



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3356785**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3356785** del año 2022

Nidia Azucena Peña Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.670.546 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 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 Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsele 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; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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	Ejecución de la FPI trimestre III-2022,	Territorium. Portafolio del instructor.



	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.	actividades asignadas en plataforma Territorium.	Evidencias 1
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración documentos relacionados con la FPI, guías, actas S-5, actividades asignadas, Plan de mejoramiento, entre otros, relacionados con la orientación en las respectivas competencias.	Evidencias 2 Portafolio instructor Territorium
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de carpetas y migrar contenidos en la herramienta tecnológica Territorium LMS.	Uso y actualización de carpetas en plataforma tecnológica Territorium LMS.
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, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias	Portafolio instructor Territorium.
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.	Ejecución de las actividades tendientes para la certificación de normas de competencia de acuerdo con las funciones de instructor.	N/A
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, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Portafolio instructor: Territorium.



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, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Portafolio instructor Territorium.
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 SST 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, actividades de formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Portafolio instructor Territorium.
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.	Ofrecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices utilizando los medios y canales dispuestos por el Centro de Formación.	Territorium-Anuncios
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Acudir con la presentación personal acorde al ejercicio del rol como instructor durante la ejecución de la FPI.	Asistencia presencial al Centro de Formación y subselección con la debida presentación personal y el uso adecuado del carné 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. 7855976686 de la planilla, operador SOI y periodo 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 entidad(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 riesgo 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 (4) folios

Cordialmente,

Firma

Nidia Azucena Peña Rodríguez

Contratista

C.C. No. 41.670.546 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3356785 de 2022

Coordinadora Académica



ANEXO EVIDENCIAS1.

OBLIGACIONES 1,2,3,4,6,7,9.11.

EVIDENCIAS 1- IV-TRIMESTRE 2022

1. 1. Obligación 1

ALVAREZ CARVAJAL, FABIAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS

Adjuntar archivos MÁX. 200Mb

Publicar Anuncio...

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación

Anuncios

Búsqueda avanzada

Publicación prioritaria

NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 3 horas Antes

Asunto: Ejercicios de digitación 2

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día
Estimado (a) aprendiz:
Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual los ejercicios de digitación realizados en el ambiente de formación (mecanografía on line-Letras del ítem 68 hasta el 76 inclusive, además evidenciar lapestaña con su respectivo correo en el pantallazo que se tome con 0 errores), correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2
Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

Evidencia
Fecha de entrega: 18 de Noviembre del 2022 a las 6:10pm
Ver Evidencia

2. Obligación 2.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2558510 PRY 12845)
P122115 P2558510 R11 C9404
PRY12845

SENA

Impartido por:
Administrador LMS: CARLOS SANCHEZ SOTOMAYOR, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LEONARDO CAMACHO ACEVEDO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA, LINA ALEJANDRA BERNAL CASTILLO, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, GLADYS LILIAN MARGARET ALVAREZ CARVAJAL, FABIAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas

Digitación

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día
Estimado (a) aprendiz:
Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual los ejercicios de digitación realizados en el ambiente de formación, correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2
Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de inicio: 2022-11-11 17:00 Fecha fin: 2022-11-11 18:00
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☒ Hacer disponible la evidencia
Instructor: NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/area_11.php?fare=366197209

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)

Calificaciones

Descargar ZIP Calificar Evidencia



3. Obligación 3.

58

NIDIA AZUCENA PEÑA

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ

Fecha de inicio: 01 de Noviembre del 2022

Asunto: Informe Preevento

ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

Buen día
Estimado (a) aprendiz:
Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual informe unificado de cada uno de los comités (Organizador, Financiero y Logística) correspondiente a la competencia de **ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.**
Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

Evidencia

Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2022 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta

0 Comentario(s)

4. Obligación 4.

58

NIDIA AZUCENA PEÑA

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ

Fecha de inicio: 01 de Noviembre del 2022

Asunto: Informe Preevento

ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

Buen día
Estimado (a) aprendiz:
Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual informe unificado de cada uno de los comités (Organizador, Financiero y Logística) correspondiente a la competencia de **ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.**
Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

Evidencia

Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2022 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Impartido por:
Administrador LMS , CARLOS SANCHEZ SOTOMAYOR, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LEONARDO CAMACHO ACEVEDO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA, LINA ALEJANDRA BERNAL CASTILLO, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, GLADYS LILIAN MARGARET ALVAREZ CARVAJAL, FABIAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS

Herramientas

Anuncios

Participantes

Información

Contenido del curso

Edición de contenidos

Métricas de Encuestas

Foros

Ejercicios de digitación 2

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día
Estimado (a) aprendiz:
Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual los ejercicios de digitación realizados en el ambiente de formación (mecanografía on line-Letras del ítem 68 hasta el 76 inclusive, además evidenciar lapestaña con su respectivo correo en el pantallazo que se tome con 0 errores), correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2
Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

Evidencia

Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2022 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Calificaciones

● Evidencia aún en tiempo.

● Evidencia sin respuesta.

● Evidencia con respuesta tardía.

● Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos ☐

5. N/A

SENA

Impartido por:
Administrador LMS: CARLOS SANCHEZ SOTOMAYOR, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LEONARDO CAMACHO ACEVEDO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA, LINA ALEJANDRA BERNAL CASTILLO, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, GLADYS LILIAN MARGARET ALVAREZ CARVAJAL, FABIAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias

Calificaciones

Descargar ZIP Calificar Evidencia

Offline

Cartilla de términos y definiciones GuAa Técnica Colombiana GTC 185

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día

Estimado (a) aprendiz:

Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual la cartilla de Términos y definiciones realizada en el ambiente de formación, correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

evidencia para equipos en específico: No

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: 2022-10-20 17:00 Fecha fin: 2022-11-30 18:10

☒ Se aceptarán entregas tardías

☒ Número de intentos limitados

☒ Hacer disponible la evidencia

Instructor: NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=358840841

Archivos

- FORMATONWORDSENAOFICIAL.docx
- GTCn185.pdf
- GTCn004nFormatonPlantillanPresentacionnnnPowernPointnVn05nINSTITUCIONALnPROYECTOn12645nSENA.pptx
- ortografianGENERAL.pdf
- GTCn004nFormatonPlantillanPresentacionnnnPowernPointnVn05nINSTITUCIONALnSENA.pptx

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

☒ Comentario(s)

Editar

6. OBLIGACIÓN 6.

SENA

Métricas de Encuestas

Foros

Evidencias

Métricas SCORM

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración

Publicación prioritaria

NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ

Fecha de Inicio: 4 horas Antes

Asunto: Ejercicios de digitación 2

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día

Estimado (a) aprendiz:

Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual los ejercicios de digitación realizados en el ambiente de formación (mecanografía on line-Letras del Rem 68 hasta el 76 inclusive, además evidenciar lapestaña con su respectivo correo en el pantallazo que se tome con 0 errores), correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Noviembre del 2022 a las 6:10pm

☒ Me gusta

☒ Comentario(s)

Publicación prioritaria

NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ

Fecha de Inicio: 28 de Octubre del 2022 - Fecha de vigencia: 20 de Noviembre del 2022

Asunto: Actividades asignadas por equipor proyecto

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

7. Obligación 7.

8. N/A

9. Obligación 9.

10.

ALVAREZ CARVAJAL, FABIAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Clasificación

Adjuntar archivos MÁX. 200Mb

Pulsar Anuncio...

Búsqueda avanzada

Publicación prioritaria

NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ
Fecha de inicio: 4 horas antes

Asunto: Ejercicios de digitación 2

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día

Estimado (a) aprendiz:

Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual los ejercicios de digitación realizados en el ambiente de formación (mecanografía on line-Letras del ítem 60 hasta el 76 inclusive, además evidenciar lapestaña con su respectivo correo en el pantallazo que se tome con 0 errores), correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

Evidencia

Fecha de entrega: 10 de Noviembre del 2022 a las 6:10pm

Ver Evidencia

Offline

11.

N/A

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2558510 PRY 12645)
P122115 P2558510 R11 C9404
PRY12645

SENA

Impartido por:
Administrador LMS , CARLOS SANCHEZ SOTOMAYOR, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LEONARDO CAMACHO ACEVEDO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA, LINA ALEJANDRA BERNAL CASTILLO, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, GLADYS LILIAN MARGARET ALVAREZ CARVAJAL, FABIAN DE JESUS MENDEZ BARRIOS

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso

Ejercicios de digitación 2

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Buen día

Estimado (a) aprendiz:

Este espacio se encuentra habilitado para migrar de manera individual los ejercicios de digitación realizados en el ambiente de formación (mecanografía on line-Letras del ítem 60 hasta el 76 inclusive, además evidenciar lapestaña con su respectivo correo en el pantallazo que se tome con 0 errores), correspondiente a la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente Fase 2

Éxitos y bendiciones

Nidia A. Peña R. - Instructora

evidencia para equipos en específico: No

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: 2022-11-18 16:45 Fecha fin: 2022-11-18 18:10

☐ Se aceptarán entregas tardías

☐ Número de intentos limitados

☒ Hacer disponible la evidencia

Instructor: NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_t1.php?tarea=376925979

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

☐ Comentario(s)

Editar

Offline