PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de diciembre de 2022

Señor
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3371085
COORDINADOR ACADÉMICO
Coordinación Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3371085 del año 2022

DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.851.714 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Madrugada, 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 MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($40.816.770) 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.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHO PESOS ($3.160.008) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) 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. LA CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación.
Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de

la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; 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	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.

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, **PAGO SIMPLE** No. 1050093157 de la planilla, operador SIMPLE 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 NO he suscrito otro u otros contratos con entidades del Estado los cuales se encuentren 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 (2) folios

Cordialmente,

DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ
Contratista
C.C. No. 51.851.714 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3371085 del año 2022
Coordinador Académico Jornada Madrugada

DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ <drantolinez@misena.edu.co>

Aviso Actividad

4 mensajes

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 5 de diciembre de 2022, 13:10
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2559228 PRY 2394546) P134101_P2559228_R11_C9404_PRY2394546

Asunto:DRAR. ED II. ACTIVIDAD 10. SEMANA DEL 5 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. SALUDO

Identificador de la tarea:385330400

Fecha de entrega:'2022-12-31 23:30'

"Elaborar Documentos según la Norma"

Semana AVA 10: 05/12/2022 al 05/31/2022

Estimados aprendices:

Pueden revisar la actividad en la siguiente carpeta:

- Asistencia Administrativa . (2559228 Pry 2394546)/IV TRIMESTRE 2022/Diana Rocio Antolínez Ruiz _ Elaborar Documentos II/DRAR ED II. SEMANA 10

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente de formación.

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co

SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 5 de diciembre de 2022, 13:35
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559245 PRY 12645) P122115_P2559245_R11_C9404_PRY12645

Asunto:DRAR. PD II. ACTIVIDAD 10. SEMANA DEL 5 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. SALUDO

Identificador de la tarea:385341364

Fecha de entrega:'2022-12-31 23:30'

"Producir Documentos II"

Semana AVA 10: 05/12/2022 al 31/12/2022

Estimados aprendices:

Pueden revisar la actividad en la siguiente carpeta:

- Gestión Administrativa (2559245 Pry 12645)/TRIMESTRE IV 2022/Diana Rocio Antolinez Ruiz_Producir Documentos II/DRAR. PD II. SEMANA 10. SALUDO FINAL

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co

SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA



Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 5 de diciembre de 2022, 13:51
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559245 PRY 12645) P122115_P2559245_R11_C9404_PRY12645

Asunto:DRAR. PD II. ACTIVIDAD 10. SEMANA DEL 5 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2022. RESPUESTA EMPRESARIO

Identificador de la tarea:385348124

Fecha de entrega:'2022-12-11 23:30'

"Redactar Documentos Empresariales"

Semana AVA 10: 05/12/2022 al 31/12/2022

Estimados aprendices:

Finalizando el presente proceso, presentaremos la respuesta recibidad del empresario al informe entregado.

Pueden revisar la actividad en la siguiente carpeta:

- Gestión Administrativa (2559245 Pry 12645)/TRIMESTRE IV 2022/Diana Rocio Antolinez Ruiz_Énfasis Redacción Documentos/DRAR. RDC. SEMANA 10. RESPUESTA EMPRESARIO

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co
SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 5 de diciembre de 2022, 14:48
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559244 PRY 12645) P122115_P2559244_R11_C9404_PRY12645

Ficha:

Asunto:DRAR. RDC II. ACTIVIDAD 10. SEMANA DEL 5 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2022. RESPUESTA EMPRESARIO

Identificador de la tarea:385367500

Fecha de entrega:'2022-12-12 23:30'

"Redactar Documentos Empresariales"

Semana AVA 10: 05/12/2022 al 31/12/2022

Estimados aprendices:

Finalizando el presente proceso, presentaremos la respuesta recibidad del empresario al informe entregado.

Pueden revisar la actividad en la siguiente carpeta:

- Gestión Administrativa (2559244 Pry 12645)/TRIMESTRE IV 2022/Diana Rocio Antolinez Ruiz_Énfasis Redacción Documentos/DRAR. RDC. SEMANA 10. RESPUESTA EMPRESARIO

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co

SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA



DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ <drantolinez@misena.edu.co>

Aviso Actividad

5 mensajes

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 27 de noviembre de 2022, 07:10
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2645921 PRY 2394546) P134101_P2645921_R11_C9404_PRY2394546

Asunto:DRAR. ED I. ACTIVIDAD 7. SEMANA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2022. ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO. RESPUESTA ENCUESTA.

Identificador de la tarea:381837685

Fecha de entrega:'2022-12-05 23:30'

"Elaborar Documentos según la Norma"

Semana AVA 9: 28/11/2022 al 05/12/2022

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana del 28 de noviembre al 4 de diciembre de 2022 cuyo tema planteado es:

- ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO VIRTUAL
- REALIZACIÓN ENCUESTA SATISFACCIÓN

Para su correcta realización es indispensable leer detenidamente las condiciones para su realización.

La actividad la encontrarán en la carpeta

- Asistencia Administrativa . (2645921 Pry 2394546)/IV TRIMESTRE 2022/Diana Rocio Antolínez Ruiz _ Elaborar Documentos II/DRAR ED II. SEMANA 9. ENCUESTA SATISFACCIÓN

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente de formación.

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co
SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 27 de noviembre de 2022, 07:15
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559244 PRY 12645) P122115_P2559244_R11_C9404_PRY12645

Asunto:DRAR. RDC. ACTIVIDAD 9. SEMANA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2022. ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO. RESPUESTA ENCUESTA.

Identificador de la tarea:381837850

Fecha de entrega:'2022-12-05 23:30'

"Enfasis Redacción Documentos Comerciales"

Semana AVA 9: 28/11/2022 al 05/12/2022

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana del 28 de noviembre al 4 de diciembre de 2022 cuyo tema planteado es:

- PRESENTACIÓN ACTIVIDADES PENDIENTES
- REALIZACIÓN ENCUESTA SATISFACCIÓN

Para su correcta realización es indispensable leer detenidamente las condiciones para su realización.

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente de formación.

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co

SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 27 de noviembre de 2022, 07:29
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559245 PRY 12645) P122115_P2559245_R11_C9404_PRY12645

Asunto:DRAR. RDC. ACTIVIDAD 9. SEMANA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2022. ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO. RESPUESTA ENCUESTA.

Identificador de la tarea:381838385

Fecha de entrega:'2022-12-05 23:30'

"Enfasis Redacción Documentos Comerciales"

Semana AVA 9: 28/11/2022 al 05/12/2022

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana del 28 de noviembre al 4 de diciembre de 2022 cuyo tema planteado es:

- PRESENTACIÓN ACTIVIDADES PENDIENTES
- REALIZACIÓN ENCUESTA SATISFACCIÓN

Para su correcta realización es indispensable leer detenidamente las condiciones para su realización.

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente de formación.

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co
SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA



Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 27 de noviembre de 2022, 07:35
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2559245 PRY 12645) P122115_P2559245_R11_C9404_PRY12645

Asunto:DRAR. RDC. ACTIVIDAD 9. SEMANA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2022. ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO. RESPUESTA ENCUESTA.

Identificador de la tarea:381838895

Fecha de entrega:'2022-12-05 23:30'

"Producir Documentos II"

Semana AVA 9: 28/11/2022 al 05/12/2022

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana del 28 de noviembre al 4 de diciembre de 2022 cuyo tema planteado es:

- PRESENTACIÓN ACTIVIDADES PENDIENTES

- REALIZACIÓN ENCUESTA SATISFACCIÓN

Para su correcta realización es indispensable leer detenidamente las condiciones para su realización.

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente de formación.

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co

SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 27 de noviembre de 2022, 07:37
Para: drantolinez@misena.edu.co

Hola DIANA ROCIO

Tipo Actividad: Anuncio

Ficha: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2559228 PRY 2394546) P134101_P2559228_R11_C9404_PRY2394546

Asunto:DRAR. ED II. ACTIVIDAD 9. SEMANA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2022. ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO. RESPUESTA ENCUESTA.

Identificador de la tarea:381839015

Fecha de entrega:'2022-12-05 08:00'

"Elaborar Documentos según la Norma"

Semana AVA 9: 28/11/2022 al 05/12/2022

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana del 28 de noviembre al 4 de diciembre de 2022 cuyo tema planteado es:

- ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO VIRTUAL
- REALIZACIÓN ENCUESTA SATISFACCIÓN

Para su correcta realización es indispensable leer detenidamente las condiciones para su realización.

La actividad la encontrarán en la carpeta

- Asistencia Administrativa . (2559228 Pry 2394546)/IV TRIMESTRE 2022/Diana Rocio Antolínez Ruiz _ Elaborar Documentos II/DRAR ED II. SEMANA 9. ENCUESTA SATISFACCIÓN

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente de formación.

"Diana Rocio Antolinez Ruiz" - drantolinez@misena.edu.co

SENA Centro de Gestión Administrativa. Regional Distrito Capital

Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA

Este correo fue enviado desde un correo sin monitoreo. Actualiza tus preferencias de correo en la plataforma de aprendizaje.

SENA

