PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTA 16 de JUNIO del 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4498071
Coordinadora academica
Coordinadora academica de grestion del talento humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4498071 del año 2023

LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51706037 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadmica de gestión del talento humano, 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 regimen 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 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS($3.760.409) COP, **b.)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP, cada uno . **c)** UN pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023,por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL SEICIENTOS UN PESOS ($268.601)COP.

Plazo: Será hasta el 02 de Julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando 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 Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano**.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/II%20TRIMESTRE/ORTIZ%20WILCHES?csf=1&web=1&e=qSLx7s
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/II%20TRIMESTRE/ORTIZ%20WILCHES/2.%20GUIA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=J79aHn
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, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1QAcv76wEC-ymluoPnupijFfbudMJ5IWK?usp=sharing
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, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1QAcv76wEC-ymluoPnupijFfbudMJ5IWK?usp=sharing
5	Aplicar durante el periodo de	Guías, talleres,	https://drive.google.com/driv

	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	estrategias didácticas activas.	e/folders/1bIlcXWkvilespJRQHpTynu5TWWACKeme?usp=sharing
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, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1RDWkYW4KngVADpceWHi25-GUTrdjGCsS?usp=sharing
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/II%20TRIMESTRE/ORTIZ%20WILCHES?csf=1&web=1&e=2qZKic
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, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1QAcv76wEC-ymluoPnupijFfbudMJ5IWK?usp=sharing
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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20GTH/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATO/2023/II%20TRIMESTRE/ORTIZ%20WILCHES/3.%20ACTAS%20SEGUIMIENTO/2.2%20ACTA%20SEGUIMIENTO%205%20SEMANA?csf=1&web=1&e=RunUKT
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1tDb5Ke4nu62IibFWdU3EYCobbwrMJuz9?usp=sharing

	fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.		
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, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1bIlcXWkvilespJRQHpTynu5TWWACKeme?usp=sharing
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, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1P-cG6MHunnyFfYGN0pv5adyAXRY3vlgo?usp=sharing

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. **68100016** de la planilla, **COMPENSAR** correspondiente al mes de MAYO del año 2023. (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 (14) folios

Cordialmente,

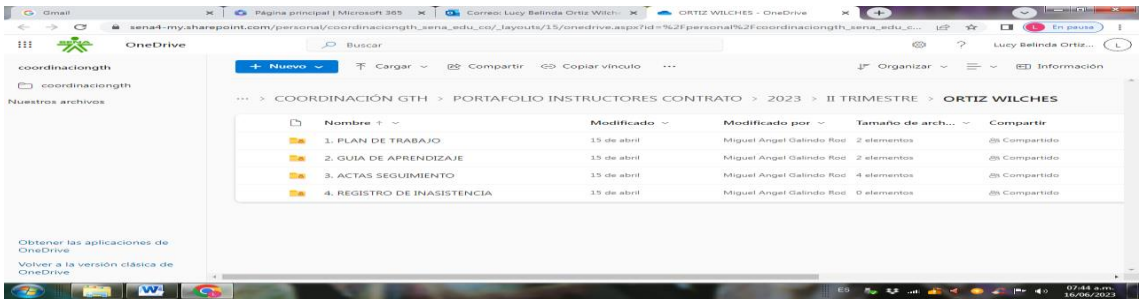
Firma
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
Contratista
C.C. No. 51706037

Recibí a satisfacción:

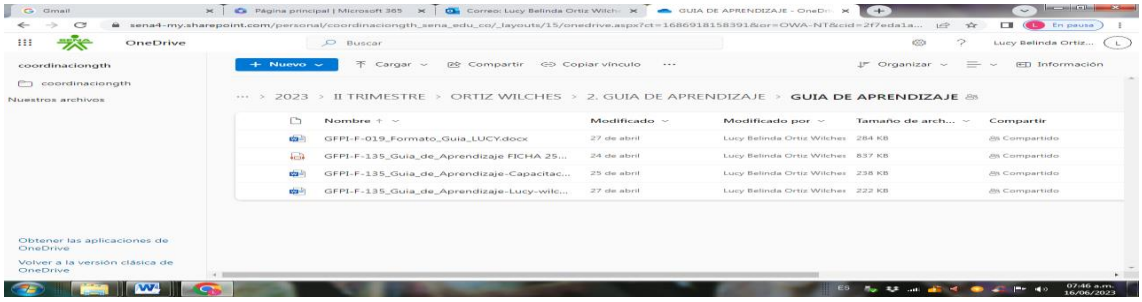
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4498071 de 2023
Coordinadora Académica
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano

OBLIGACIONES 2º TRIMESTRE DEL 2023

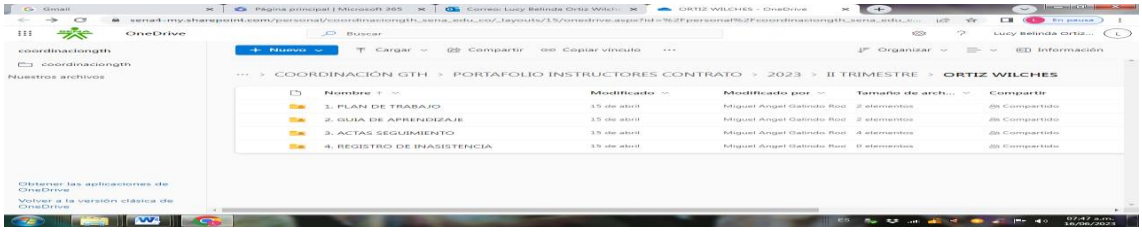
OBLIGACION- 1



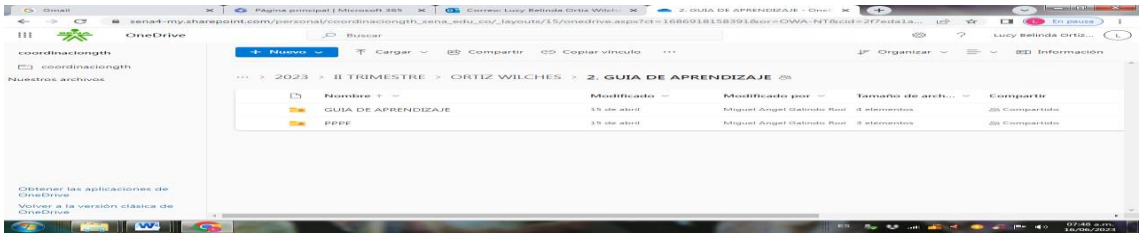
OBLIGACION- 2



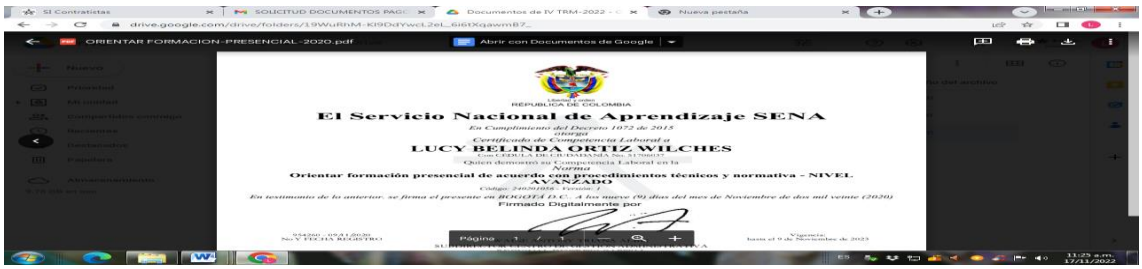
OBLIGACION -3



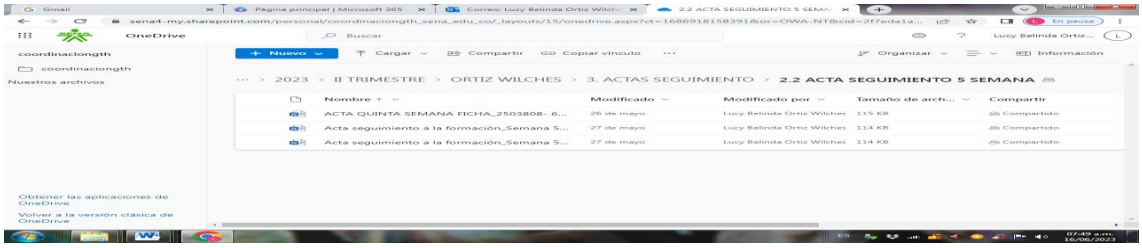
OBLIGACION-4



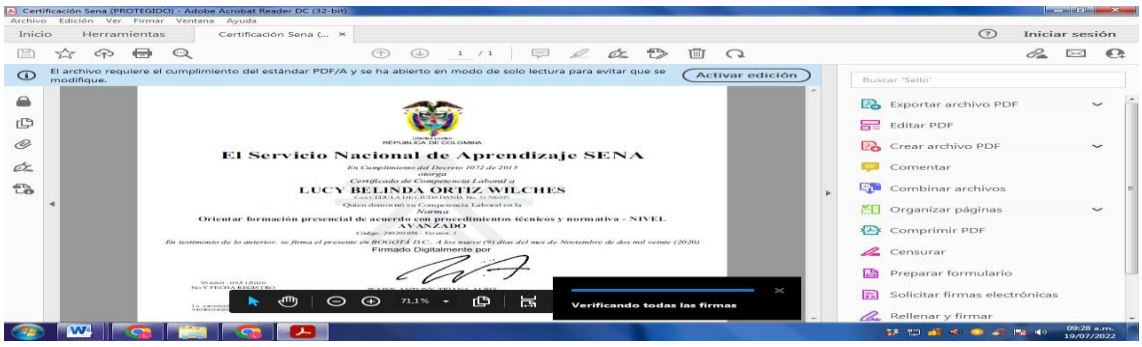
OBLIGACION-5



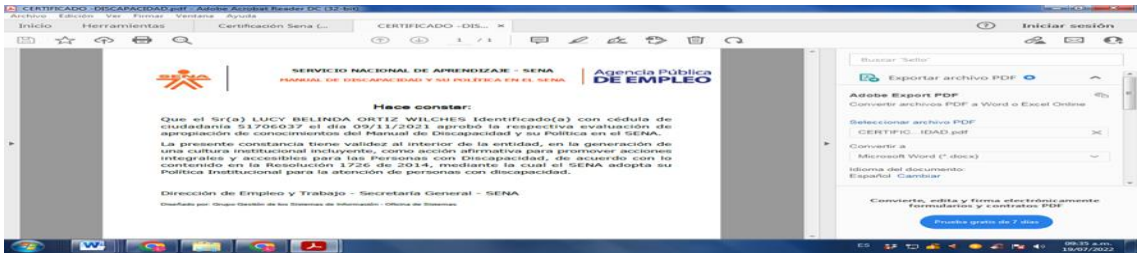
OBLIGACION-6



OBLIGACION-7

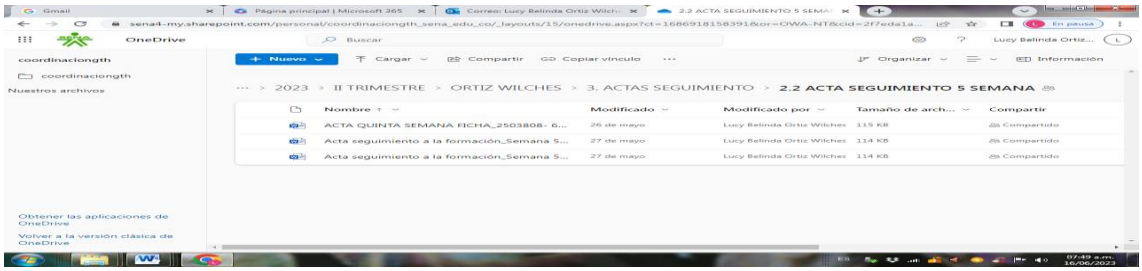


OBLIGACION-8





OBLIGACION-9



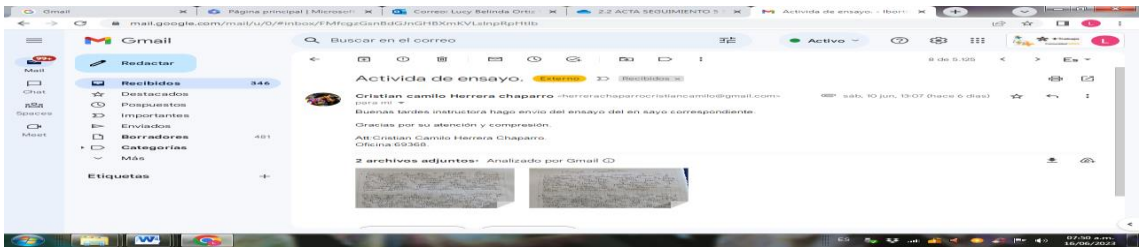
OBLIGACION-10

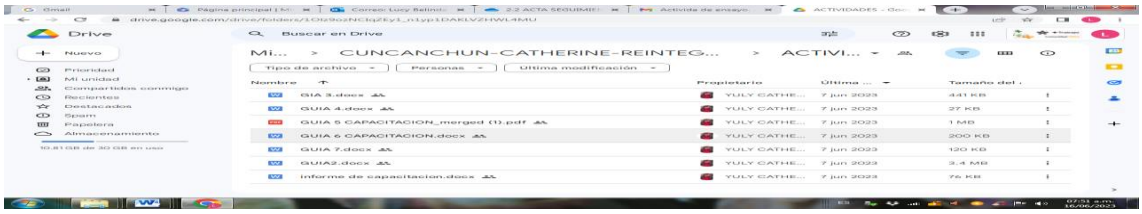
Primero auxilios—capacitación lúdica





OBLIGACION-11

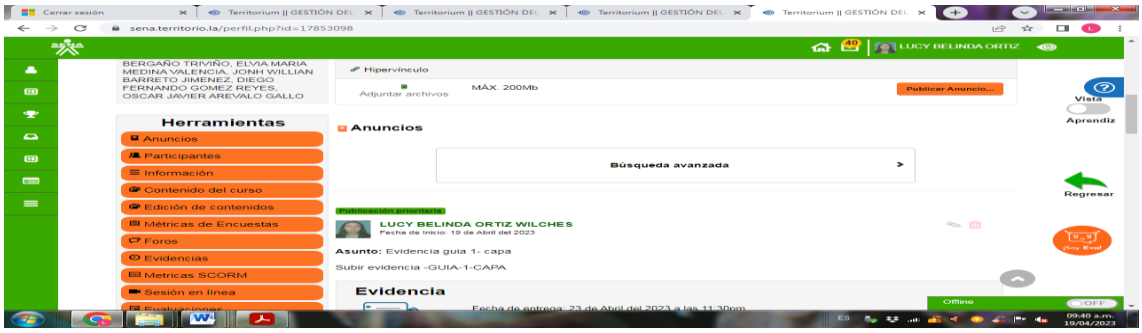




OBLIGACION—12



OBLIGACIONES DEL II TRMESTRE DEL 2023



19/04/2023

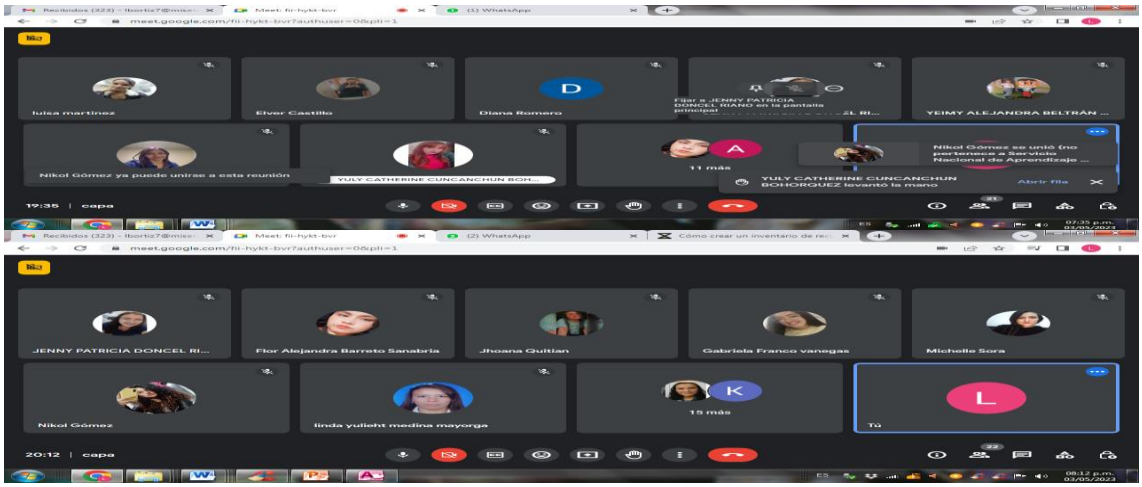
Capa

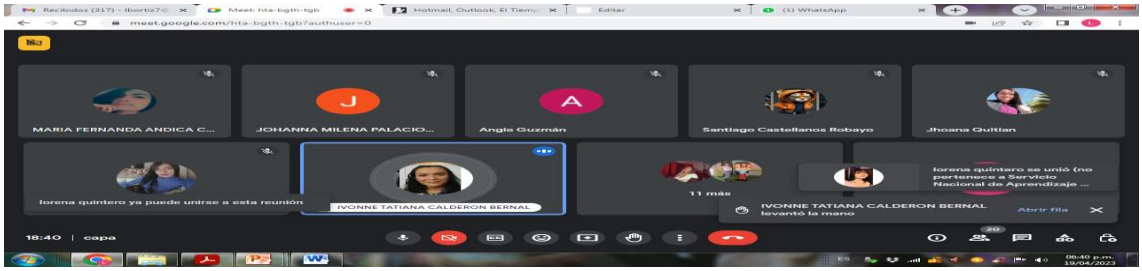


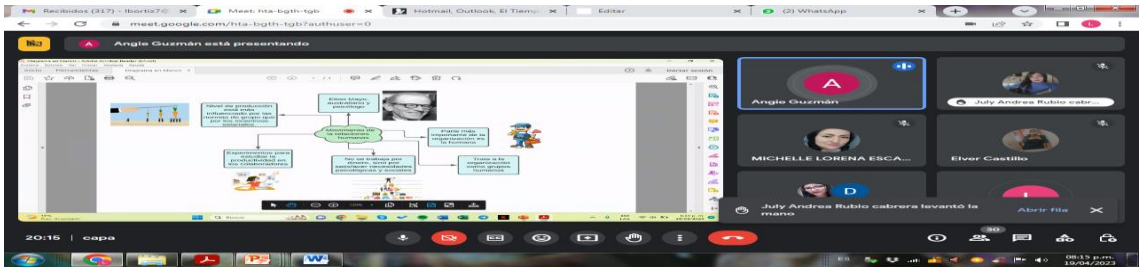
03/05/2023

meet.google.com/fii-hykt-bvr

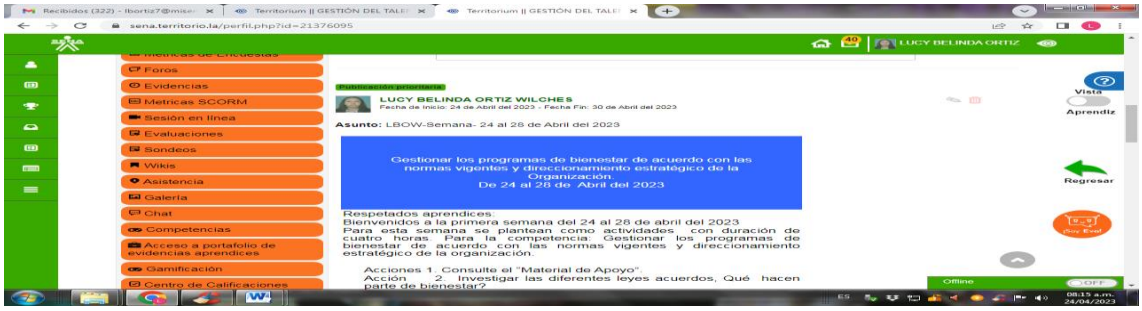
Colombia9262**¿



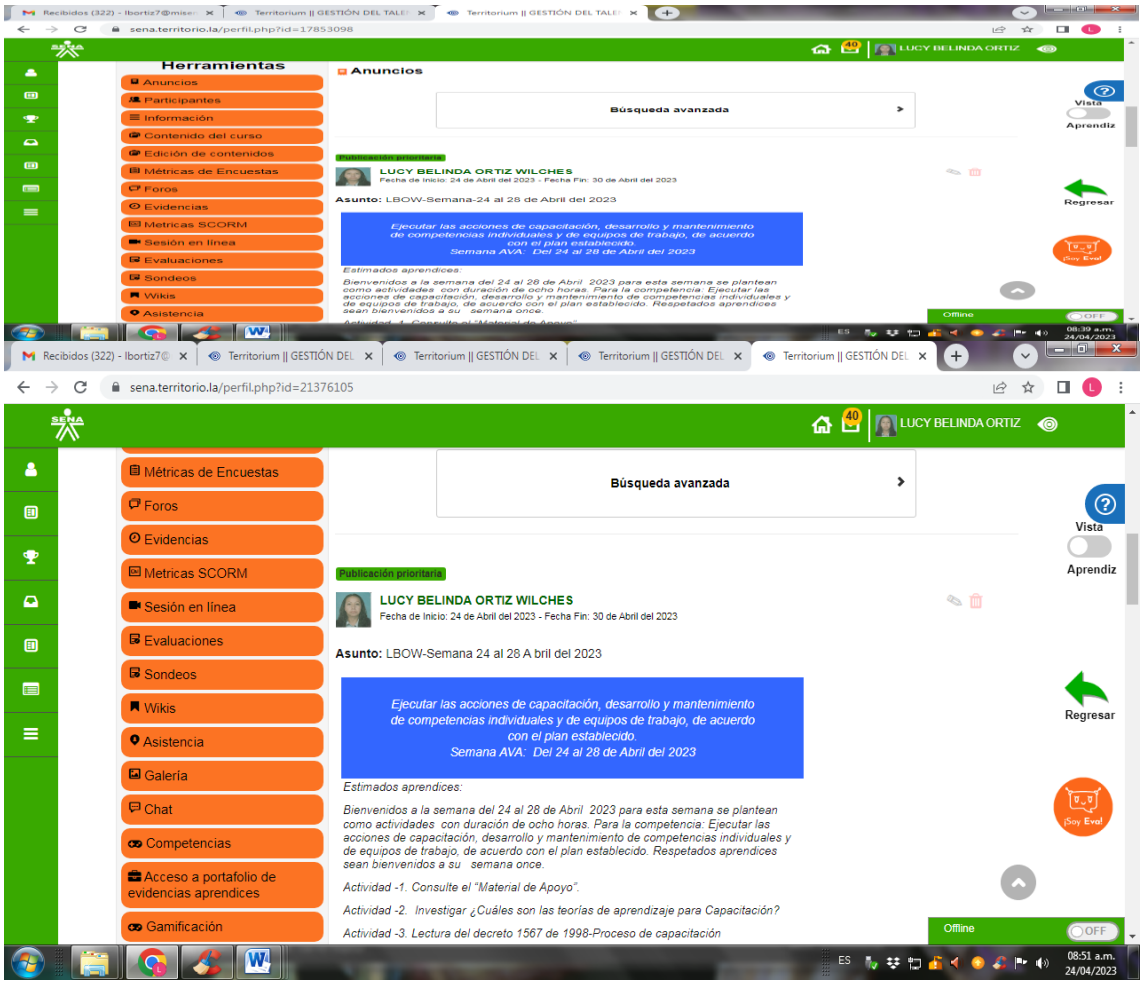


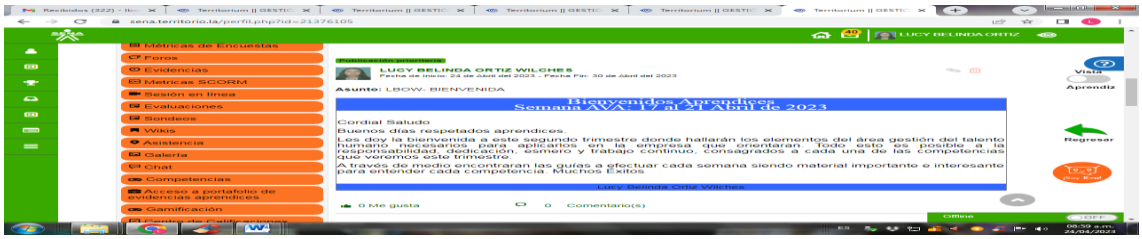


Semana24-28 abril

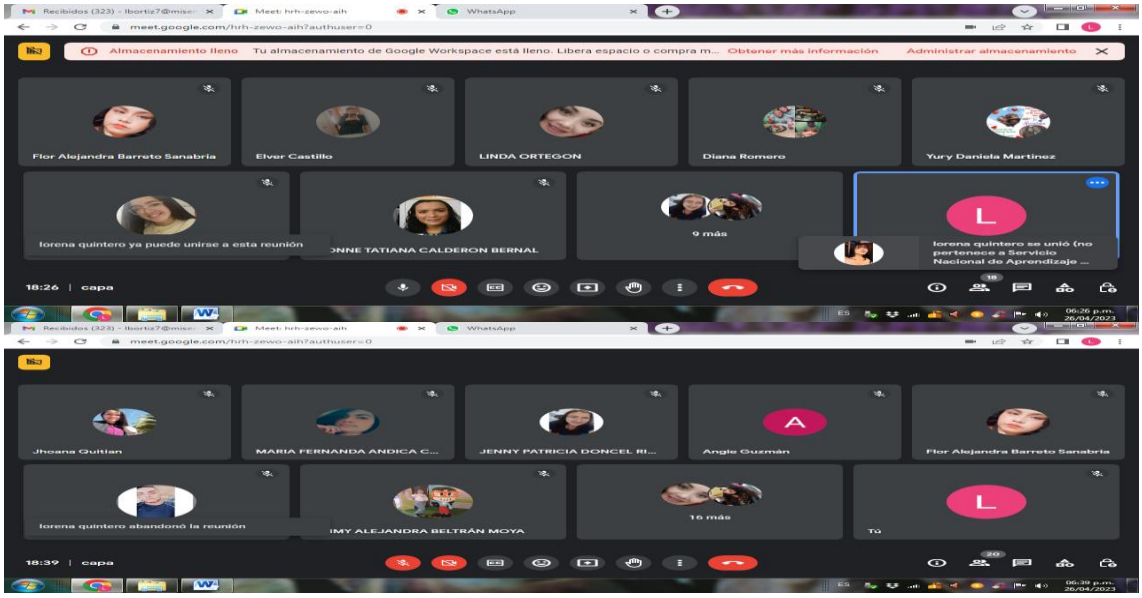


2453353 capa



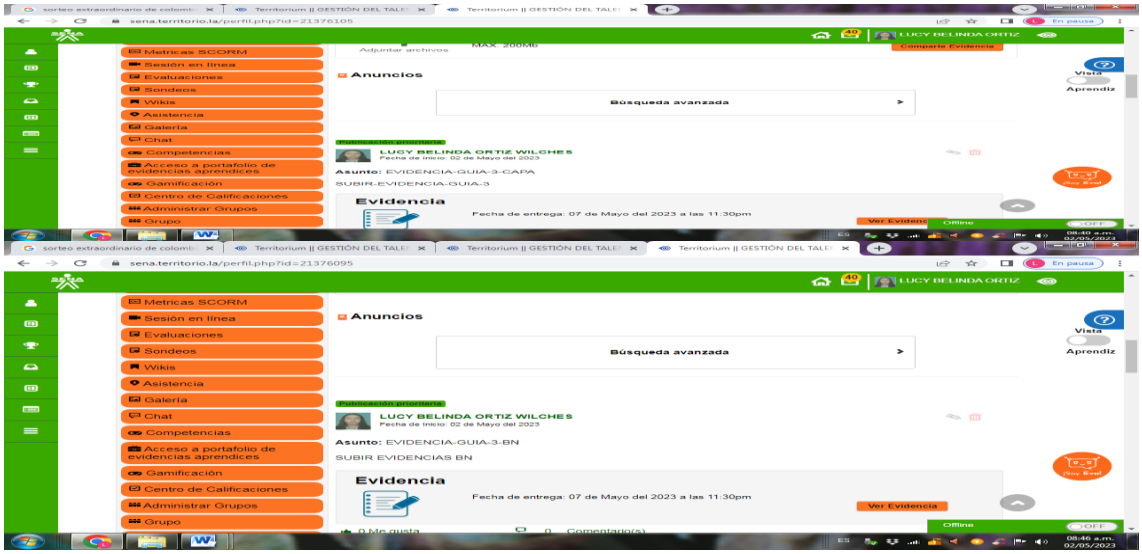


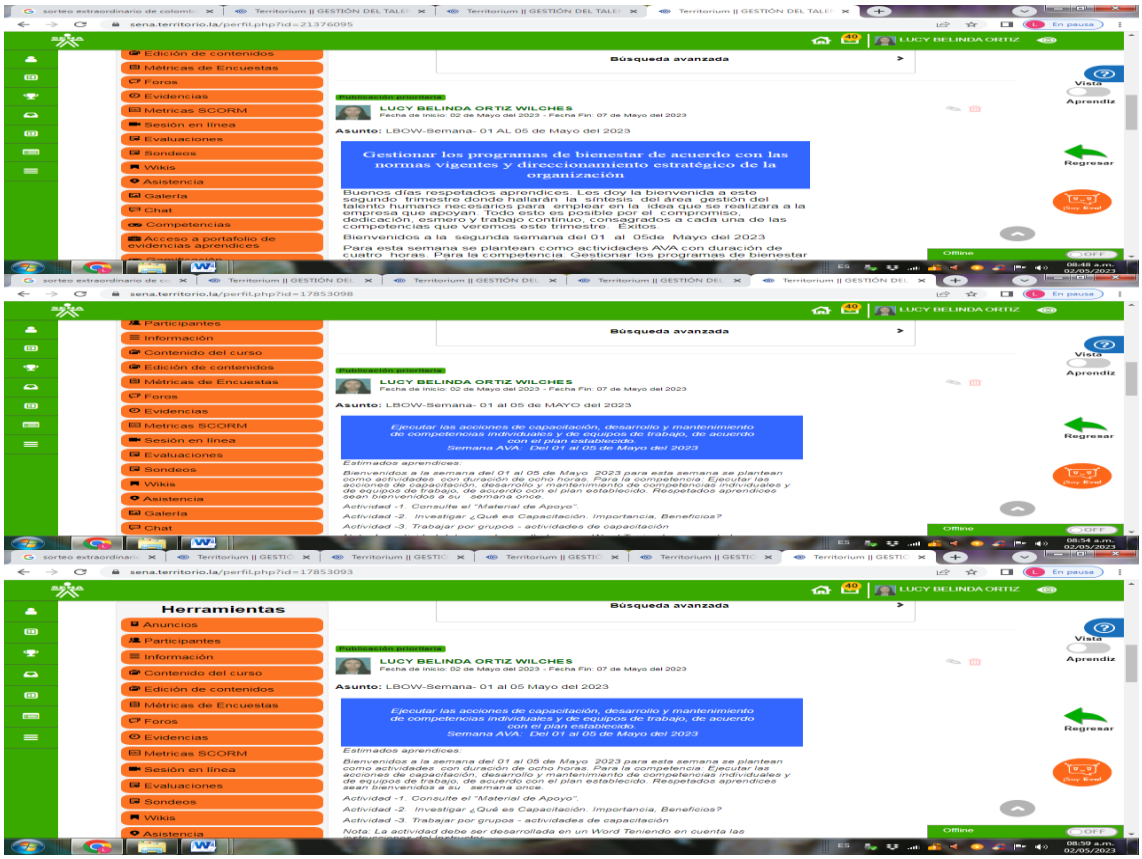
26/04/2023-CAPA



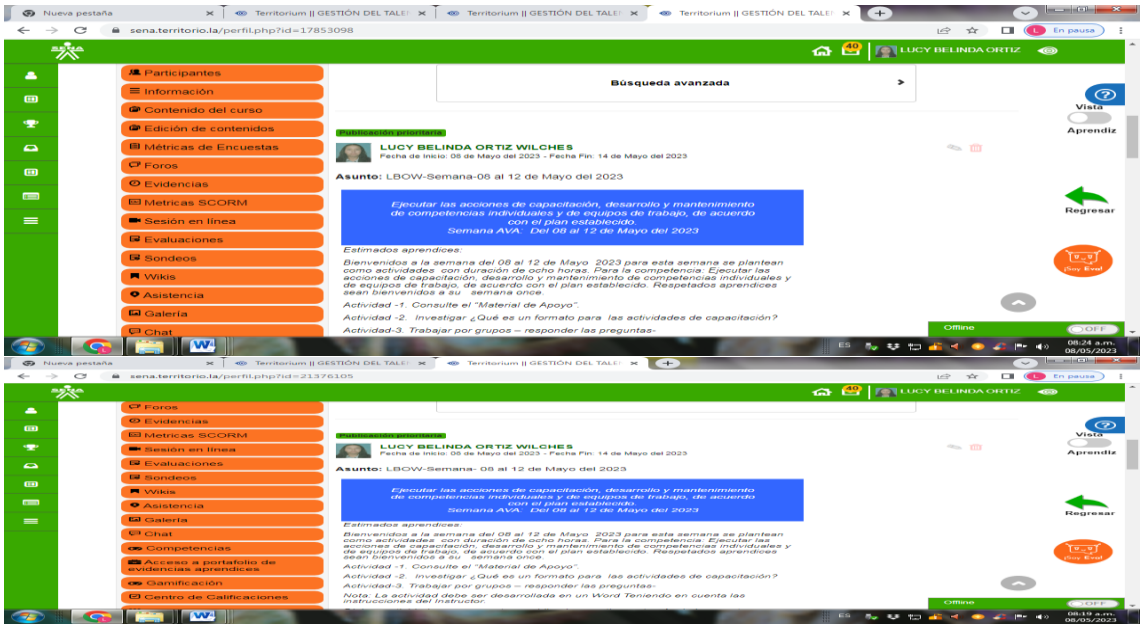
https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1as/4834-gestion-de-la-capacitacion-gdc

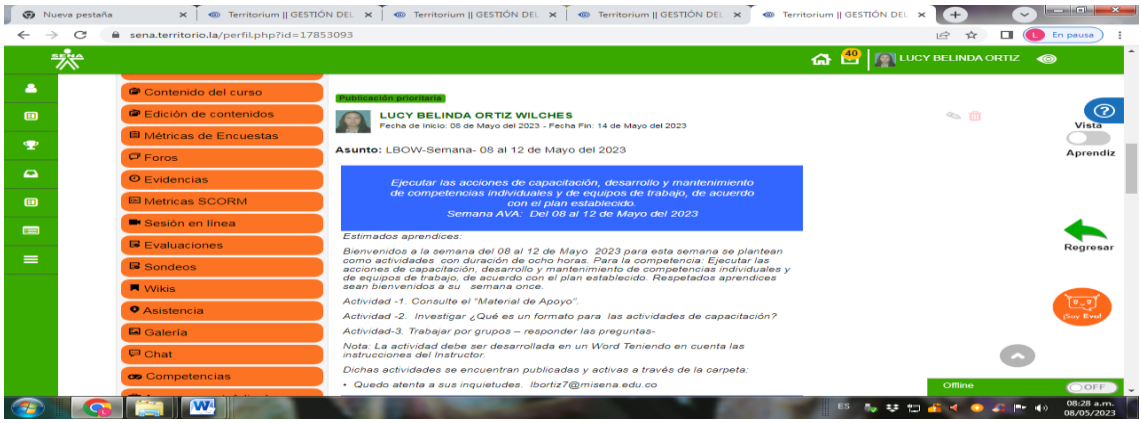
02/05/20230CAPA




Búsqueda avanzada
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
Asunto: LBOW-Semana- 01 AL 05 de Mayo del 2023
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización
Buenos días respetados aprendices. Les doy la bienvenida a este segundo trimestre donde hallarán la síntesis del área gestión del talento humano necesarios para emplear en la idea que se realizara a la empresa que apoyan. Todo esto es posible por el compromiso, dedicación, esmero y trabajo continuo, consagrados a cada una de las competencias que veremos este trimestre. Éxitos.
Bienvenidos a la segunda semana del 01 al 05de Mayo del 2023
Para esta semana se plantean como actividades AVA con duración de cuatro horas. Para la competencia Gestionar los programas de bienestar
Asunto: LBOW-Semana- 01 al 05 de MAYO del 2023
Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Semana AVA: Del 01 al 05 de Mayo del 2023
Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana del 01 al 05 de Mayo 2023 para esta semana se plantean como actividades con duración de ocho horas. Para la competencia. Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Respetados aprendices sean bienvenidos a su semana once.
Actividad -1. Consulte el "Material de Apoyo".
Actividad -2. Investigar ¿Qué es Capacitación. Importancia, Beneficios?
Actividad -3. Trabajar por grupos - actividades de capacitación
Herramientas
Nota: La actividad debe ser desarrollada en un Word Teniendo en cuenta las

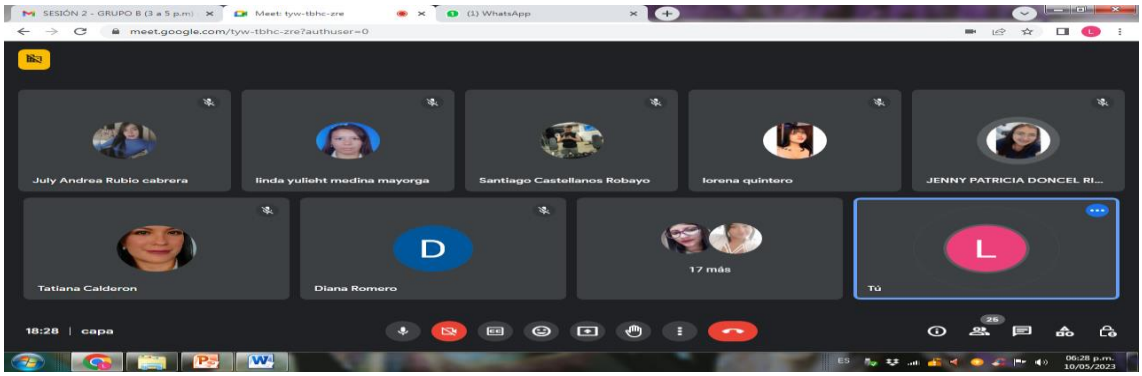
08/05/2023


Búsqueda avanzada
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
Asunto: LBOW-Semana-08 al 12 de Mayo del 2023
Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Semana AVA: Del 08 al 12 de Mayo del 2023
Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana del 08 al 12 de Mayo 2023 para esta semana se plantean como actividades con duración de ocho horas. Para la competencia. Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Respetados aprendices sean bienvenidos a su semana once.
Actividad -1. Consulte el "Material de Apoyo".
Actividad -2. Investigar ¿Qué es un formato para las actividades de capacitación?
Actividad-3. Trabajar por grupos – responder las preguntas-
Nota: La actividad debe ser desarrollada en un Word Teniendo en cuenta las instrucciones del instructor.

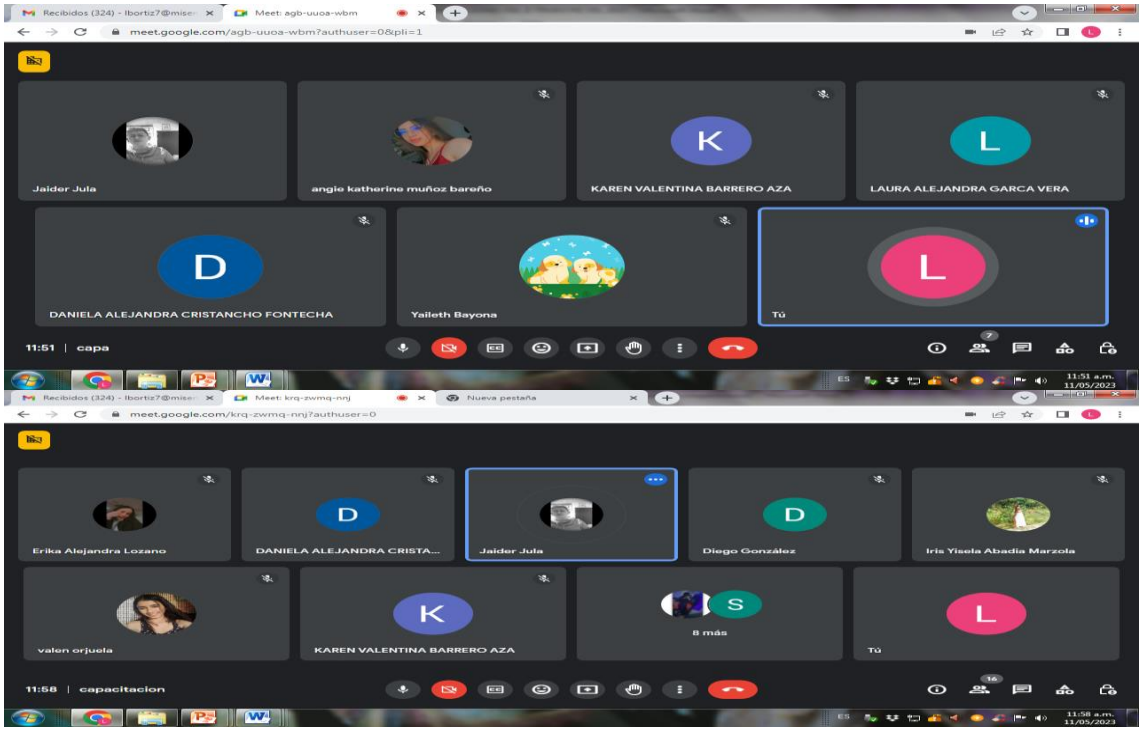


10/05/2023

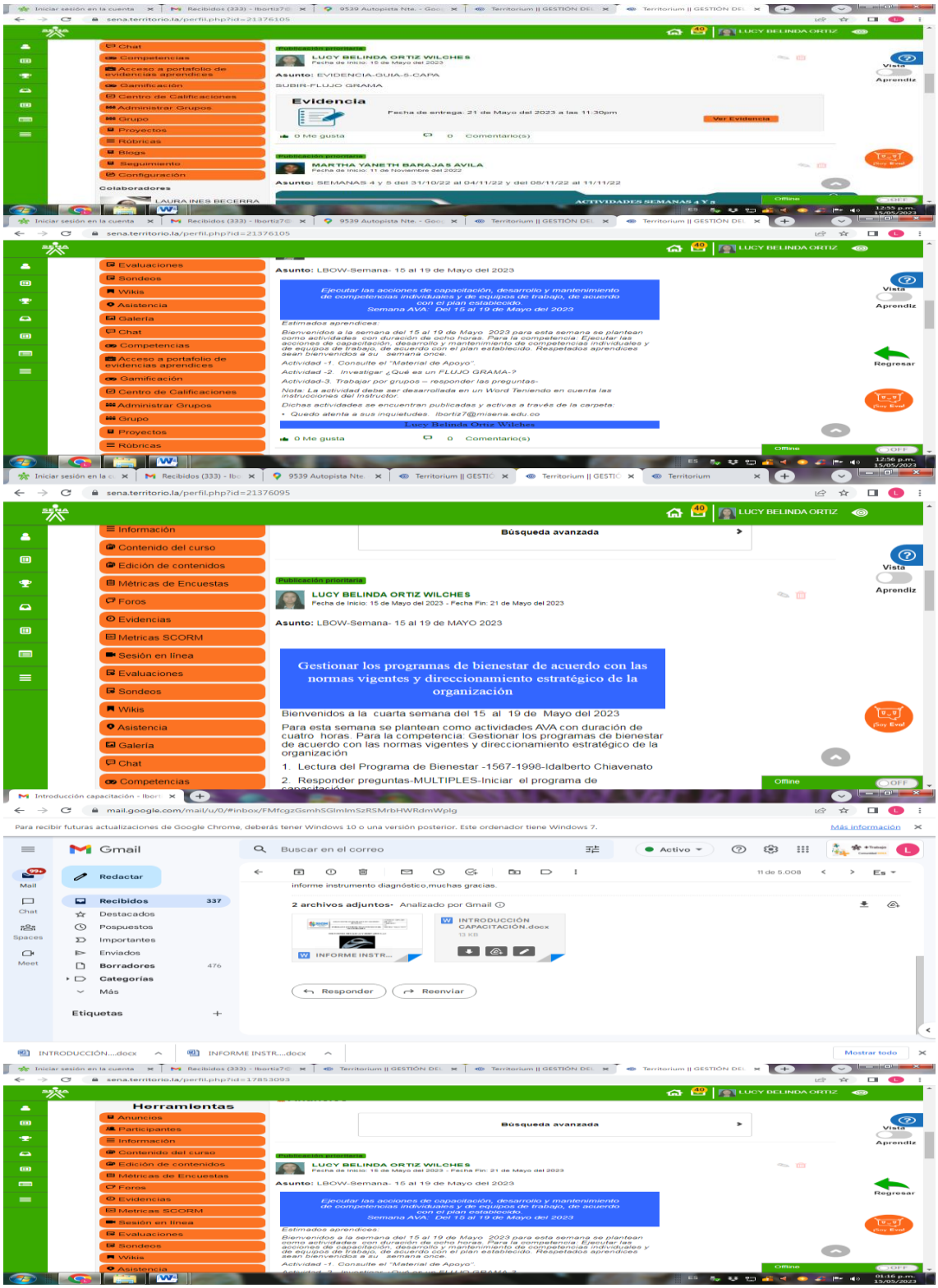
CAPACITACION



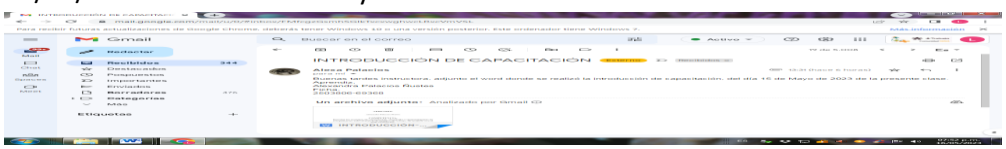
11/05/2023

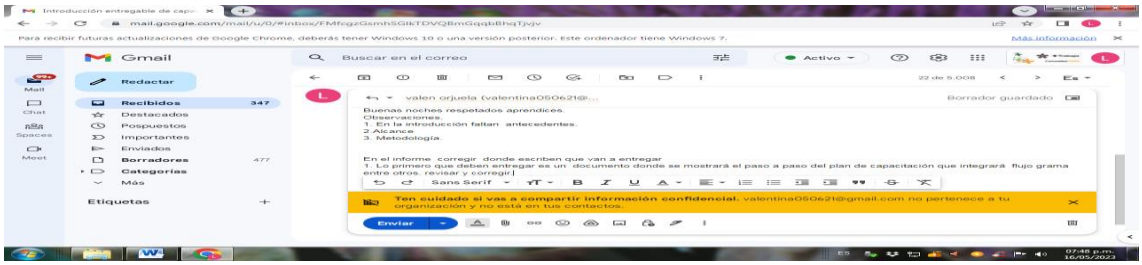


15/05/2023



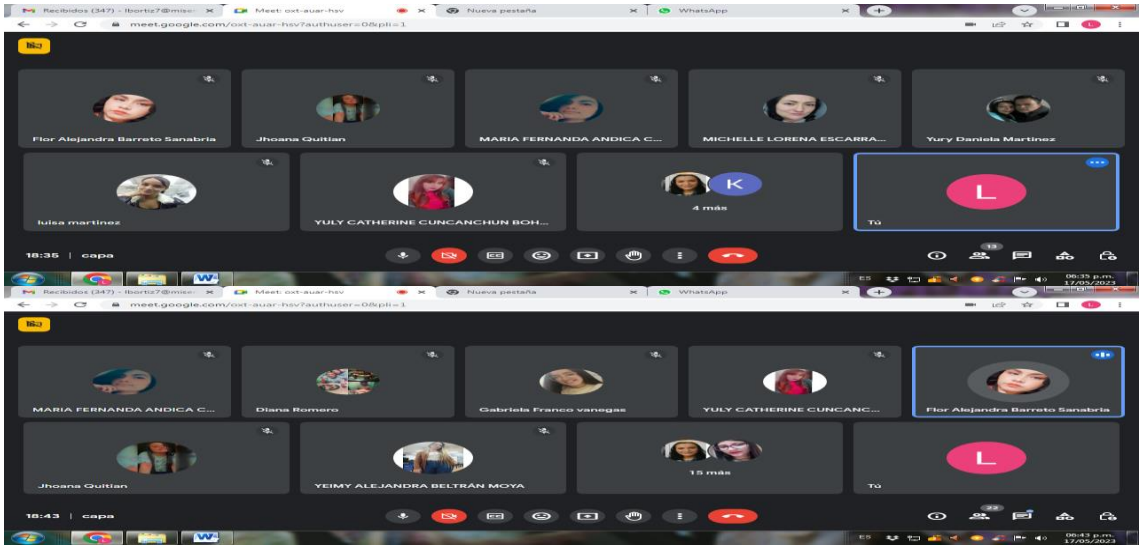
16/05/2023---Acciones de lucy

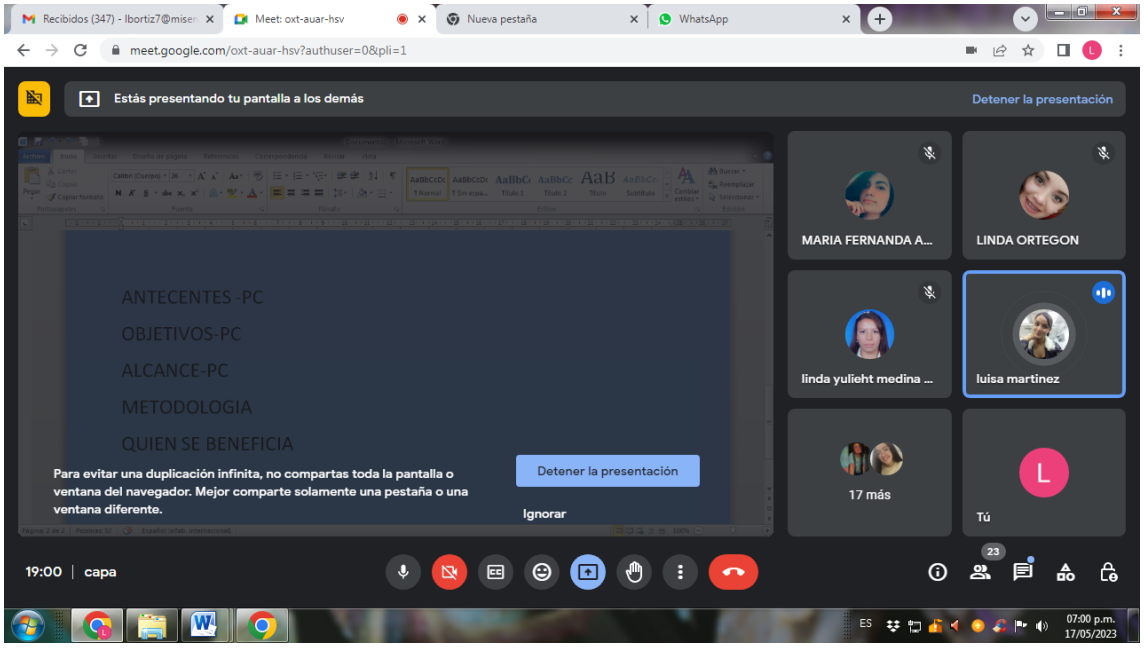




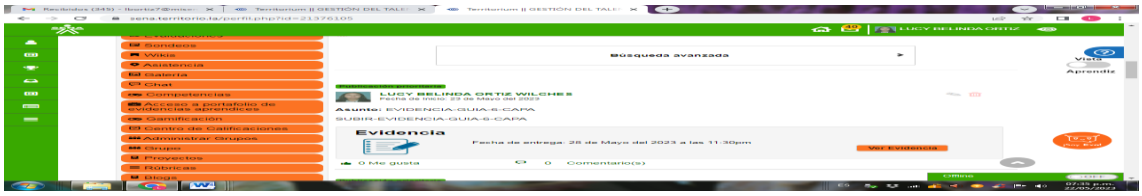
17/05/2023

69556-69557-

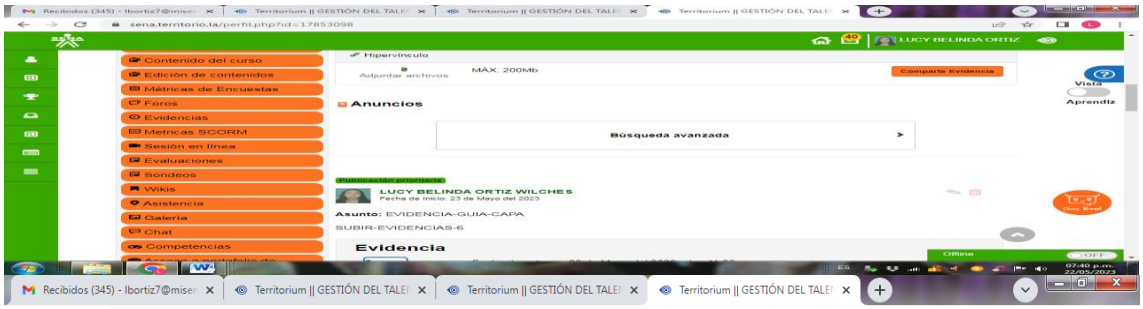


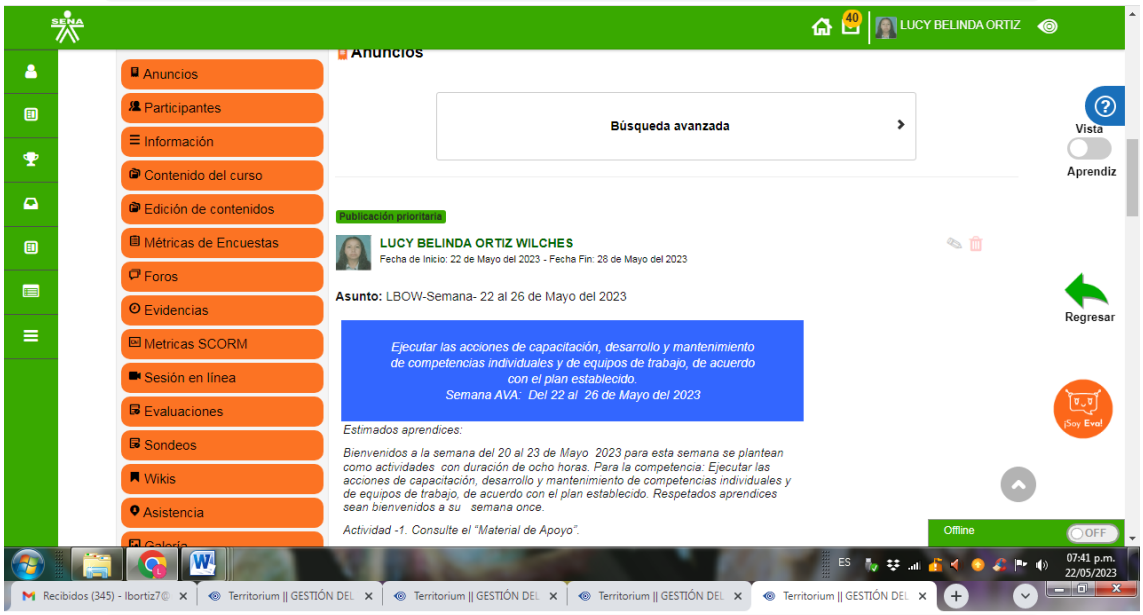


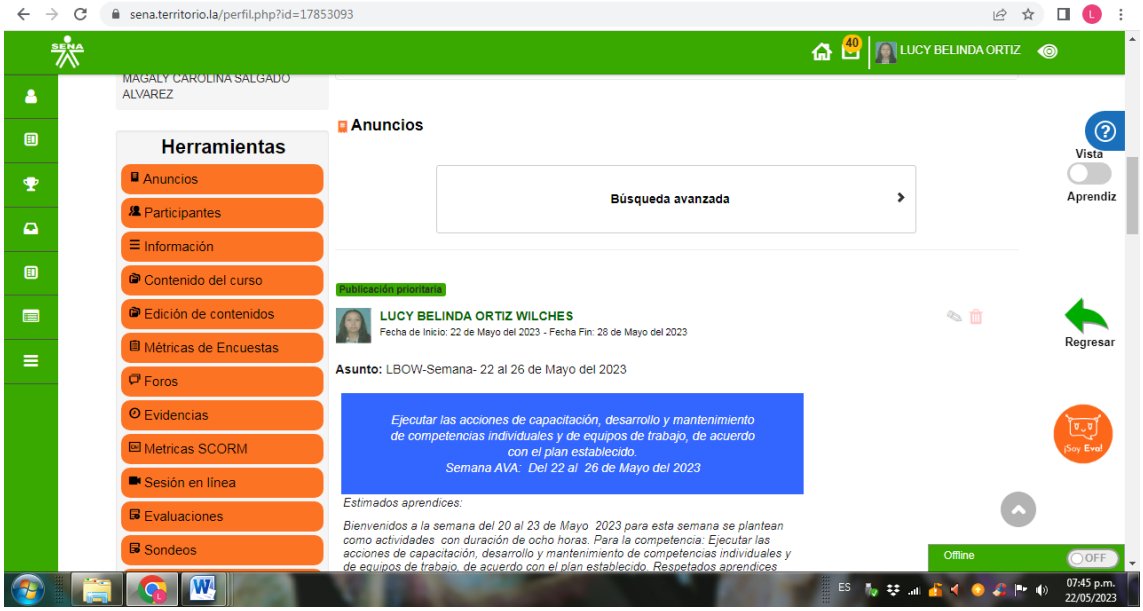
22/05/2023



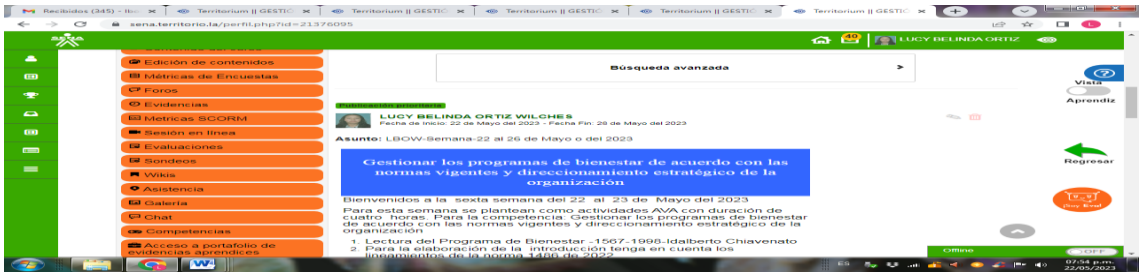
2453352




LUCY BELINDA ORTIZ
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Búsqueda avanzada
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
Fecha de Inicio: 22 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 28 de Mayo del 2023
Asunto: LBOW-Semana- 22 al 26 de Mayo del 2023
Regresar
Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Semana AVA: Del 22 al 26 de Mayo del 2023
Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana del 20 al 23 de Mayo 2023 para esta semana se plantean como actividades con duración de ocho horas. Para la competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Respetados aprendices sean bienvenidos a su semana once.
Actividad -1. Consulte el "Material de Apoyo".
Offline
OFF
07:41 p.m.
22/05/2023

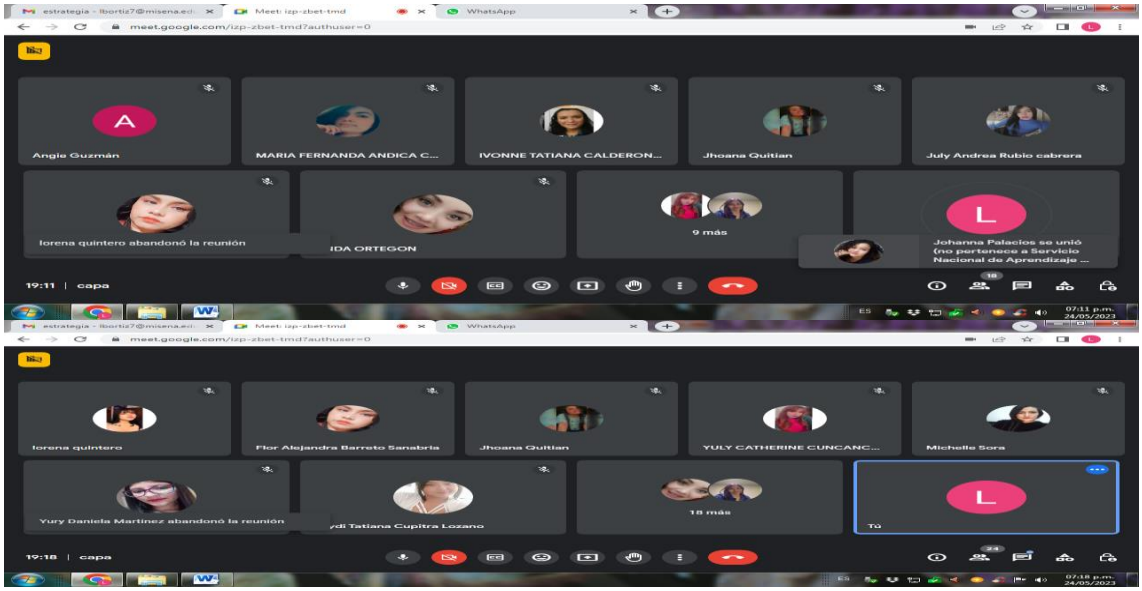

LUCY BELINDA ORTIZ
MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Búsqueda avanzada
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
Fecha de Inicio: 22 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 28 de Mayo del 2023
Asunto: LBOW-Semana- 22 al 26 de Mayo del 2023
Regresar
Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Semana AVA: Del 22 al 26 de Mayo del 2023
Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana del 20 al 23 de Mayo 2023 para esta semana se plantean como actividades con duración de ocho horas. Para la competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Respetados aprendices
Offline
OFF
07:45 p.m.
22/05/2023

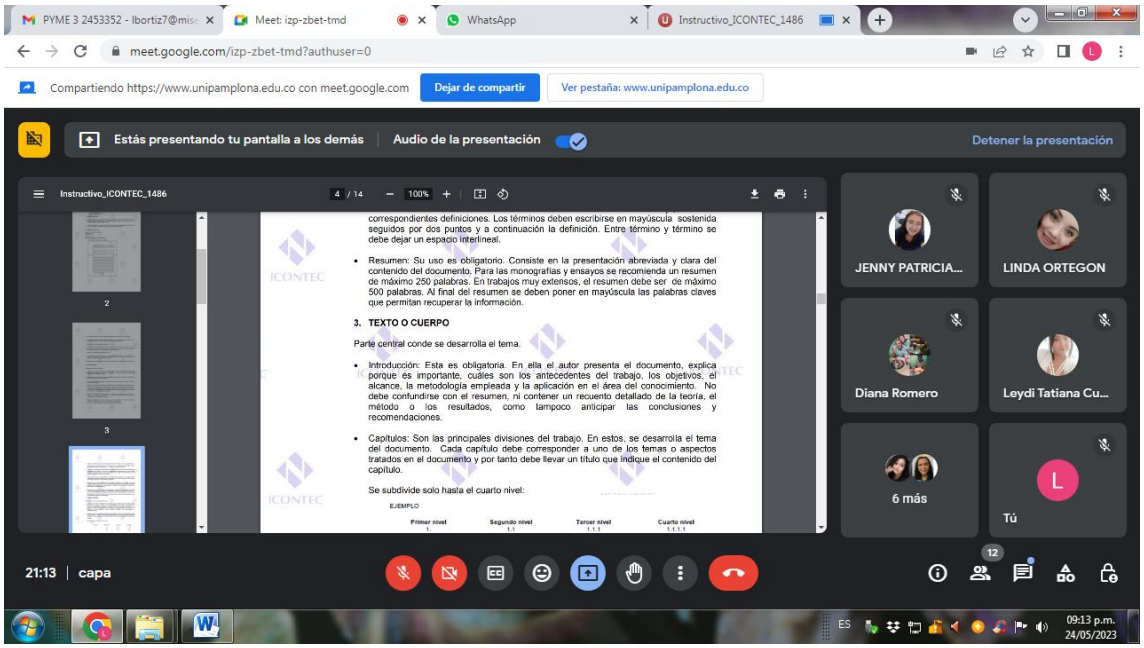
2503808



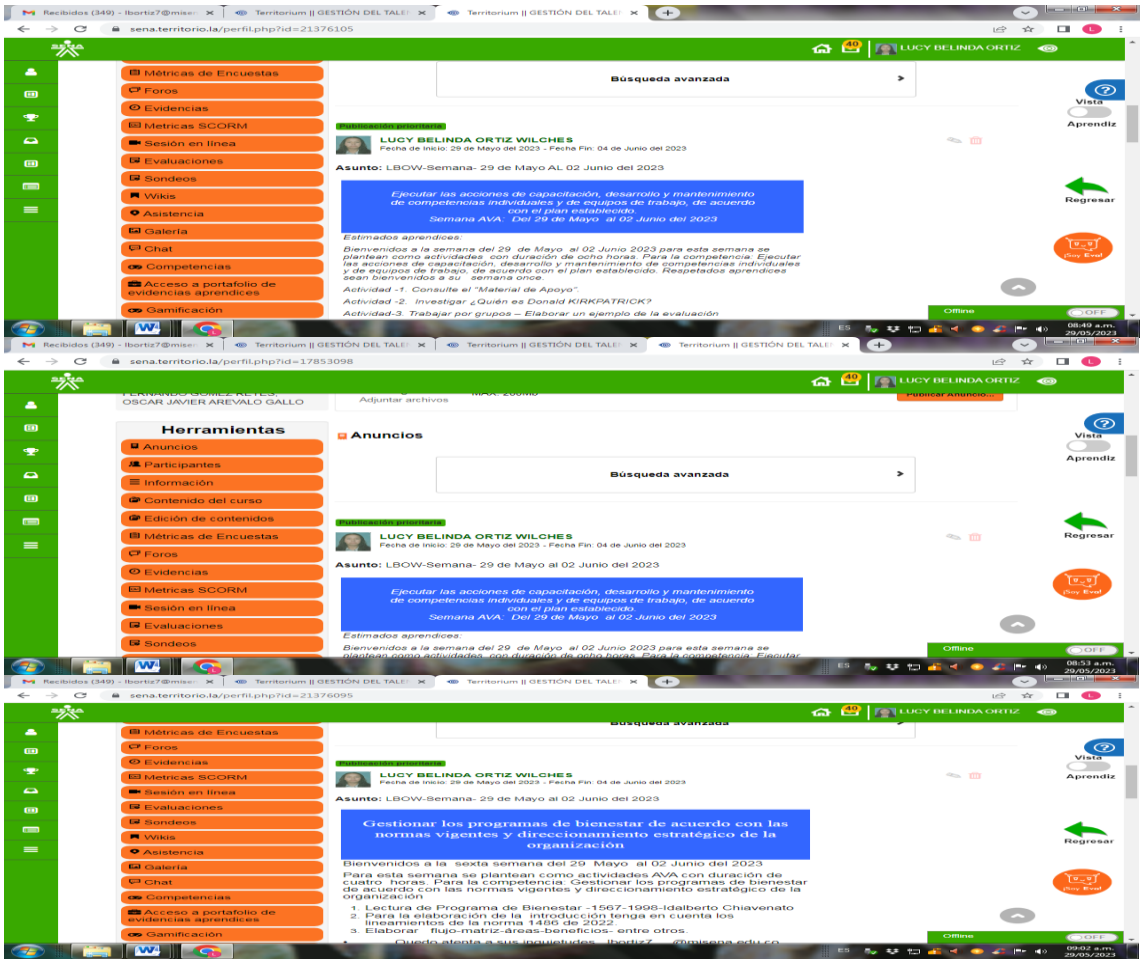
24/05/2023

meet.google.com/izp-zbet-tmd

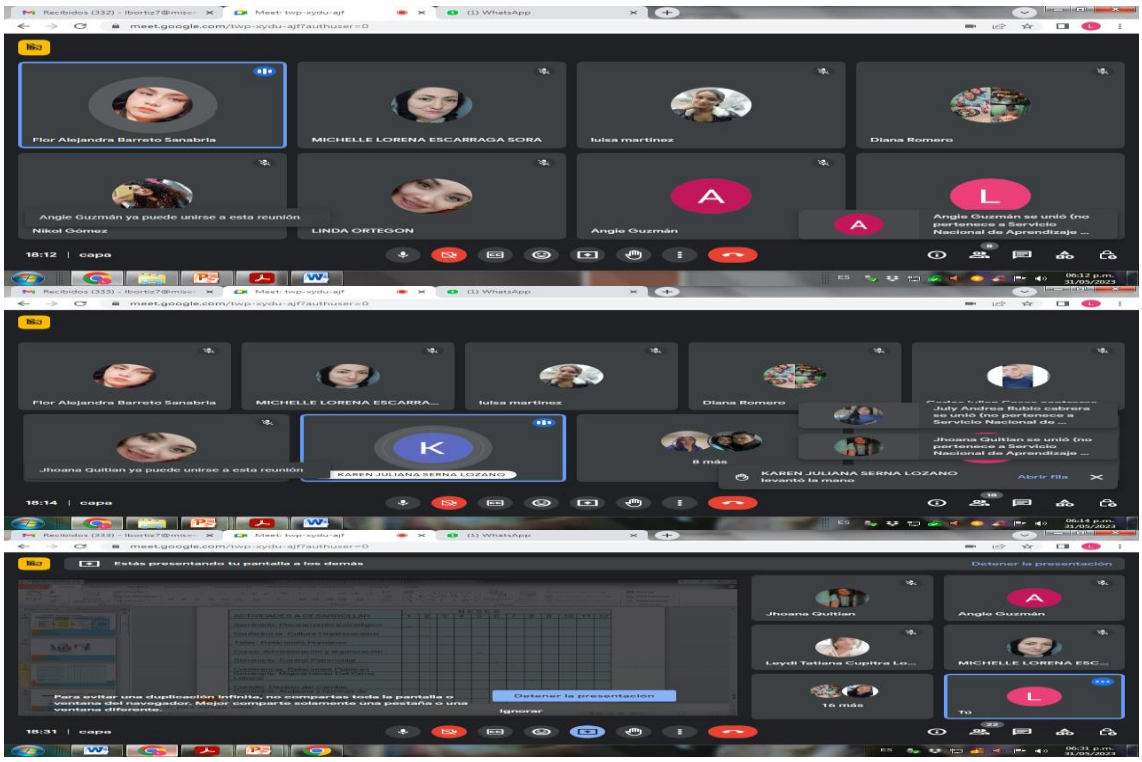




Seman del 29 de mayo al 02 de junio-2023


LUCY BELINDA ORTIZ
Búsqueda avanzada
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
Asunto: LBOW-Semana- 29 de Mayo AL 02 Junio del 2023
Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Semana AVA: Del 29 de Mayo al 02 Junio del 2023
Herramientas
Anuncios
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización

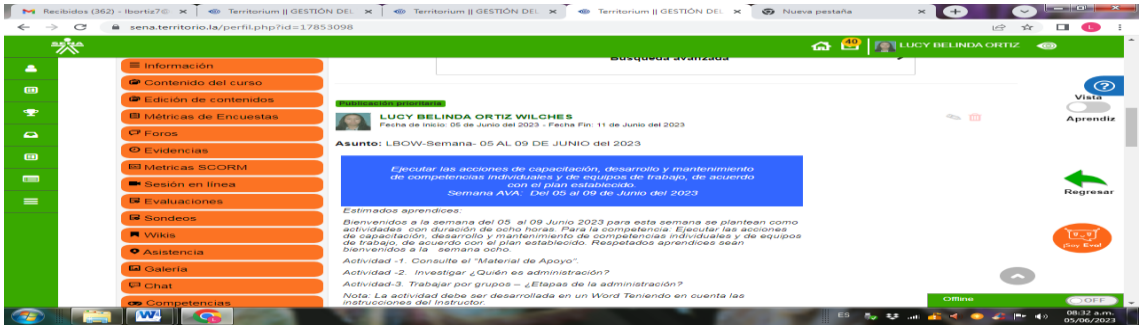
31/05/2023


Flor Alejandra Barreto Sanabria
MICHELLE LORENA ESCARRAGA SORA
luisa martinez
Diana Romero
Angie Guzmán ya puede unirse a esta reunión
Nikol Gómez
LINDA ORTEGON
Angie Guzmán
Jhoana Quitian ya puede unirse a esta reunión
KAREN JULIANA SERNA LOZANO
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación

SEMNA DEL 05 AL 09 DE JUNIOO DEL 2023

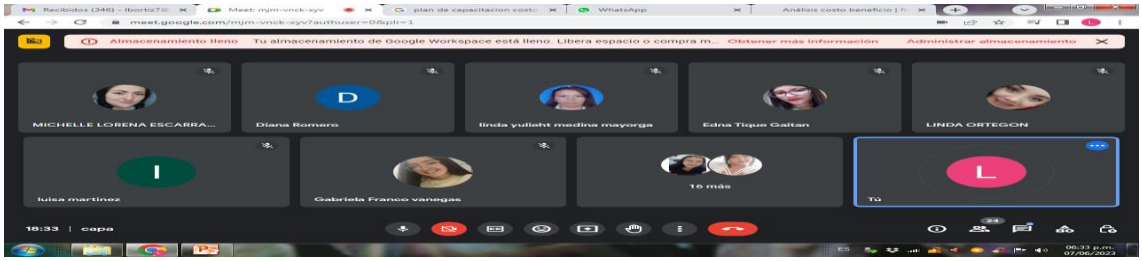


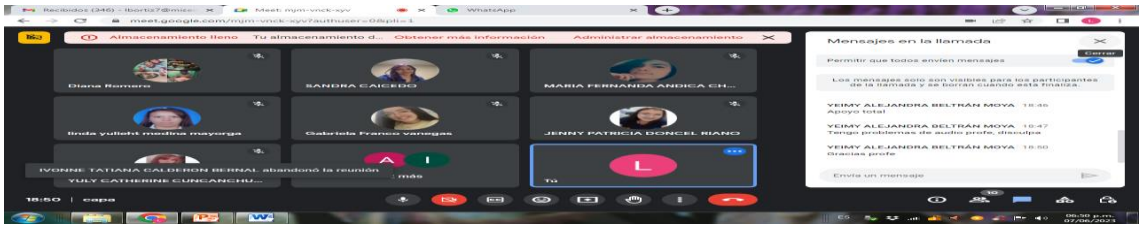
2453352



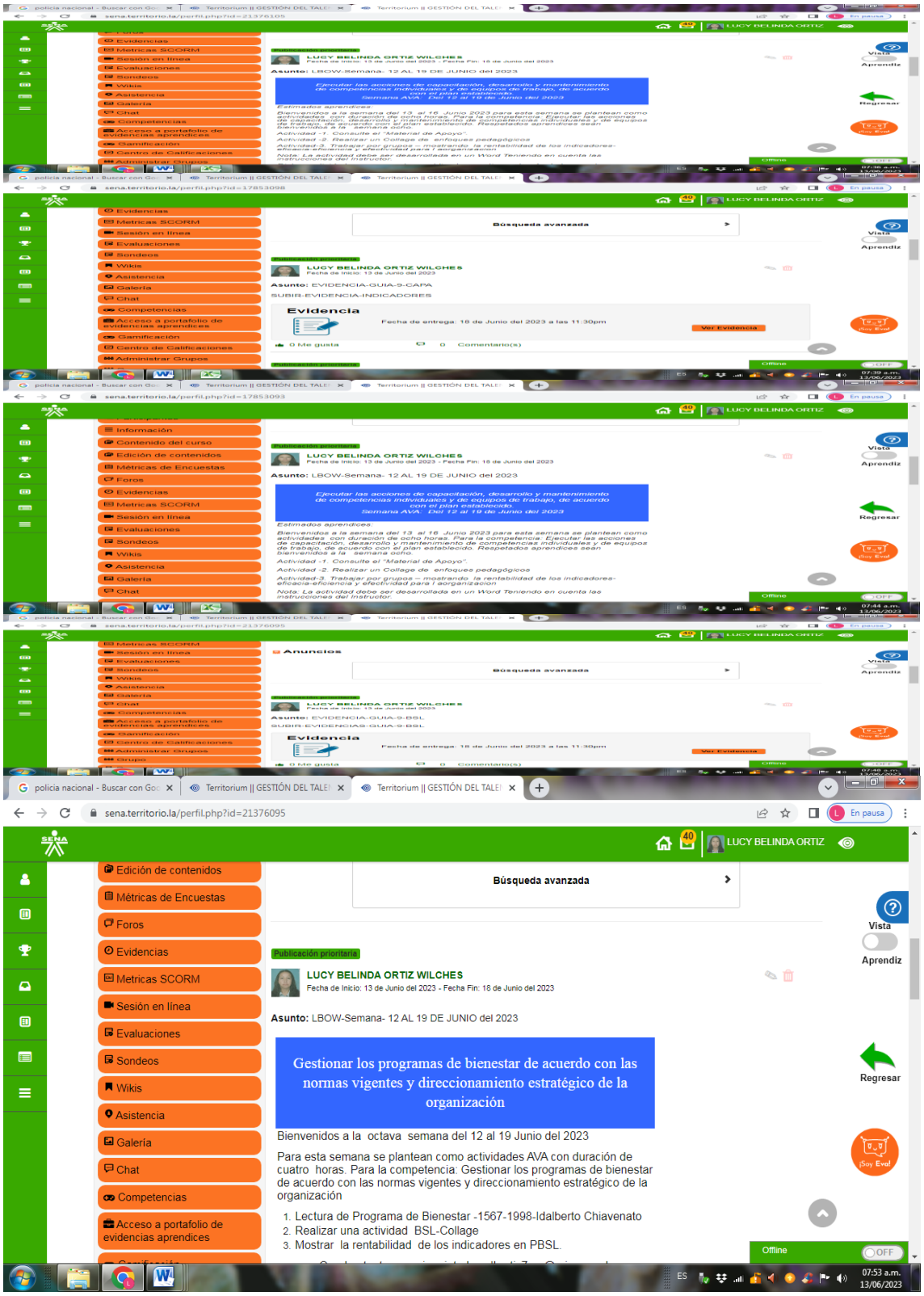
07/06/2023

CAPACITACION

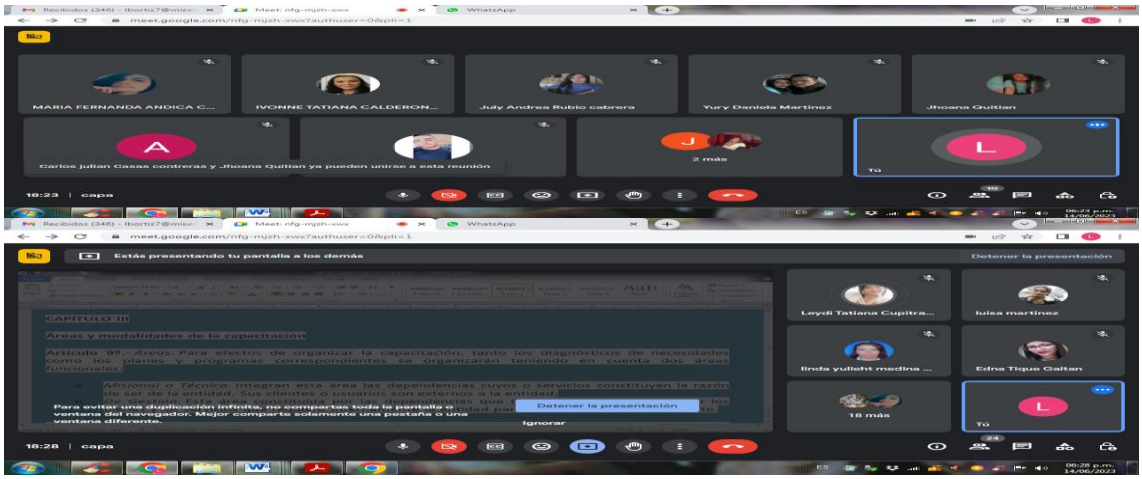




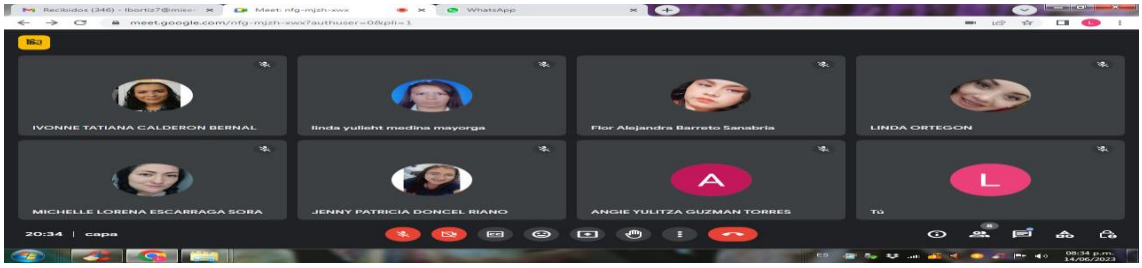
12-19 JUNIO 2503306



Semana del 12 al 19 de junio 2023


MARIA FERNANDA ANDICA C...
IVONNE TATIANA CALDERON...
July Andrea Rubio cabrera
Yury Daniela Martinez
Jhoana Quitian
Carlos julian Casas contreras y Jhoana Quitian ya pueden unirse a esta reunión
2 más
Tú
18:23 | capa
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Leydi Tatiana Cupitra...
luisa martinez
linda yulieht medina ...
Edna Ticue Gaitan
18 más
Tú
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Ignorar
18:28 | capa

14/06/2023


IVONNE TATIANA CALDERON BERNAL
linda yulieht medina mayorga
Flor Alejandra Barreto Sanabria
LINDA ORTEGON
MICHELLE LORENA ESCARRAGA SORA
JENNY PATRICIA DONCEL RIANO
ANGIE YULITZA GUZMAN TORRES
Tú
20:34 | capa

SENA	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.	FECHA	30 DE JUNIO DE 2023	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL	51.706.037
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.4498071 DEL 3 DE FEBRERO DE 2023					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		GLORIA DEL PILAR BERNAL PEÑA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		CARLOS JAVIER HERNÁNDEZ RAMOS	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		WAINE ANTONY TRIANA ALBIS	
CONTABILIDAD		DARLIN ELENA POMBO JIMÉNEZ	
TESORERIA		DEISY ASTRID CABRERA AHUMADA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ	
BIBLIOTECA		MAGDA ELICETH LUNA AVILA	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista