PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotà, 18 de Noviembre 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 Noviembre 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. 1049562249 de la planilla, SIMPLE periodo mes de Octubre 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 (7) folios.

Cordialmente,

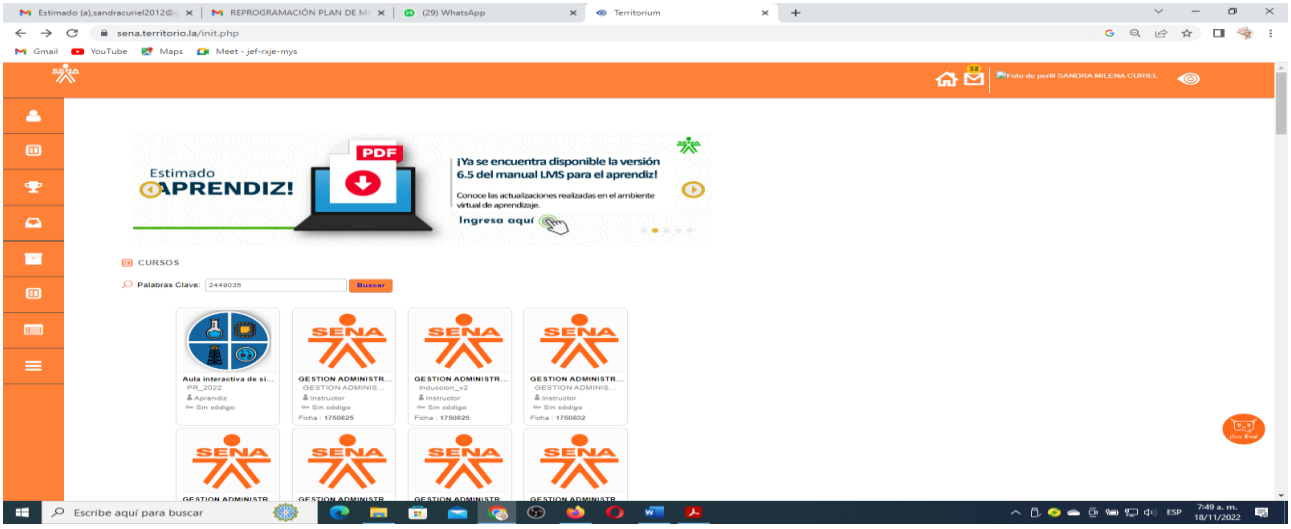
Firma
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Contratista
C.C. No. 39.058.335 Ciénaga-Magdalena

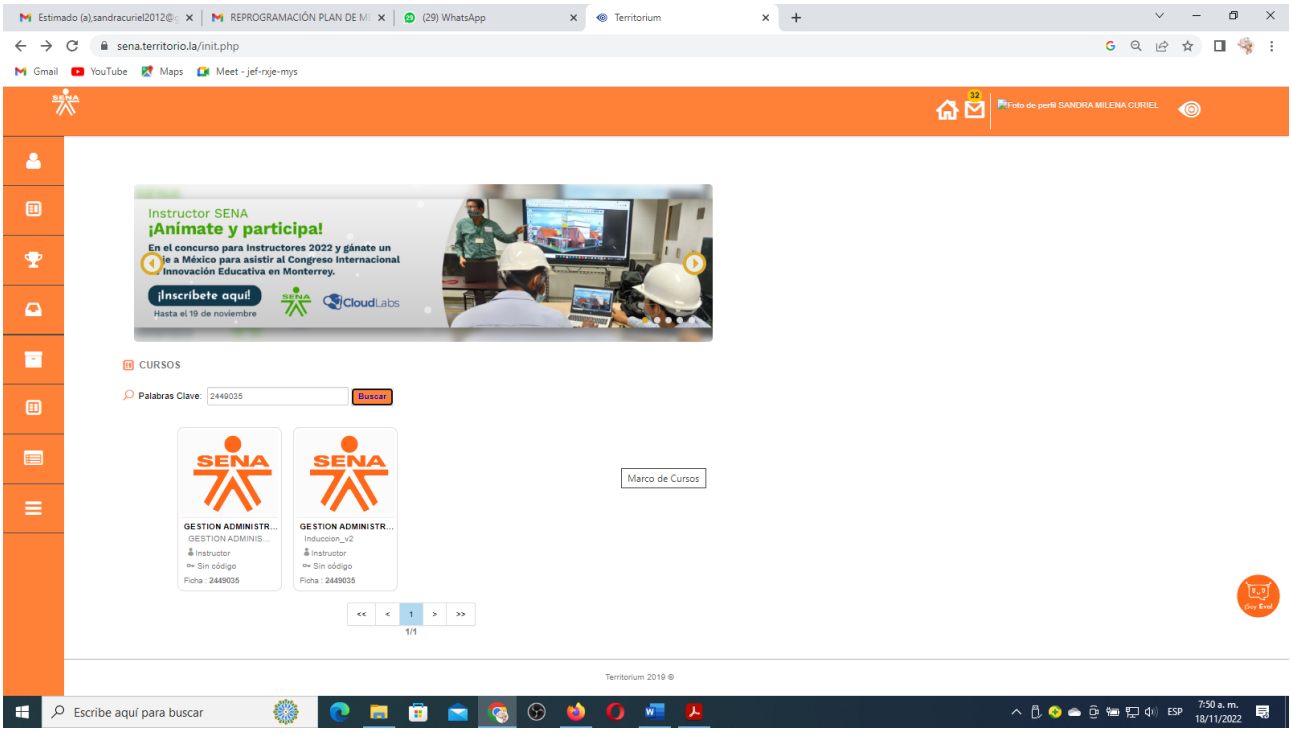
Recibí a satisfacción:

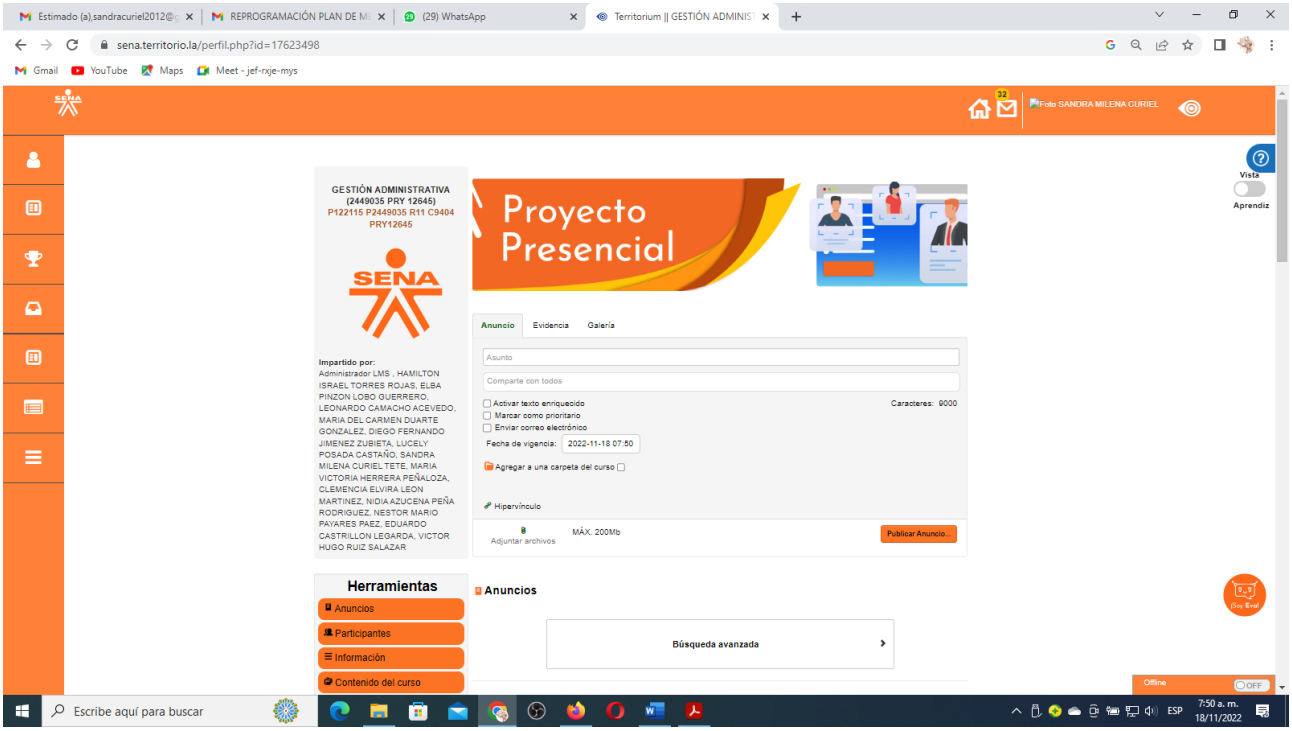
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3357488 del año 2022
Cargo: Coordinadora Acadèmica.

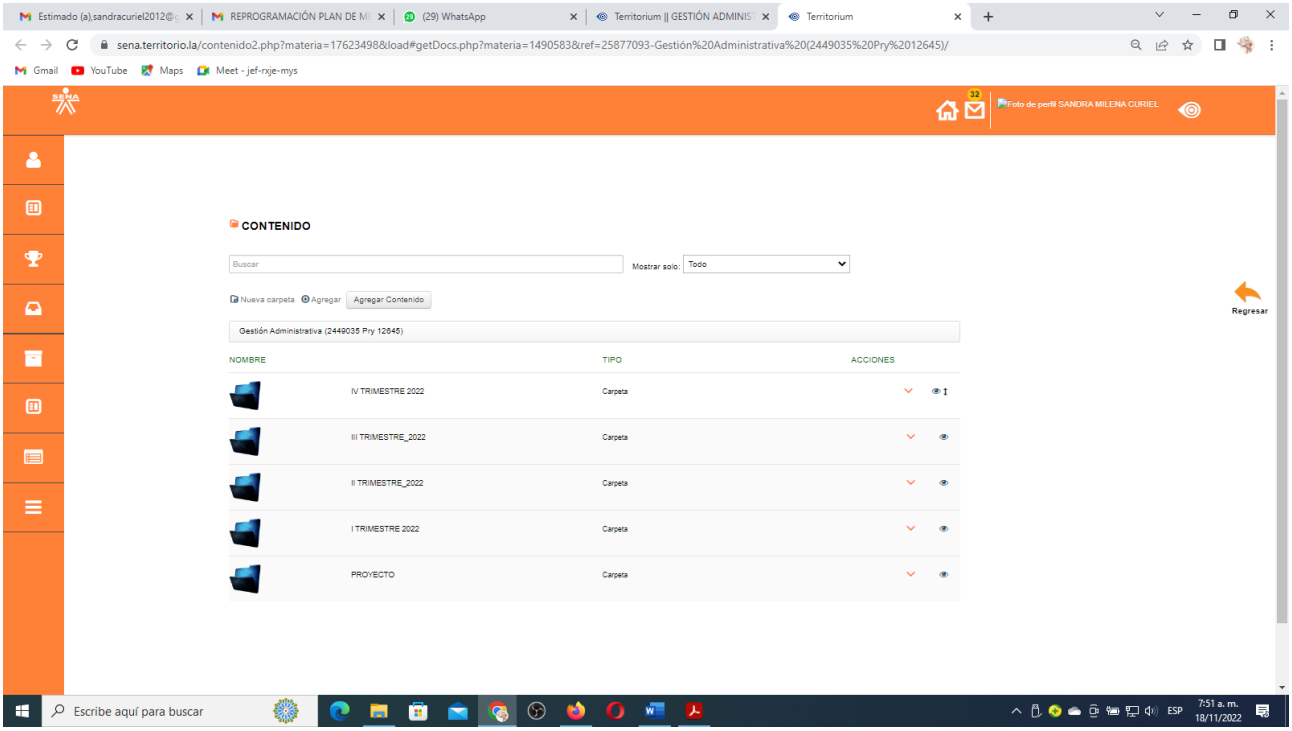
EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

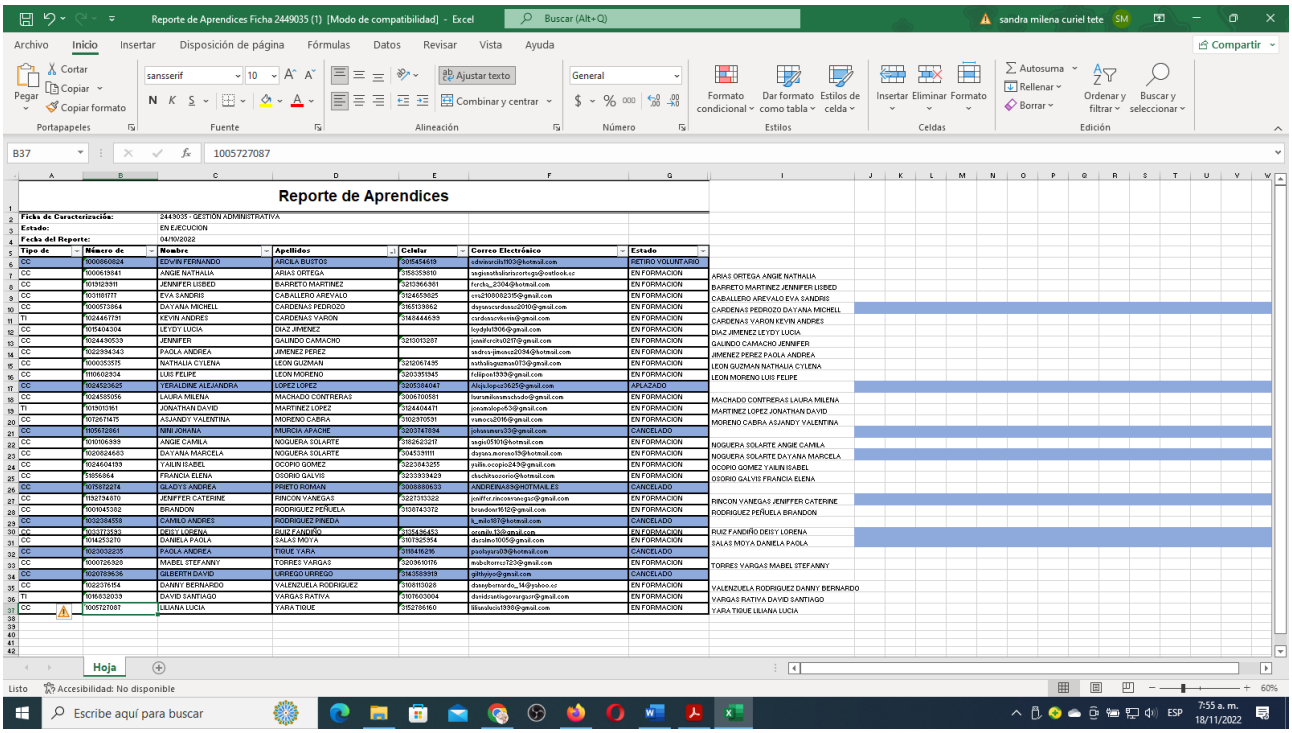
OBLIGACIÒN No. 1-2-4






Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=17623498
Foto SANDRA MILENA CURIEL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2449035 PRY 12645)
P122115 P2449035 R11 C9404
PRY12645
Proyecto Presencial
Impartido por:
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-11-18 07:50
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Anuncios
Búsqueda avanzada
Escribe aquí para buscar
7:50 a. m.
18/11/2022


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623498&load#getDocs.php?materia=1490583&ref=25877093-Gestión%20Administrativa%20(2449035%20Pry%2012645)/
Foto de perfil SANDRA MILENA CURIEL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449035 Pry 12645)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
IV TRIMESTRE 2022
Carpeta
III TRIMESTRE_2022
Carpeta
II TRIMESTRE_2022
Carpeta
I TRIMESTRE 2022
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
Escribe aquí para buscar
7:51 a. m.
18/11/2022



Reporte de Aprendices Ficha 2449035 (1) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2449035 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	04/10/2022

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000860824	EDWIN FERNANDO	ARCILA BUSTOS	3015454619	edwinarcila1103@hotmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1000613841	ANGIE NATHALIA	ARIAS ORTEGA	3155353610	angienathaliaariasortega@outlook.cc	EN FORMACION
CC	1015123111	JENNIFER LISBED	BARRETO MARTINEZ	3213564361	frecks_2004@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1031161777	EVA SANDRIS	CABALLERO AREVALO	3124659825	cris2180082315@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000573864	DAYANA MICHELL	CARDENAS PEDROZO	3165153862	dayanacardenas2010@gmail.com	EN FORMACION
TI	1024467791	KEVIN ANDRES	CARDENAS VARON	3148444633	cardenasvkevin@gmail.com	EN FORMACION
CC	1015404304	LEYDY LUCIA	DIAZ JIMENEZ		leydydi1306@gmail.com	EN FORMACION
CC	1024490539	JENNIFER	GALINDO CAMACHO	3213013287	jenniferchili2110@gmail.com	EN FORMACION
CC	1022994343	PAOLA ANDREA	JIMENEZ PEREZ		andrea-jimenez2094@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1000353575	NATHALIA CYLENA	LEON GUZMAN	3212061495	nathaliaguzman073@gmail.com	EN FORMACION
CC	1110602334	LUIS FELIPE	LEON MORENO	3203351345	felipes1333@gmail.com	EN FORMACION
CC	1024523625	YERALDINE ALEJANDRA	LOPEZ LOPEZ	3205384047	Alejalopez3625@gmail.com	APLAZADO
CC	1024585056	LAURA MILENA	MACHADO CONTRERAS	3006760551	lauramilenamachado@gmail.com	EN FORMACION
TI	1015011361	JONATHAN DAVID	MARTINEZ LOPEZ	3124404411	jonamalopez5@gmail.com	EN FORMACION
CC	1072671415	ASJANDY VALENTINA	MORENO CABRA	3102370591	vimoca2016@gmail.com	EN FORMACION
CC	1105572861	NINI JOHANA	MURCIA APACHE	3203747894	johasamurs33@gmail.com	CANCELADO
CC	1010106399	ANGIE CAMILA	NOGUERA SOLARTE	3182623217	angin05101@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1020524683	DAYANA MARCELA	NOGUERA SOLARTE	3045339111	dayana.marcela13@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1024604199	YAILIN ISABEL	OCOPIO GOMEZ	3223943255	yailin.ocopio243@gmail.com	EN FORMACION
CC	51656964	FRANCIA ELENA	OSORIO GALVIS	3233933429	chichifrancia@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1075972274	GLADYS ANDREA	PRIETO ROMAN	3008880633	ANDREINA88@HOTMAIL.ES	CANCELADO
CC	1192734870	JENIFFER CATERINE	RINCON VANEGAS	3227313322	jeniffer.rincon.vanegas@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001043382	BRANDON	RODRIGUEZ PEÑUELA	3108743372	brandonr1612@gmail.com	EN FORMACION
CC	1032394553	CAMILO ANDRES	RODRIGUEZ PINEDA		c_ale1871@hotmail.com	CANCELADO
CC	1033723393	DEISY LORENA	RUIZ FANDIÑO	3115436453	oromilv13@gmail.com	EN FORMACION
CC	1014253270	DANIELA PAOLA	SALAS MOYA	3107925354	dsalmo1005@gmail.com	EN FORMACION
CC	1023032225	PAOLA ANDREA	TRIUE YARA	3115416125	paolayara03@gmail.com	CANCELADO
CC	1000726328	MABEL STEFANNY	TORRES VARGAS	3203610176	mabitorres123@gmail.com	EN FORMACION
CC	1020789636	GILBERTH DAVID	URREGO URREGO	3143589919	gilthyjoy@gmail.com	CANCELADO
CC	1022376154	DANNY BERNARDO	VALENZUELA RODRIGUEZ	3108113028	dannybernardo_14@yahoo.cc	EN FORMACION
TI	1016532033	DAVID SANTIAGO	VARGAS RATIVA	3107603004	davidsantiagovargas@gmail.com	EN FORMACION
CC	1005727087	LILIANA LUCIA	YARA TRIUE	3152786160	lilianalucia1986@gmail.com	EN FORMACION

ARIAS ORTEGA ANGIE NATHALIA
BARRETO MARTINEZ JENNIFER LISBED
CABALLERO AREVALO EVA SANDRIS
CARDENAS PEDROZO DAYANA MICHELL
CARDENAS VARON KEVIN ANDRES
DIAZ JIMENEZ LEYDY LUCIA
GALINDO CAMACHO JENNIFER
JIMENEZ PEREZ PAOLA ANDREA
LEON GUZMAN NATHALIA CYLENA
LEON MORENO LUIS FELIPE
MACHADO CONTRERAS LAURA MILENA
MARTINEZ LOPEZ JONATHAN DAVID
MORENO CABRA ASJANDY VALENTINA
NOGUERA SOLARTE ANGIE CAMILA
NOGUERA SOLARTE DAYANA MARCELA
OCOPIO GOMEZ YAILIN ISABEL
OSORIO GALVIS FRANCIA ELENA
RINCON VANEGAS JENIFFER CATERINE
RODRIGUEZ PEÑUELA BRANDON
RUIZ FANDIÑO DEISY LORENA
SALAS MOYA DANIELA PAOLA
TORRES VARGAS MABEL STEFANNY
VALENZUELA RODRIGUEZ DANNY BERNARDO
VARGAS RATIVA DAVID SANTIAGO
YARA TRIUE LILIANA LUCIA

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

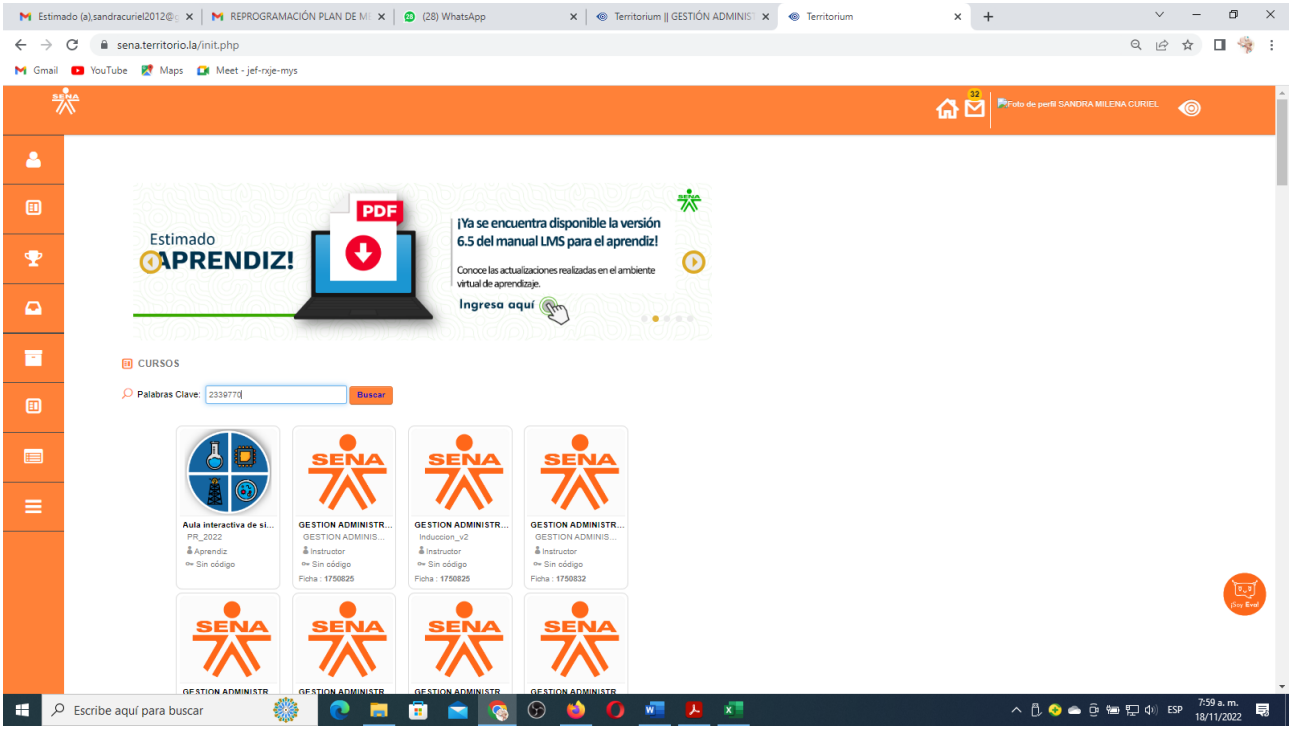
1060375 - 12/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

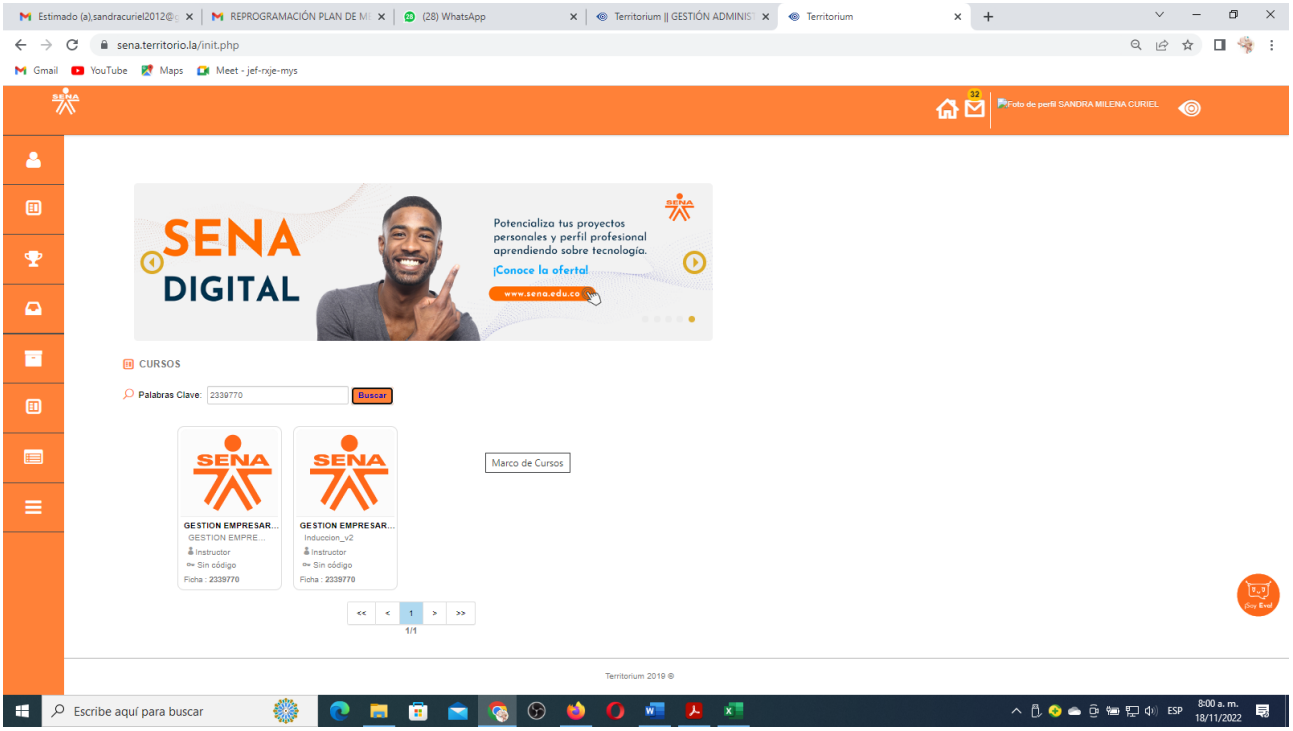
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

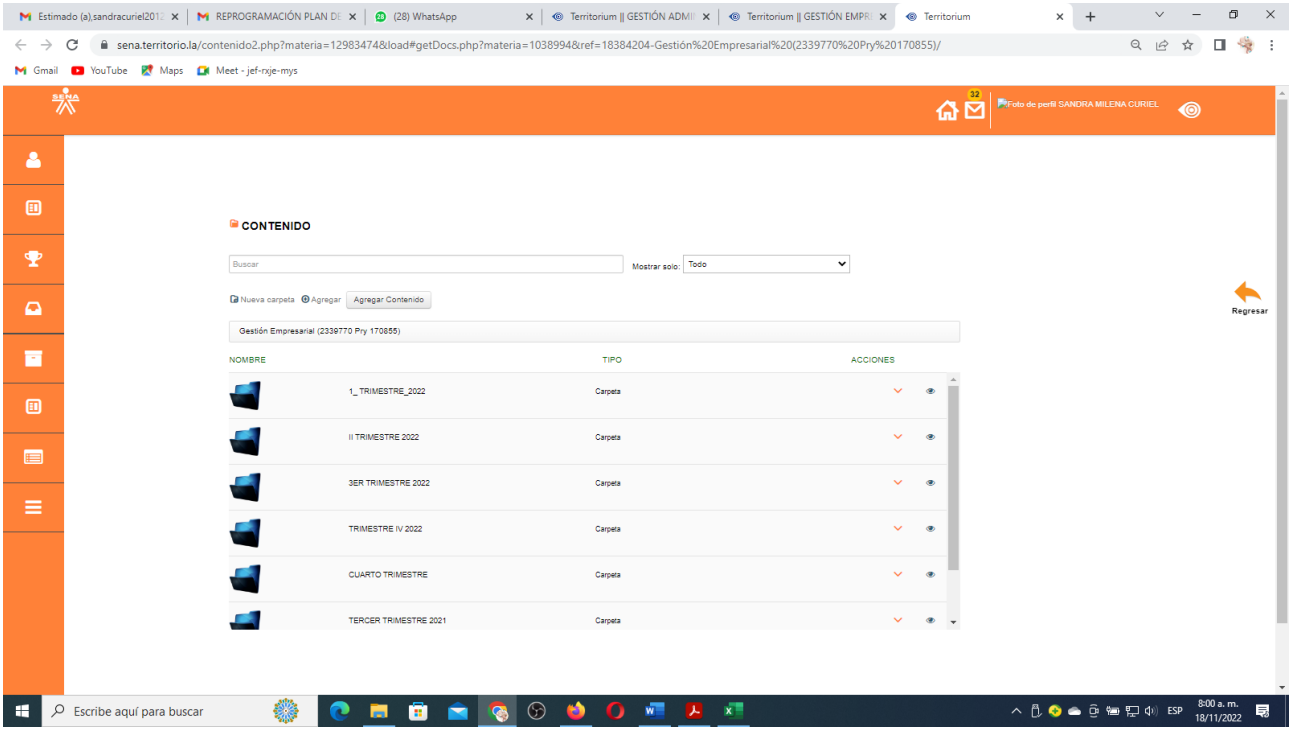
Vigencia:
hasta el 12 de Julio de 2024

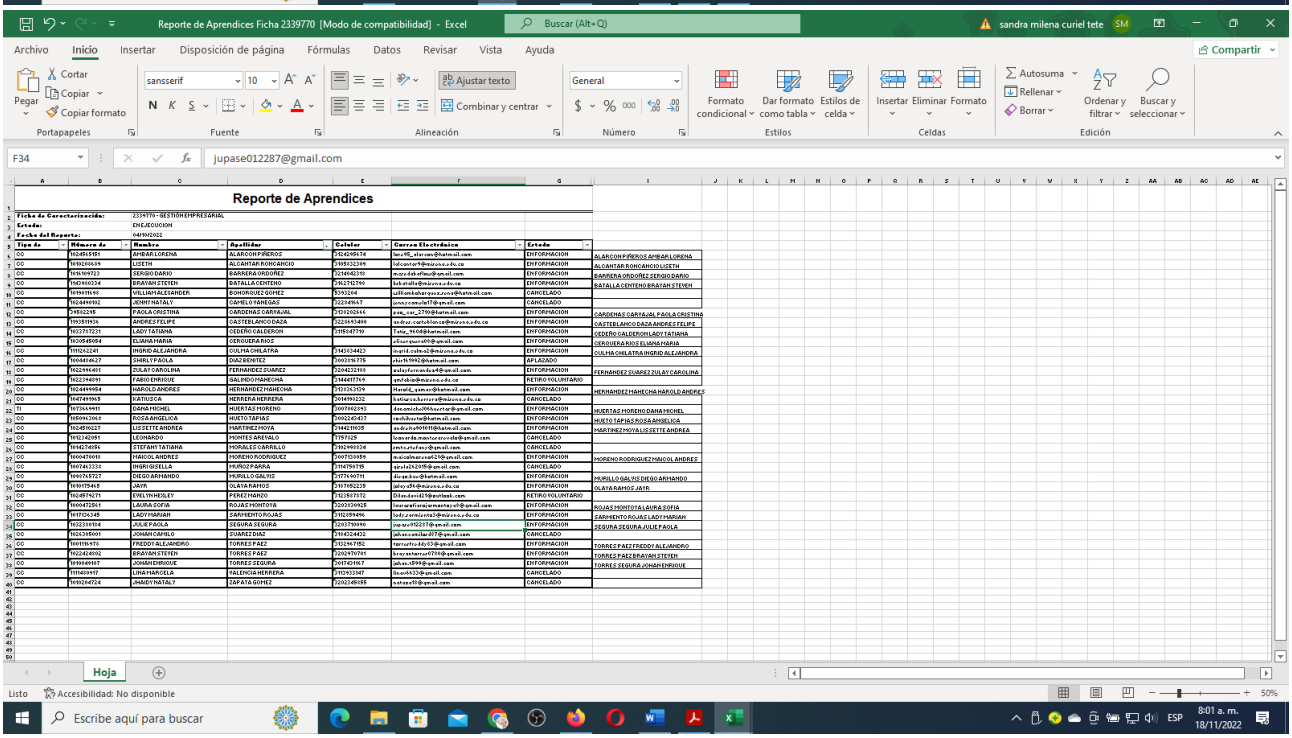
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 56CC3905833 SC.

OBLIGACIÒN NO. 6-7-9

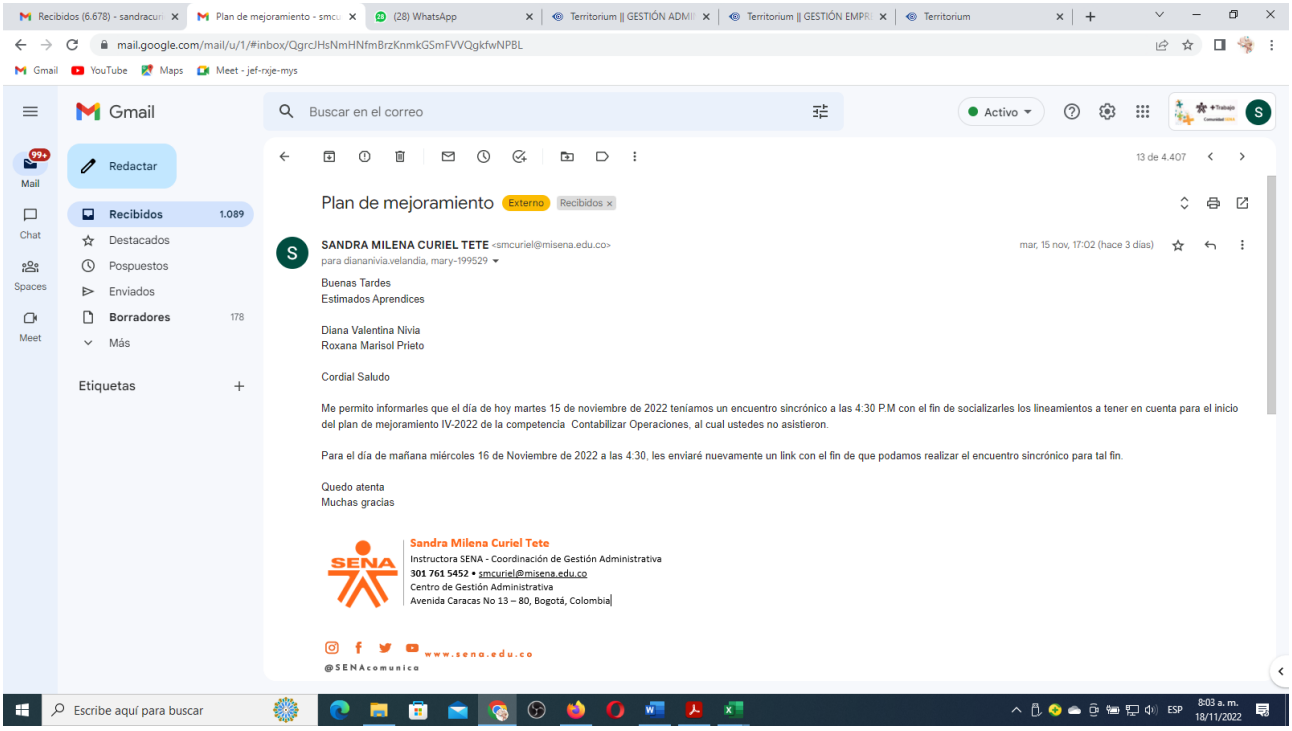





Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983474&load#getDocs.php?materia=1038994&ref=18384204-Gestión%20Empresarial%20(2339770%20Pry%20170855)/
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Empresarial (2339770 Pry 170855)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1_ TRIMESTRE_2022
Carpeta
II TRIMESTRE 2022
Carpeta
3ER TRIMESTRE 2022
Carpeta
TRIMESTRE IV 2022
Carpeta
CUARTO TRIMESTRE
Carpeta
TERCER TRIMESTRE 2021
Carpeta
Escribe aquí para buscar
8:00 a. m.
18/11/2022


Reporte de Aprendices Ficha 2339770 [Modo de compatibilidad] - Excel
sandra milena curiel tete
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Compartir
jupase012287@gmail.com
Reporte de Aprendices
Hoja
Listo
Accesibilidad: No disponible
Escribe aquí para buscar
8:01 a. m.
18/11/2022

OBLIGACIÒN No. 11



Plan de mejoramiento

SANDRA MILENA CURIEL TETE <smcuriel@misena.edu.co>
para diananivia.velandia, mary-199529

Buenas Tardes
Estimados Aprendices

Diana Valentina Nivia
Roxana Marisol Prieto

Cordial Saludo

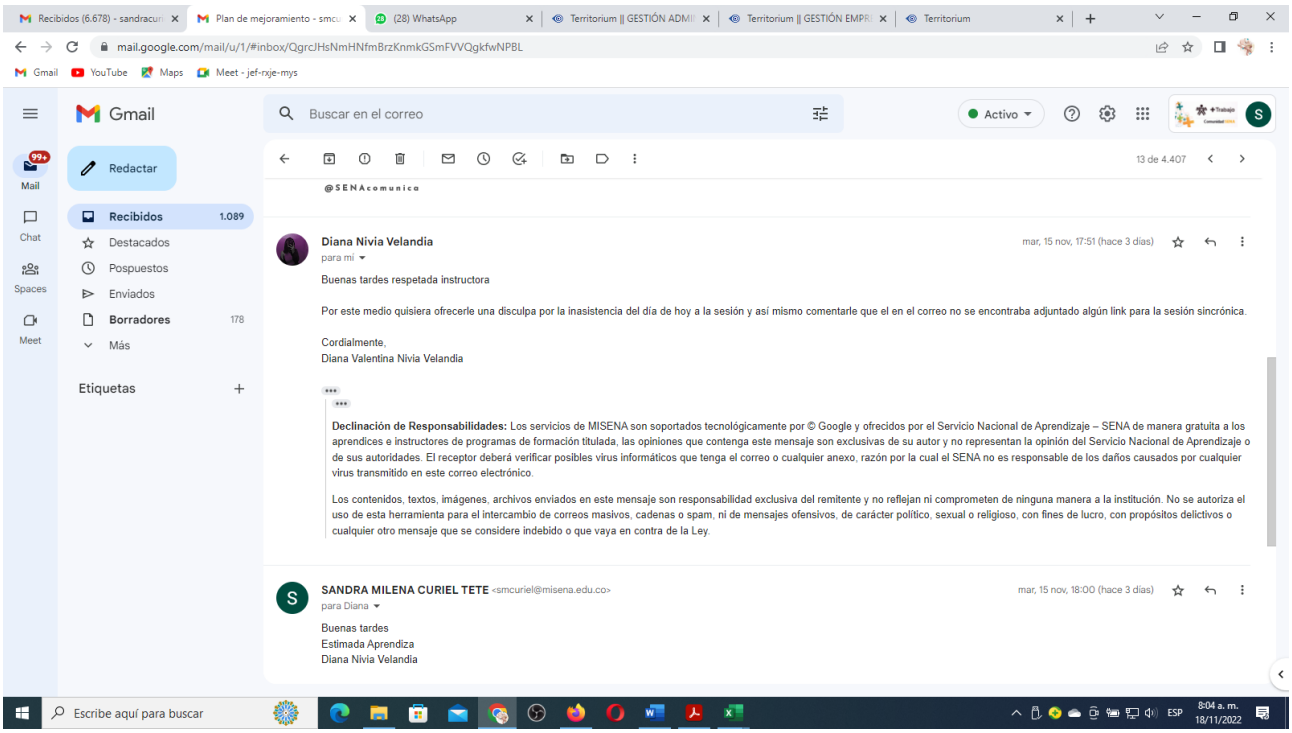
Me permito informarles que el día de hoy martes 15 de noviembre de 2022 teníamos un encuentro sincrónico a las 4:30 P.M con el fin de socializarles los lineamientos a tener en cuenta para el inicio del plan de mejoramiento IV-2022 de la competencia Contabilizar Operaciones, al cual ustedes no asistieron.

Para el día de mañana miércoles 16 de Noviembre de 2022 a las 4:30, les enviaré nuevamente un link con el fin de que podamos realizar el encuentro sincrónico para tal fin.

Quedo atenta
Muchas gracias

Sandra Milena Curiel Tete
Instructora SENA - Coordinación de Gestión Administrativa
301 761 5452 • smcuriel@misena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No 13 – 80, Bogotá, Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica



@SENAcomunica

Diana Nivia Velandia
para mi

Buenas tardes respetada instructora

Por este medio quisiera ofrecerle una disculpa por la inasistencia del día de hoy a la sesión y así mismo comentarle que el en el correo no se encontraba adjuntado algún link para la sesión sincrónica.

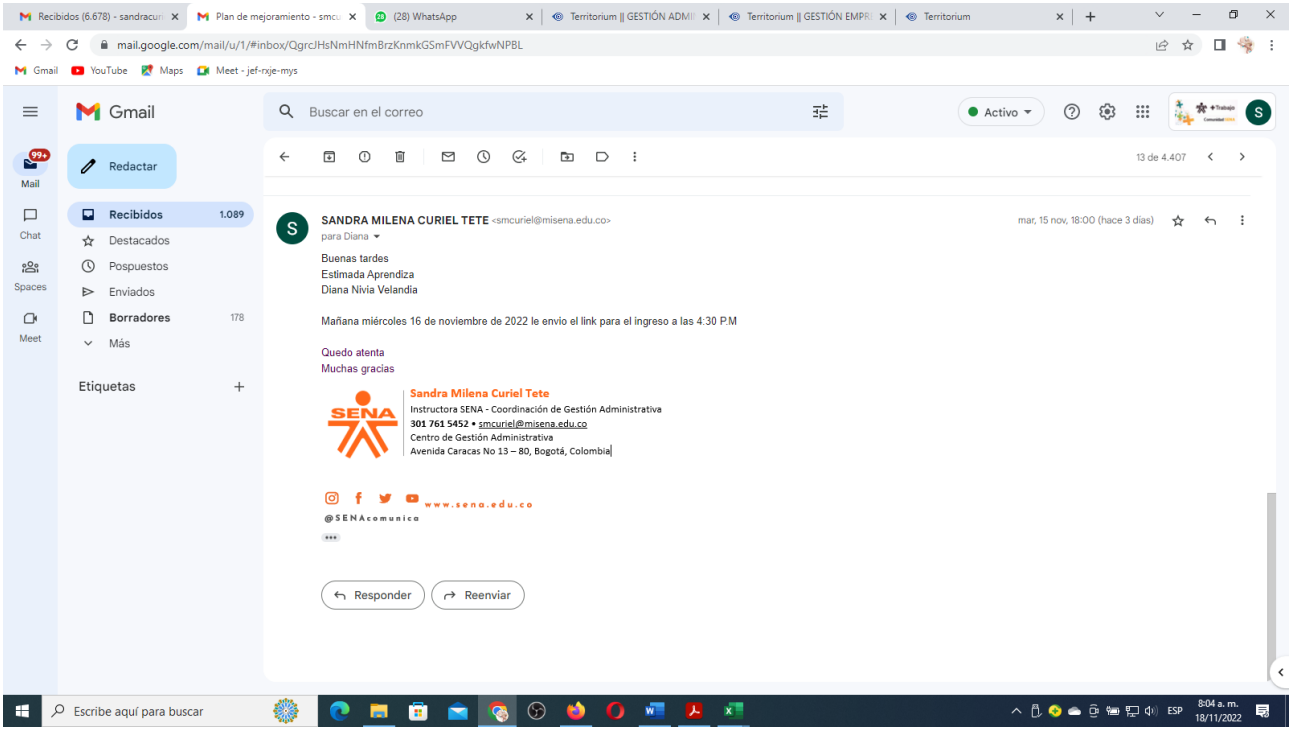
Cordialmente,
Diana Valentina Nivia Velandia

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 propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

SANDRA MILENA CURIEL TETE <smcuriel@misena.edu.co>
para Diana

Buenas tardes
Estimada Aprendiza
Diana Nivia Velandia



OBLIGACIÒN 12

