PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 18 de octubre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359017
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3359017 del año 2022

LAURA MARCELA MEDINA HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.253.050 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, 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.) 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas 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, 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.	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: 3. TERCER TRIMESTRE
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración de actas, y documentos relacionados con la FPI, guías, evaluación de evidencias, juicios seguimiento a los aprendices en su proceso formativo.	Portafolio del instructor Onedrive: 3. TERCER TRIMESTRE
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualizar carpetas y cargar contenidos en la herramienta tecnología LMS Territorium.	Uso y actualización de carpetas en Plataforma LMS Territorium.
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.	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: 3. TERCER TRIMESTRE
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA	Ejecución de actividades tendientes a la certificación de normas de competencia de acuerdo con las funciones como instructor.	Certificación en normas sectoriales de competencia Laboral.

	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 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: 3. TERCER TRIMESTRE
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: 3. TERCER TRIMESTRE
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 las actividades de seguridad y salud en el trabajo del centro de formación.	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	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferents competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: 3. TERCER TRIMESTRE
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades de fortalecimiento a la FPI impartidas por el centro de formación.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Establecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices utilizando los medios dispuestos para el mismo.	Anuncios Territorium.

12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Asistir con la presentación personal adecuada para el ejercicio de la ejecución de la FPI.	Asistencia presencial al centro de formación y subsede con la presentación personal adecuada y utilizando el carnet de identificación.

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. 1048660340 de la planilla, operador pago simple septiembre 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 entidades(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 (5) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
Contratista
C.C. No. 1.026.253.050 Bogotá

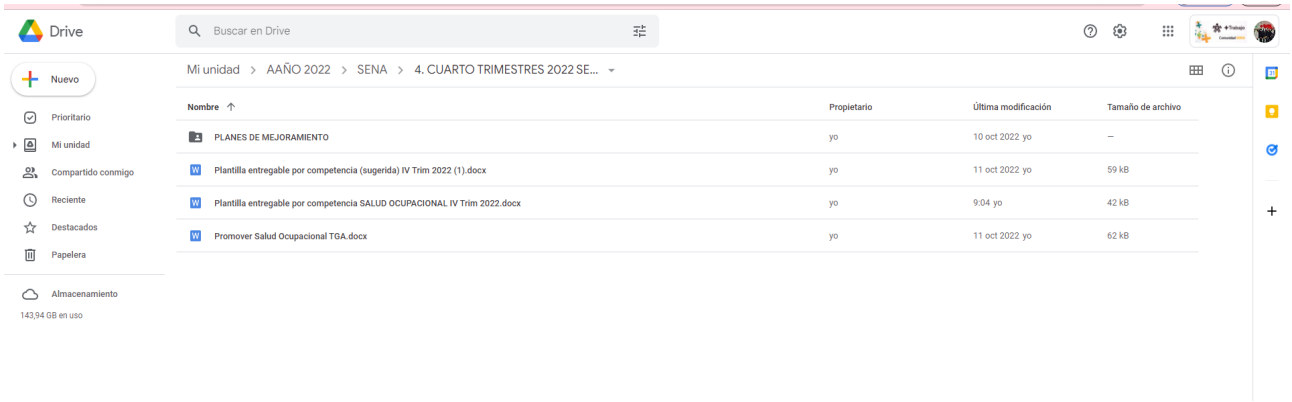
Recibí a satisfacción:

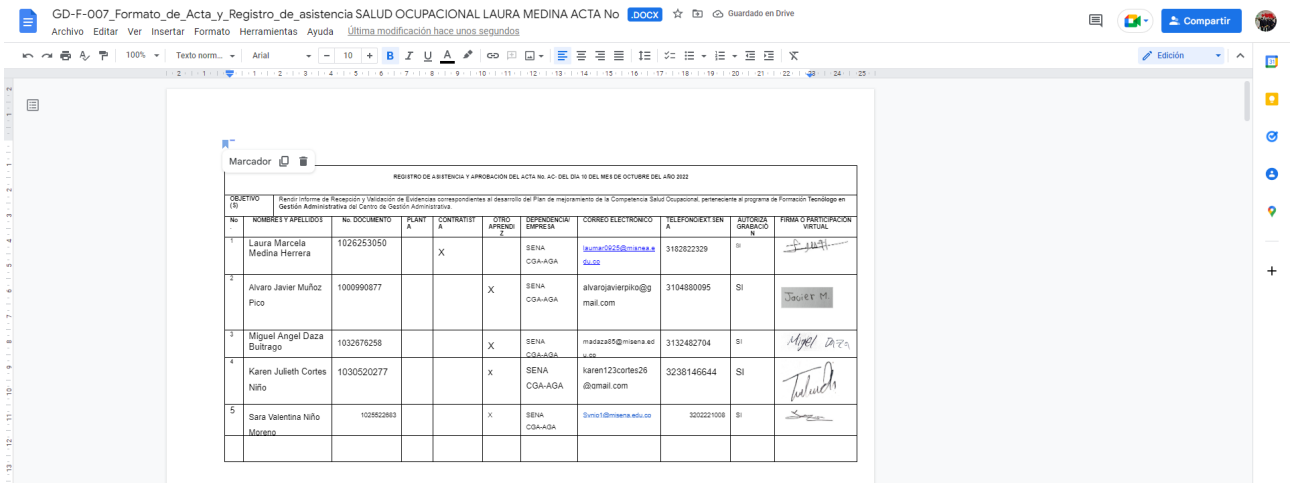
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3359017 de 2022
Coordinadora Académica
Cargo

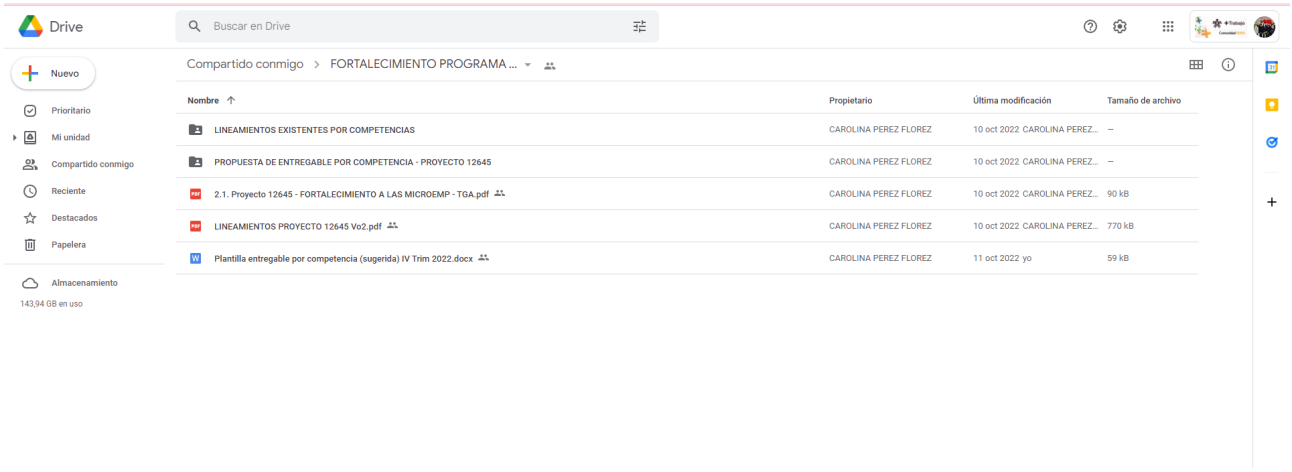
ANEXOS EVIDENCIAS OBLIGACIONES

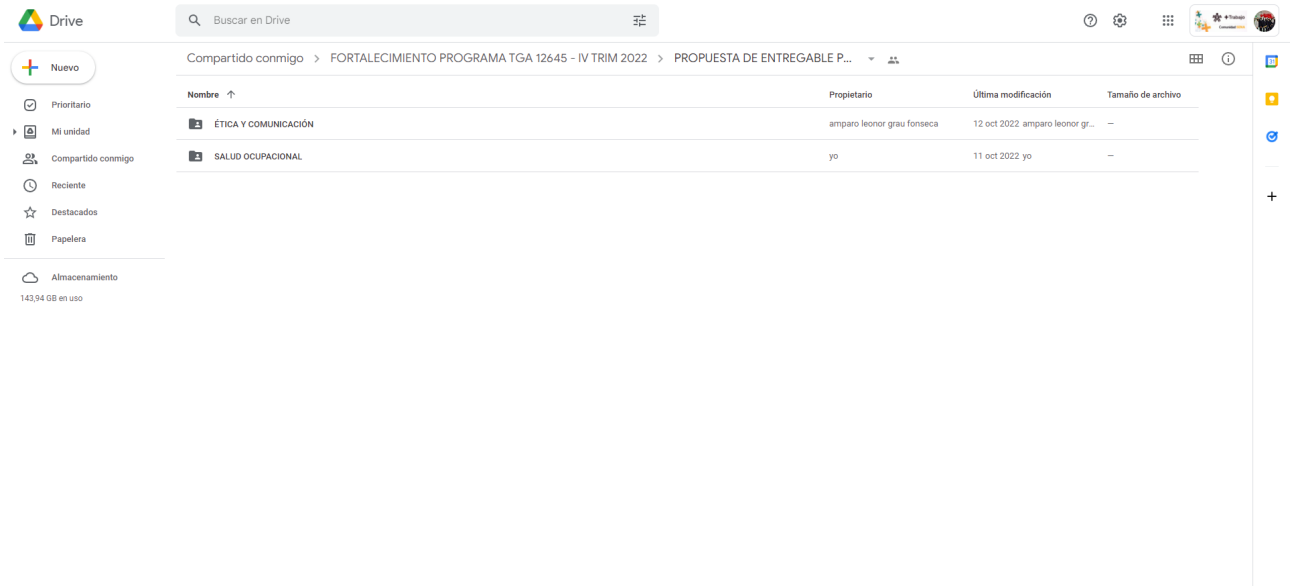
1. Obligación 1, 4, 6, 7,9 :

Enlace one drive: 3. TERCER TRIMESTRE

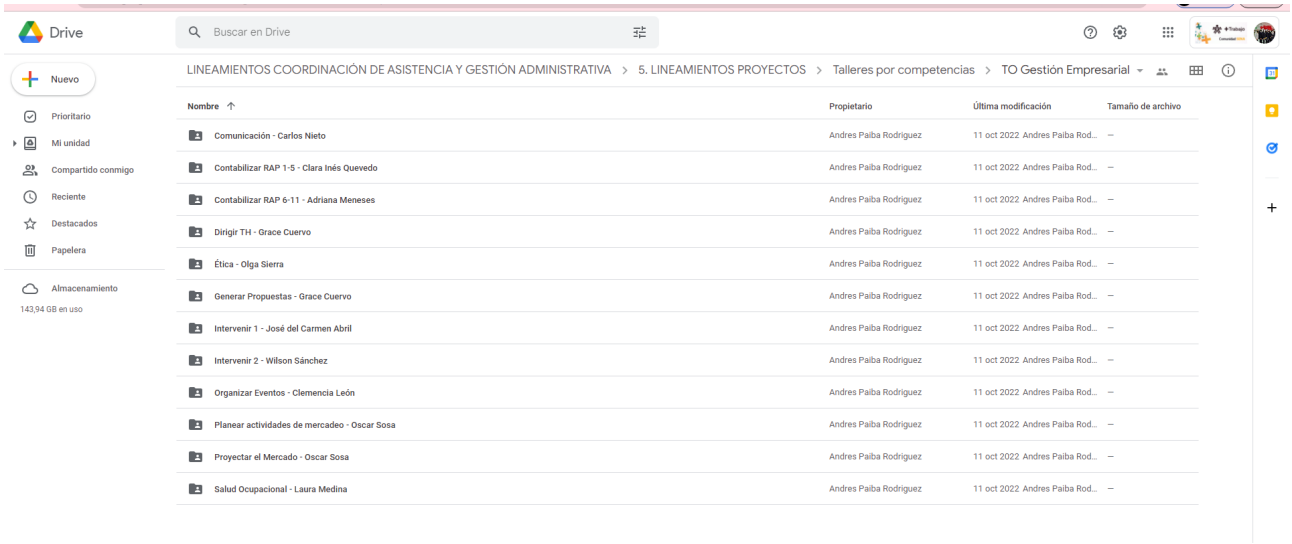





Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
143,94 GB en uso
Compartido conmigo > FORTALECIMIENTO PROGRAMA ...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
LINEAMIENTOS EXISTENTES POR COMPETENCIAS
CAROLINA PEREZ FLOREZ
10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...
–
PROPUESTA DE ENTREGABLE POR COMPETENCIA - PROYECTO 12645
CAROLINA PEREZ FLOREZ
10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...
–
2.1. Proyecto 12645 - FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMP - TGA.pdf
CAROLINA PEREZ FLOREZ
10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...
90 kB
LINEAMIENTOS PROYECTO 12645 Vo2.pdf
CAROLINA PEREZ FLOREZ
10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...
770 kB
Plantilla entregable por competencia (sugerida) IV Trim 2022.docx
CAROLINA PEREZ FLOREZ
11 oct 2022 yo
59 kB

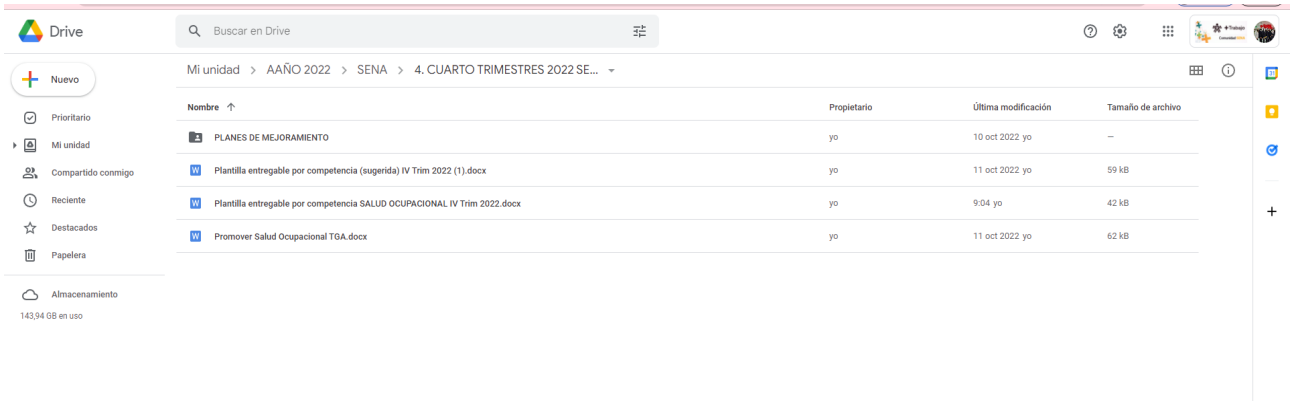

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
143,94 GB en uso
Compartido conmigo > FORTALECIMIENTO PROGRAMA TGA 12645 - IV TRIM 2022 > PROPUESTA DE ENTREGABLE P...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ÉTICA Y COMUNICACIÓN
amparo leonor grau fonseca
12 oct 2022 amparo leonor gr...
–
SALUD OCUPACIONAL
yo
11 oct 2022 yo
–

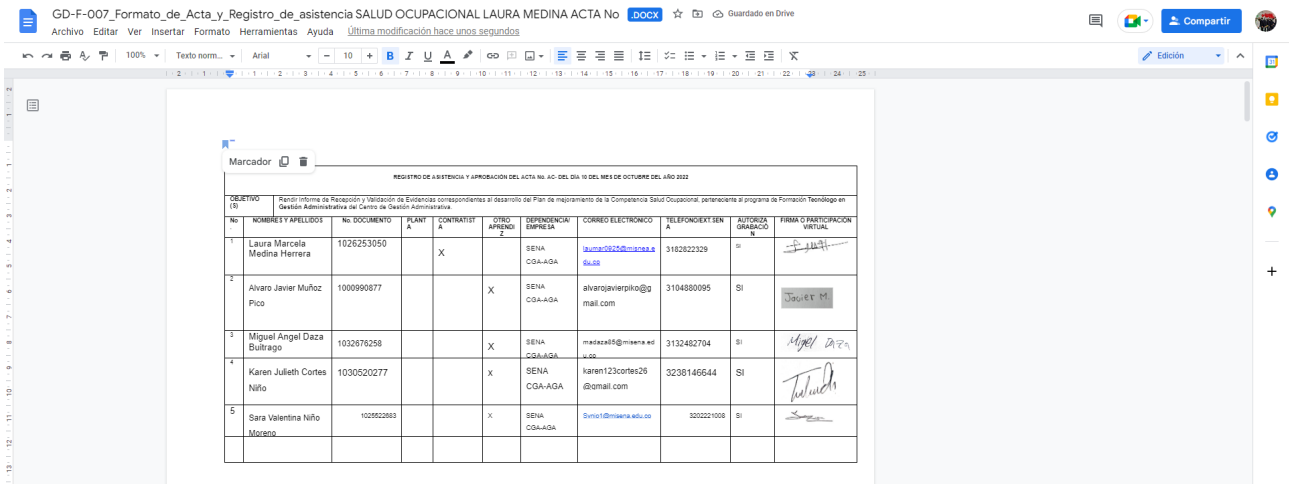

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
143,94 GB en uso
Compartido conmi... > FORTALECIMIENTO PROGRAMA TGA 12645 - IV TRIM... > PROPUESTA DE ENTREGABLE POR COMPETENCIA - PROYECTO ... > SALUD OCUPACIONAL
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Plantilla entregable por competencia SALUD OCUPACIONAL IV Trim 2022.docx
yo
11 oct 2022 yo
36 kB



2. Obligación 2:
   Enlace one drive: 3. TERCER TRIMESTRE

3. Obligación 3:





GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia SALUD OCUPACIONAL LAURA MEDINA ACTA No .DOCX

Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

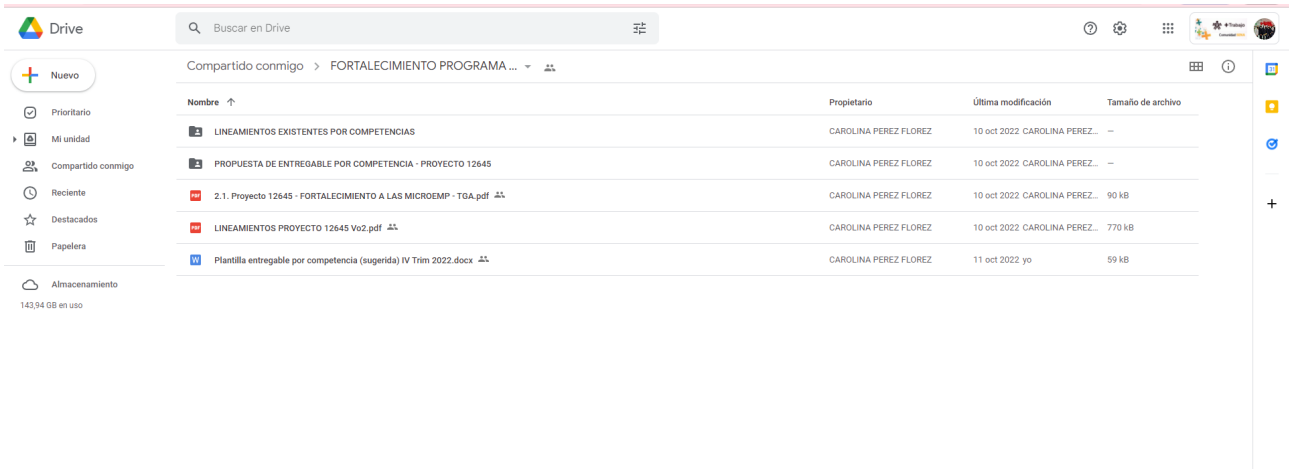
Edición

Marcador

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. AC- DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Rendir informe de Recepción y Validación de Evidencias correspondientes al desarrollo del Plan de mejoramiento de la Competencia Salud Ocupacional, pertenecientes al programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa del Centro de Gestión Administrativa

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO APRENDIZ	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Marcela Medina Herrera	1026253050		X		SENA CGA-AGA	laumar0925@misena.edu.co	3182822329	SI	
2	Alvaro Javier Muñoz Pico	1000990877			X	SENA CGA-AGA	alvarojavierpiko@gmail.com	3104880095	SI	Javier M.
3	Miguel Angel Daza Buitrago	1032676258			X	SENA CGA-AGA	madaza85@misena.edu.co	3132482704	SI	
4	Karen Julieth Cortes Niño	1030520277			x	SENA CGA-AGA	karen123cortes26@gmail.com	3238146644	SI	
5	Sara Valentina Niño Moreno	1026523683			X	SENA CGA-AGA	Svnio1@misena.edu.co	3202221008	SI	



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

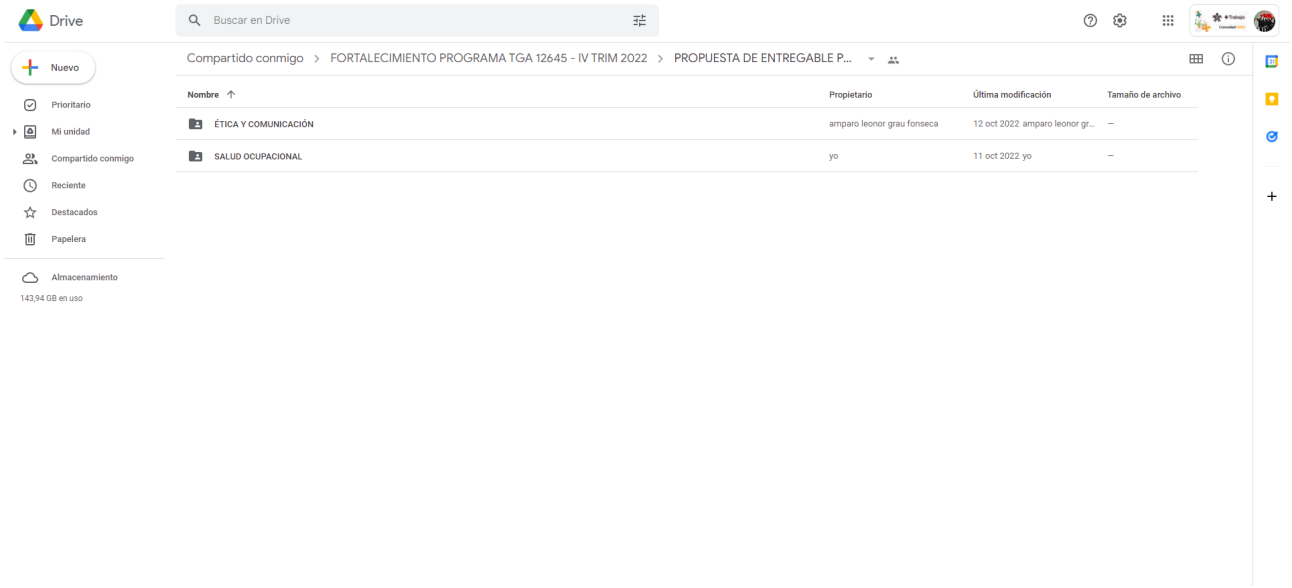
Papelera

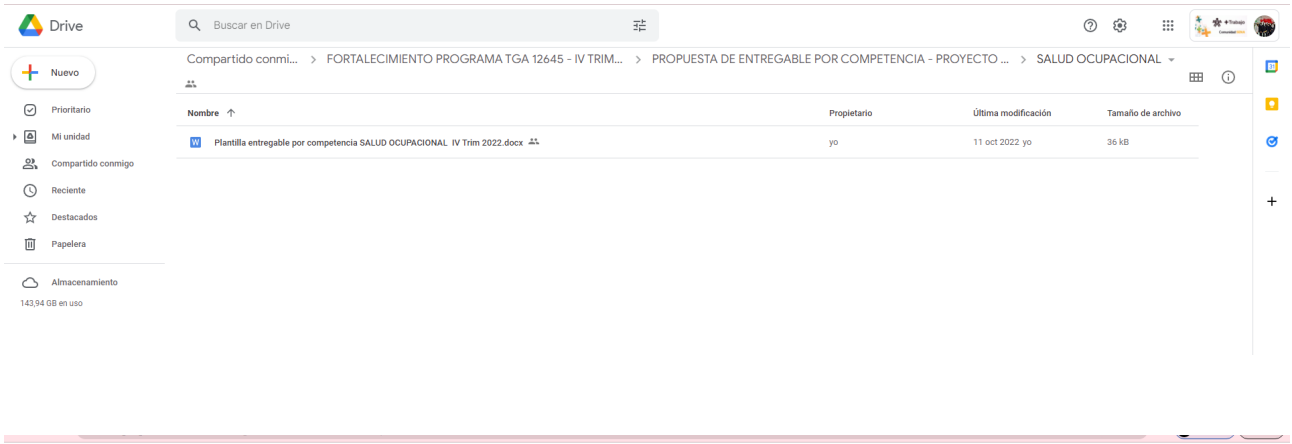
Almacenamiento

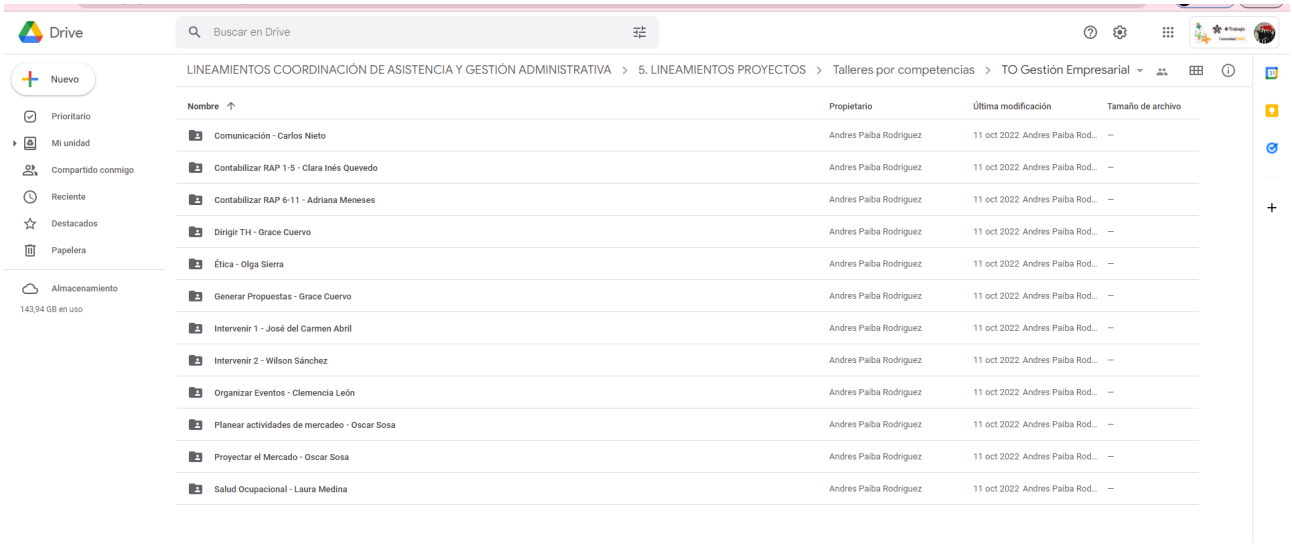
143,94 GB en uso

Compartido conmigo > FORTALECIMIENTO PROGRAMA ...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
LINEAMIENTOS EXISTENTES POR COMPETENCIAS	CAROLINA PEREZ FLOREZ	10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...	–
PROPUESTA DE ENTREGABLE POR COMPETENCIA - PROYECTO 12645	CAROLINA PEREZ FLOREZ	10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...	–
2.1. Proyecto 12645 - FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMP - TGA.pdf	CAROLINA PEREZ FLOREZ	10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...	90 kB
LINEAMIENTOS PROYECTO 12645 Vo2.pdf	CAROLINA PEREZ FLOREZ	10 oct 2022 CAROLINA PEREZ...	770 kB
Plantilla entregable por competencia (sugerida) IV Trim 2022.docx	CAROLINA PEREZ FLOREZ	11 oct 2022 yo	59 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
143,94 GB en uso
Compartido conmigo > FORTALECIMIENTO PROGRAMA TGA 12645 - IV TRIM 2022 > PROPUESTA DE ENTREGABLE P...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ÉTICA Y COMUNICACIÓN
amparo leonor grau fonseca
12 oct 2022 amparo leonor gr...
–
SALUD OCUPACIONAL
yo
11 oct 2022 yo
–


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
143,94 GB en uso
Compartido conmi... > FORTALECIMIENTO PROGRAMA TGA 12645 - IV TRIM... > PROPUESTA DE ENTREGABLE POR COMPETENCIA - PROYECTO ... > SALUD OCUPACIONAL
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Plantilla entregable por competencia SALUD OCUPACIONAL IV Trim 2022.docx
yo
11 oct 2022 yo
36 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
143,94 GB en uso
LINEAMIENTOS COORDINACIÓN DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA > 5. LINEAMIENTOS PROYECTOS > Talleres por competencias > TO Gestión Empresarial
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Comunicación - Carlos Nieto
Contabilizar RAP 1-5 - Clara Inés Quevedo
Contabilizar RAP 6-11 - Adriana Meneses
Dirigir TH - Grace Cuervo
Ética - Olga Sierra
Generar Propuestas - Grace Cuervo
Intervenir 1 - José del Carmen Abril
Intervenir 2 - Wilson Sánchez
Organizar Eventos - Clemencia León
Planear actividades de mercadeo - Oscar Sosa
Proyectar el Mercado - Oscar Sosa
Salud Ocupacional - Laura Medina
Andres Paiba Rodriguez
11 oct 2022 Andres Paiba Rod...
–

4. Obligación 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

LAURA MARCELA MEDINA HERRERA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1026253050

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

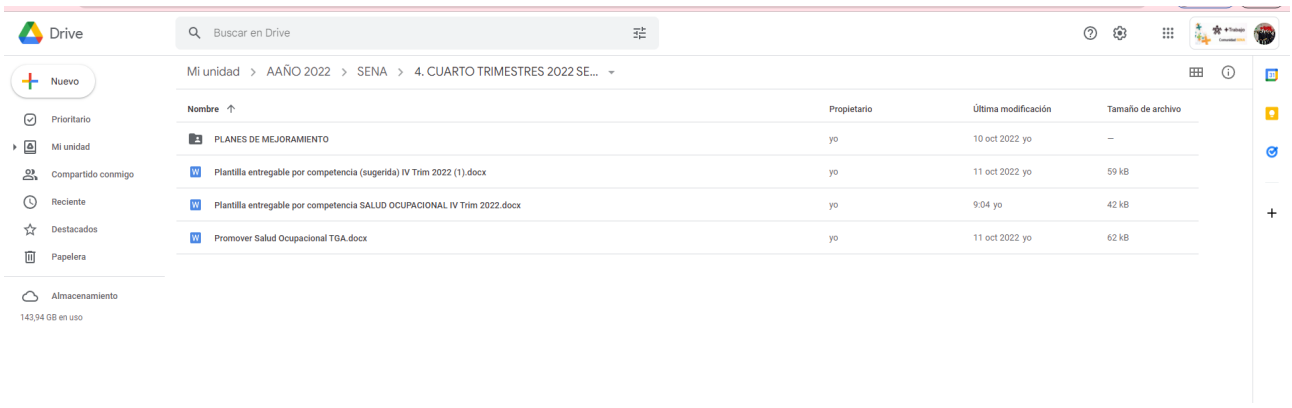
194190 - 12/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

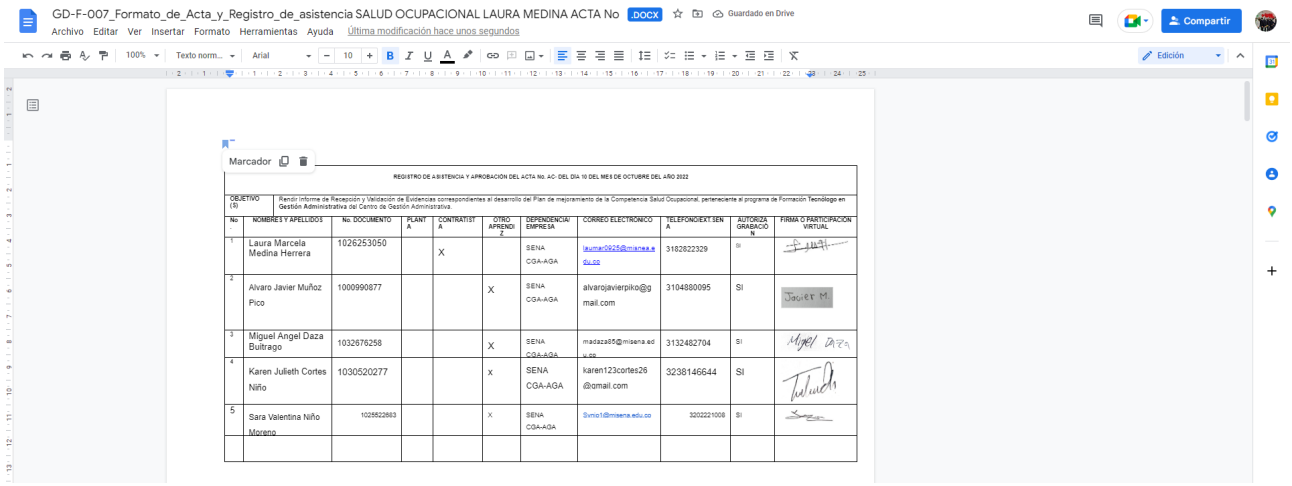
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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 9404002402010 56CC1026253050C.

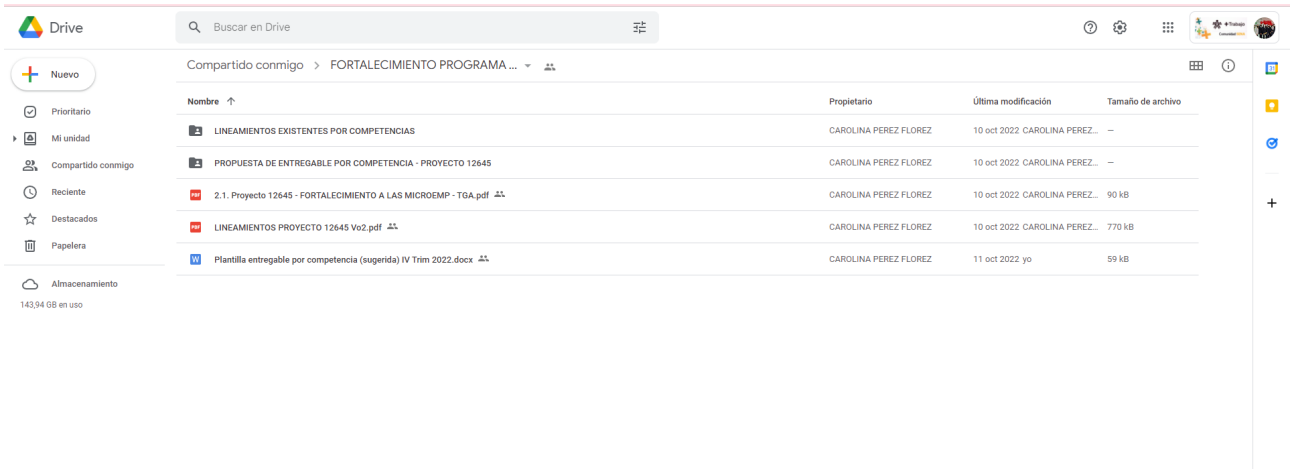
5. Obligación 11:

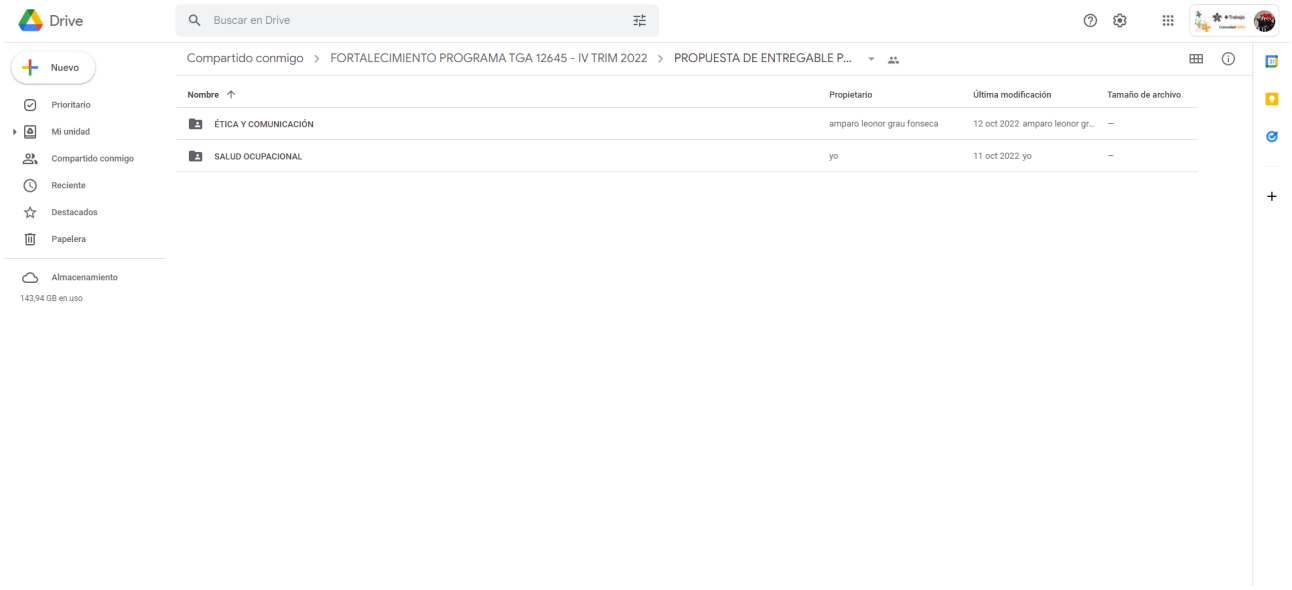


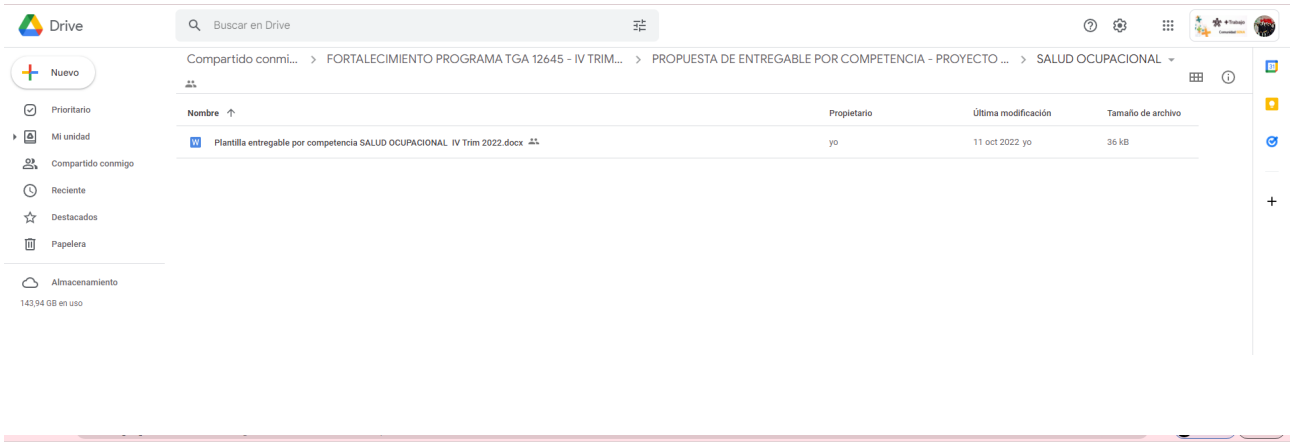


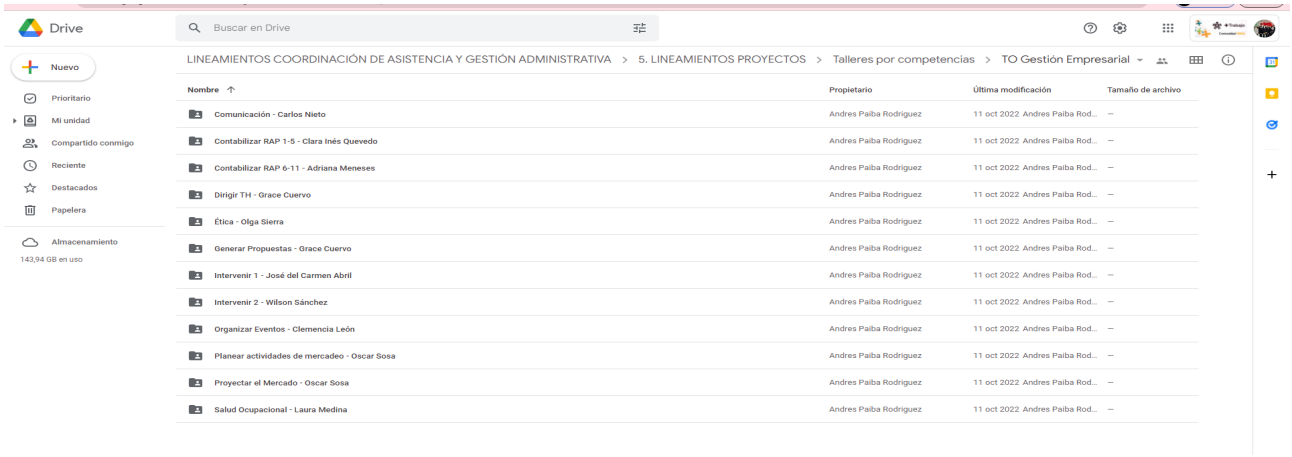
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. AC- DEL DIA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Rendir Informe de Recepción y Validación de Evidencias correspondientes al desarrollo del Plan de mejoramiento de la Competencia Salud Ocupacional, perteneciente al programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa del Centro de Gestión Administrativa.									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO APRENDIZ	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Marcela Medina Herrera	1026253050		X		SENA CGA-AGA	laumar0925@misena.edu.co	3182822329	SI	
2	Alvaro Javier Muñoz Pico	1000990877			X	SENA CGA-AGA	alvarojavierpiko@gmail.com	3104880095	SI	
3	Miguel Angel Daza Buitrago	1032676258			X	SENA CGA-AGA	madaza85@misena.edu.co	3132482704	SI	
4	Karen Julieth Cortes Niño	1030520277			x	SENA CGA-AGA	karen123cortes26@gmail.com	3238146644	SI	
5	Sara Valentina Niño Moreno	1025522883			X	SENA CGA-AGA	Svnio1@misena.edu.co	3202221008	SI	









6. Obligación 12:


SENA
SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE
LAURA MARCELA
MEDINA HERRERA
C.C. 1026253050
INSTRUCTORA
SENA Regional Distrito Capital