PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 Noviembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. . **CO1.PCCNTR. 3357961**
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.3357961 del año 2022

Martha Helena Ramírez Amorocho, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51658161 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772) 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. 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, 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; 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 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	Actividades territorium,
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	Actividades 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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Guias, informes y actividades en 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	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Guias, informes y actividades en Territorium
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 adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	No Aplica
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	Guias, informes y actividades en Territorium.
7	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	Guias, informes y actividades en 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.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	No aplica
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Actividades Territorium, correos

	aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados		
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Guias, informes y actividades en Territorium.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Territorium, anuncios, respuesta a correos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Asistencia a la subsede y al CGA con la presentación personal adecuada y el porte del carné institucional

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 9442010526 de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de octubre del año 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 (9) folios

Cordialmente,

Firma
Martha Helena Ramírez Amorocho
Contratista
C.C. No. 51658161 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

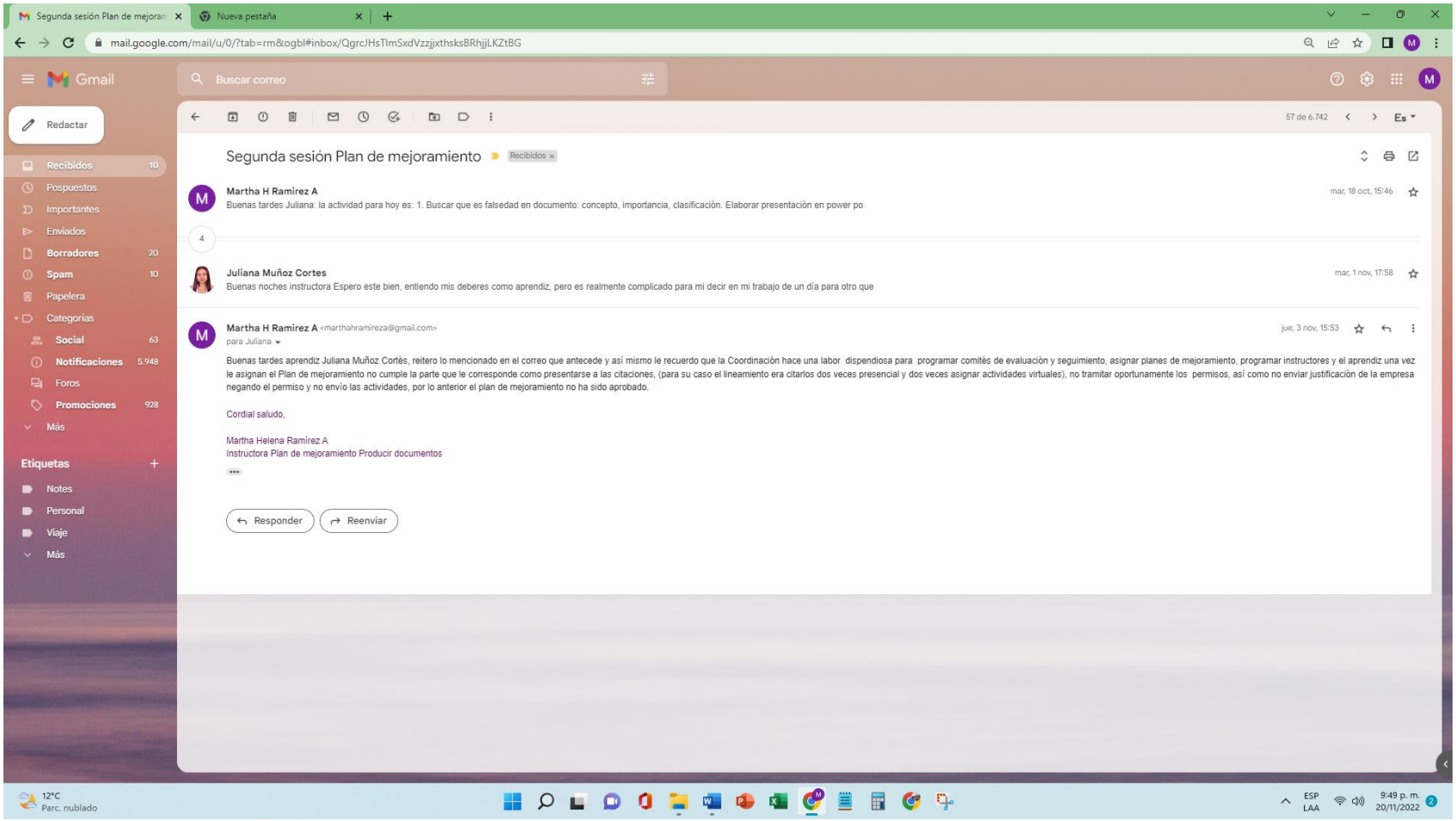
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1. PCCNTR 3357961 de 2022
Coordinadora Académica

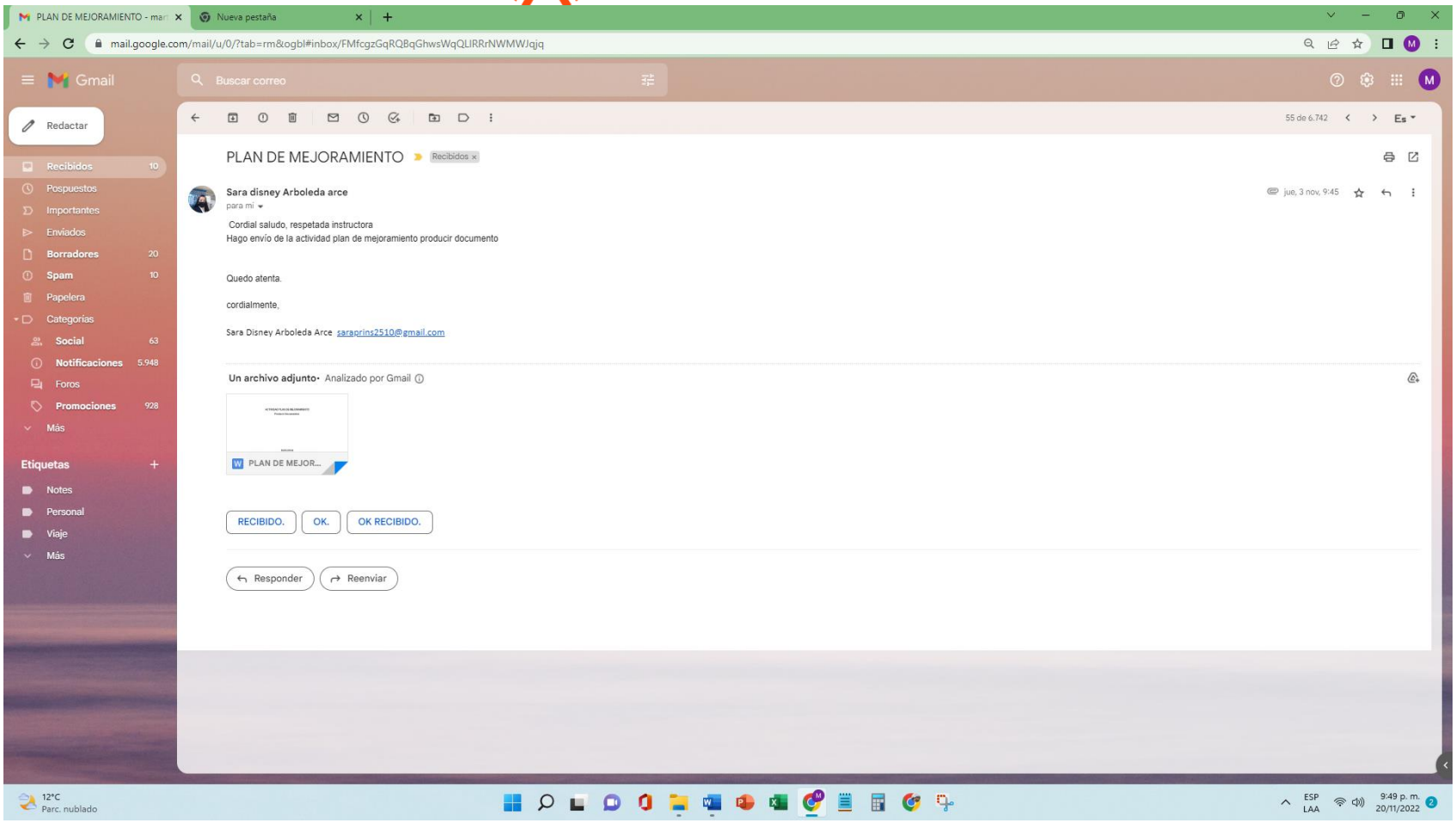
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Presencial.

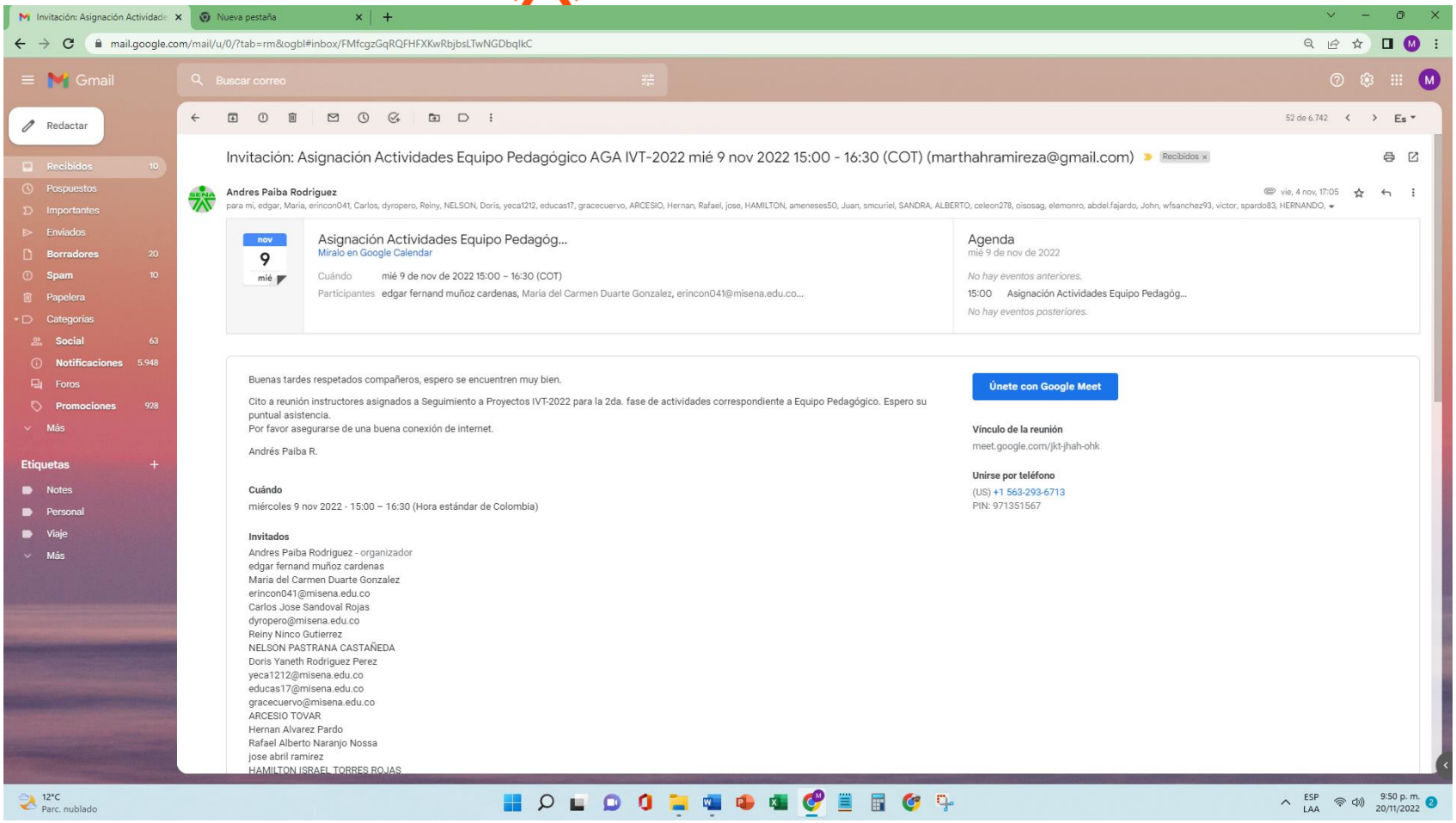
Fecha 01 Noviembre – 18 Noviembre 2022
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

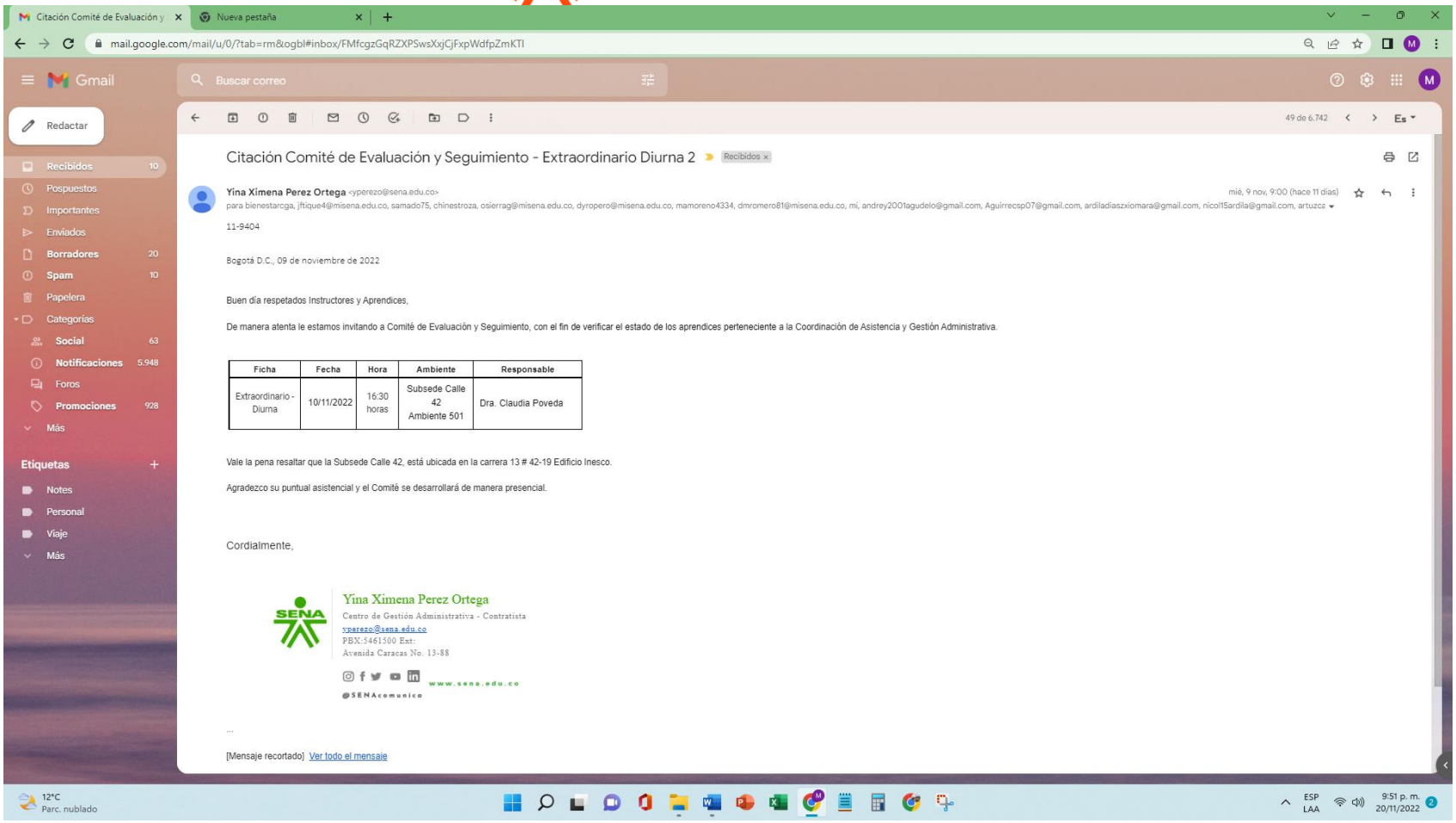
Numero de ficha	**2501503**	**2501723**				
Competencia	**COORDINAR T.H – PROGRAMAS CAPACITACIÓN**	**DIRIGIR TALENTO HUMANO**	**PLANES DE MEJORAMIENTO**	**SEGUIMIENTO PROYECTOS**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	presencialidad	presencialidad	presencialidad	presencialidad		
Cantidad de aprendices presentes	26	20				
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro	12.15	13.40	15.15	16.45		
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad						
Fecha de vencimiento de la actividad	18 noviembre	18 Noviembre	18 Noviembre	18 Noviembre		

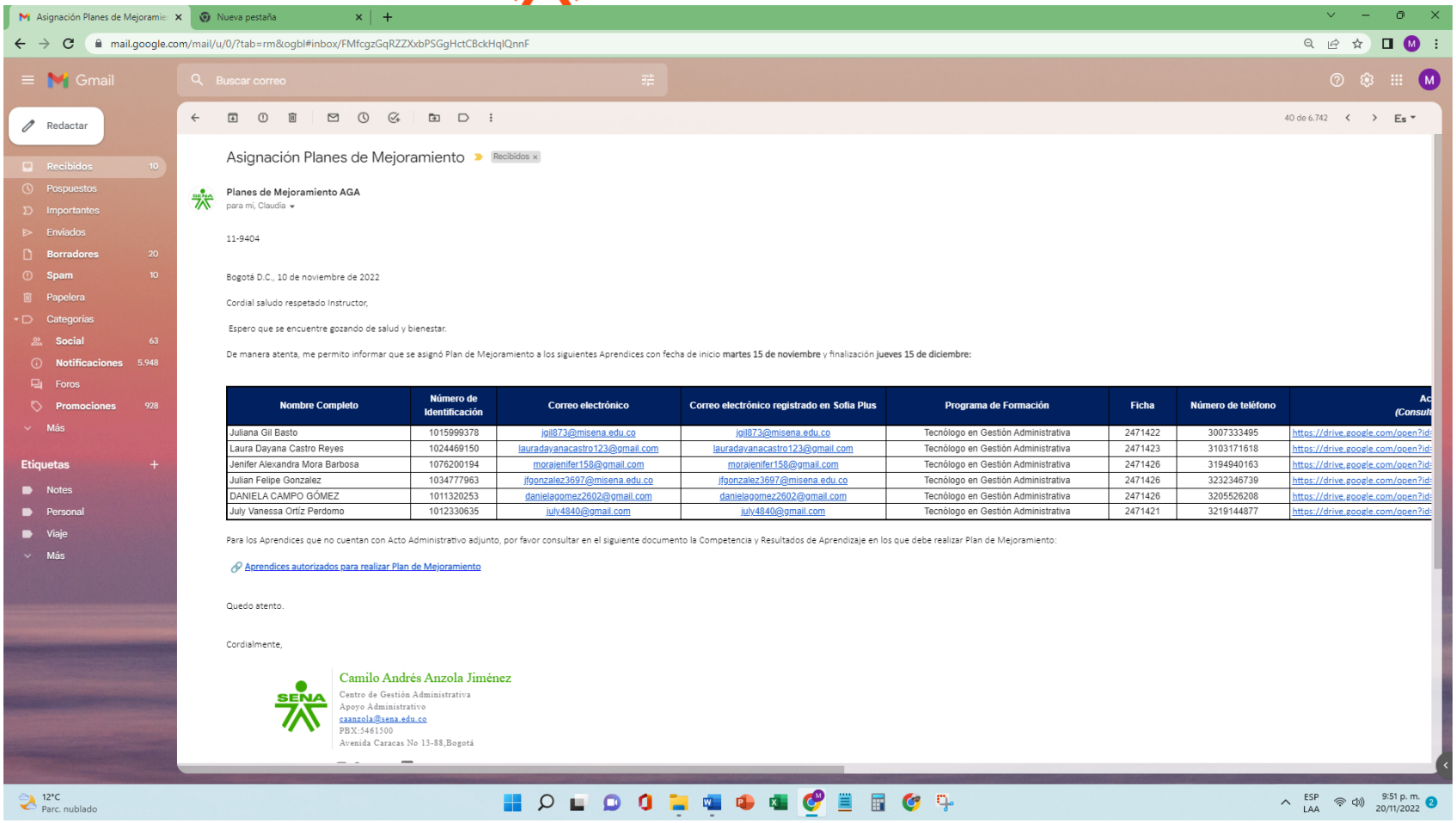
Observaciones / Novedades:




PLAN DE MEJORAMIENTO - mar
Nueva pestaña
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqRQBqGhwsWqQLlRRrNWMWJqjq
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 10
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Spam 10
Papelera
Categorías
Social 63
Notificaciones 5.948
Foros
Promociones 928
Más
Etiquetas
Notes
Personal
Viaje
Más
55 de 6.742
PLAN DE MEJORAMIENTO
Recibidos
Sara disney Arboleda arce
para mí
jue, 3 nov, 9:45
Cordial saludo, respetada instructora
Hago envío de la actividad plan de mejoramiento producir documento
Quedo atenta.
cordialmente,
Sara Disney Arboleda Arce saraprins2510@gmail.com
Un archivo adjunto· Analizado por Gmail
PLAN DE MEJOR...
RECIBIDO.
OK.
OK RECIBIDO.
Responder
Reenviar
12°C
Parc. nublado
ESP
LAA
9:49 p. m.
20/11/2022


Invitación: Asignación Actividade
Nueva pestaña
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqRQFHFXKwRbjbsLTwNGDbqlkC
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 10
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Spam 10
Papelera
Categorías
Social 63
Notificaciones 5.948
Foros
Promociones 928
Más
Etiquetas
Notes
Personal
Viaje
Más
52 de 6.742
Invitación: Asignación Actividades Equipo Pedagógico AGA IVT-2022 mié 9 nov 2022 15:00 - 16:30 (COT) (marthahramireza@gmail.com)
Recibidos
Andres Paiba Rodriguez
vie, 4 nov, 17:05
para mí, edgar, Maria, erincon041, Carlos, dyropero, Reiny, NELSON, Doris, yeca1212, educas17, gracecuervo, ARCESIO, Hernan, Rafael, jose, HAMILTON, ameneses50, Juan, smcuriel, SANDRA, ALBERTO, celeon278, oisosag, elemonro, abdel.fajardo, John, wfsanchez93, victor, spardo83, HERNANDO,
nov
9
mié
Asignación Actividades Equipo Pedagóg...
Míralo en Google Calendar
Cuándo mié 9 de nov de 2022 15:00 – 16:30 (COT)
Participantes edgar fernand muñoz cardenas, Maria del Carmen Duarte Gonzalez, erincon041@misena.edu.co...
Agenda
mié 9 de nov de 2022
No hay eventos anteriores.
15:00 Asignación Actividades Equipo Pedagóg...
No hay eventos posteriores.
Buenas tardes respetados compañeros, espero se encuentren muy bien.
Cito a reunión instructores asignados a Seguimiento a Proyectos IVT-2022 para la 2da. fase de actividades correspondiente a Equipo Pedagógico. Espero su puntual asistencia.
Por favor asegurarse de una buena conexión de internet.
Andrés Paiba R.
Cuándo
miércoles 9 nov 2022 · 15:00 – 16:30 (Hora estándar de Colombia)
Invitados
Andres Paiba Rodriguez - organizador
edgar fernand muñoz cardenas
Maria del Carmen Duarte Gonzalez
erincon041@misena.edu.co
Carlos Jose Sandoval Rojas
dyropero@misena.edu.co
Reiny Ninco Gutierrez
NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
Doris Yaneth Rodriguez Perez
yeca1212@misena.edu.co
educas17@misena.edu.co
gracecuervo@misena.edu.co
ARCESIO TOVAR
Hernan Alvarez Pardo
Rafael Alberto Naranjo Nossa
jose abril ramirez
HAMILTON ISRAEL TORRES ROJAS
Únete con Google Meet
Vínculo de la reunión
meet.google.com/jkt-jhah-ohk
Unirse por teléfono
(US) +1 563-293-6713
PIN: 971351567
12°C
Parc. nublado
ESP
LAA
9:50 p. m.
20/11/2022


Citación Comité de Evaluación y
Nueva pestaña
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqRZXPSwsXxjCjFxpWdfpZmKTI
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 10
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Spam 10
Papelera
Categorías
Social 63
Notificaciones 5.948
Foros
Promociones 928
Más
Etiquetas
Notes
Personal
Viaje
Más
49 de 6.742
Citación Comité de Evaluación y Seguimiento - Extraordinario Diurna 2
Recibidos
Yina Ximena Perez Ortega <yperezo@sena.edu.co>
mié, 9 nov, 9:00 (hace 11 días)
para bienestarcga, jftique4@misena.edu.co, samado75, chinestroza, osierrag@misena.edu.co, dyropero@misena.edu.co, mamoreno4334, dmromero81@misena.edu.co, mi, andrey2001agudelo@gmail.com, Aguirrecsp07@gmail.com, ardiladiaszxiomara@gmail.com, nicol15ardila@gmail.com, artuzca
11-9404
Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2022
Buen día respetados Instructores y Aprendices,
De manera atenta le estamos invitando a Comité de Evaluación y Seguimiento, con el fin de verificar el estado de los aprendices perteneciente a la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa.
Ficha
Fecha
Hora
Ambiente
Responsable
Extraordinario - Diurna
10/11/2022
16:30 horas
Subsede Calle 42 Ambiente 501
Dra. Claudia Poveda
Vale la pena resaltar que la Subsede Calle 42, está ubicada en la carrera 13 # 42-19 Edificio Inesco.
Agradezco su puntual asistencial y el Comité se desarrollará de manera presencial.
Cordialmente,
Yina Ximena Perez Ortega
Centro de Gestión Administrativa - Contratista
yperezo@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Avenida Caracas No. 13-88
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
12°C
Parc. nublado
ESP
LAA
9:51 p. m.
20/11/2022



Asignación Planes de Mejoramie | Nueva pestaña

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqRZZXxbPSGgHctCBckHqlQnnF

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 10
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Spam 10
Papelera
Categorías
Social 63
Notificaciones 5.948
Foros
Promociones 928
Más

Etiquetas
Notes
Personal
Viaje
Más

40 de 6.742

Asignación Planes de Mejoramiento — Recibidos ×

Planes de Mejoramiento AGA
para mí, Claudia

11-9404

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2022

Cordial saludo respetado Instructor,

Espero que se encuentre gozando de salud y bienestar.

De manera atenta, me permito informar que se asignó Plan de Mejoramiento a los siguientes Aprendices con fecha de inicio **martes 15 de noviembre** y finalización **jueves 15 de diciembre:**

Nombre Completo	Número de Identificación	Correo electrónico	Correo electrónico registrado en Sofia Plus	Programa de Formación	Ficha	Número de teléfono	Ac (Consult
Juliana Gil Basto	1015999378	jgil873@misena.edu.co	jgil873@misena.edu.co	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2471422	3007333495	https://drive.google.com/open?id=
Laura Dayana Castro Reyes	1024469150	lauradayanacastro123@gmail.com	lauradayanacastro123@gmail.com	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2471423	3103171618	https://drive.google.com/open?id=
Jenifer Alexandra Mora Barbosa	1076200194	morajenifer158@gmail.com	morajenifer158@gmail.com	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2471426	3194940163	https://drive.google.com/open?id=
Julian Felipe Gonzalez	1034777963	jfgonzalez3697@misena.edu.co	jfgonzalez3697@misena.edu.co	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2471426	3232346739	https://drive.google.com/open?id=
DANIELA CAMPO GÓMEZ	1011320253	danielagomez2602@gmail.com	danielagomez2602@gmail.com	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2471426	3205526208	https://drive.google.com/open?id=
July Vanessa Ortíz Perdomo	1012330635	july4840@gmail.com	july4840@gmail.com	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2471421	3219144877	https://drive.google.com/open?id=

Para los Aprendices que no cuentan con Acto Administrativo adjunto, por favor consultar en el siguiente documento la Competencia y Resultados de Aprendizaje en los que debe realizar Plan de Mejoramiento:

Aprendices autorizados para realizar Plan de Mejoramiento

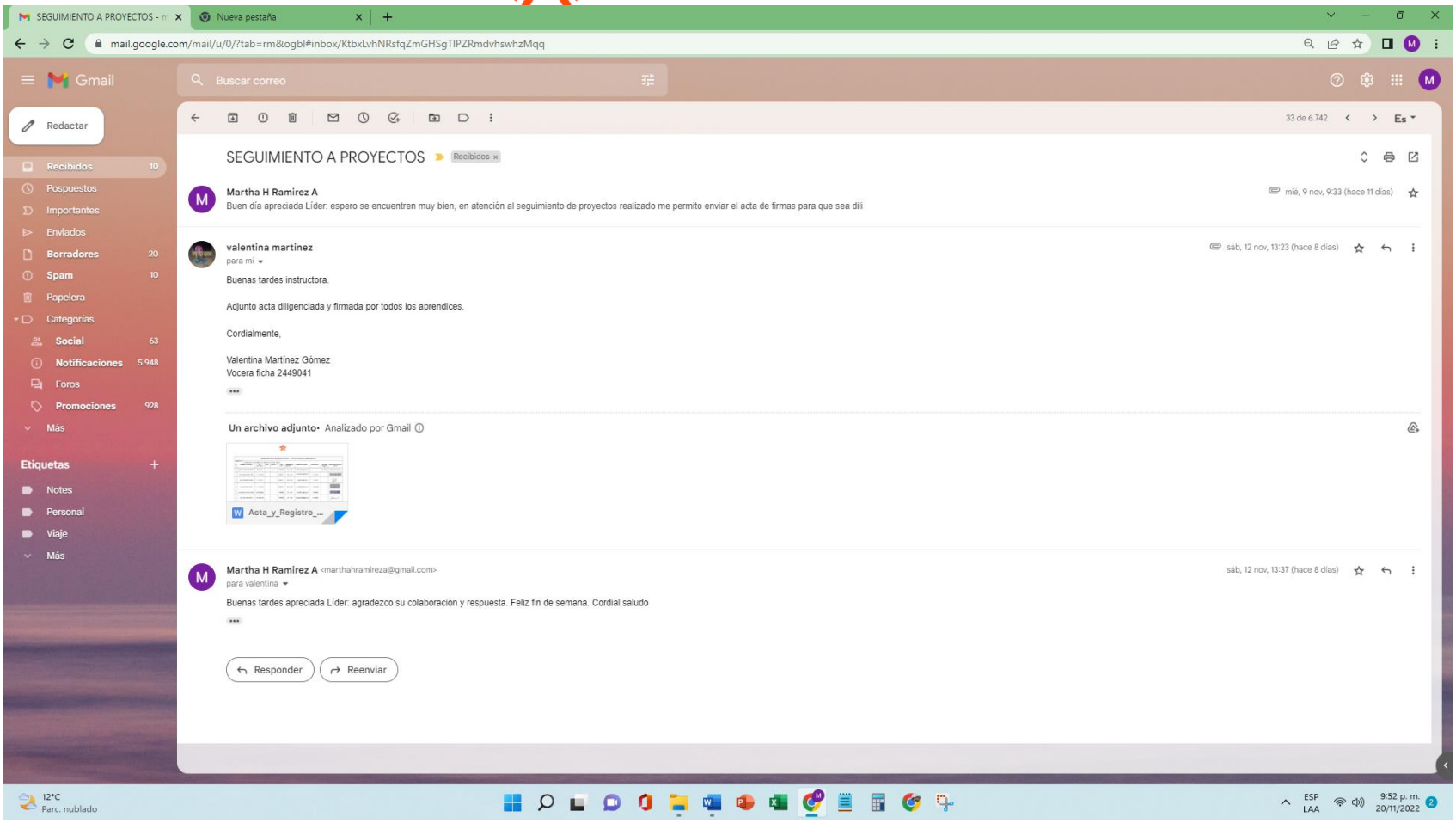
Quedo atento.

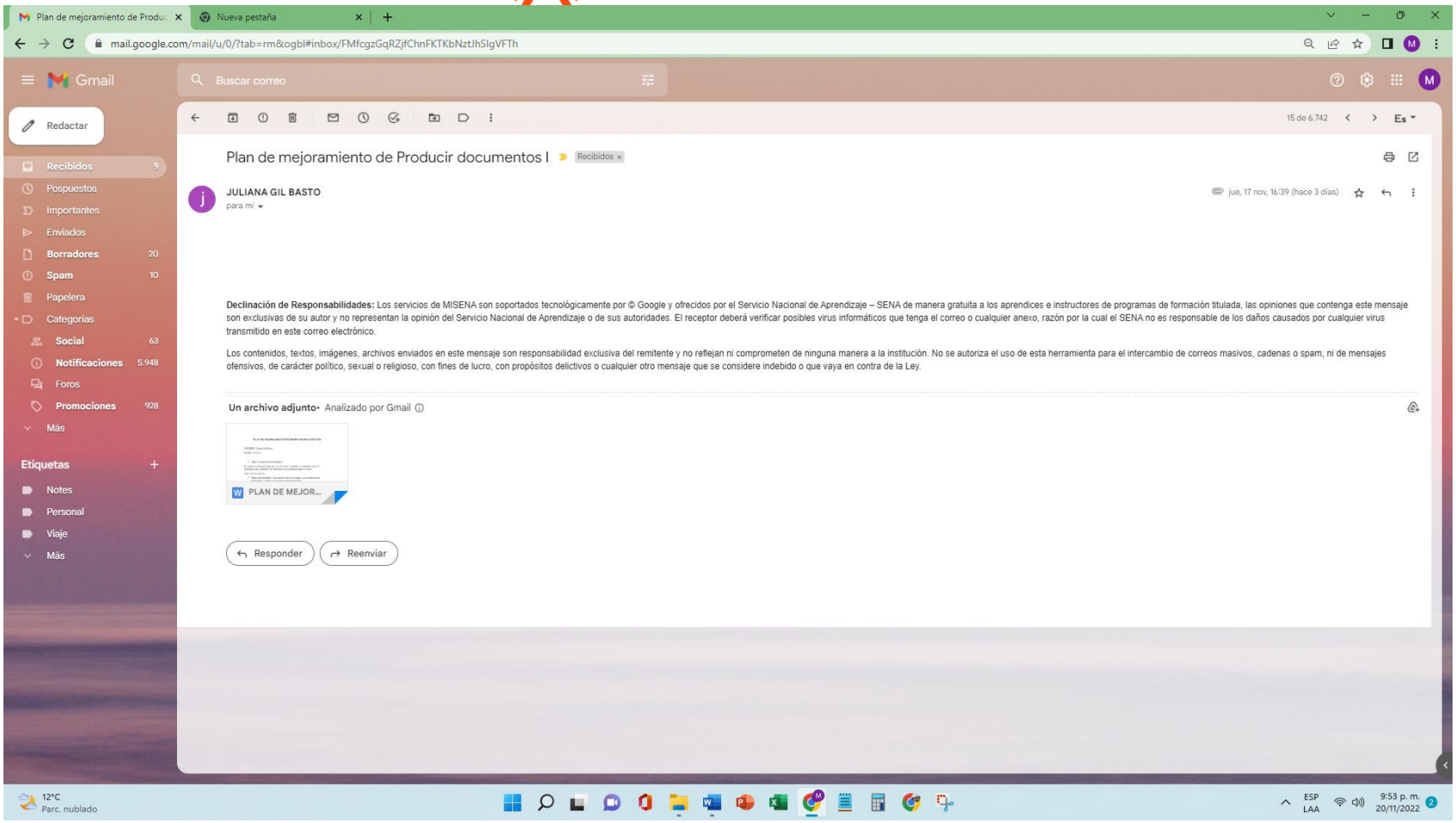
Cordialmente,

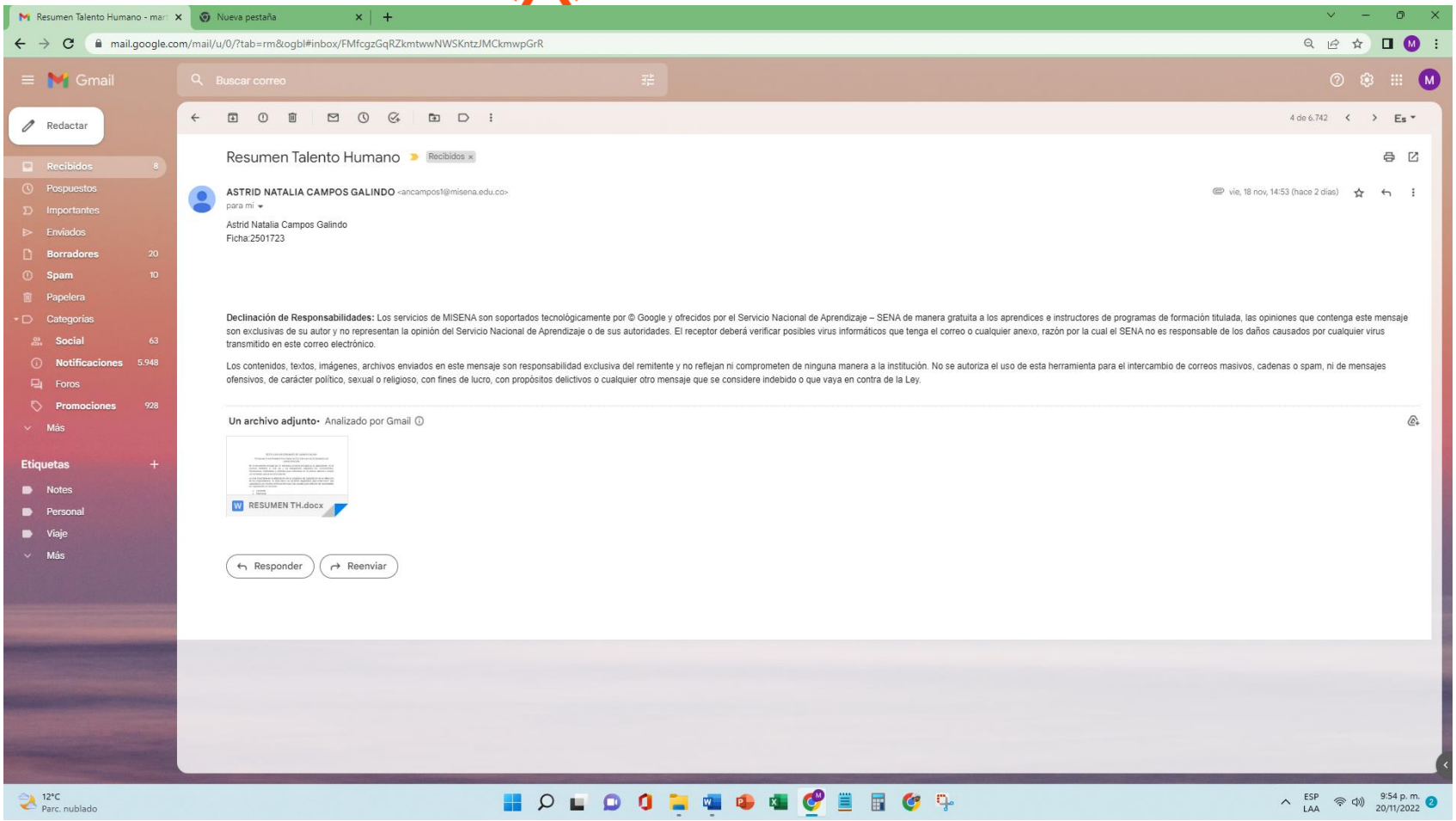
Camilo Andrés Anzola Jiménez
Centro de Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
caanzola@sena.edu.co
PBX:5461500
Avenida Caracas No 13-88,Bogotá

12°C Parc. nublado

ESP LAA 9:51 p. m. 20/11/2022


SEGUIMIENTO A PROYECTOS - n
Nueva pestaña
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLvhNRsfqZmGHSgTIPZRmdvhswhzMqq
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 10
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Spam 10
Papelera
Categorías
Social 63
Notificaciones 5.948
Foros
Promociones 928
Más
Etiquetas
Notes
Personal
Viaje
Más
33 de 6.742
SEGUIMIENTO A PROYECTOS
Recibidos
Martha H Ramirez A
Buen día apreciada Líder: espero se encuentren muy bien, en atención al seguimiento de proyectos realizado me permito enviar el acta de firmas para que sea dili
mié, 9 nov, 9:33 (hace 11 días)
valentina martinez
para mí
sáb, 12 nov, 13:23 (hace 8 días)
Buenas tardes instructora.
Adjunto acta diligenciada y firmada por todos los aprendices.
Cordialmente,
Valentina Martínez Gómez
Vocera ficha 2449041
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail
Acta_y_Registro_...
Martha H Ramirez A <marthahramireza@gmail.com>
para valentina
sáb, 12 nov, 13:37 (hace 8 días)
Buenas tardes apreciada Líder: agradezco su colaboración y respuesta. Feliz fin de semana. Cordial saludo
Responder
Reenviar
12°C
Parc. nublado
ESP
LAA
9:52 p. m.
20/11/2022


Plan de mejoramiento de Produc
Nueva pestaña
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGqRZjfChnFKTKbNztJhSlgVFTh
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 9
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Spam 10
Papelera
Categorías
Social 63
Notificaciones 5.948
Foros
Promociones 928
Más
Etiquetas
Notes
Personal
Viaje
Más
15 de 6.742
Plan de mejoramiento de Producir documentos I
Recibidos
JULIANA GIL BASTO
para mí
jue, 17 nov, 16:39 (hace 3 días)
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.
Un archivo adjunto• Analizado por Gmail
PLAN DE MEJOR...
Responder
Reenviar
12°C
Parc. nublado
ESP
LAA
9:53 p. m.
20/11/2022



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.