PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4500537**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No.**CO1.PCCNTR.4500537**

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 27887116 de Villa caro, 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para FormaciónTitulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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 establecidas y programadas, y	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en el trimestre en los

	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.		horarios y ambientes indicados.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma 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.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir	No aplica para el mes de cobro febrero 2023
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.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma 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	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Pantallazos certificación de la norma
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.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a

			transmitir.
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.	No Aplica	No Aplica
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	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	No Aplica	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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Link de acceso a OneDrive de entregables. Pantallazos anuncios plataforma Territorium.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se cumplen con los parámetros establecidos por la institución en cuanto a imagen y al rol desempeñado.	Evidencia carnet 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 000 correspondiente (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 entidades(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 (04) folios

Cordialmente,

Firma
CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 27887116

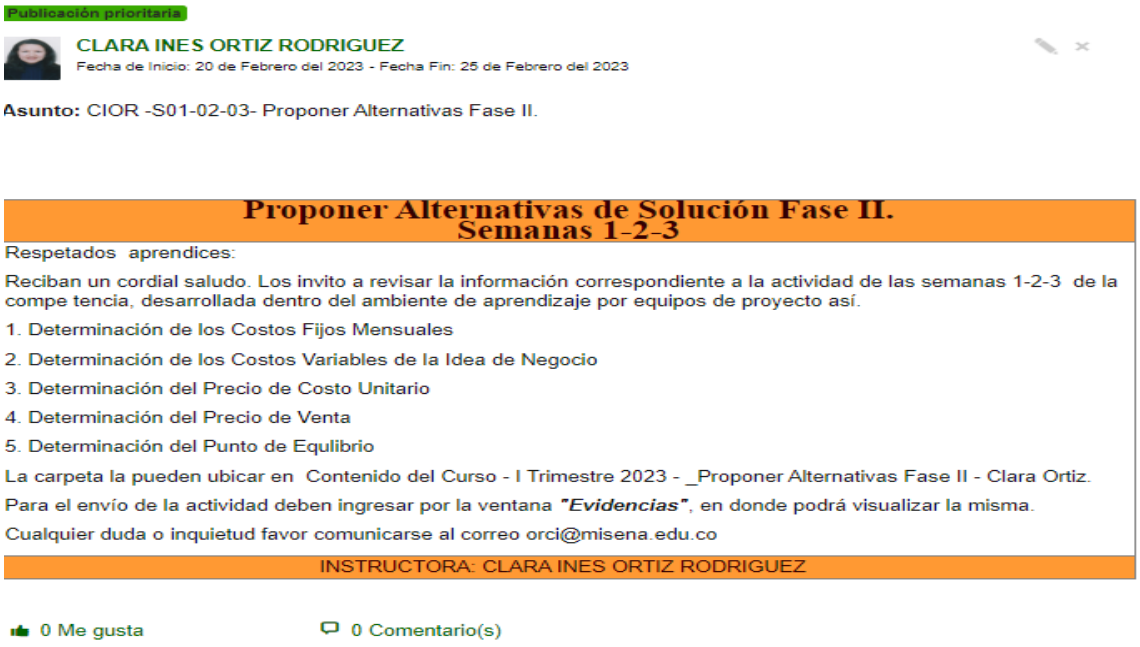
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4500537
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS INSTRUCTORA CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ MES FEBRERO

1. Obligación - Anuncios Territorium actividades asignadas competencias: Proponer Alternativas de Solución fase II – III.

FICHA 2449005 -TGE – Proponer Alternativas de Solución fase II



Publicación prioritaria

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 20 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 25 de Febrero del 2023

Asunto: CIOR -S01-02-03- Proponer Alternativas Fase II.

Proponer Alternativas de Solución Fase II.
Semanas 1-2-3

Respetados aprendices:

Reciban un cordial saludo. Los invito a revisar la información correspondiente a la actividad de las semanas 1-2-3 de la compe tencia, desarrollada dentro del ambiente de aprendizaje por equipos de proyecto así.

1. Determinación de los Costos Fijos Mensuales
2. Determinación de los Costos Variables de la Idea de Negocio
3. Determinación del Precio de Costo Unitario
4. Determinación del Precio de Venta
5. Determinación del Punto de Equlibrio

La carpeta la pueden ubicar en Contenido del Curso - I Trimestre 2023 - _Proponer Alternativas Fase II - Clara Ortiz.

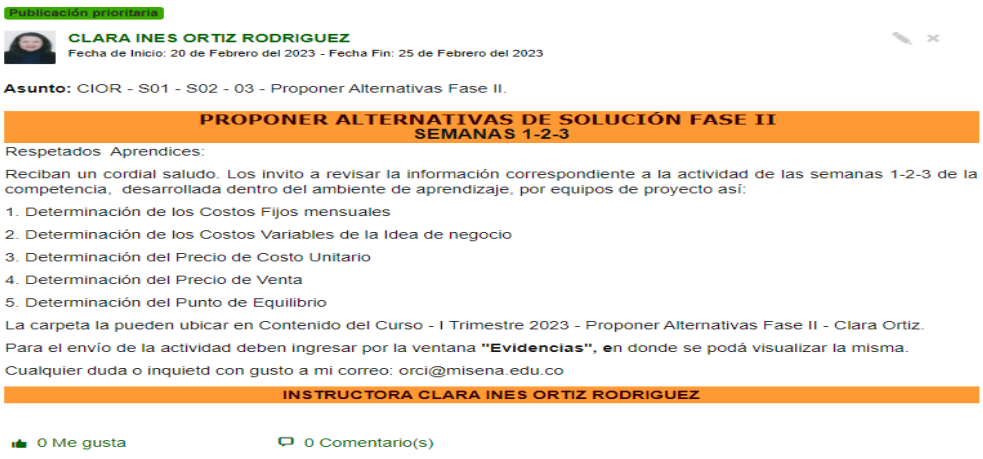
Para el envío de la actividad deben ingresar por la ventana ***"Evidencias"***, en donde podrá visualizar la misma.

Cualquier duda o inquietud favor comunicarse al correo orci@misena.edu.co

INSTRUCTORA: CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

0 Me gusta 0 Comentario(s)

FICHA 2449002 – TGE – Proponer Alternativas de Solución fase II



Publicación prioritaria

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 20 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 25 de Febrero del 2023

Asunto: CIOR - S01 - S02 - 03 - Proponer Alternativas Fase II.

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN FASE II
SEMANAS 1-2-3

Respetados Aprendices:

Reciban un cordial saludo. Los invito a revisar la información correspondiente a la actividad de las semanas 1-2-3 de la competencia, desarrollada dentro del ambiente de aprendizaje, por equipos de proyecto así:

1. Determinación de los Costos Fijos mensuales
2. Determinación de los Costos Variables de la Idea de negocio
3. Determinación del Precio de Costo Unitario
4. Determinación del Precio de Venta
5. Determinación del Punto de Equilibrio

La carpeta la pueden ubicar en Contenido del Curso - I Trimestre 2023 - Proponer Alternativas Fase II - Clara Ortiz.

Para el envío de la actividad deben ingresar por la ventana **"Evidencias", e**n donde se podá visualizar la misma.

Cualquier duda o inquietd con gusto a mi correo: orci@misena.edu.co

INSTRUCTORA CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

0 Me gusta 0 Comentario(s)

FICHA 2449002 – TGE - Proponer Alternativas Fase III.

Publicación prioritaria

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 20 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 25 de Febrero del 2023

Asunto: CIOR -S01-02-03- Proponer Alternativas Fase III.

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN FASE III
SEMANAS 1-2-3

Respetados Aprendices:

Reciban un cordial saludo. Los invito a revisar la información correspondiente a la actividad de las semanas 1-2-3 de la competencia Proponer Alternativas de Solución Fase III, relacionada con la temática del Taller de Estados Financieros, desarrollada dentro del ambiente de aprendizaje por equipos de proyecto así:

1. Identificación de las Cuentas Reales y Nominales
2. Selección de las Cuentas Nominales
3. Elaboración del Estado de Resultados
4. Identificación de las Cuentas Reales
5. Elaboración del Estado de La Situación Financiera

La carpeta la pueden ubicar en Contenido del Curso - I Trimestre 2023 - Proponer Alternativas Fase III - Clara Ortiz.

Para el envío de la actividad deben ingresar por la ventana **"Evidencias"**, en donde se podá visualizar la misma.

Cualquier duda o inquietd con gusto a mi correo: orci@misena.edu.co

INSTRUCTORA CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

0 Me gusta 0 Comentario(s)

2. Obligación - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos. Ficha 2449002 TGE – Proponer Alternativas fase II.



4. Obligación. Orientar la formación para desarrollar en los aprendices competencias del programa.

Pantallazo Correo enviado socialización ambiente ficha 2449002 – Proponer Fase II.



INVITACIÓN FICHA 2449005 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN FASE II

Clara Ines Ortiz Rodriguez

Cordial saludo respetados aprendices. Les hago envío del link de acceso para la formación virtual del día 03 de febrero en la franja de las 06: 7:50, para la competencia Proponer Alternativas fase II. Bendiones para todos.

meet.google.com/tra-wesc-yiv

Cordialmente,

Clara Inés Ortiz Rodriguez
Instructora
Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
Avenida Caracas 13-80 piso 4°.
Bogotá. Colombia
cro@misena.edu.co
SENA: Más Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

El servicio de correo misena es soportado tecnológicamente por ® Google y ofrecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a todos los colombianos y en especial a los aprendices e instructores de Programas de Formación Titulada y Complementaria. Los contenidos, textos, imágenes, archivos y puntos de vista enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen oficialmente 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.

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 lenga 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.

5. Obligación - Pantallazo Certificación Norma de Competencia Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056).



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 27887116

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

973757 - 24/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre de 2023

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 9215002402010156CC27887116C.

9. Obligación. Desarrollo y seguimiento de los Planes de Mejoramiento Asignados.

Pantallazo invitación Inicio Plan de Mejoramiento Proponer Alternativas Fase II.



INVITACIÓN PRIMERA SESIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Clara Ines Ortiz Rodriguez <orci@misena.edu.co>
para marce6700

jue, 9 feb, 13:12 (hace 11 días)

Cordial saludo respetada aprendiz. Para dar respuesta al correo recibido el día siete (07) de febrero por parte de la Coordinación Académica, en donde fuí asignada para llevar a cabo el Plan de Mejoramiento para la competencia Proponer Alternativas de Solución con usted entre el 08 de febrero hasta el 07 de marzo, me permito invitarle el próximo Lunes trece (13) de febrero en el ambiente 307 de la Subsede, de manera PRESENCIAL para dar inicio al Plan de Mejoramiento sobre la competencia. Es necesario que ingrese a la plataforma SOFIA PLUS y genere un pantallazo de los CINCO (05) resultados de aprendizaje de la competencia, para verificar el estado de evaluación de cada uno de ellos y poder confrontar esta información con la recibida por parte de la Coordinación; de igual forma le solicito si es posible traer TODOS los trabajos y apuntes desarrollados en la competencia, dentro de su Proceso de Formación. El horario asignado para llevar a cabo este plan de mejoramiento son los días LUNES y MIÉRCOLES en la franja de las 12:00 - 13:30. Cualquier inquietud adicional con mucho gusto por este mismo correo estoy muy atenta para dar respuesta. Bendecido día.

--
Cordialmente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Descripción: Descripción: Descripción: franjaH.jpg

Clara Inés Ortiz Rodriguez
Instructora
Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
Avenida Caracas 13-80 piso 4°,
Bogotá, Colombia
orci@misena.edu.co
SENA: Más Trabajo

El servicio de correo misena es soportado tecnológicamente por © Google y ofrecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a todos los colombianos y en especial a los aprendices e instructores de Programas de Formación Titulada y Complementaria. Los contenidos, textos, imágenes, archivos y puntos de vista enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen oficialmente 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.

12. Obligación. Proyectar una imagen personal digna y acorde con su rol de Instructor.

Pantallazo Carnet Instructora.

