NINCO GUTIERREZ, OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ, SANDRA MILENA CURIEL TETE, NESTOR MARIO PAYARES PAEZ, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, JULIANA IVETTE
SSB PROYECTO FINAL SUSTENTACION
SSB PROYECTO FINAL SUSTENTACION
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-12-06 10:00 Fecha fin: 2023-12-08 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=547629081
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Offline


SOL SHIRLEY SALGADO
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
SANDY PAOLA CERPA VANEGAS - RESPONSABLE
Ver Detalle
Id Evidencia:549203606
Visualizar
EntregablenDirigirneInTalentonHumano.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
94.0
A
MATEO CARDOZO BRID
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JULIETH CAROLINA CERVANTES MOPAN
NICOLE VALERIA ROJAS CRISTANCHO
LEIDY ESTHER SALAZAR PÉREZ
Offline


GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2711820 PRY 12645)
P122115 P2711820 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ANDRES RIVERA ACEVEDO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LEONARDO CAMACHO ACEVEDO, YADIRA DE JESUS POLO BORJA, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, ELSY RINCON VIANCHA, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, JAVIER FRANCISCO LEON NARE, SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO, MARTHA CALLEJAS PERDOMO
SSB SUSTENTANCION DE PROYECTO FINAL DNC
SSB SUSTENTANCION DE PROYECTO FINAL DNC
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-12-04 12:28 Fecha fin: 2023-12-05 14:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=547667256
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Offline
OFF
Vista
Aprendiz
Regresar