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.3356528**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes DICIEMBRE del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356528 del año 2022

Carolina Hinestroza Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.794.817 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL 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: *(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.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	-Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias 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.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial.	-Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
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.	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de	Inscripción y participación de las acciones de formación	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia:**

	competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	presenciales y virtuales que orienta el SENA y otras instituciones que sean aplicables a la función de Instructor.	*Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar Formación a Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201057)
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.	Elaboración de los documentos requeridos por la Coordinación.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Orientar los procesos de aprendizaje de acuerdo con los estándares y lineamientos vigentes.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
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.	Aplicar protocolos de bioseguridad para prevención de accidentes y enfermedades laborales.	*Diligenciamiento del formulario del Sistema de Ingreso QR del SENA.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y	Orientar la FPI de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones

	seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados		-Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se programaron o realizaron acciones de formación nuevas en el mes objeto de cobro.	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.	Uso del correo electrónico institucional y el aplicativo SOFIA Plus y la Plataforma Territorium.	*Correos electrónicos (captura de pantalla) *Anuncios en Territorium (captura de pantalla)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Presentación personal adecuada, uso de la bata blanca y utilización del lenguaje respetuoso con todos los integrantes de la institución.	Uso de bata, 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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL,No. 1050772407, expedido por SIMPLE correspondiente al mes de 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 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 (4) folios

Cordialmente,



CAROLINA HINESTROZA ROJAS
Contratista
C.C. No. 52.794.817 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

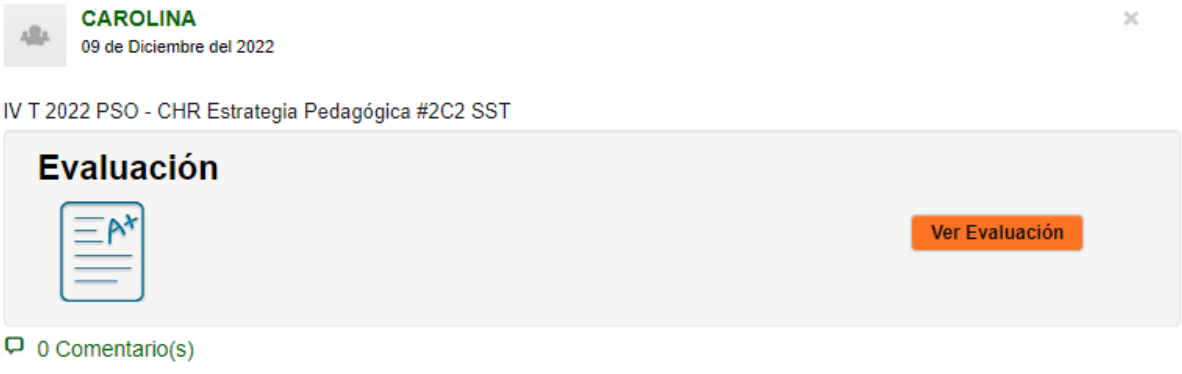
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3356528 de 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No. Obligación	EVIDENCIAS

1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9

2449040 (26)		1 dic	2 dic	5 dic	6 dic	7 dic	9 dic	12 dic	13 dic
ANGARITA GAONA BRANDON ALBEIRO		OK	OK	OK	D	OK	OK	OK	OK
ARAGON PEDRAZA SARA GINNETH		OK	OK	OK	E	OK	OK	OK	OK
ARIAS RODRIGUEZ JUAN DAVID (SL)		OK	OK	OK	S	OK	OK	OK	OK
BRAVO BEJARANO LAURA SOFIA		I	OK	OK	P	I	OK	OK	OK
CAICEDO MACHADO JHOIMAN STEVEN		OK	OK	OK	E	I	OK	OK	OK
CARDONA VARGAS KAREN TATIANA		OK	I	OK	D	OK	OK	OK	OK
CONTRERAS CAMARGO MARÍA VALENTINA		OK	OK	I	I	OK	OK	OK	OK
FLORIDO MAHECHA YUDY NATALIA		OK	OK	OK	D	OK	OK	OK	OK
GOMEZ JIMENEZ ANDRES CAMILO		OK	OK	OK	A	I	OK	I	I
GOMEZ PENAGOS EDWIN DAVID		OK	OK	OK	A	OK	OK	OK	OK
GONZALEZ VERGARA JHONNATAN DAVID		OK	OK	OK	P	OK	OK	OK	OK
MOLANO MENDIETA KAREN FABIANA		OK	OK	OK	R	OK	OK	OK	OK
MORALES LLANOS ANGELO ASAF (L)		OK	OK	OK	E	OK	OK	I	OK
OCHOA CAMACHO LINA MARCELA		OK	OK	OK	N	OK	OK	OK	OK
OSORIO PARRA MARIA FERNANDA		OK	OK	OK	D	OK	OK	OK	OK
PARRA AVILA KAREN SOFIA (L)?		OK	OK	OK	I	I	OK	I	I
RAMIREZ MARTINEZ CLAUDIA CAROLINA		OK	OK	OK	C	OK	OK	OK	OK
RAMIREZ VILLALOBOS LUNA ALEJANDRA		OK	OK	OK	E	OK	OK	OK	I
RICARDO GOMEZ DUVER ANTONIO		OK	OK	OK	S	OK	OK	OK	OK
RUEDA SIERRA BETSY LILIANA		OK	OK	OK		OK	OK	OK	OK
SALDAÑA PRADA YERITHZA		I	I	I		OK	OK	I	I
SANCHEZ SORACIPA CAROLINA		OK	OK	OK		OK	OK	OK	OK
TOLOSA VARGAS ERIKA TATIANA		OK	OK	I		OK	OK	OK	OK
VARGAS ORTIZ RONALDO		I	OK	I		OK	OK	OK	OK
VEGA RAMOS JASBLEIDI MARIANA		OK	I	OK		OK	OK	OK	OK
GUTIERREZ CUERO AURA CAMILA (REPROG.)		OK	OK	OK		OK	OK	OK	OK



		2471429- Promover la interacción idónea consigo mismo con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social	PAUSAS ACTIVAS 5% 12/11/22 EVIDENCIA FÍSICA	
			CUMPLE	
			SI	NO
		ACOSTA BERDUGO NICOLE ALEXANDRA	X	
		ALDANA CARRANZA LAURA CAMILA	X	
		ALFONSO CARDENAS JUAN FELIPE	X	
		CRISTANCHO GOMEZ ELLEN SOFIA	X	
		GUZMAN RENZA ANA KARINA	X	
		MUÑOZ RIVAS MARIAN	X	
		PACHON LINARES DANNA CATALINA	X	
		PINTO LONDOÑO GISELL CATALINA	X	
		RIOS RANGEL JHON JAIDER	X	
		SALAS SOSA VALERY TATIANA	X	
		SEGOVIA SOTO MARIA FERNANDA	X	
		TORRES GIRON MICHELLE CAROLINA	X	
		TOVAR GALEANO ESTIVEN ARTURO	X	
		URREGO ULLOA PAULA TATIANA	X	
		VIANCHA PARRA LAURA CAMILA	X	
		VIVAS CHACON DILAN SANTIAGO		X
5	Certificaciones Normas de Competencia			

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CAROLINA HINESTROZA ROJAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1[illegible]

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240301004 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los treinta (30) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

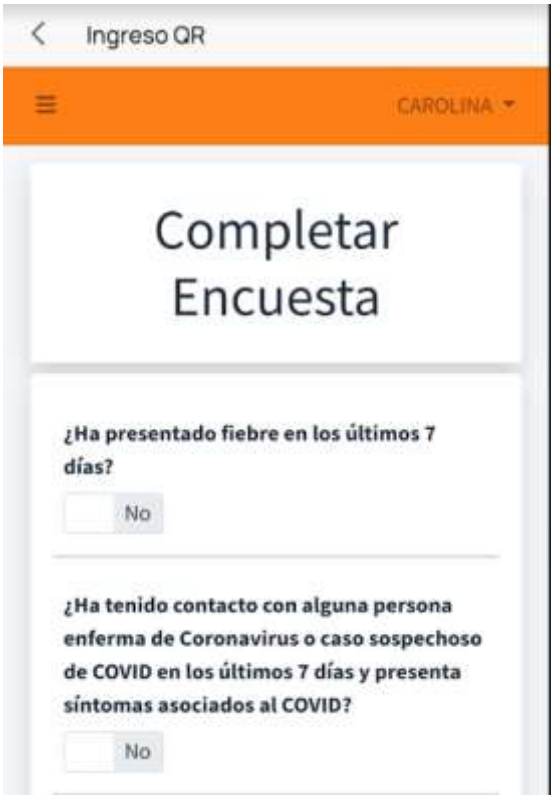
[illegible]

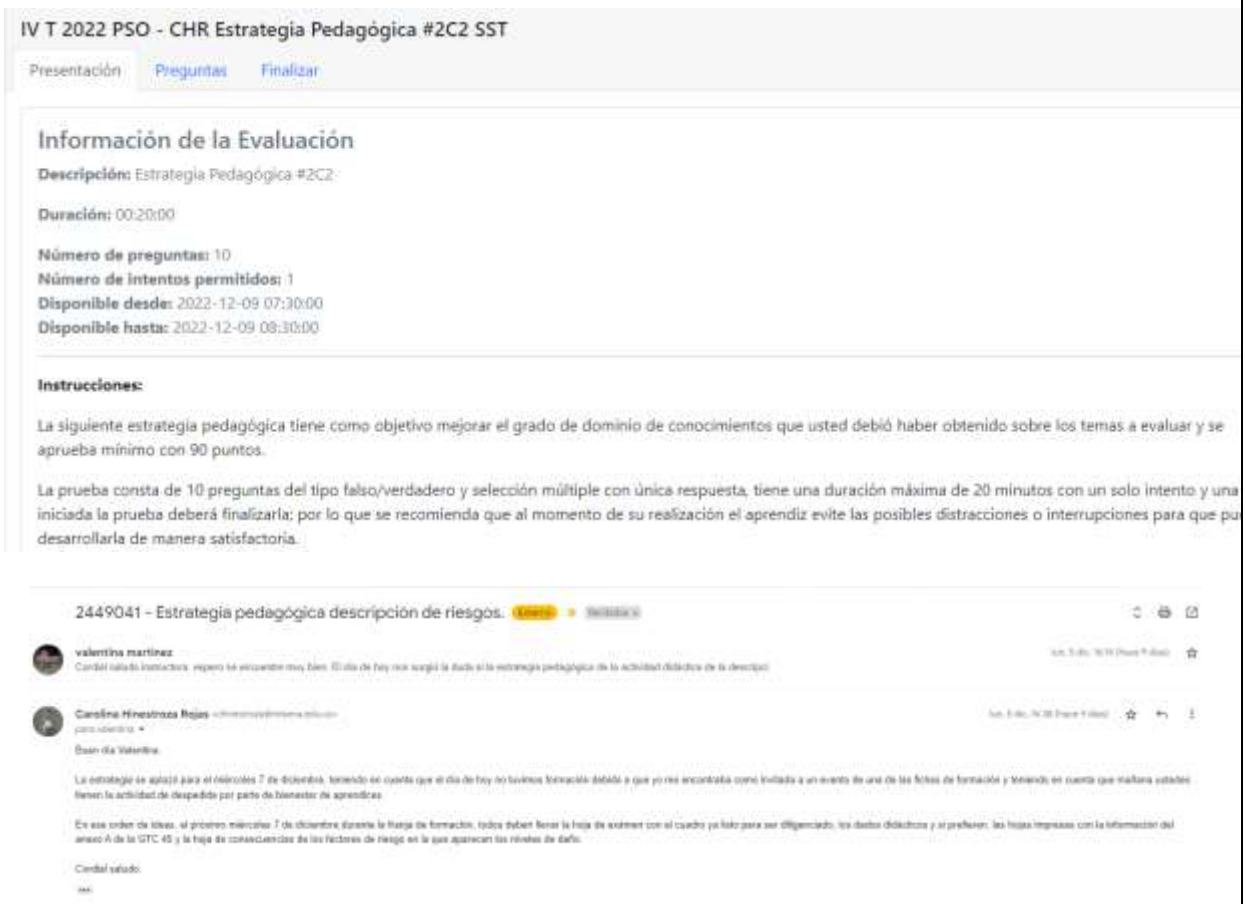
[illegible] - 30/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 30 de Julio de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el vínculo electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.senasofiaplus.edu.co, bajo el número [illegible]

	 Libertad y orden REPÚBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **CAROLINA HINESTROZA ROJAS** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52794817 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - NIVEL AVANZADO** *Código: 240201057 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintidós (22) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)* Firmado Digitalmente por 772676 - 22/07/2020 No Y FECHA REGISTRO SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS REGIONAL DISTRITO CAPITAL Vigencia: hasta el 22 de Julio de 2025 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 9215802240201057CC52794817C.
8	
10	No Aplica

11	Evidencias Plataforma Territorium  IV T 2022 PSO - CHR Estrategia Pedagógica #2C2 SST Presentación Preguntas Finalizar Información de la Evaluación **Descripción:** Estrategia Pedagógica #2C2 **Duración:** 00:20:00 **Número de preguntas:** 10 **Número de intentos permitidos:** 1 **Disponible desde:** 2022-12-09 07:30:00 **Disponible hasta:** 2022-12-09 08:30:00 **Instrucciones:** La siguiente estrategia pedagógica tiene como objetivo mejorar el grado de dominio de conocimientos que usted debió haber obtenido sobre los temas a evaluar y se aprueba mínimo con 90 puntos. La prueba consta de 10 preguntas del tipo falso/verdadero y selección múltiple con única respuesta, tiene una duración máxima de 20 minutos con un solo intento y una iniciada la prueba deberá finalizarla; por lo que se recomienda que al momento de su realización el aprendiz evite las posibles distracciones o interrupciones para que pu desarrollarla de manera satisfactoria. 2449041 - Estrategia pedagógica descripción de riesgos. valentina martinez Caroline Hinestroza Rojas Buen día Valentina Cordial saludo
12	Imagen Personal  CAROLINA HINESTROZA ROJAS Cc 52794817 R.H. O+ INSTRUCTORA SENA Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa Contratista