PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C., 19 de agosto de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3356869**
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3356869** del año 2022

Diana Lorena Cruz Aguilar identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.425.276 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área 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 es máximo de $41.606.772. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integralprogramada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticasde Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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, y de acuerdo con las disposiciones	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de

	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.	guía de desarrollo curricular.	evidencias y evaluaciones.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 2:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, documento entregable proyecto.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A	No aplica en 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 desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
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.	240201056: NCL - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	**Anexo 3:** Captura de pantalla de la certificación NCL 240201056
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.	Registro de Juicios Evaluados en Sofia para Aprendices del II trimestre	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Bienvenida a la competencia, Bienvenida, Edicion de contenido y material de apoyo	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de

			evidencias y evaluaciones.
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.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro.
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	Talleres, actividades enviadas por correo electrónico.	**Anexo 4:** Captura de pantalla de los correos con citación aprendices para encuentros presenciales y entrega de actividades.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	No aplica en 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.	Comunicación con la Coordinación Academica y aprendices de fichas programadas.	**Anexo 5:** Captura de pantalla de correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Presentacion personal, uso de bata y porte del carné de instructor.	**Anexo 6:** Foto de Carné de instructor.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **9436825146** de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de **julio de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA LORENA CRUZ AGUILAR
Contratista
C.C. No. 1.018.425.276

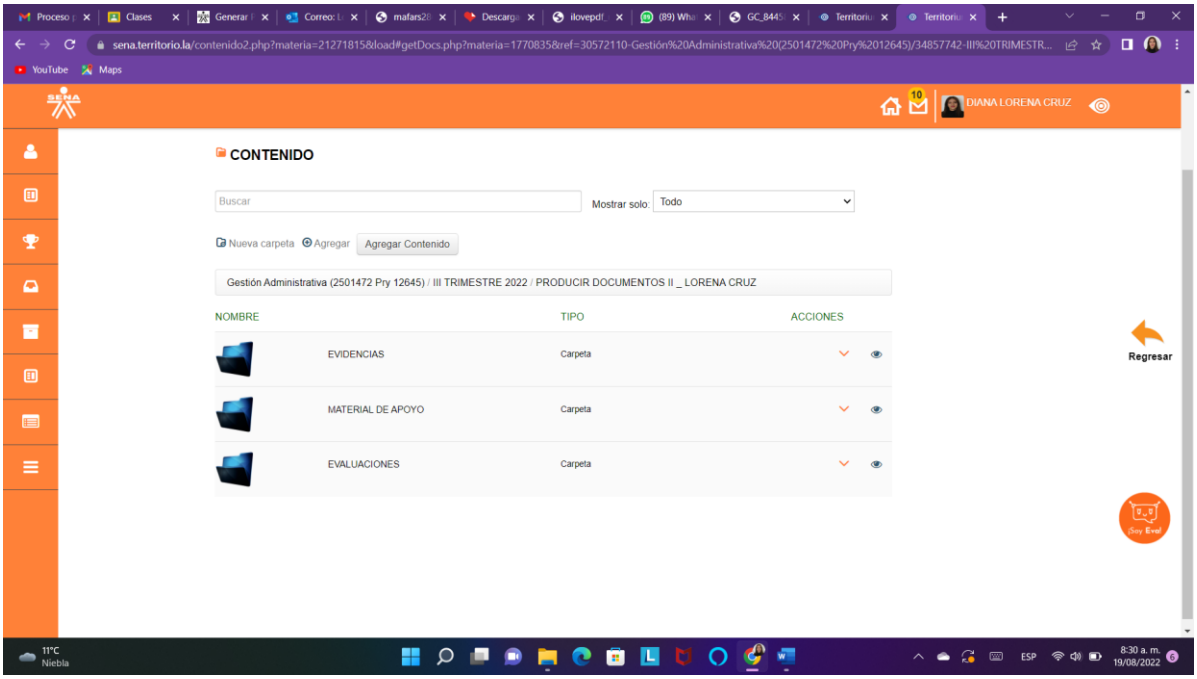
Recibí a satisfacción:

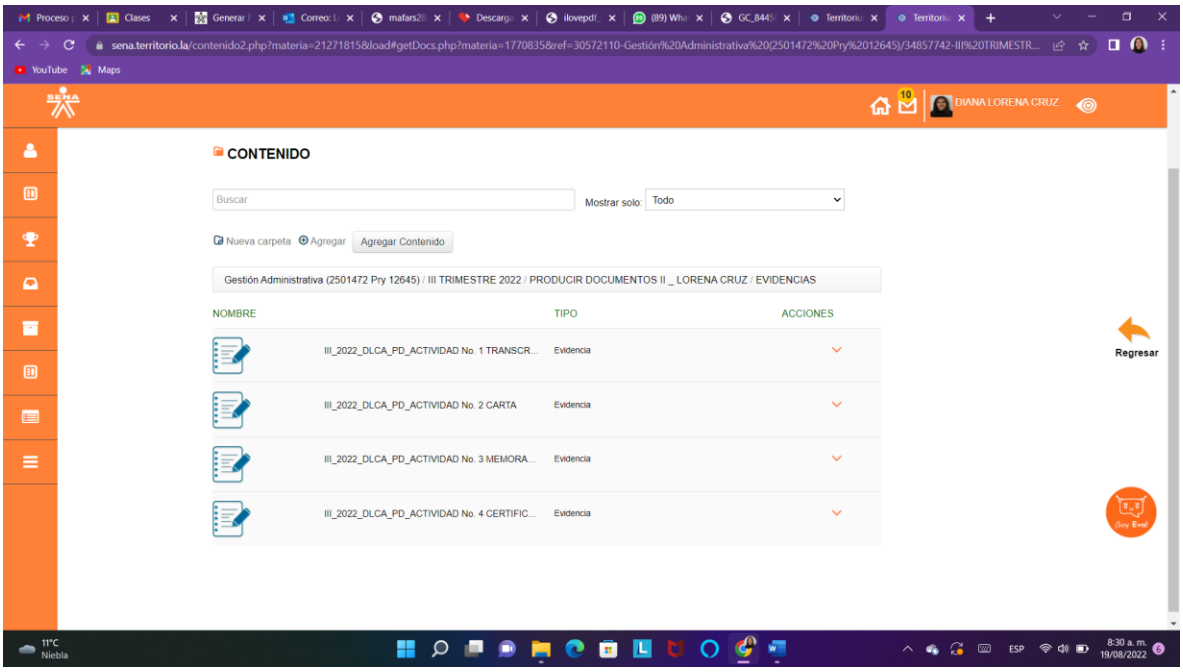
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3356869 de 2022
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa

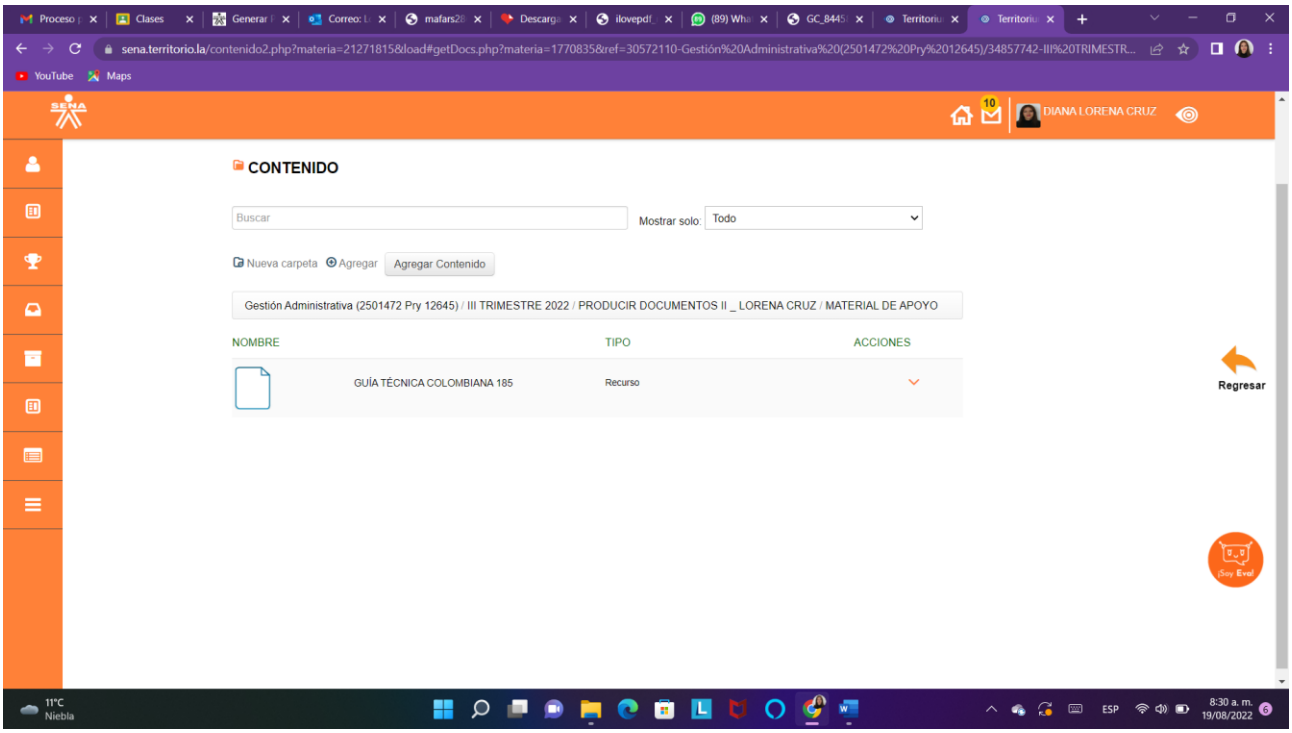
CONSOLIDADO DE ENVIDENCIAS MES DE AGOSTO OBJETO DE PAGO
INSTRUCTOR: DIANA LORENA CRUZ AGUILAR

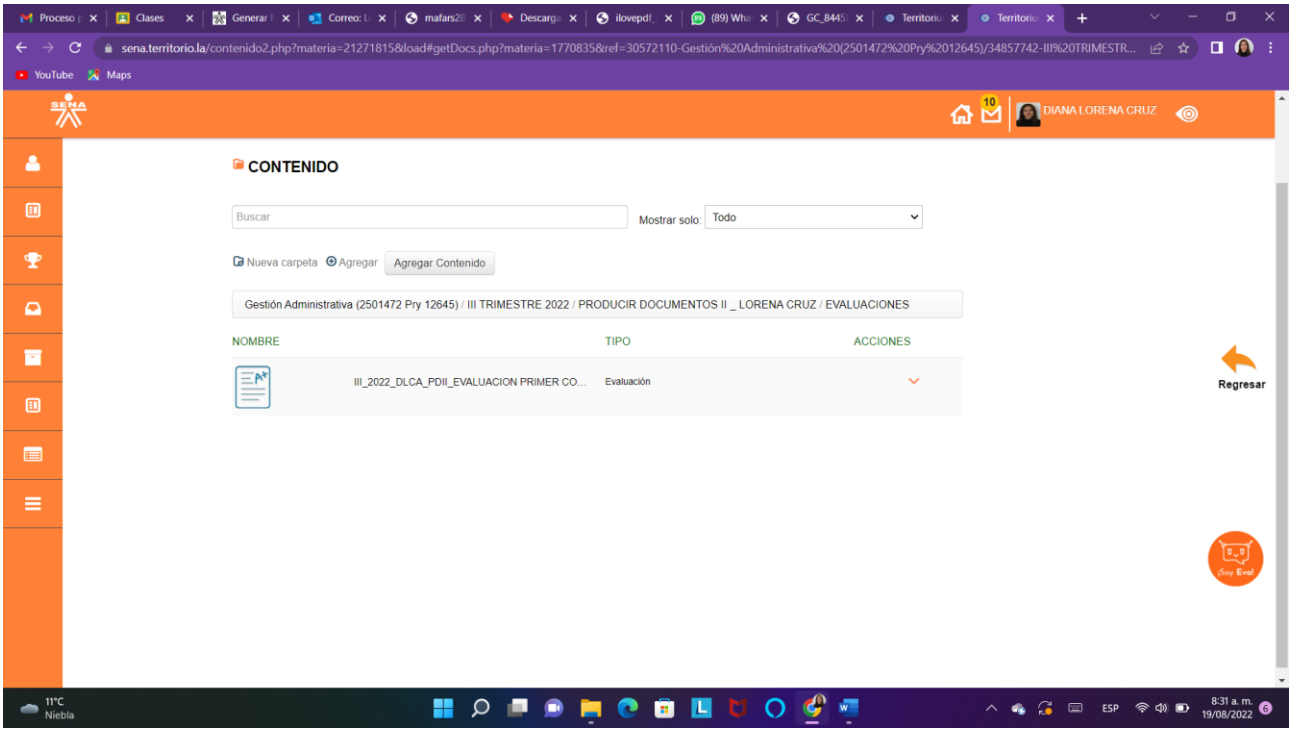
OBLIGACIONES 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11 y 12

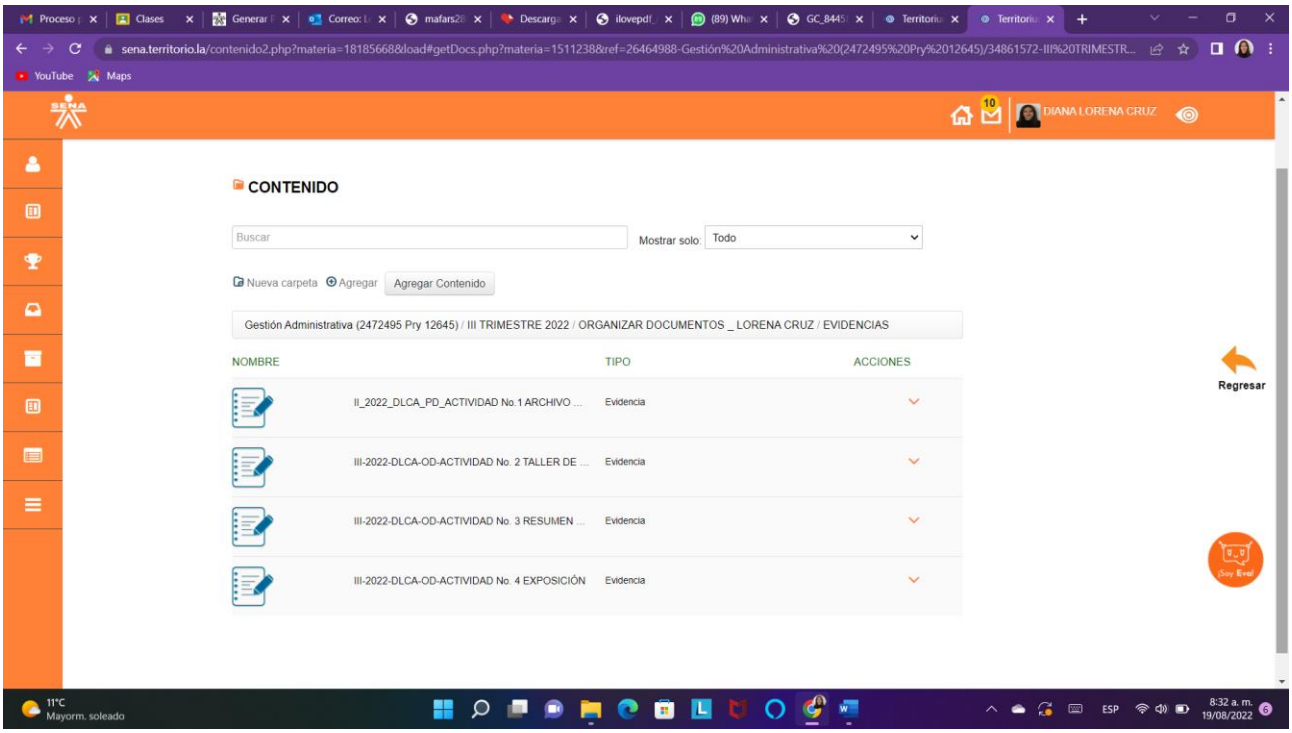
Anexo 1: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.

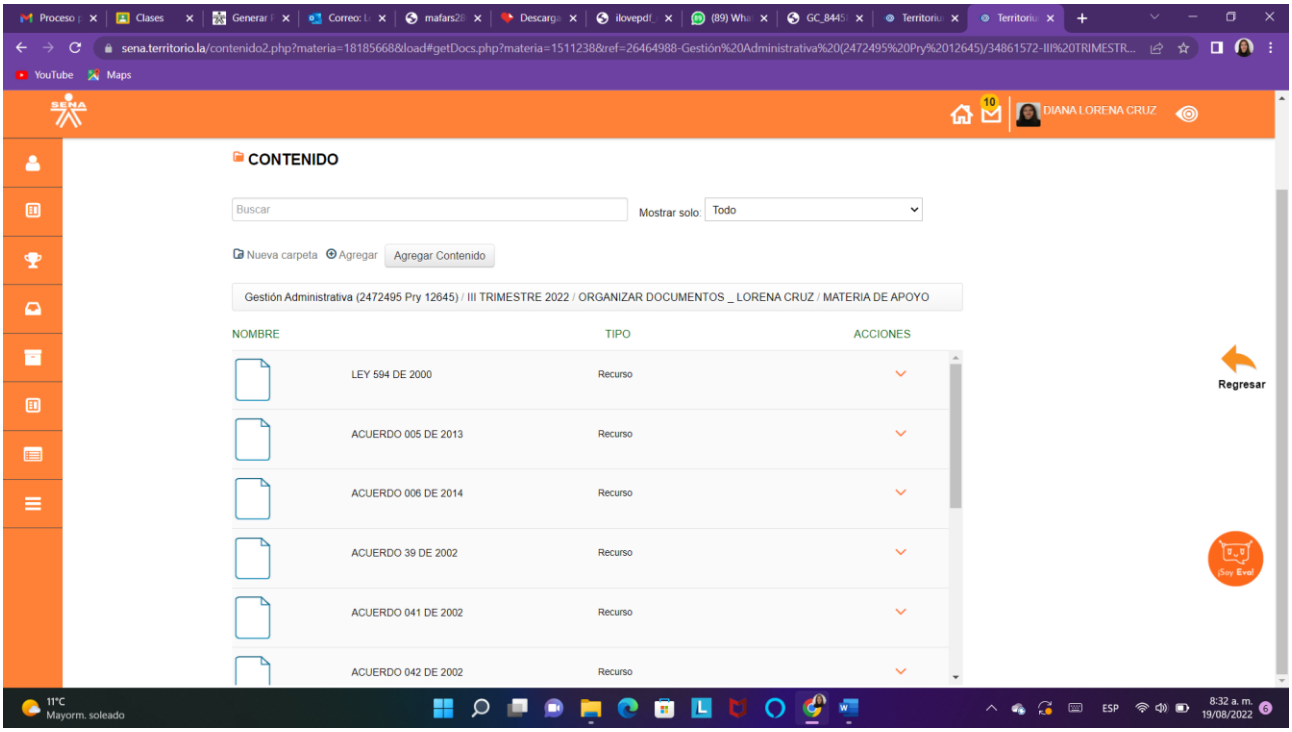




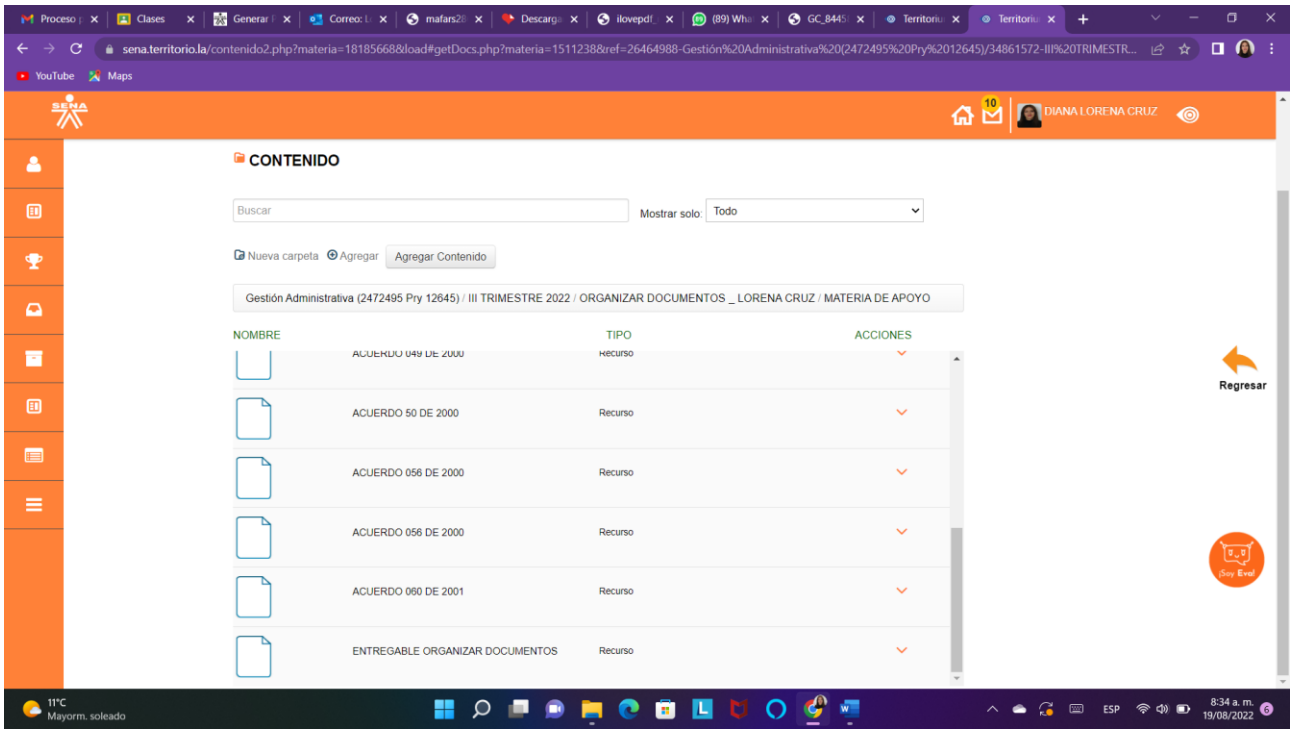

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21271815&load#getDocs.php?materia=1770835&ref=30572110-Gestión%20Administrativa%20(2501472%20Pry%2012645)/34857742-III%20TRIMESTR...
DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2501472 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ LORENA CRUZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185
Recurso
Regresar
11°C
Niebla
ESP
8:30 a. m.
19/08/2022

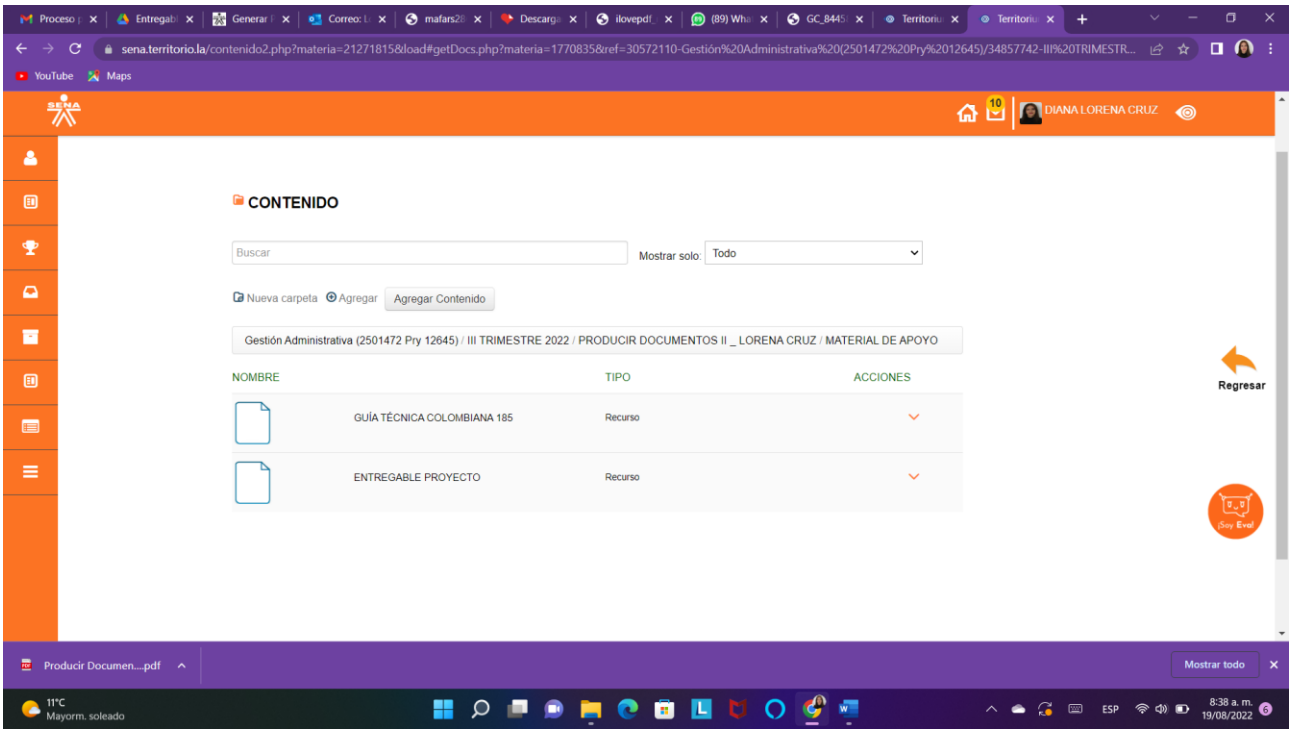

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21271815&load#getDocs.php?materia=1770835&ref=30572110-Gestión%20Administrativa%20(2501472%20Pry%2012645)/34857742-III%20TRIMESTR...
DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2501472 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ LORENA CRUZ / EVALUACIONES
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2022_DLCA_PDII_EVALUACION PRIMER CO...
Evaluación
Regresar
11°C
Niebla
ESP
8:31 a. m.
19/08/2022


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=18185668&load#getDocs.php?materia=1511238&ref=26464988-Gestión%20Administrativa%20(2472495%20Pry%2012645)/34861572-III%20TRIMESTR...
DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2472495 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2022 / ORGANIZAR DOCUMENTOS _ LORENA CRUZ / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
II_2022_DLCA_PD_ACTIVIDAD No.1 ARCHIVO ...
Evidencia
III-2022-DLCA-OD-ACTIVIDAD No. 2 TALLER DE ...
Evidencia
III-2022-DLCA-OD-ACTIVIDAD No. 3 RESUMEN ...
Evidencia
III-2022-DLCA-OD-ACTIVIDAD No. 4 EXPOSICIÓN
Evidencia
Regresar
11°C
Mayorm. soleado
ESP
8:32 a. m.
19/08/2022


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=18185668&load#getDocs.php?materia=1511238&ref=26464988-Gestión%20Administrativa%20(2472495%20Pry%2012645)/34861572-III%20TRIMESTR...
DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2472495 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2022 / ORGANIZAR DOCUMENTOS _ LORENA CRUZ / MATERIA DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
LEY 594 DE 2000
Recurso
ACUERDO 005 DE 2013
Recurso
ACUERDO 006 DE 2014
Recurso
ACUERDO 39 DE 2002
Recurso
ACUERDO 041 DE 2002
Recurso
ACUERDO 042 DE 2002
Recurso
Regresar
11°C
Mayorm. soleado
ESP
8:32 a. m.
19/08/2022

Anexo 2: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, documento entregable proyecto.





Anexo 3: Captura de pantalla de la certificación NCL 240201056

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA LORENA CRUZ AGUILAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1018425276

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los catorce (14) dias del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

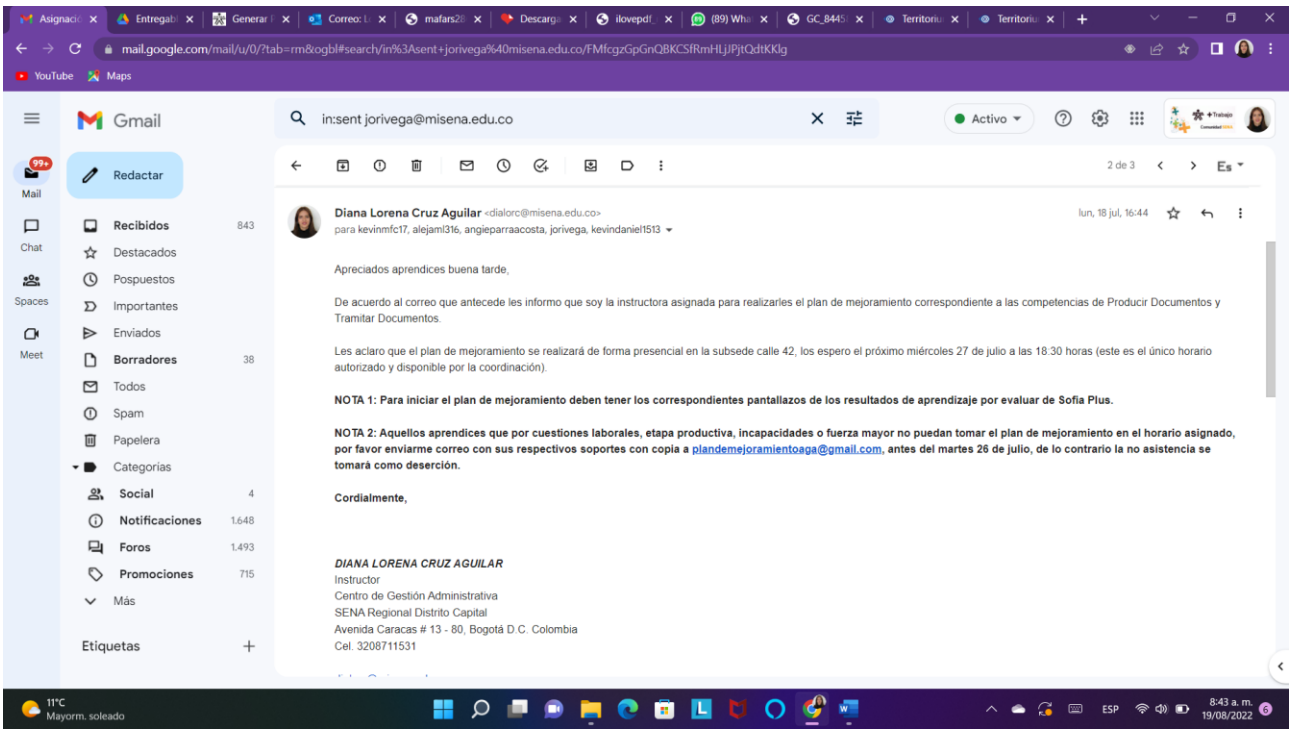
144294 - 14/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

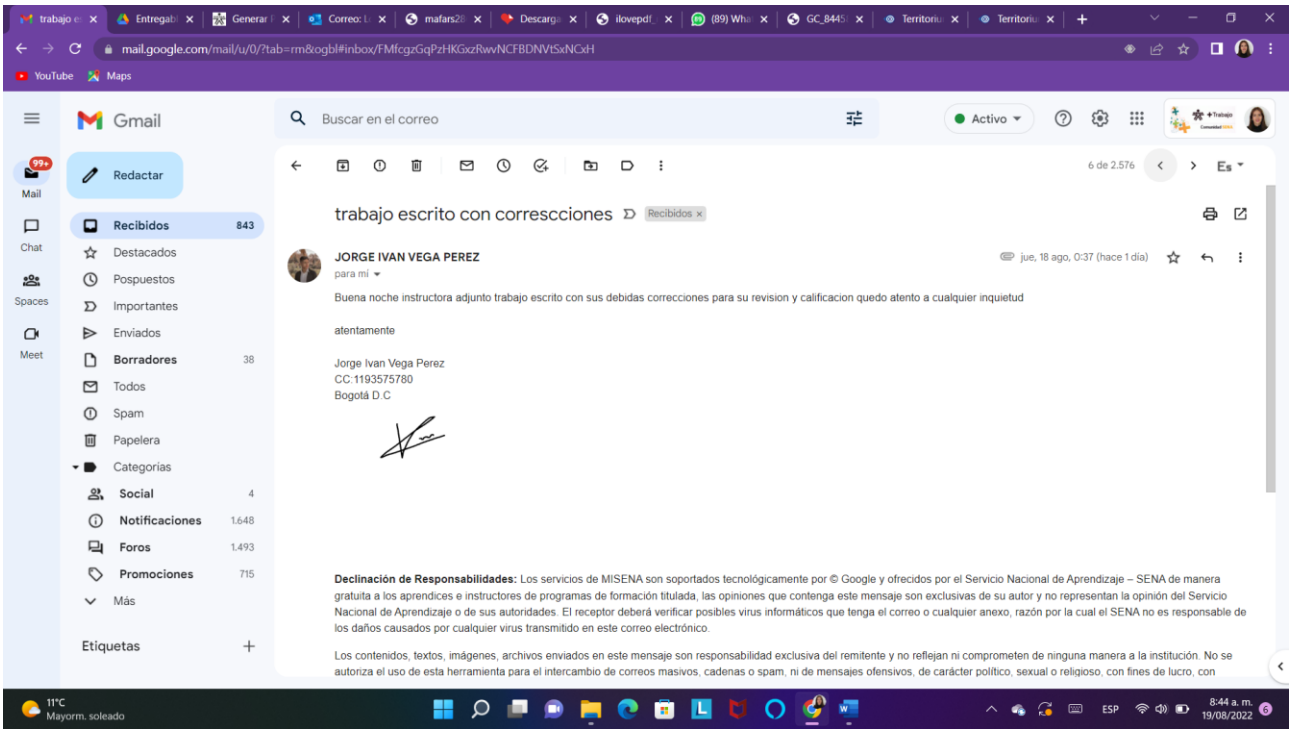
MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

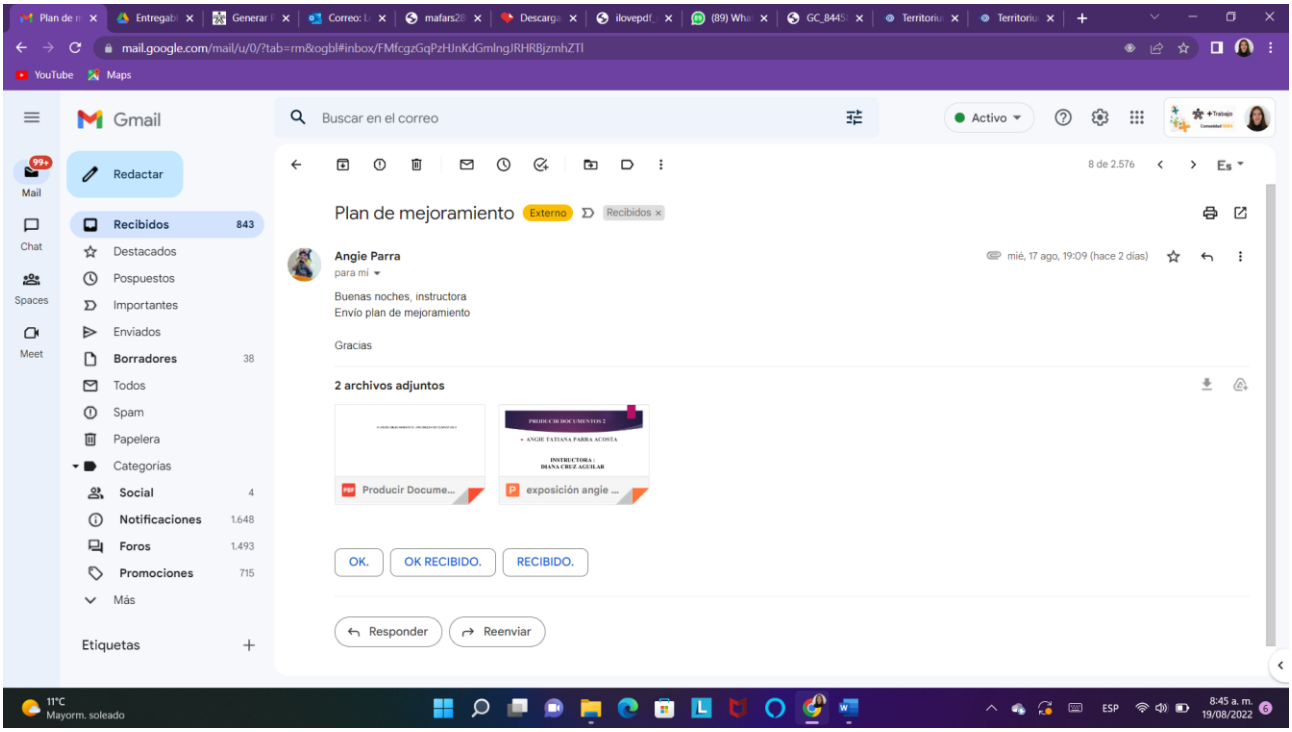
Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2024

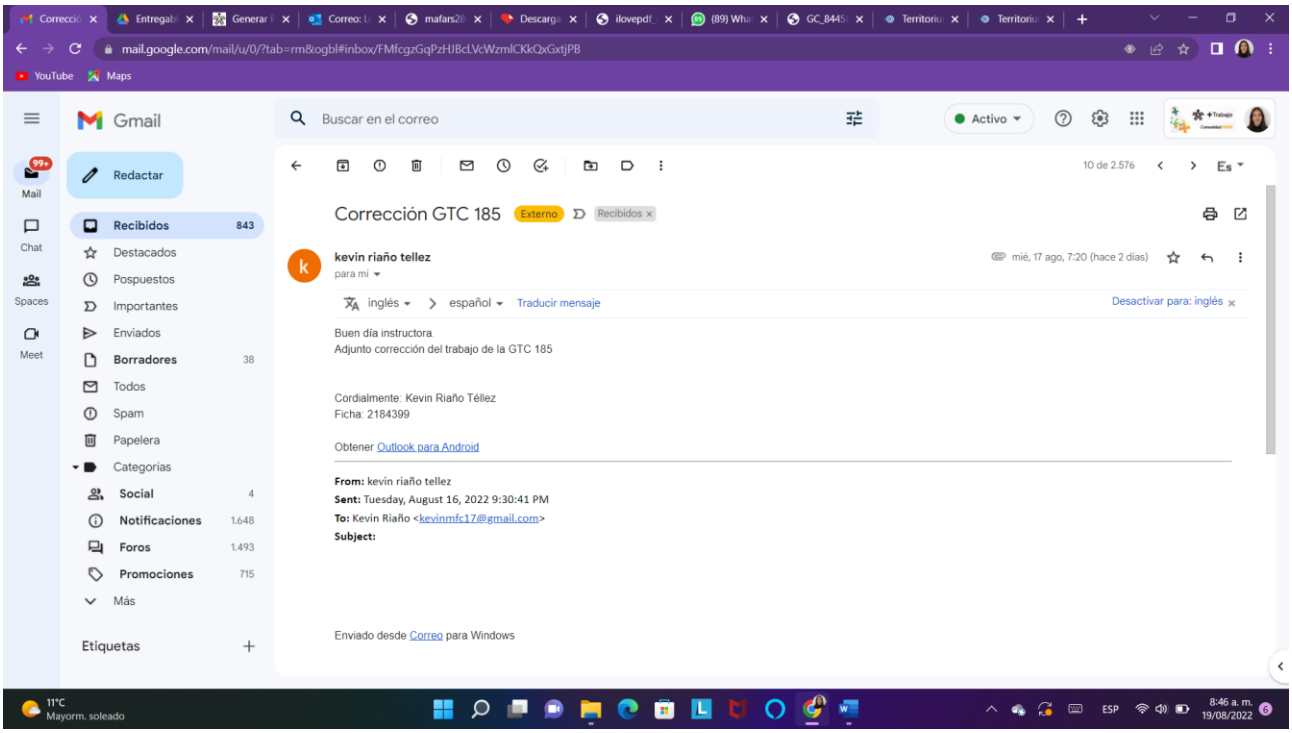
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002402010 56CC1018425276C.

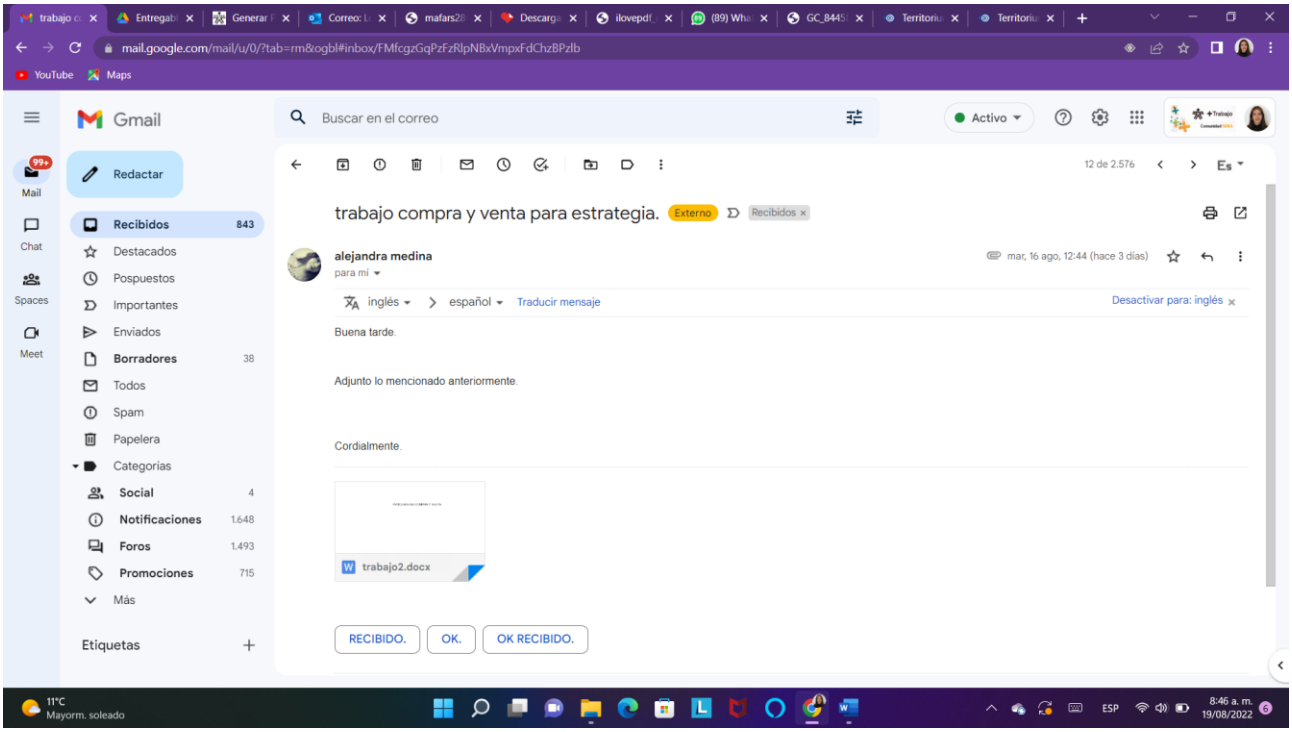
Anexo 4: Captura de pantalla de los correos con citación aprendices para encuentros presenciales y entrega de actividades.



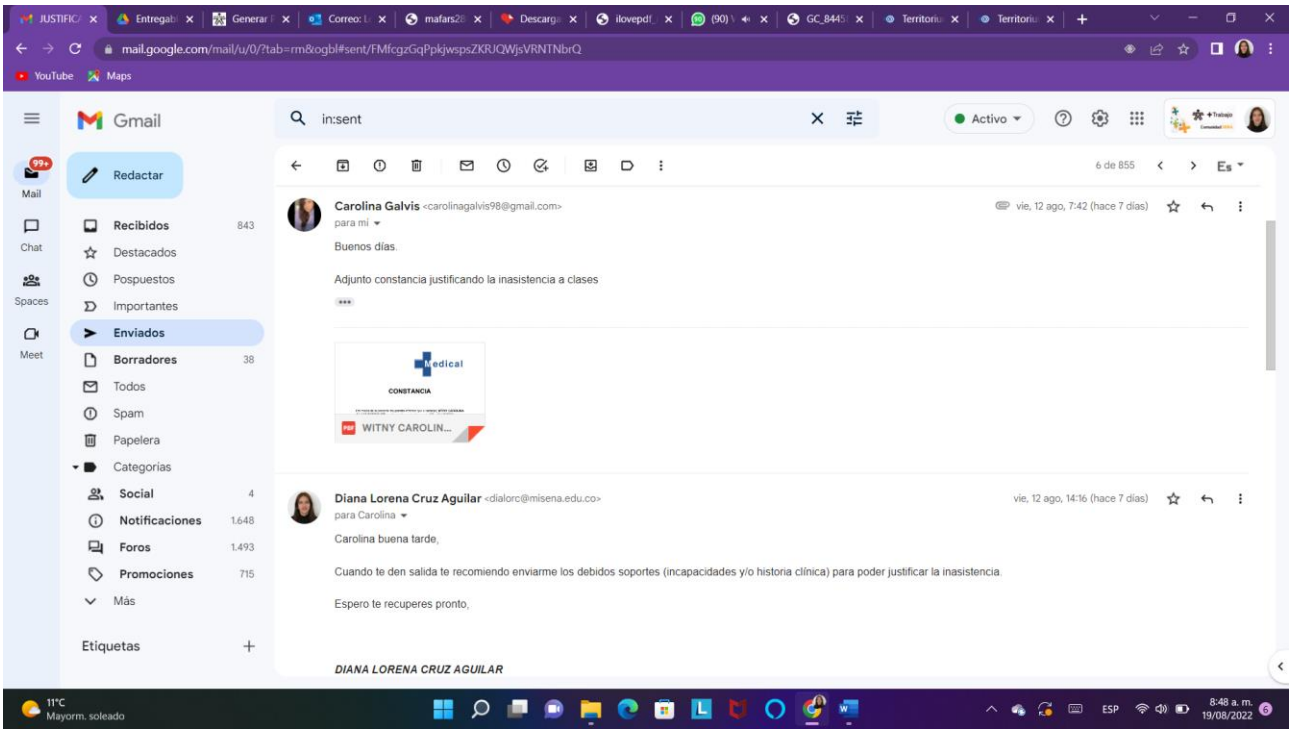

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqPzHKGxzRwvNCFBDNVtSxNCxH
Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos 843
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 38
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social 4
Notificaciones 1.648
Foros 1.493
Promociones 715
Más
Etiquetas
trabajo escrito con corresccciones
JORGE IVAN VEGA PEREZ
para mí
jue, 18 ago, 0:37 (hace 1 día)
Buena noche instructora adjunto trabajo escrito con sus debidas correcciones para su revision y calificacion quedo atento a cualquier inquietud
atentamente
Jorge Ivan Vega Perez
CC:1193575780
Bogotá D.C
Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.
Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con

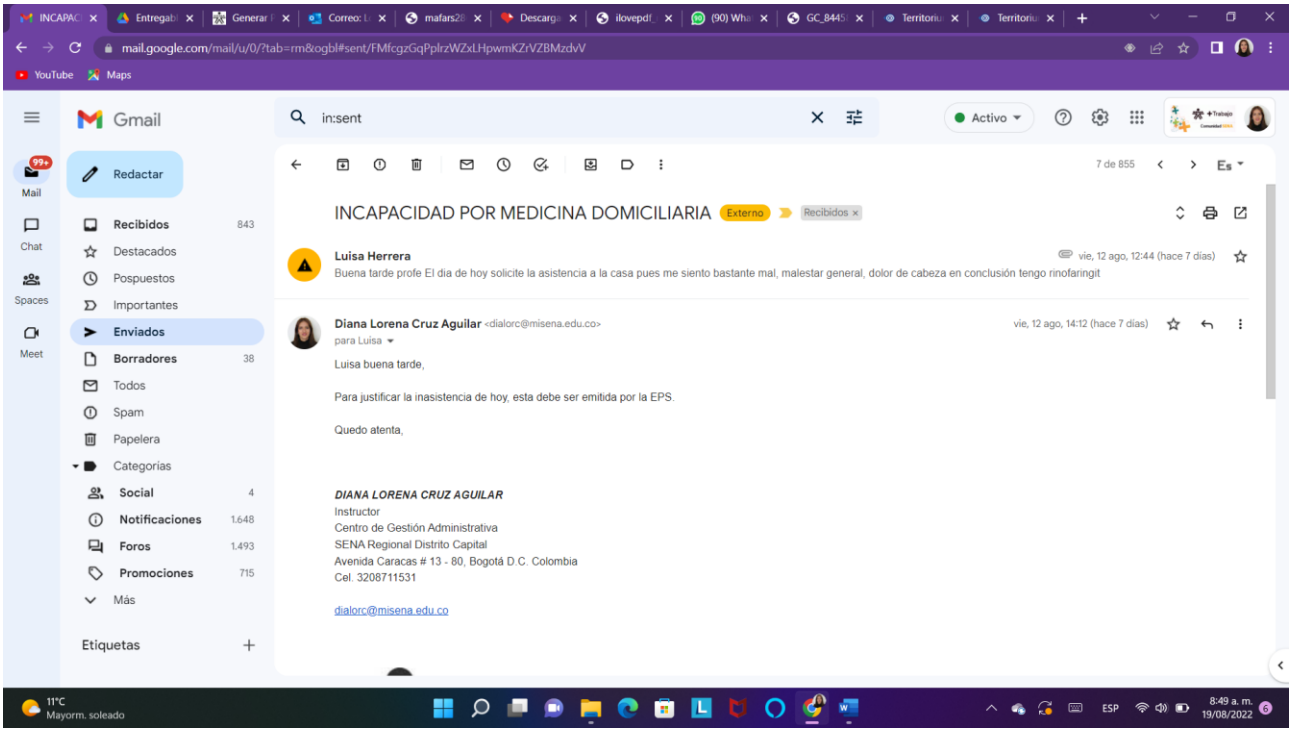

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqPzHJnKdGmlngJRHRBjzmhZTl
Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos 843
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 38
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social 4
Notificaciones 1.648
Foros 1.493
Promociones 715
Más
Etiquetas
Plan de mejoramiento
Externo
Angie Parra
para mí
mié, 17 ago, 19:09 (hace 2 días)
Buenas noches, instructora
Envío plan de mejoramiento
Gracias
2 archivos adjuntos
Producir Docume...
exposición angie ...
OK.
OK RECIBIDO.
RECIBIDO.
Responder
Reenviar

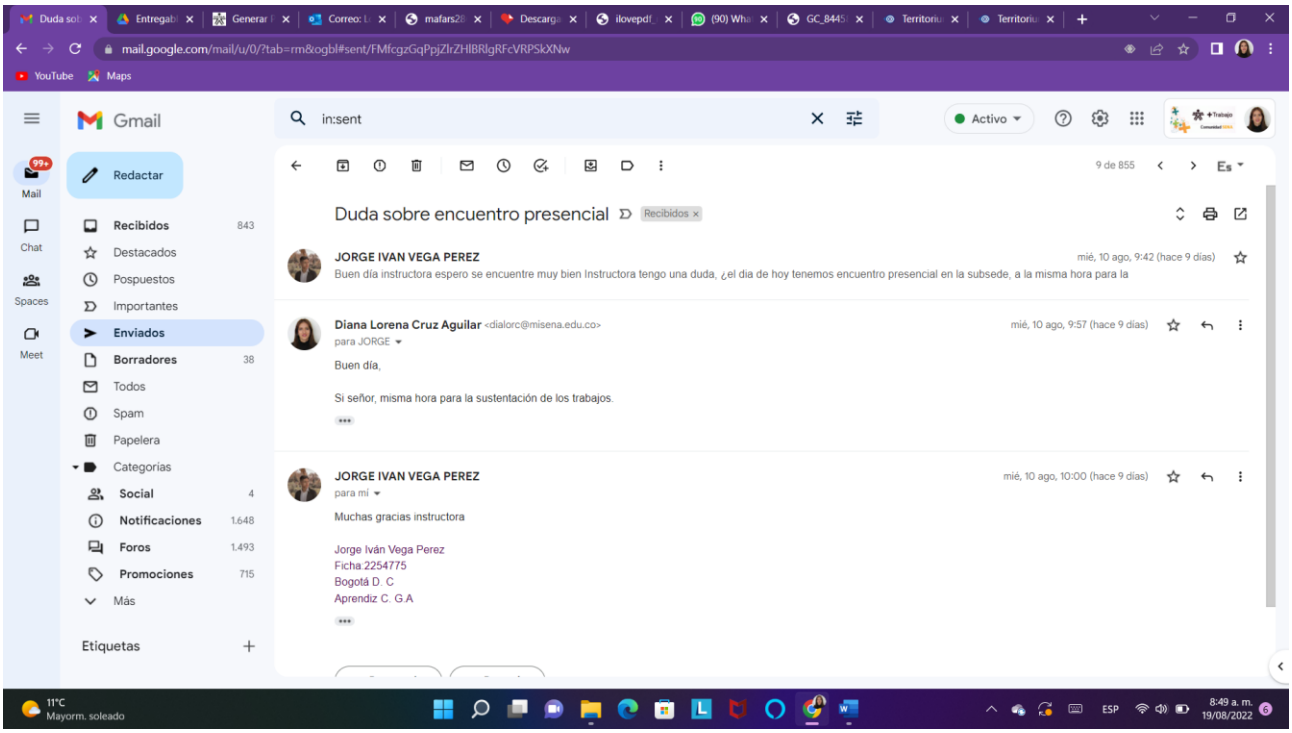

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqPzHJBcLVcWzmlCKkQxGxtjPB
Gmail
Buscar en el correo
Activo
Redactar
Recibidos 843
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 38
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social 4
Notificaciones 1.648
Foros 1.493
Promociones 715
Más
Etiquetas
10 de 2.576
Corrección GTC 185
Externo
Recibidos
kevin riaño tellez
para mí
mié, 17 ago, 7:20 (hace 2 días)
inglés
español
Traducir mensaje
Desactivar para: inglés
Buen día instructora.
Adjunto corrección del trabajo de la GTC 185
Cordialmente. Kevin Riaño Téllez
Ficha: 2184399
Obtener Outlook para Android
From: kevin riaño tellez
Sent: Tuesday, August 16, 2022 9:30:41 PM
To: Kevin Riaño <kevinmfc17@gmail.com>
Subject:
Enviado desde Correo para Windows
11°C
Mayorm. soleado
ESP
8:46 a. m.
19/08/2022

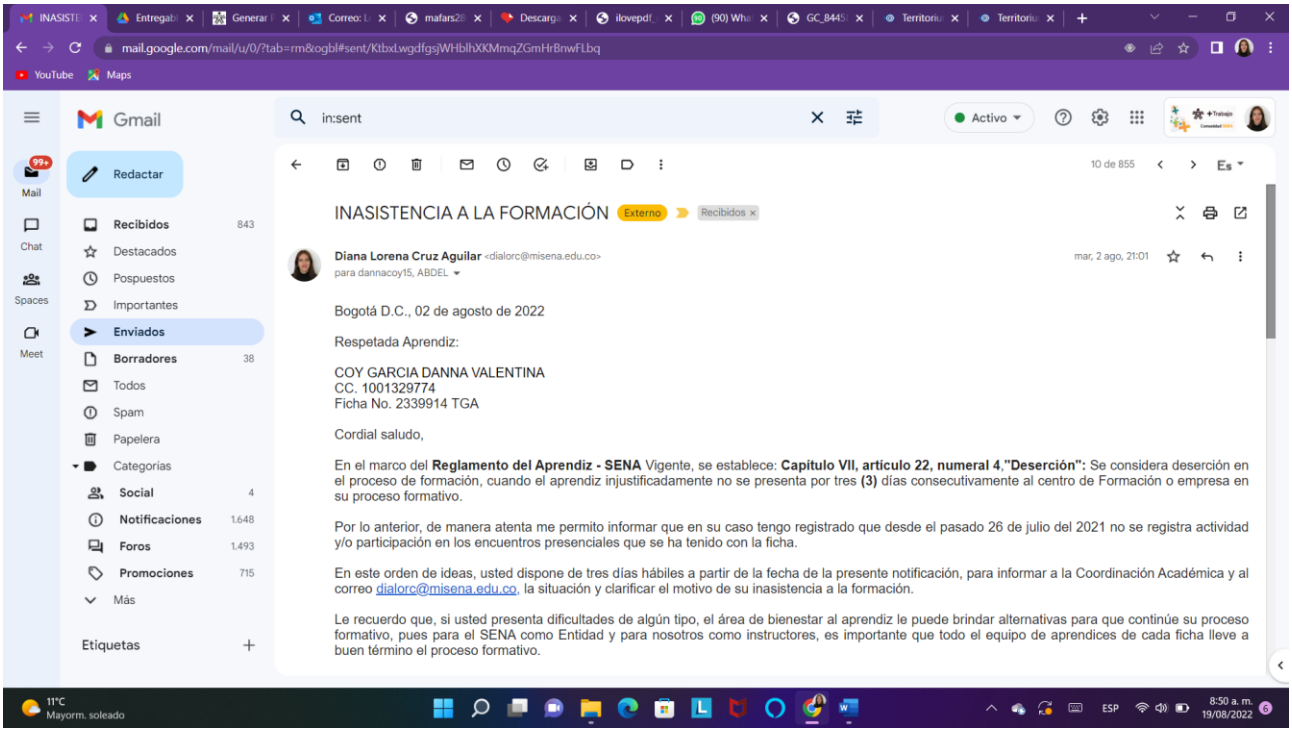

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqPzFzRlpNBxVmpxFdChzBPzlb
Gmail
Buscar en el correo
Activo
Redactar
Recibidos 843
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 38
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social 4
Notificaciones 1.648
Foros 1.493
Promociones 715
Más
Etiquetas
12 de 2.576
trabajo compra y venta para estrategia.
Externo
Recibidos
alejandra medina
para mí
mar, 16 ago, 12:44 (hace 3 días)
inglés
español
Traducir mensaje
Desactivar para: inglés
Buena tarde.
Adjunto lo mencionado anteriormente.
Cordialmente.
trabajo2.docx
RECIBIDO.
OK.
OK RECIBIDO.
11°C
Mayorm. soleado
ESP
8:46 a. m.
19/08/2022

Anexo 5: Captura de pantalla de correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.






mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/FMfcgzGqPpjZIrZHlBRlgRFcVRPSkXNw
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 843
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 38
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social 4
Notificaciones 1.648
Foros 1.493
Promociones 715
Más
Etiquetas
Duda sobre encuentro presencial
JORGE IVAN VEGA PEREZ
Buen día instructora espero se encuentre muy bien Instructora tengo una duda, ¿el dia de hoy tenemos encuentro presencial en la subsede, a la misma hora para la
Diana Lorena Cruz Aguilar <dialorc@misena.edu.co>
para JORGE
Buen día,
Si señor, misma hora para la sustentación de los trabajos.
JORGE IVAN VEGA PEREZ
para mí
Muchas gracias instructora
Jorge Iván Vega Perez
Ficha 2254775
Bogotá D. C
Aprendiz C. G.A


mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLwgdfgsjWHblhXKMmqZGmHrBnwFLbq
Gmail
in:sent
Redactar
INASISTENCIA A LA FORMACIÓN
Externo
Diana Lorena Cruz Aguilar <dialorc@misena.edu.co>
para dannacoy15, ABDEL
Bogotá D.C., 02 de agosto de 2022
Respetada Aprendiz:
COY GARCIA DANNA VALENTINA
CC. 1001329774
Ficha No. 2339914 TGA
Cordial saludo,
En el marco del Reglamento del Aprendiz - SENA Vigente, se establece: Capítulo VII, artículo 22, numeral 4,"Deserción": Se considera deserción en el proceso de formación, cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivamente al centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
Por lo anterior, de manera atenta me permito informar que en su caso tengo registrado que desde el pasado 26 de julio del 2021 no se registra actividad y/o participación en los encuentros presenciales que se ha tenido con la ficha.
En este orden de ideas, usted dispone de tres días hábiles a partir de la fecha de la presente notificación, para informar a la Coordinación Académica y al correo dialorc@misena.edu.co, la situación y clarificar el motivo de su inasistencia a la formación.
Le recuerdo que, si usted presenta dificultades de algún tipo, el área de bienestar al aprendiz le puede brindar alternativas para que continúe su proceso formativo, pues para el SENA como Entidad y para nosotros como instructores, es importante que todo el equipo de aprendices de cada ficha lleve a buen término el proceso formativo.

Anexo 6: Obligación 12 Foto de Carné de instructor.

