PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de diciembre de 2023

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5191042
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre 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. 1058857063 expedido por **PAGO SIMPLE**, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 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

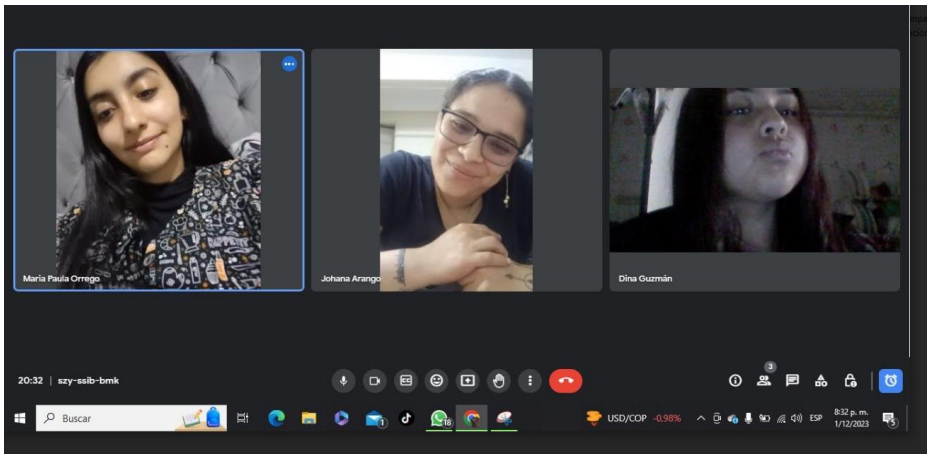
Recibí a satisfacción:

Firma

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5191042
Cargo del Supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión 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 mediante la modalidad de trabajo en casa en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos.



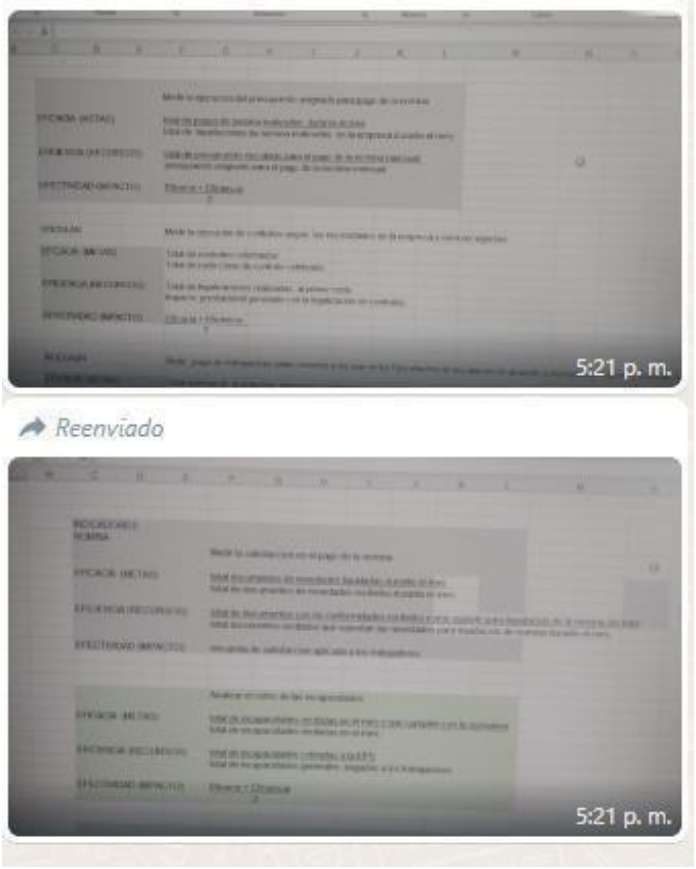
2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativosy/o productivos en las respectivas etapas de formación



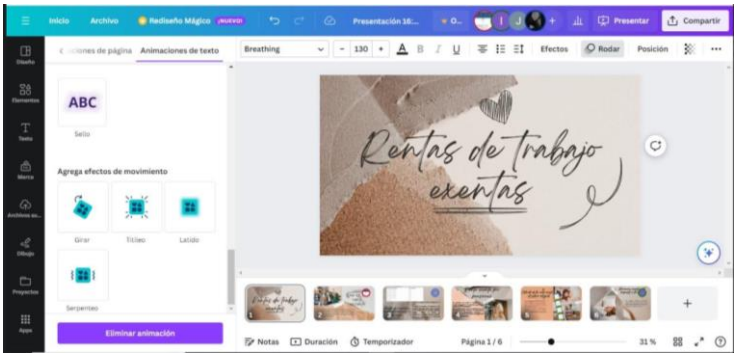
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:		2673885 - 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	3132185882	estefania2009117@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1001113982	LEIDI YULIEDT	ORTIZ MONTES	3105996375	leidyuliedt1435@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1026320511	DIEGO FERNANDO	ALARCÓN GODOY	3192466649	alarcondiegofernando@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1030525514	KILLIAN ANDREY	CASTRO CUBILLOS	3124488625	killianandrey1927@gmail.com	FORMACIÓN	
CC	1031841543	CHAFFID ALEJANDRO	LOZANO SUAREZ	3243572014	chaffidlozano26@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1011987949	DILAN IVAN	LANDINEZ FORERO	3195091618	landinezdilan@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1012328419	LAURA VALENTINA	RUIZ FORERO	3222262493	monik51204@hotmail.com	FORMACIÓN	
CC	1013190438	SERGIO ALEJANDRO	OFUENTES MOTTA	3174150812	sealejom@gmail.com	FORMACIÓN	
Cc	1022928436	NICOLL SAMANTHA	SILVA MENDEZ	3135403774	silvamendeznicollsamantha@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1022931593	MARIA PAULA	HERNANDEZ ONOFRE	073243720057	mariapaulahernandezonofre@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1024477359	MICHEL DAYANA	SANCHEZ SALCEDO	3235431451	michelsanchezsalcedo2005@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1025527468	STEFANIA	TRIANA MARTINEZ	3223566669	defensatriana2005@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1025528791	ALEJANDRA	BARRETO GUTIERREZ	3046347881	alejs.gutierrez2345@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1027261526	MARIANA	BOHORQUEZ CUEVAS	3224646322	bohorquez9362@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1027261767	MILDRED TATIANA	LOPEZ ROMERO	300 1427424	mildred.lopez0126@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1032676256	JOHAN SNEIDER	PAEZ OCHOA	3105764240	johanpaez1215@gmail.com	FORMACIÓN	
TI	1033687591	LAURA MELIBA	BEJARANO DVALLE	323604342	Laura.bejarano1308@gmail.com	FORMACIÓN	

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



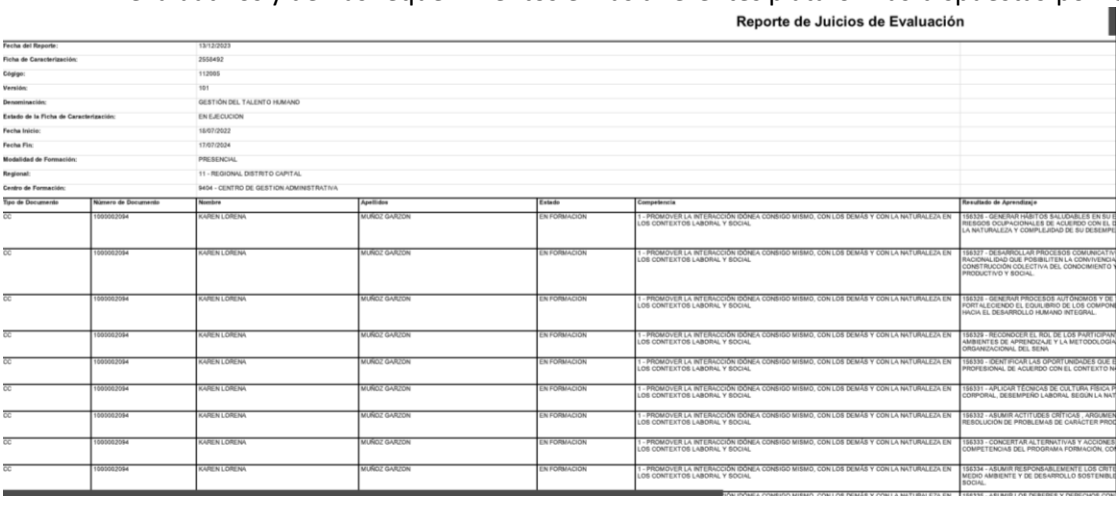
4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa





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

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


Reporte de Juicios de Evaluación

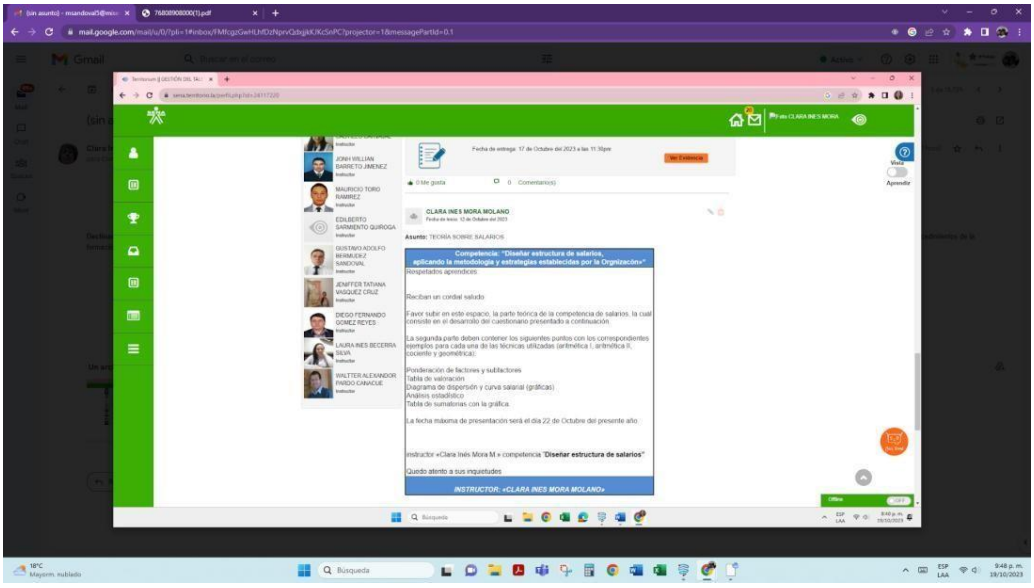
Fecha del Reporte:	13/12/2023
Ficha de Caracterización:	2558492
Código:	112055
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9454 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU E RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL C LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPE
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATI RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCI CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPON HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPAN AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA ORGANIZACIONAL DEL SENA.
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE E PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO N
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA P CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NAT
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMEN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PROD
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CO
CC	1000082094	KAREN LORENA	MUÑOZ GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRIT MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBL SOCIAL

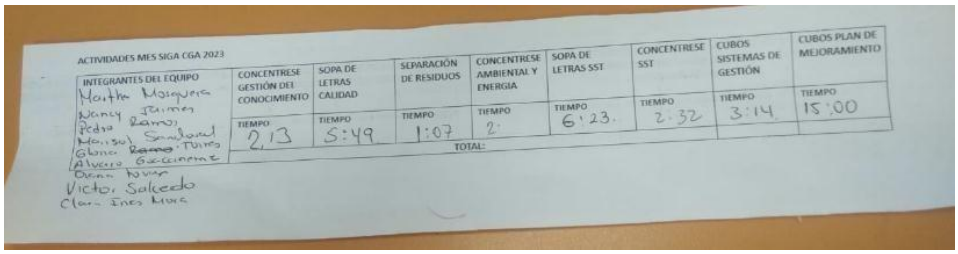
9. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución



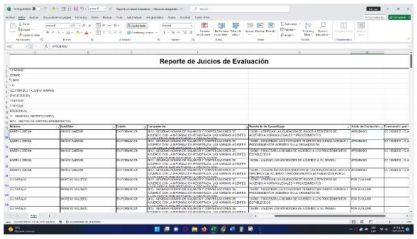
10. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados

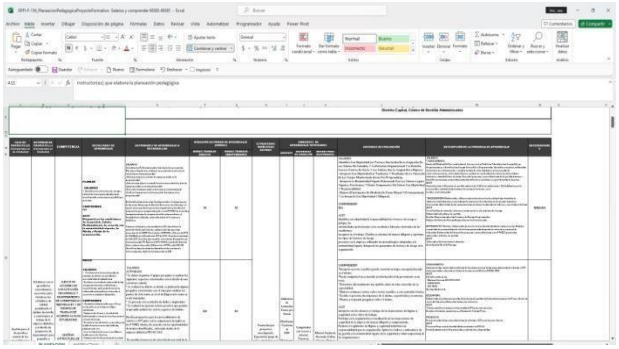


11. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.



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

