PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotà, 19 de Agosto de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357488 del año 2022
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año **2022.**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357488 del año 2022.

SANDRA MILENA CURIEL TETE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.058.335 de Ciénaga-Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa - 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 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: Hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada 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 temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas 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 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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - 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, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No aplica para el mes objeto de cobro	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 desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato,	Certificaciòn en la norma de	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia Certificación

	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.	competencia Orientar Formaciòn Presencial.	Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión	Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - 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.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para 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	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, informes de gestión.	Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones

10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el mes objeto de cobro	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.	Respuesta a las inquietudes de los aprendices.	Correos electrónicos pantallzos.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Porte y presentación a corde al perfil solicitado por la coordinaciòn	Imagen del 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	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. 1047775202 de la planilla, SIMPLE periodo 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 (6) folios.

Cordialmente,

Firma
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Contratista
C.C. No. 39.058.335 Ciénaga-Magdalena

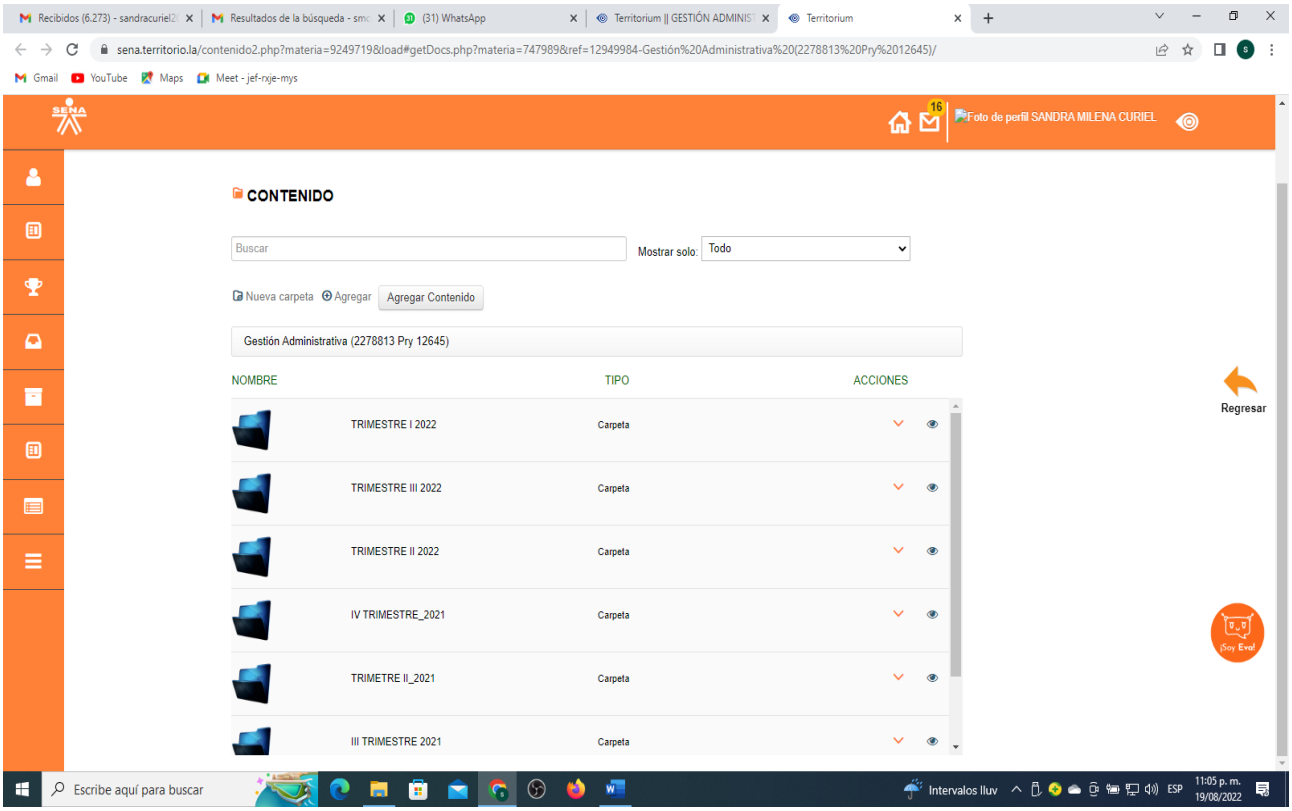
Recibí a satisfacción:

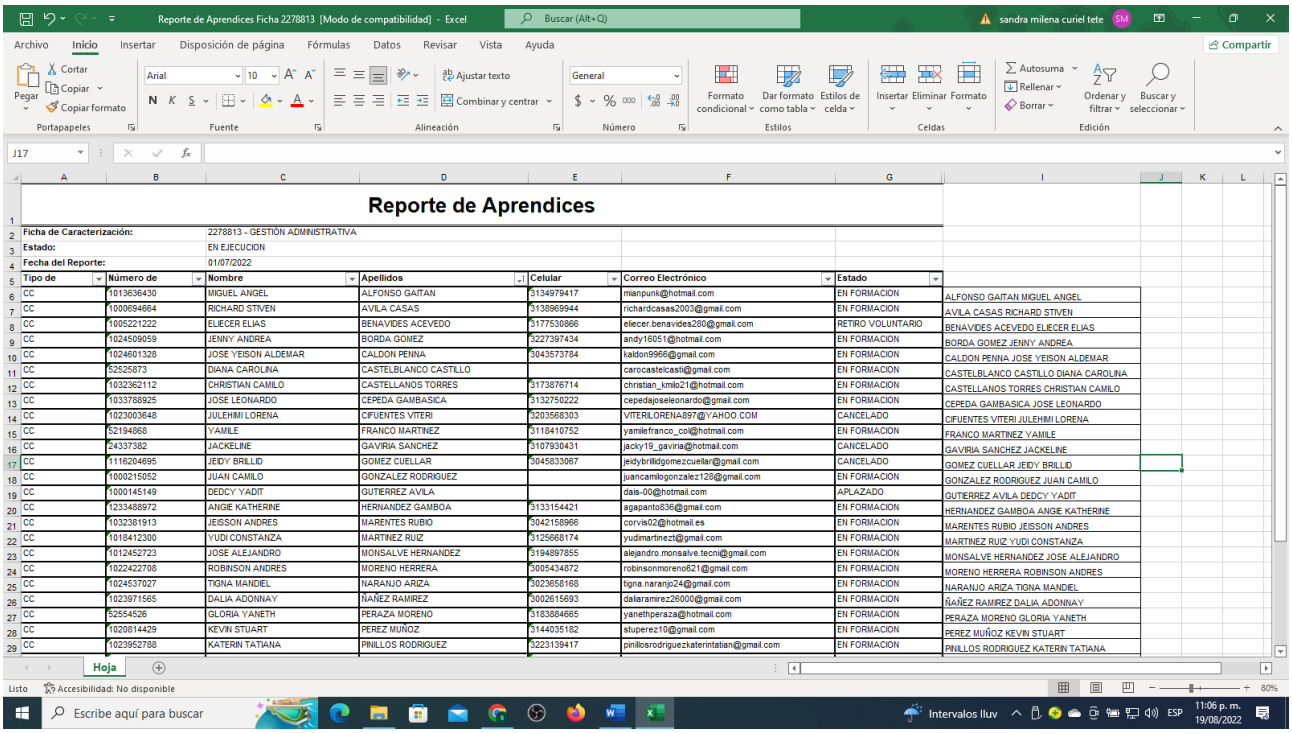
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3357488 del año 2022
Cargo: Coordinadora Acadèmica.

EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÒN No. 1-2-4





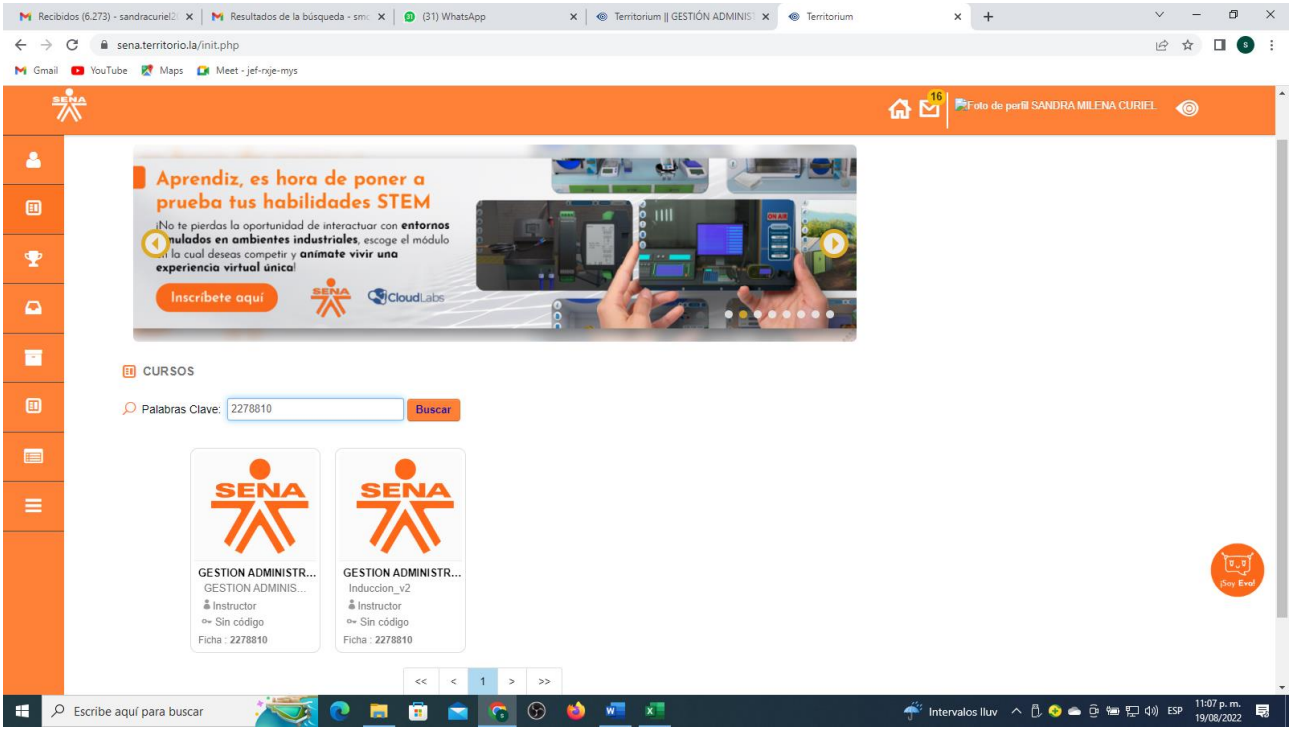


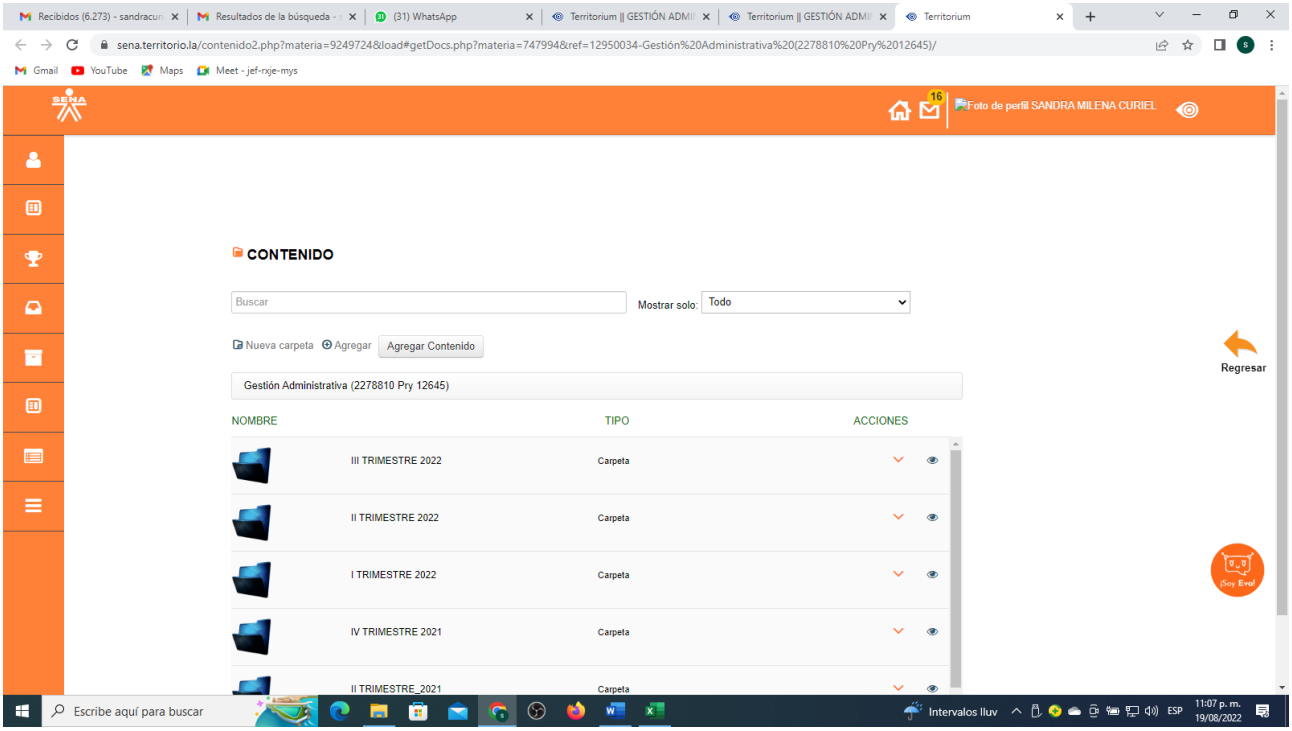
Reporte de Aprendices Ficha 2278813 [Modo de compatibilidad] - Excel

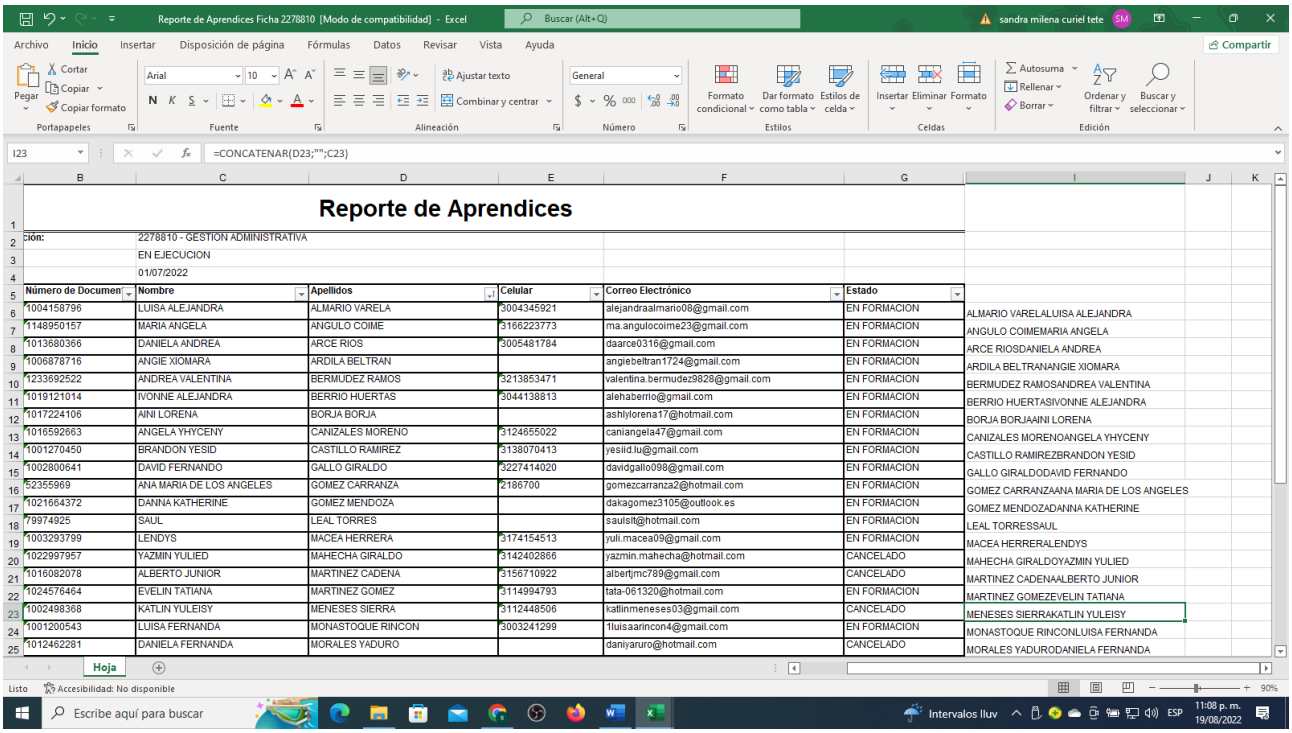
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2278813 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	01/07/2022

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	
CC	1013636430	MIGUEL ANGEL	ALFONSO GAITAN	3134979417	mianpunk@hotmail.com	EN FORMACION	ALFONSO GAITAN MIGUEL ANGEL
CC	1000694664	RICHARD STIVEN	AVILA CASAS	3138969944	richardcasas2003@gmail.com	EN FORMACION	AVILA CASAS RICHARD STIVEN
CC	1005221222	ELIECER ELIAS	BENAVIDES ACEVEDO	3177530868	eliecer.benavides280@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO	BENAVIDES ACEVEDO ELIECER ELIAS
CC	1024509059	JENNY ANDREA	BORDA GOMEZ	3227397434	andy16051@hotmail.com	EN FORMACION	BORDA GOMEZ JENNY ANDREA
CC	1024601328	JOSE YEISON ALDEMAR	CALDON PENNA	3043573784	kaldon9966@gmail.com	EN FORMACION	CALDON PENNA JOSE YEISON ALDEMAR
CC	52525873	DIANA CAROLINA	CASTELBLANCO CASTILLO		carocasteicasti@gmail.com	EN FORMACION	CASTELBLANCO CASTILLO DIANA CAROLINA
CC	1032362112	CHRISTIAN CAMILO	CASTELLANOS TORRES	3173876714	christian_kmilo21@hotmail.com	EN FORMACION	CASTELLANOS TORRES CHRISTIAN CAMILO
CC	1033788925	JOSE LEONARDO	CEPEDA GAMBASICA	3132750222	cepedajoseleonardo@gmail.com	EN FORMACION	CEPEDA GAMBASICA JOSE LEONARDO
CC	1023003648	JULEHIMI LORENA	CIFUENTES VITERI	3203568303	VITERILORENA897@YAHOO.COM	CANCELADO	CIFUENTES VITERI JULEHIMI LORENA
CC	52194868	YAMILE	FRANCO MARTINEZ	3118410752	yamilefranco_col@hotmail.com	EN FORMACION	FRANCO MARTINEZ YAMILE
CC	24337382	JACKELINE	GAVIRIA SANCHEZ	3107930431	jacky19_gaviria@hotmail.com	CANCELADO	GAVIRIA SANCHEZ JACKELINE
CC	1116204695	JEIDY BRILLID	GOMEZ CUELLAR	3045833067	jeidybrillidgomezcuellar@gmail.com	CANCELADO	GOMEZ CUELLAR JEIDY BRILLID
CC	1000215052	JUAN CAMILO	GONZALEZ RODRIGUEZ		juancamilogonzalez128@gmail.com	EN FORMACION	GONZALEZ RODRIGUEZ JUAN CAMILO
CC	1000145149	DEDCY YADIT	GUTIERREZ AVILA		dais-00@hotmail.com	APLAZADO	GUTIERREZ AVILA DEDCY YADIT
CC	1233488972	ANGIE KATHERINE	HERNANDEZ GAMBOA	3133154421	agapanto836@gmail.com	EN FORMACION	HERNANDEZ GAMBOA ANGIE KATHERINE
CC	1032361913	JEISSON ANDRES	MARENTES RUBIO	3042158966	corvis02@hotmail.es	EN FORMACION	MARENTES RUBIO JEISSON ANDRES
CC	1018412300	YUDI CONSTANZA	MARTINEZ RUIZ	3125668174	yudimartinezt@gmail.com	EN FORMACION	MARTINEZ RUIZ YUDI CONSTANZA
CC	1012452723	JOSE ALEJANDRO	MONSALVE HERNANDEZ	3194897855	alejandro.monsalve.tecni@gmail.com	EN FORMACION	MONSALVE HERNANDEZ JOSE ALEJANDRO
CC	1022422708	ROBINSON ANDRES	MORENO HERRERA	3005434872	robinsonmoreno621@gmail.com	EN FORMACION	MORENO HERRERA ROBINSON ANDRES
CC	1024537027	TIGNA MANDIEL	NARANJO ARIZA	3023658168	tigna.naranjo24@gmail.com	EN FORMACION	NARANJO ARIZA TIGNA MANDIEL
CC	1023971565	DALIA ADONNAY	ÑAÑEZ RAMIREZ	3002615693	daliaramirez26000@gmail.com	EN FORMACION	ÑAÑEZ RAMIREZ DALIA ADONNAY
CC	52554526	GLORIA YANETH	PERAZA MORENO	3183884665	yanethperaza@hotmail.com	EN FORMACION	PERAZA MORENO GLORIA YANETH
CC	1020814429	KEVIN STUART	PEREZ MUÑOZ	3144035182	stuperez10@gmail.com	EN FORMACION	PEREZ MUÑOZ KEVIN STUART
CC	1023952788	KATERIN TATIANA	PINILLOS RODRIGUEZ	3223139417	pinillosrodriguezkaterintatian@gmail.com	EN FORMACION	PINILLOS RODRIGUEZ KATERIN TATIANA




CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2278810 Pry 12645)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III TRIMESTRE 2022 Carpeta
II TRIMESTRE 2022 Carpeta
I TRIMESTRE 2022 Carpeta
IV TRIMESTRE 2021 Carpeta
II TRIMESTRE_2021 Carpeta


Reporte de Aprendices Ficha 2278810 [Modo de compatibilidad] - Excel
=CONCATENAR(D23;"";C23)
Reporte de Aprendices
2278810 - GESTION ADMINISTRATIVA
EN EJECUCION
01/07/2022
Número de Documen | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado
1004158796 | LUISA ALEJANDRA | ALMARIO VARELA | 3004345921 | alejandraalmario08@gmail.com | EN FORMACION
1148950157 | MARIA ANGELA | ANGULO COIME | 3166223773 | ma.angulocoime23@gmail.com | EN FORMACION
1013680366 | DANIELA ANDREA | ARCE RIOS | 3005481784 | daarce0316@gmail.com | EN FORMACION
1006878716 | ANGIE XIOMARA | ARDILA BELTRAN | | angiebeltran1724@gmail.com | EN FORMACION
1233692522 | ANDREA VALENTINA | BERMUDEZ RAMOS | 3213853471 | valentina.bermudez9828@gmail.com | EN FORMACION
1019121014 | IVONNE ALEJANDRA | BERRIO HUERTAS | 3044138813 | alehaberrio@gmail.com | EN FORMACION
1017224106 | AINI LORENA | BORJA BORJA | | ashlylorena17@hotmail.com | EN FORMACION
1016592663 | ANGELA YHYCENY | CANIZALES MORENO | 3124655022 | caniangela47@gmail.com | EN FORMACION
1001270450 | BRANDON YESID | CASTILLO RAMIREZ | 3138070413 | yesiid.lu@gmail.com | EN FORMACION
1002800641 | DAVID FERNANDO | GALLO GIRALDO | 3227414020 | davidgallo098@gmail.com | EN FORMACION
52355969 | ANA MARIA DE LOS ANGELES | GOMEZ CARRANZA | 2186700 | gomezcarranza2@hotmail.com | EN FORMACION
1021664372 | DANNA KATHERINE | GOMEZ MENDOZA | | dakagomez3105@outlook.es | EN FORMACION
79974925 | SAUL | LEAL TORRES | | saulslt@hotmail.com | EN FORMACION
1003293799 | LENDYS | MACEA HERRERA | 3174154513 | yuli.macea09@gmail.com | EN FORMACION
1022997957 | YAZMIN YULIED | MAHECHA GIRALDO | 3142402866 | yazmin.mahecha@hotmail.com | CANCELADO
1016082078 | ALBERTO JUNIOR | MARTINEZ CADENA | 3156710922 | albertjmc789@gmail.com | CANCELADO
1024576464 | EVELIN TATIANA | MARTINEZ GOMEZ | 3114994793 | tata-061320@hotmail.com | EN FORMACION
1002498368 | KATLIN YULEISY | MENESES SIERRA | 3112448506 | katlinmeneses03@gmail.com | CANCELADO
1001200543 | LUISA FERNANDA | MONASTOQUE RINCON | 3003241299 | 1luisaarincon4@gmail.com | EN FORMACION
1012462281 | DANIELA FERNANDA | MORALES YADURO | | daniyaruro@hotmail.com | CANCELADO
ALMARIO VARELALUISA ALEJANDRA
ANGULO COIMEMARIA ANGELA
ARCE RIOSDANIELA ANDREA
ARDILA BELTRANANGIE XIOMARA
BERMUDEZ RAMOSANDREA VALENTINA
BERRIO HUERTASIVONNE ALEJANDRA
BORJA BORJAAINI LORENA
CANIZALES MORENOANGELA YHYCENY
CASTILLO RAMIREZBRANDON YESID
GALLO GIRALDODAVID FERNANDO
GOMEZ CARRANZAANA MARIA DE LOS ANGELES
GOMEZ MENDOZADANNA KATHERINE
LEAL TORRESSAUL
MACEA HERRERALENDYS
MAHECHA GIRALDOYAZMIN YULIED
MARTINEZ CADENAALBERTO JUNIOR
MARTINEZ GOMEZEVELIN TATIANA
MENESES SIERRAKATLIN YULEISY
MONASTOQUE RINCONLUISA FERNANDA
MORALES YADURODANIELA FERNANDA
Hoja

OBLIGACIÒN NO. 5

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

SANDRA MILENA CURIEL TETE
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39058335

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los doce (12) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

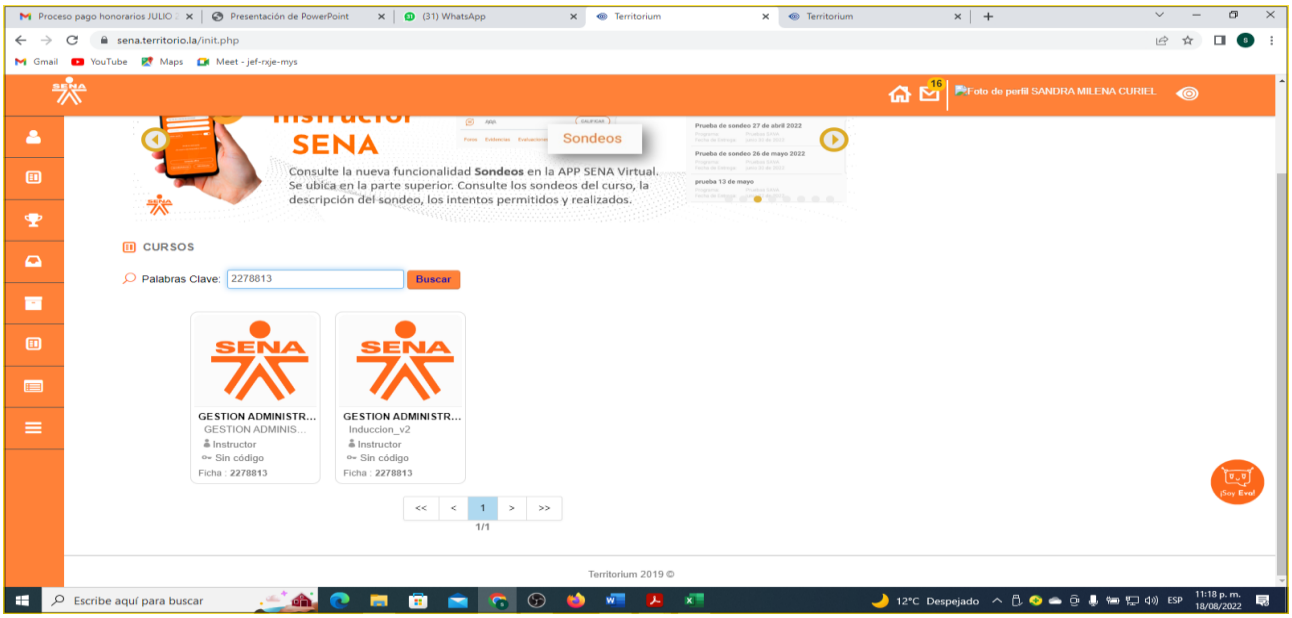
1060375 - 12/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

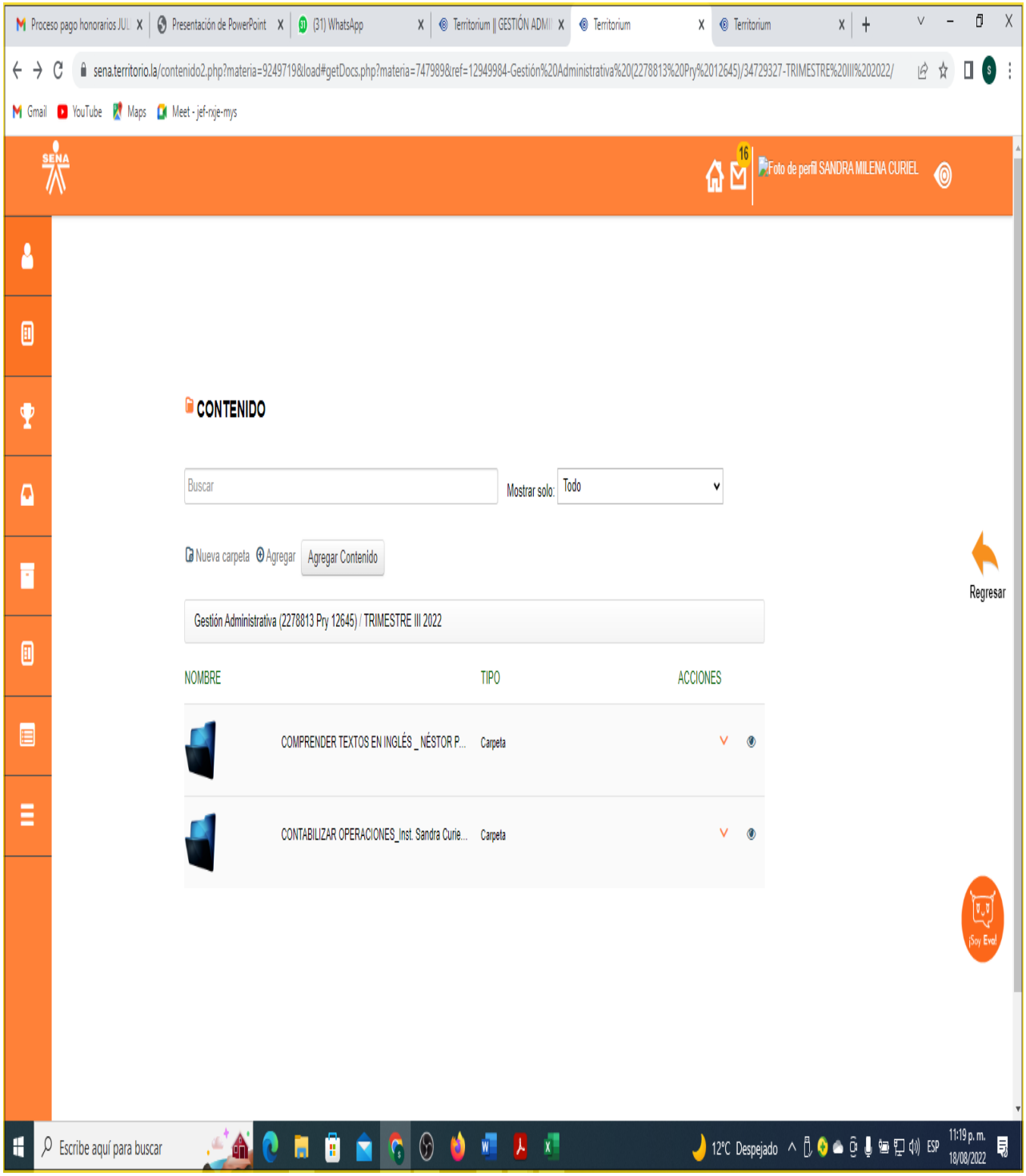
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

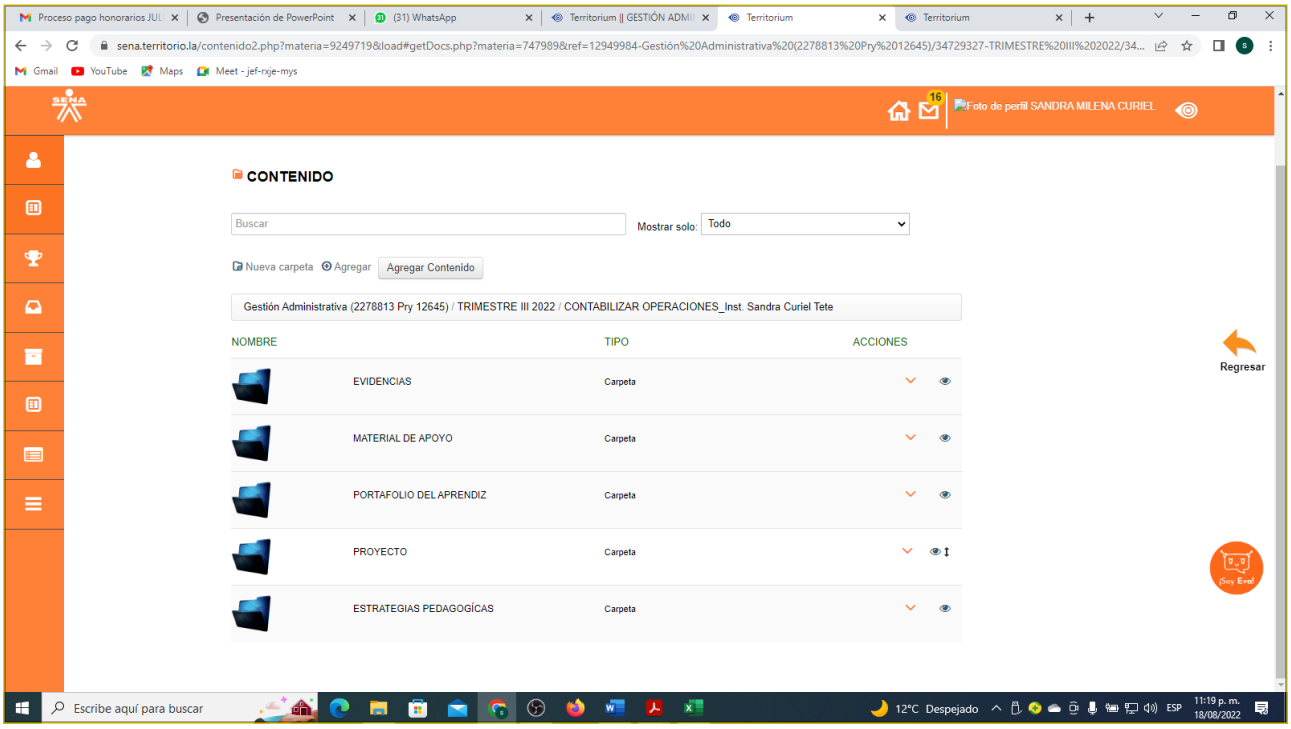
Vigencia:
hasta el 12 de Julio de 2024

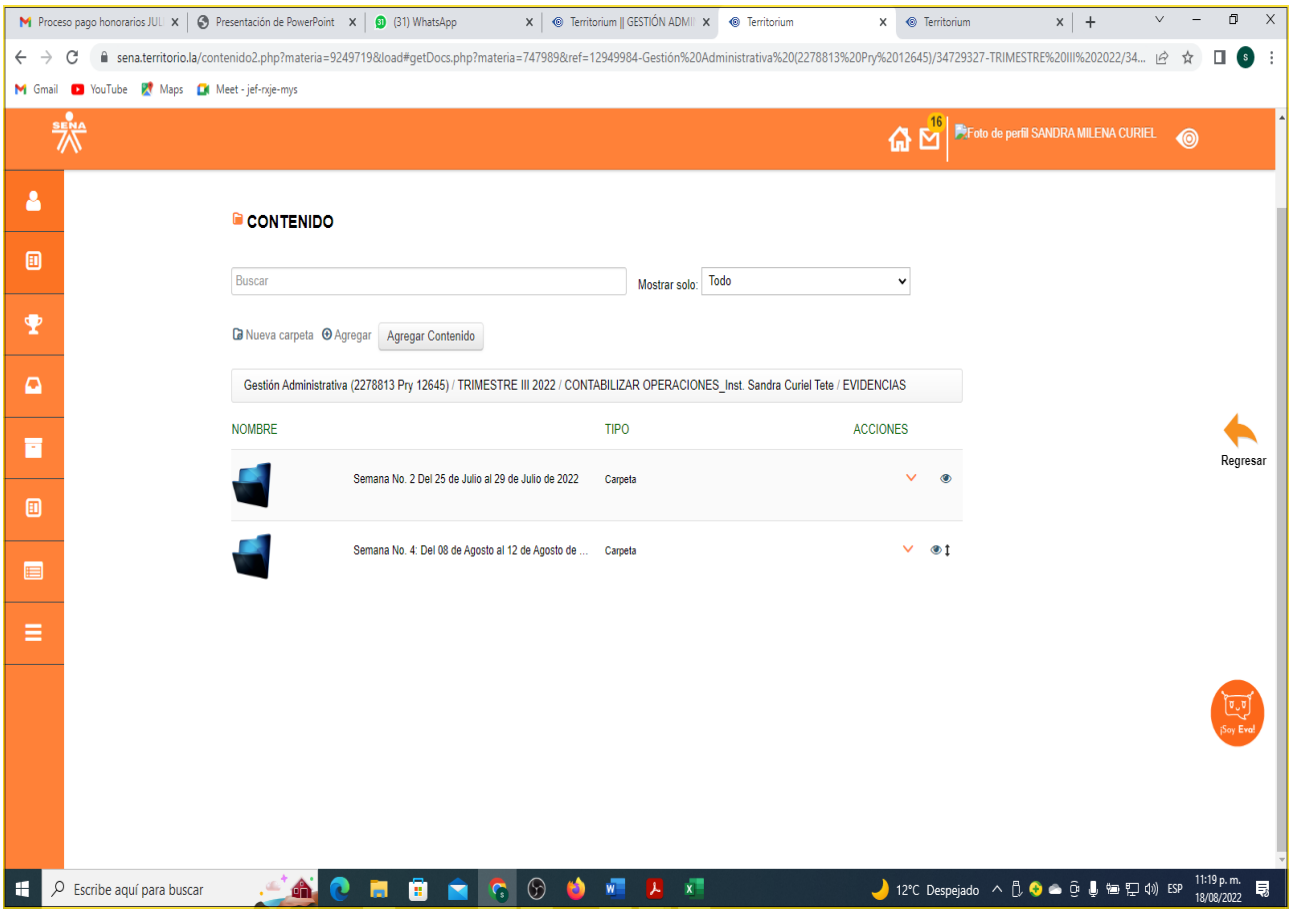
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201056CC3905833 5C.

OBLIGACIÒN NO. 6-7-9

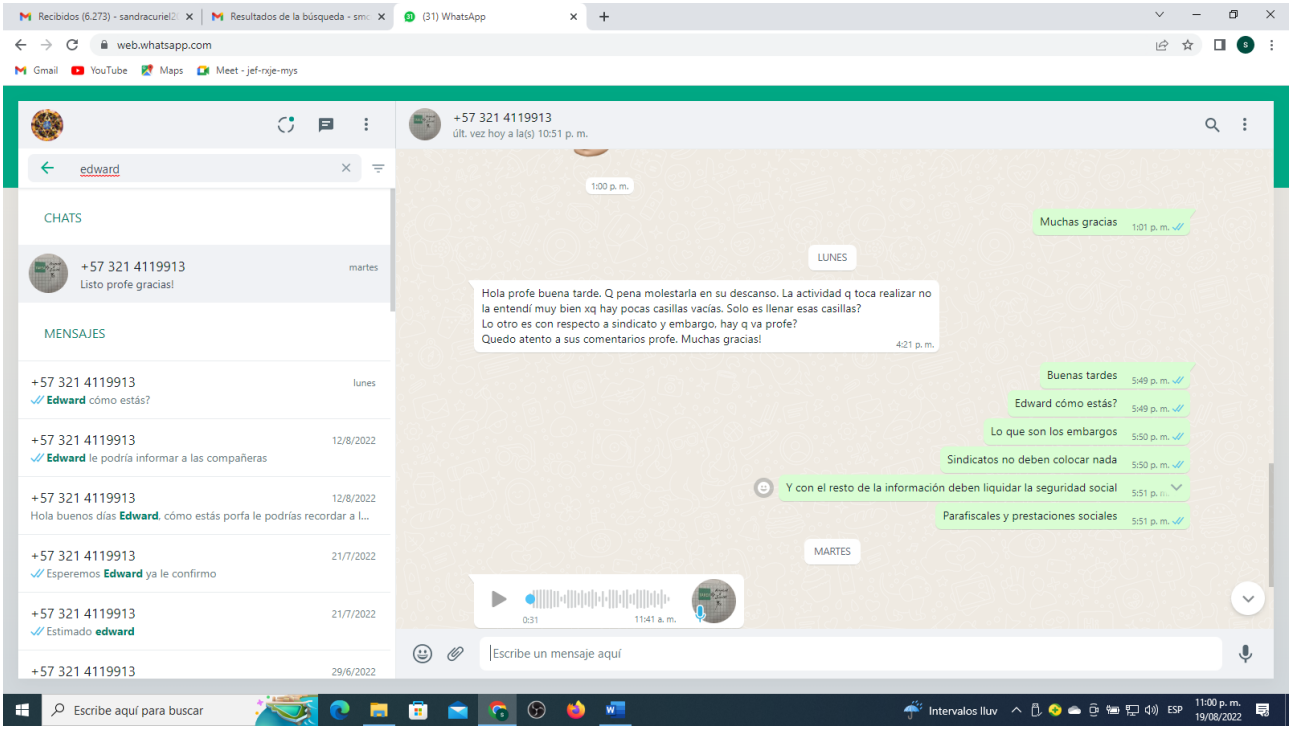


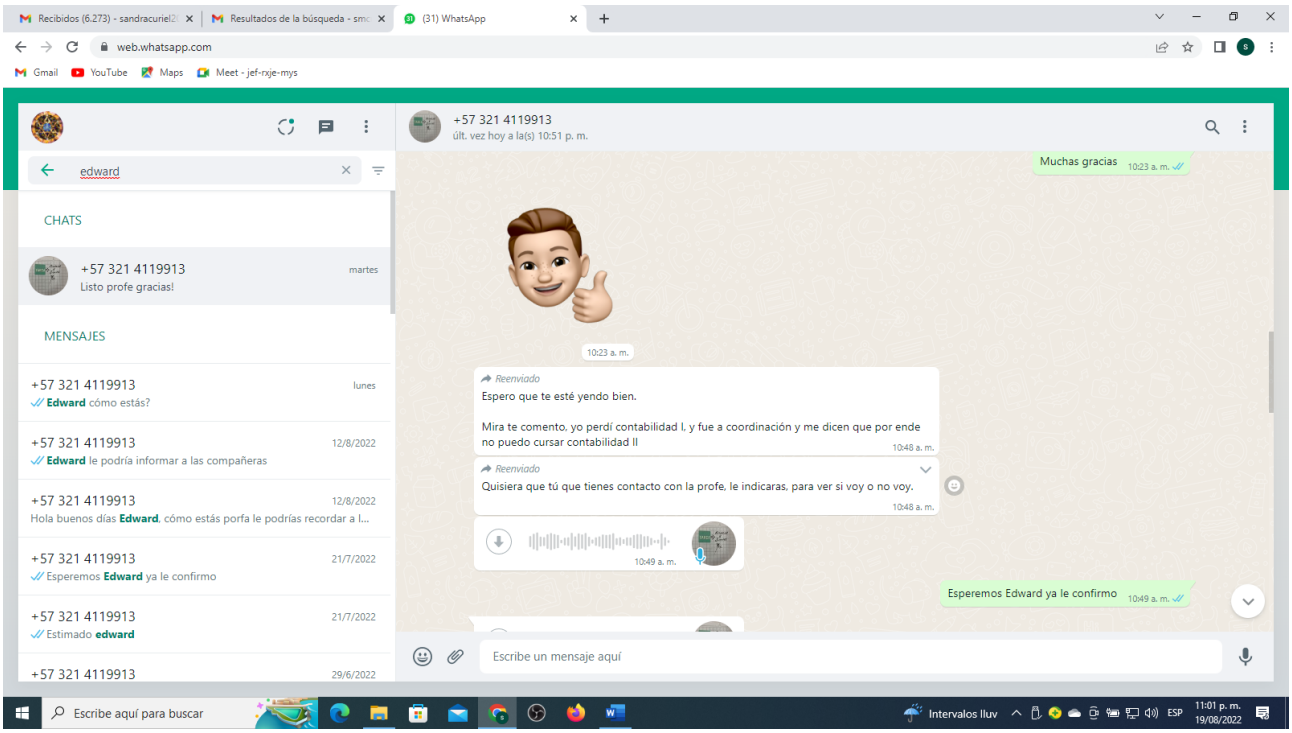

Proceso pago honorarios JUL
Presentación de PowerPoint
(31) WhatsApp
Territorium || GESTIÓN ADMI
Territorium
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9249719&load#getDocs.php?materia=747989&ref=12949984-Gestión%20Administrativa%20(2278813%20Pry%2012645)/34729327-TRIMESTRE%20III%202022/
Gmail
YouTube
Maps
Meet - jef-rxje-mys
16
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2278813 Pry 12645) / TRIMESTRE III 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS _ NÉSTOR P...
Carpeta
CONTABILIZAR OPERACIONES_Inst. Sandra Curie...
Carpeta
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
ESP
11:19 p. m.
18/08/2022


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9249719&load#getDocs.php?materia=747989&ref=12949984-Gestión%20Administrativa%20(2278813%20Pry%2012645)/34729327-TRIMESTRE%20III%202022/34...
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2278813 Pry 12645) / TRIMESTRE III 2022 / CONTABILIZAR OPERACIONES_Inst. Sandra Curiel Tete
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EVIDENCIAS
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
PORTAFOLIO DEL APRENDIZ
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
ESTRATEGIAS PEDAGOGÍCAS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
ESP
11:19 p. m.
18/08/2022


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9249719&load#getDocs.php?materia=747989&ref=12949984-Gestión%20Administrativa%20(2278813%20Pry%2012645)/34729327-TRIMESTRE%20III%202022/34...
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2278813 Pry 12645) / TRIMESTRE III 2022 / CONTABILIZAR OPERACIONES_Inst. Sandra Curiel Tete / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Semana No. 2 Del 25 de Julio al 29 de Julio de 2022
Carpeta
Semana No. 4: Del 08 de Agosto al 12 de Agosto de ...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!
Escribe aquí para buscar
12°C Despejado
ESP
11:19 p. m.
18/08/2022

OBLIGACIÒN No. 11





OBLIGACIÒN 12

