PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de diciembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3357934**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR. 3357934**) del año (2022)

Adriana María Puentes Guevara, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.546.179 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, 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,	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1

	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.	Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de lasfases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1
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.	actividades teóricas y aplicaciones prácticas enlos contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1
5	Aplicar durante el periodo deduración 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.	Certificar vigencia de normas requeridas	Certificación normas vigentes
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en elproceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por coordinación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1

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 capacitaciones y cumplimiento de las normas de seguridad y protocolosde bioseguridad	Certificado entregado
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	Desarrollar los planes de mejoramiento asignados en el tiempo y documentos requeridos. Seguimiento a aprendices.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/agains-cga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagains%2Dcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%2FENTREGABLES%202022%2FPUENTES%20GUEVARA%20%20ADRIANA%20MARIA&ct=1658425911986&or=OWA%2DNT&cid=da14d69b%2Db59e%2D3e52%2Dfb5f%2D66e16d11dc36&ga=1
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en cursos y capacitaciones	No Aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Utilizar las plataformas, correos y demás dispuestos para la comunicación eficaz con la comunidad educativa.	Plataformas y correos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar los elementos que me identifican como instructor de buena manera y presentación personal acorde a los programas de Formación	Uso de bata, carnet.etc.

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. 63586820** de la planilla, operador (**APORTES EN MIPLANILLA**) y periodo (**NOVIEMBRE 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 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 (5) folios

Cordialmente,

Adriana María Puentes Guevara
Contratista
C.C. No. 52.546.179

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357934 de 2022
Coordinadora Académica

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

Gestión Administrativa (2471418 Pry 12645) / IV TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR DOCUMENTOS II _ADRIANA PUENTES_

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
ACTIVIDAD 7: EVALUACION CIRCULARES INTERN...	TCU	
ACTIVIDAD 8: CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	TCU	
ACTIVIDAD 9: EVALUACIÓN DE CONSTANCIAS Y C...	TCU	
ACTIVIDAD 10: ACTAS Y EVALUACION	TCU	
ACTIVIDAD 11: INFORMES Y EVALUACIÓN	TCU	
PORTAFOLIO DEL APRENDIZ	Carpeta	

Publicación prioritaria



ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
Fecha de Inicio: 10 de Diciembre del 2022 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2022

Asunto: SEMANA ONCE

"PRODUCIR LOS DOCUMENTOS II"
SEMANA 11: Del 12 al 16 de diciembre de 2022

Queridos aprendices:

Bienvenidos a la semana once y última de formación. En esta semana realizaremos la evaluación fianal de digitación, terminaremos de sustentar el entregable final y tendremos las notas definitivas de la competencia.

De mi parte, fue un placer haber compartido con ustedes, les deseo lo mejor en esta siguiente etapa. FELIZ NAVIDAD Y PROSPERO AÑO.

. La lealtad nos lleva a conseguir el éxito. AMP

"ADRIANA MARÍA PUENTES: INSTRUCTORA - TUTORA"
adrimarpg@misena.edu.co



ACTIVIDAD 12: ENTREGABLE DEL PROYECTO

ACTIVIDAD 12: ENTREGABLE DEL PROYECTO

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: **2022-12-01 07:41** Fecha fin: **2022-12-05 23:30**

☑ Se aceptarán entregas tardías

☐ Número de intentos limitados

☑ Hacer disponible la evidencia

Instructor: **ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA**

Enlace para evidencia: **http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=383817425**

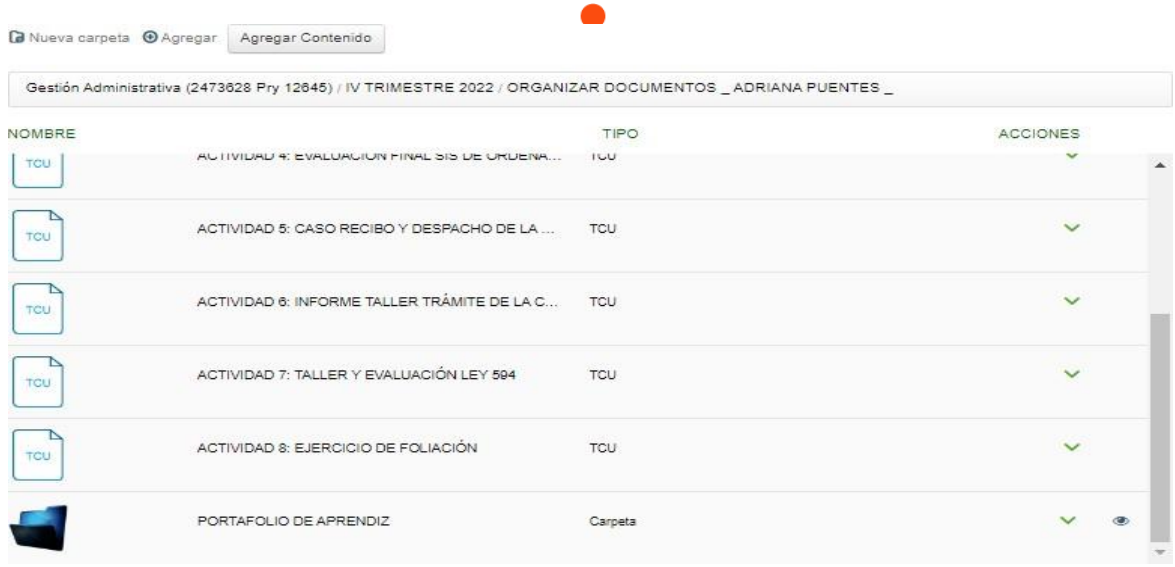
Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar



Publicación prioritaria



ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
Fecha de Inicio: 11 de Diciembre del 2022 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2022

Asunto: SEMANA ONCE

"ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS"
SEMANA 11: Del 12 al 16 de diciembre de 2022

Queridos aprendices:

Bienvenidos a la semana ince, última del trimestre, en esta semana entregaremos notas finales y realizaremos nuestro compartir.

De mi parte, les deseo lo mejor en esta nueva etapa; fue un verdadero placer haber trabajado con ustedes, una ficha comprometida y amorosa. **FELIZ NAVIDAD Y PROSPERO AÑO 2023.**

Si comprendo la esencia de la juventud, me labraré la mejor adultez. AMP

"ADRIANA MARÍA PUENTES: INSTRUCTORA - TUTORA"
adrimarpg@misena.edu.co

ACTIVIDAD 9: ENTREGABLE DEL PROYECTO - PGD -

ACTIVIDAD 9: ENTREGABLE DEL PROYECTO - PGD -

Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2022-11-23 09:26** Fecha fin: **2022-12-05 10:30**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=383300685

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Asistencia Administrativa . (2524402 Pry 2394546) / IV TRIMESTRE 2022 / TRAMITAR CORRESPONDENCIA _ADRIANA PUENTESS_

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	ACTIVIDAD 3: EVALUACION FINAL DE ARCHIVO AS...	TCU	
TCU	ACTIVIDAD 4: CASO RECIBO Y DESPACHO DE LA ...	TCU	
TCU	ACTIVIDAD 5: LA FOLIACIÓN	TCU	
TCU	ACTIVIDAD 6: INFORME TALLER TRÁMITE DE LA C...	TCU	
TCU	ACTIVIDAD 7: TALLER Y EVALUACIÓN LEY 594	TCU	
	PORTAFOLIO DEL APRENDIZ	Carpeta	

Publicación prioritaria



ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
Fecha de Inicio: 10 de Diciembre del 2022 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2022

Asunto: SEMANA ONCE

"TRAMITAR LOS DOCUMENTOS"
SEMANA 11: Del 12 al 16 de diciembre de 2022

Queridos aprendices:

Bienvenidos a la semana once de formación. En esta semana, terminaremos de sustentar el entregable final y entregaremos notas definitivas.

De mi parte me place haber trabajado con ustedes, les deseo éxitos en todas sus labores.

La lealtad, labra el camino del éxito. AMP

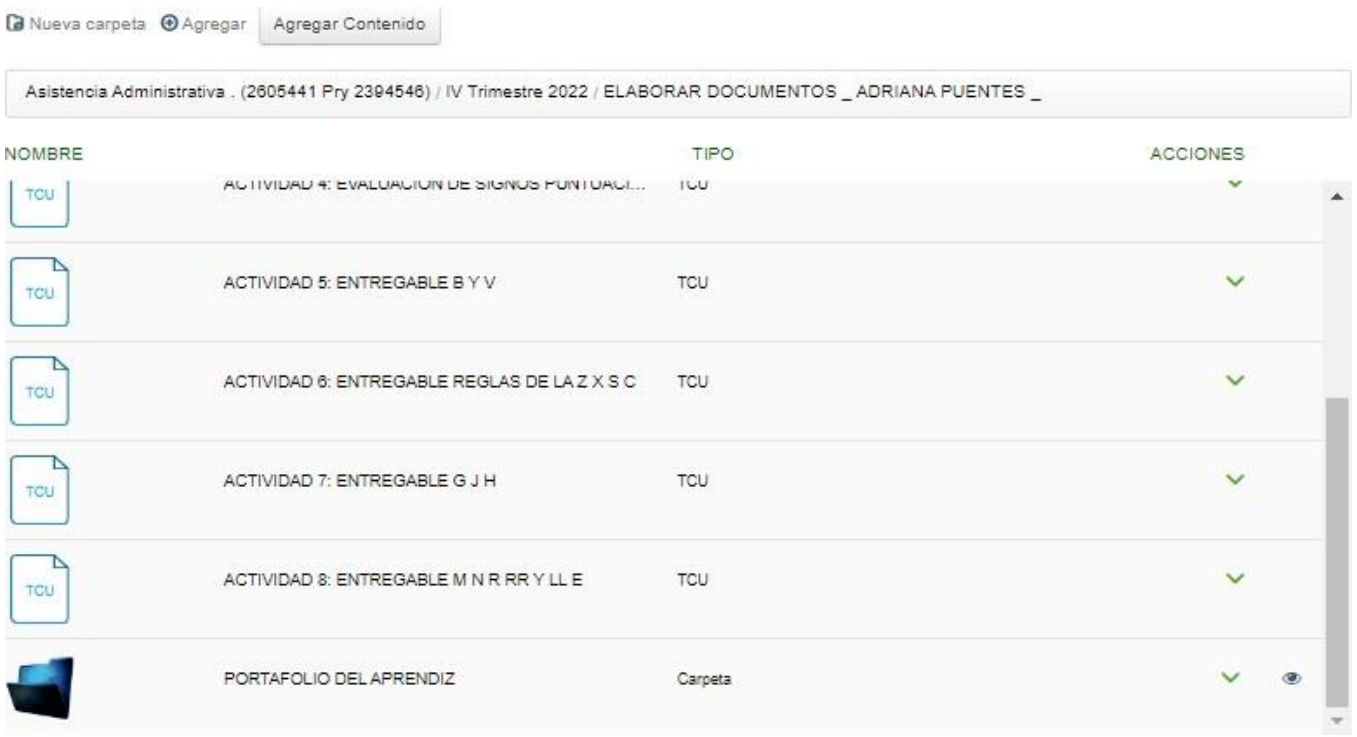
"ADRIANA MARÍA PUENTES: INSTRUCTORA - TUTORA"
adrimarpg@misena.edu.co

ACTIVIDAD 8: ENTREGABLE DEL PROYECTO PGD

- Ocultar descripción

1 de 1

ACTIVIDAD 8: ENTREGABLE DEL PROYECTO PGD
Fecha de entrega: **2022-12-05 07:00:00**
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia



Publicación prioritaria

ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
Fecha de Inicio: 11 de Diciembre del 2022 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2022

Asunto: SEMANA ONCE

"ELABORAR DOCUMENTOS I"
SEMANA 11: Del 12 al 16 de diciembre de 2022

Queridos aprendices:

Bienvenidos a la semana once última del trimestre, en esta semana se hará la prueba de digitación, entregaremos notas finales y realizaremos nuestro compartir.

De mi parte me place haber trabajado con ustedes, una ficha pequeña de corazon grande. Les deseo lo mejor para el último trimestre.

FELIZ NAVIDAD Y PROSPERO AÑO 2023.

La constancia, forja los mejores ressultados. AMP

"ADRIANA MARÍA PUENTES: INSTRUCTORA - TUTORA"
adrimarpg@misena.edu.co


ADRIANA MARIA
PUENTES GUEVARA
C.C. 52.546.179
Instructora
R.H. A+
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista