PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C., 18 de septiembre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191631**
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5191631** del año 2023

Diana Lorena Cruz Aguilar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1018425276 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Estasuma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y SieteMil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes alos meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diezpesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 1:** Capturade pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo,entrega de evidencias y evaluaciones, pantallazos formación sincronica.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 2:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, documento entregable proyecto.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro
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, actividades en plataforma virtual (Classroom y Terrritorium), estrategias didácticas activas orientadas por la guía de desarrollo curricular.	**Anexo 3:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
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.	240201056: NCL - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	**Anexo 4:** Captura de pantalla de la certificación NCL 240201056
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	Registro de evidencias calificadas.	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.

	plataformas dispuestas por la entidad.		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Bienvenida a la competencia, Bienvenida, Edicion de contenido y material de apoyo	**Anexo 1:** Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.
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.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro.
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	Evaluar aprendices asignados a plan de mejoramiento.	**Anexo 5:** Captura de pantalla de los correos informando a los aprendices las actividades a realizar para el plan de mejoramiento.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	No aplica en el mes objeto de cobro.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Comunicación con la Coordinación Academica y aprendices de fichas programadas.	**Anexo 6:** Captura de pantalla de correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Presentacion personal, uso de bata y porte del carné de instructor.	**Anexo 7:** Foto de Carné de instructor.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9455681034** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **agosto de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (11) folios
Cordialmente,

Firma
DIANA LORENA CRUZ AGUILAR
Contratista
C.C. No. 1.018.425.276

Recibí a satisfacción:

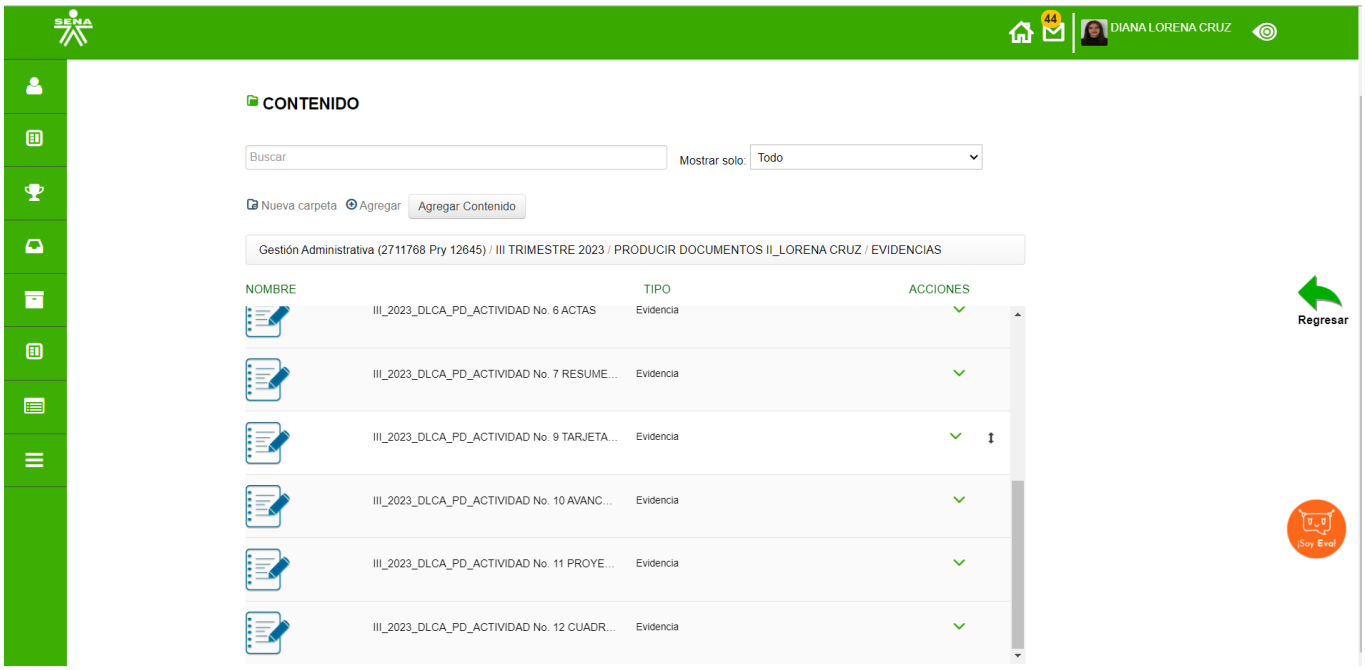
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5191631de 2023
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa

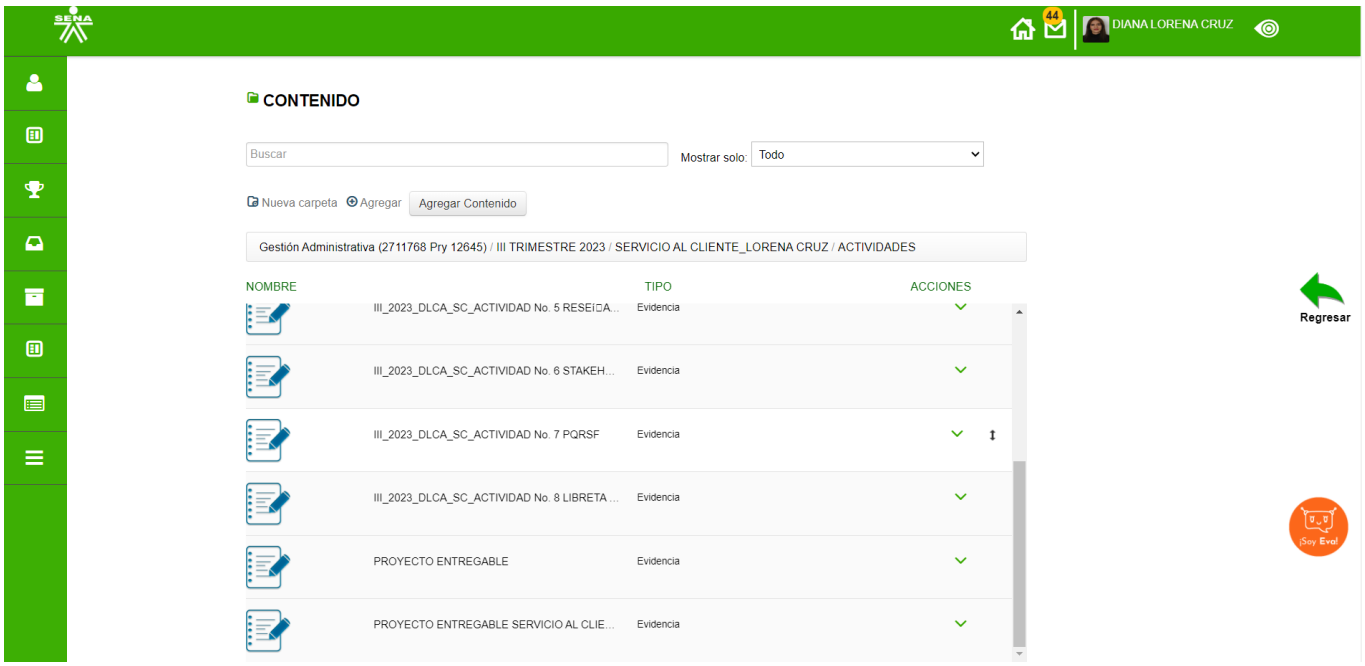
CONSOLIDADO DE ENVIDENCIAS MES DE JUNIO OBJETO DE PAGO

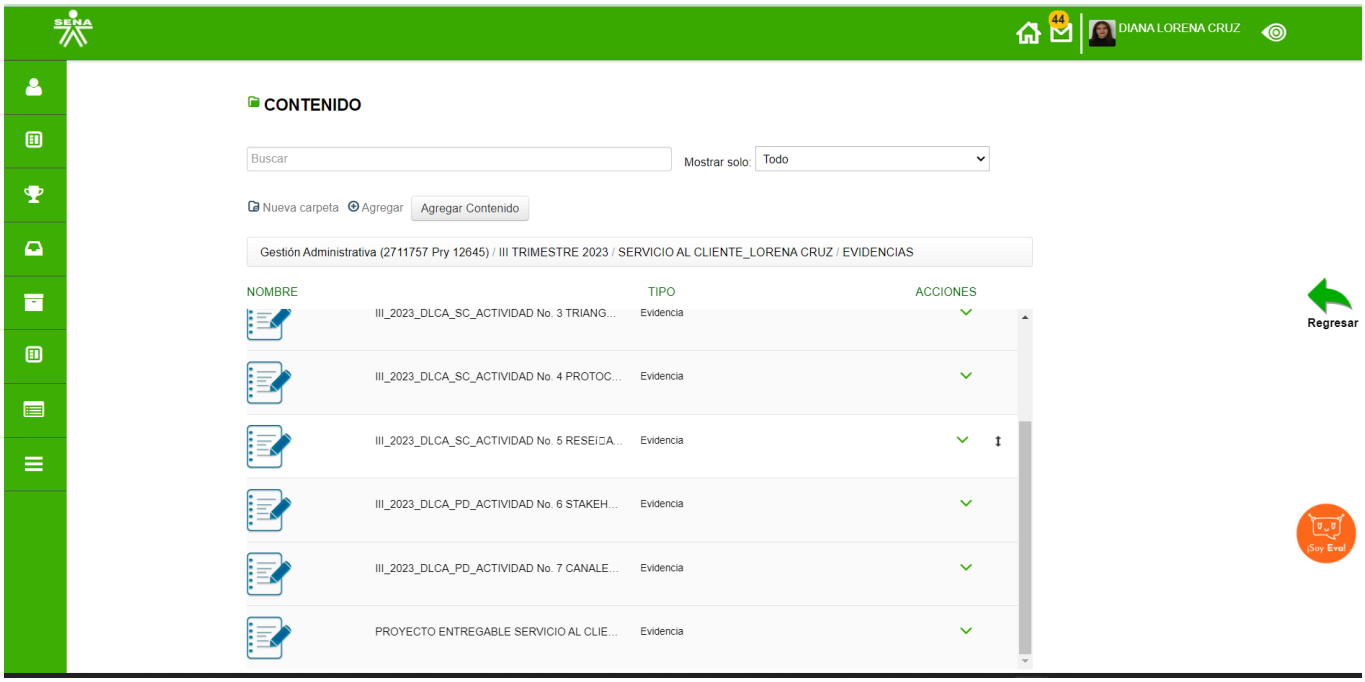
INSTRUCTOR: DIANA LORENA CRUZ AGUILAR

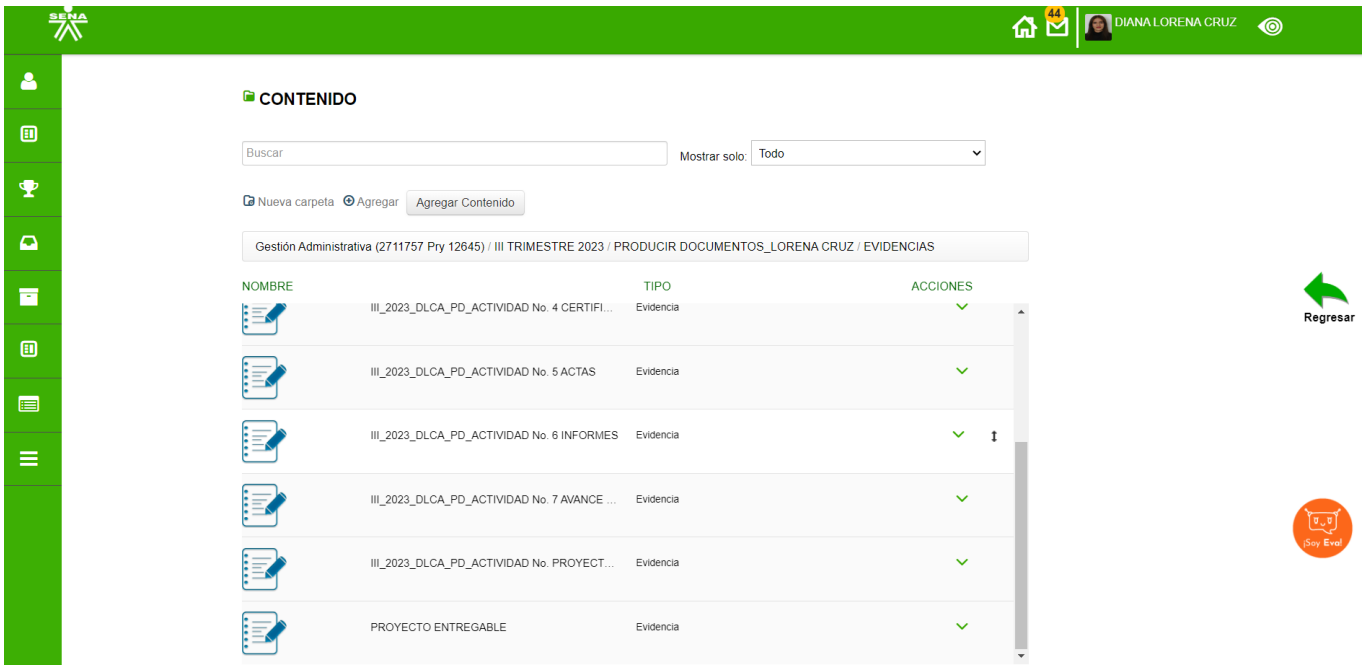
OBLIGACIONES 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11 y 12

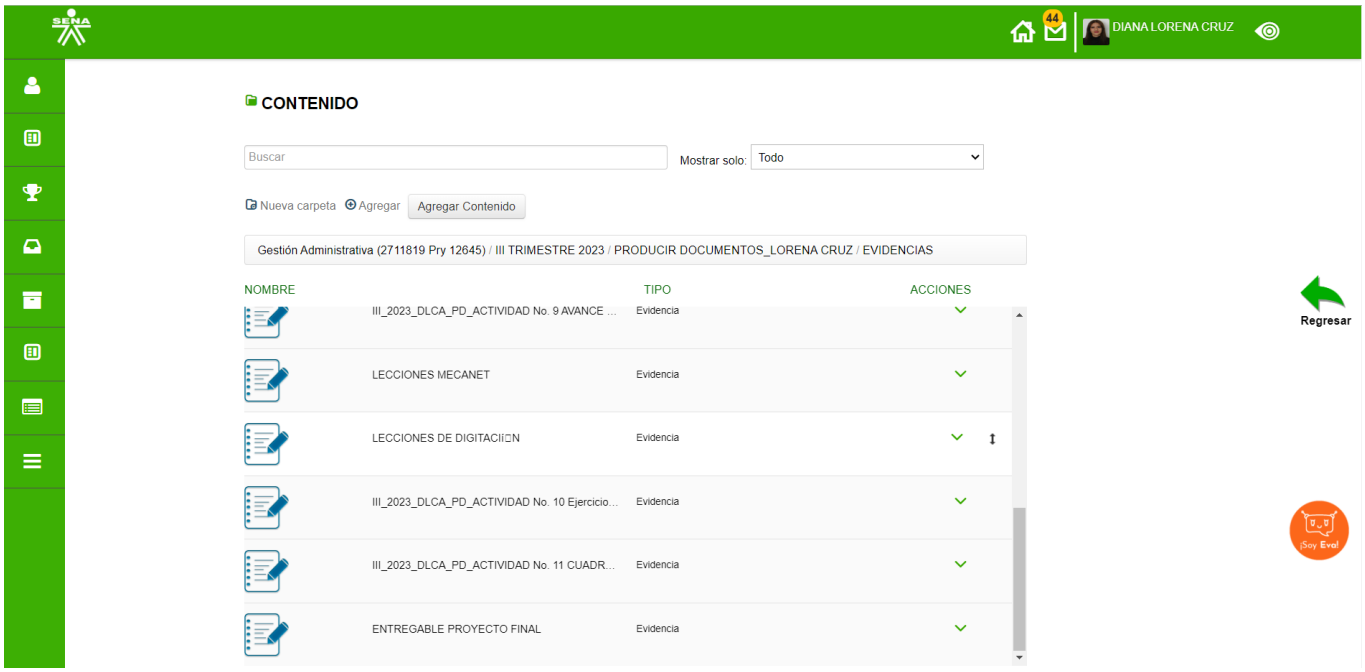
Anexo 1: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones, pantallazos formación sincrónica.



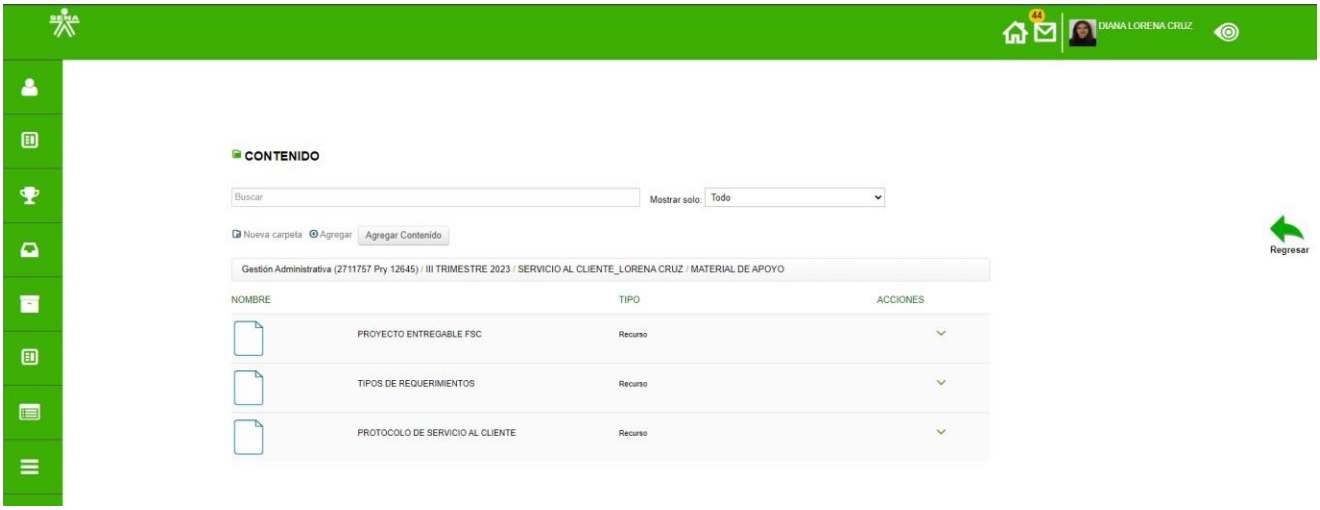

DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2711768 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / SERVICIO AL CLIENTE_LORENA CRUZ / ACTIVIDADES
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 5 RESEÑA...
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 6 STAKEH...
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 7 PQRSF
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 8 LIBRETA ...
Evidencia
PROYECTO ENTREGABLE
Evidencia
PROYECTO ENTREGABLE SERVICIO AL CLIE...
Evidencia
Regresar

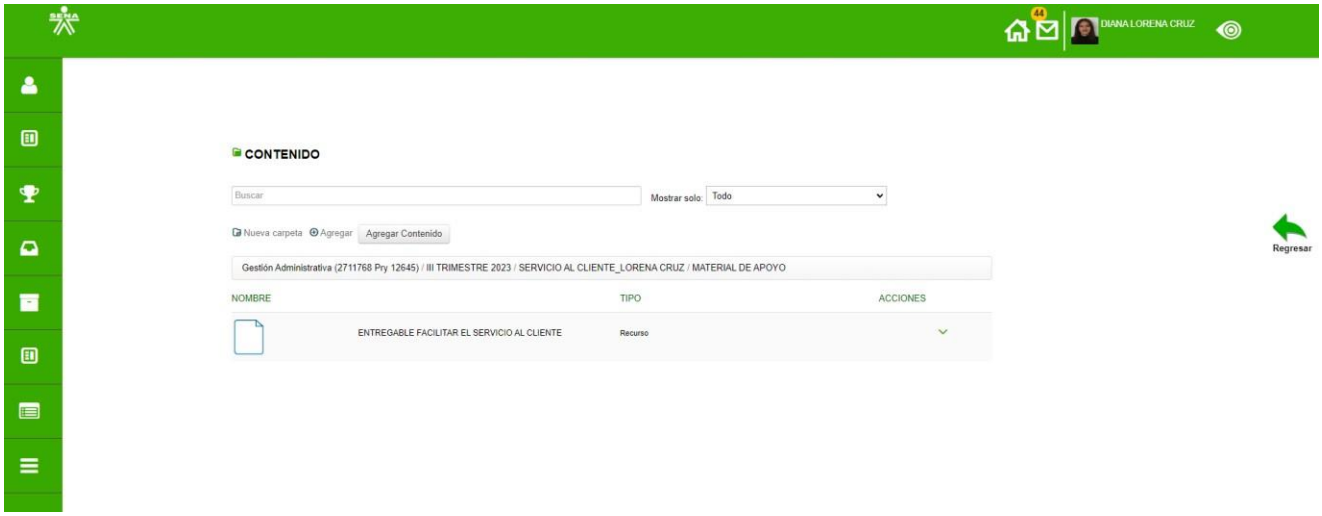

DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2711757 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / SERVICIO AL CLIENTE_LORENA CRUZ / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 3 TRIANG...
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 4 PROTOC...
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 5 RESEÑA...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 6 STAKEH...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 7 CANALE...
Evidencia
PROYECTO ENTREGABLE SERVICIO AL CLIE...
Evidencia
Regresar

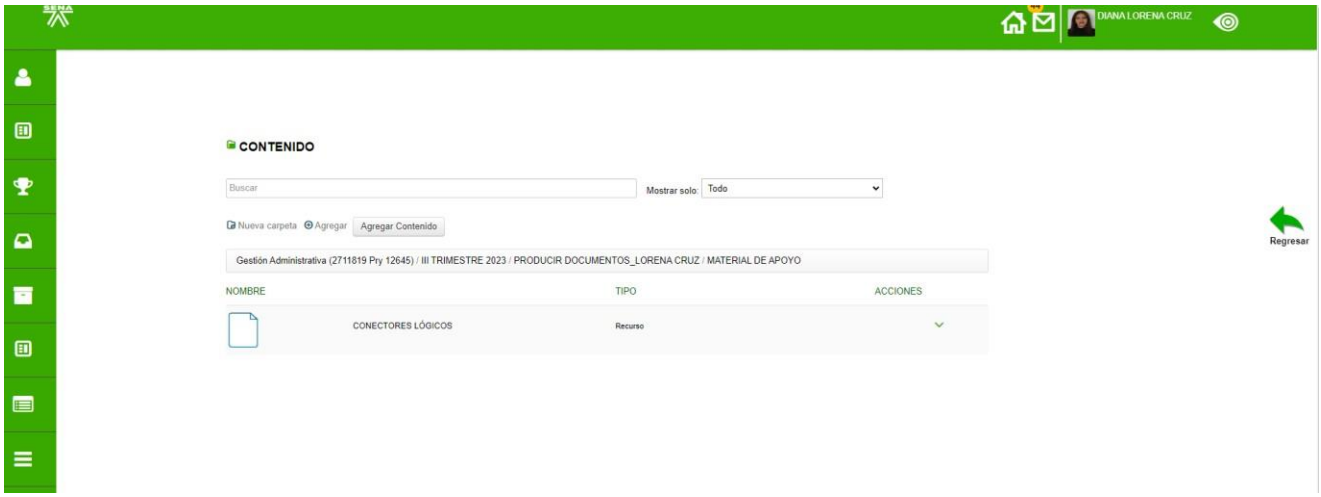

DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2711757 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / PRODUCIR DOCUMENTOS_LORENA CRUZ / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 4 CERTIFI...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 5 ACTAS
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 6 INFORMES
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 7 AVANCE ...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. PROYECT...
Evidencia
PROYECTO ENTREGABLE
Evidencia
Regresar


DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2711819 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / PRODUCIR DOCUMENTOS_LORENA CRUZ / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 9 AVANCE ...
Evidencia
LECCIONES MECANET
Evidencia
LECCIONES DE DIGITACIÓN
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 10 Ejercicio...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 11 CUADR...
Evidencia
ENTREGABLE PROYECTO FINAL
Evidencia
Regresar

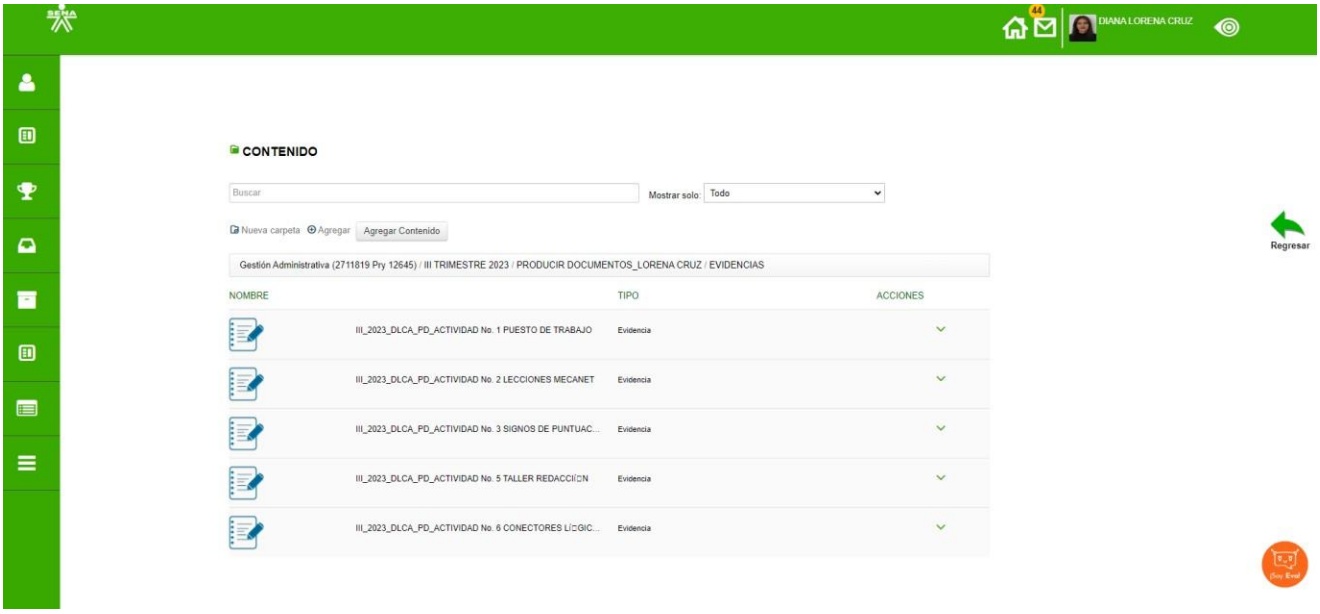
Anexo 2: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, documento entregable proyecto.

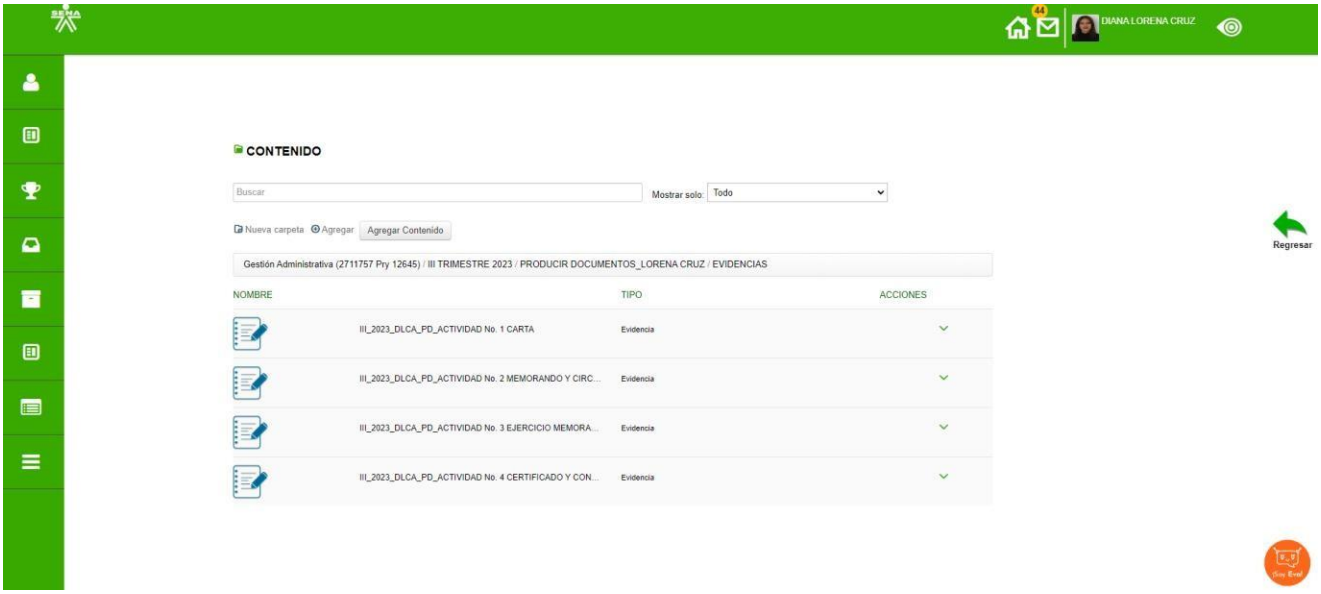


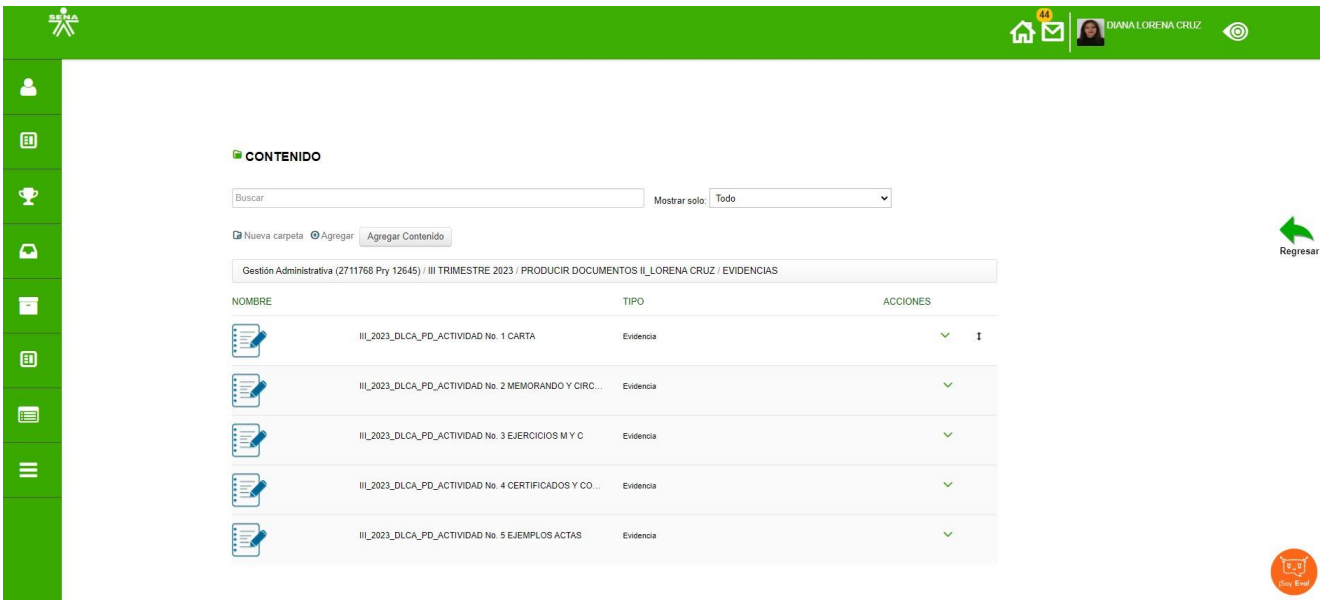


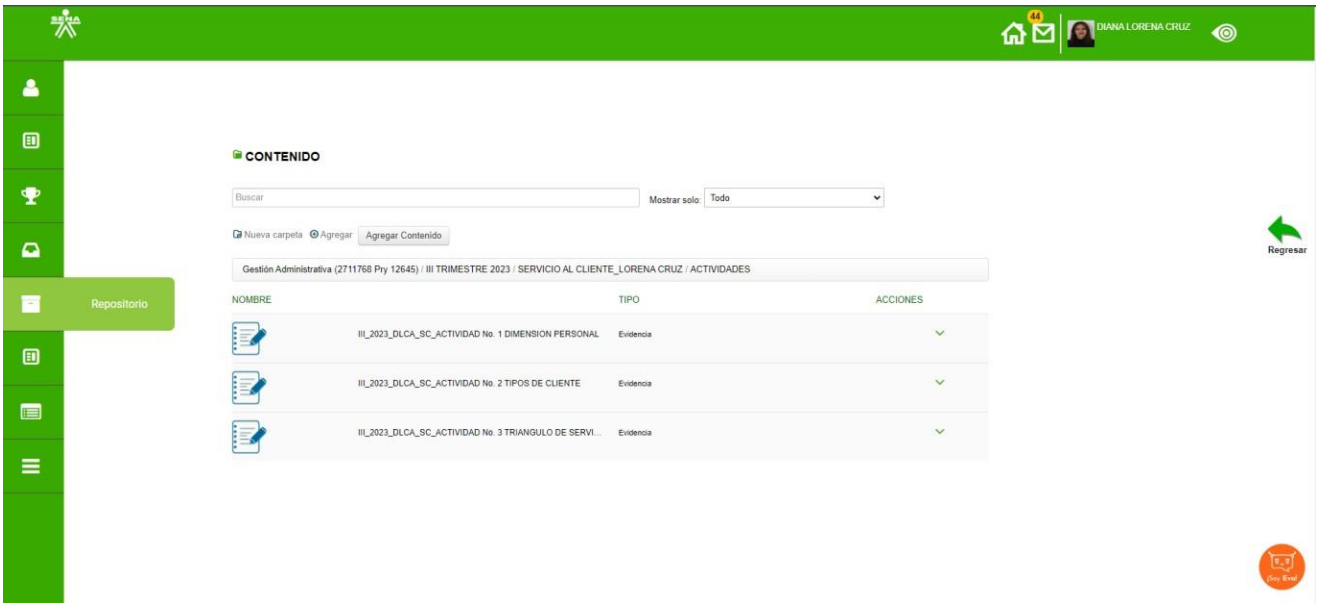

DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2711819 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / PRODUCIR DOCUMENTOS_LORENA CRUZ / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
CONECTORES LÓGICOS
Recurso

Anexo 3: Captura de pantalla de Plataforma Territorium como material de apoyo, entrega de evidencias y evaluaciones.






DIANA LORENA CRUZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2711768 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / PRODUCIR DOCUMENTOS II_LORENA CRUZ / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 1 CARTA
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 2 MEMORANDO Y CIRC...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 3 EJERCICIOS M Y C
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 4 CERTIFICADOS Y CO...
Evidencia
III_2023_DLCA_PD_ACTIVIDAD No. 5 EJEMPLOS ACTAS
Evidencia


DIANA LORENA CRUZ
Repositorio
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2711768 Pry 12645) / III TRIMESTRE 2023 / SERVICIO AL CLIENTE_LORENA CRUZ / ACTIVIDADES
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 1 DIMENSION PERSONAL
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 2 TIPOS DE CLIENTE
Evidencia
III_2023_DLCA_SC_ACTIVIDAD No. 3 TRIANGULO DE SERVI...
Evidencia

Anexo 4: Captura de pantalla de la certificación NCL 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

DIANA LORENA CRUZ AGUILAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1018425276

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

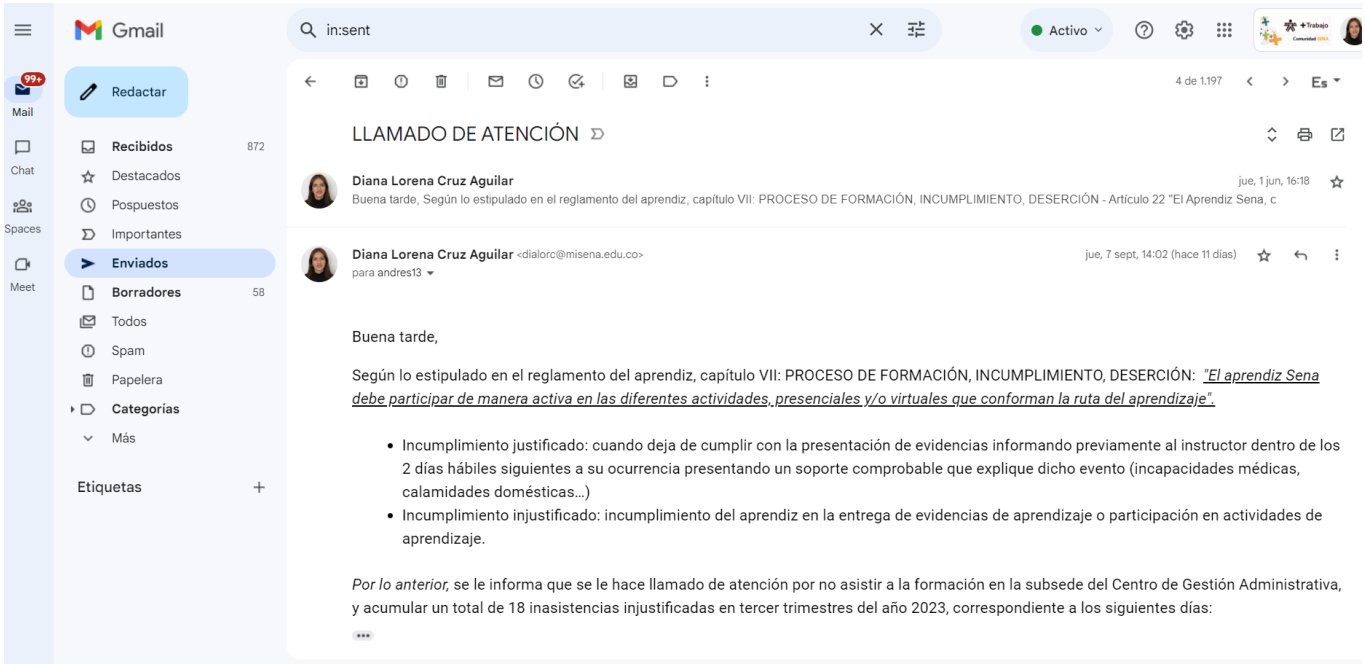
144294 - 14/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

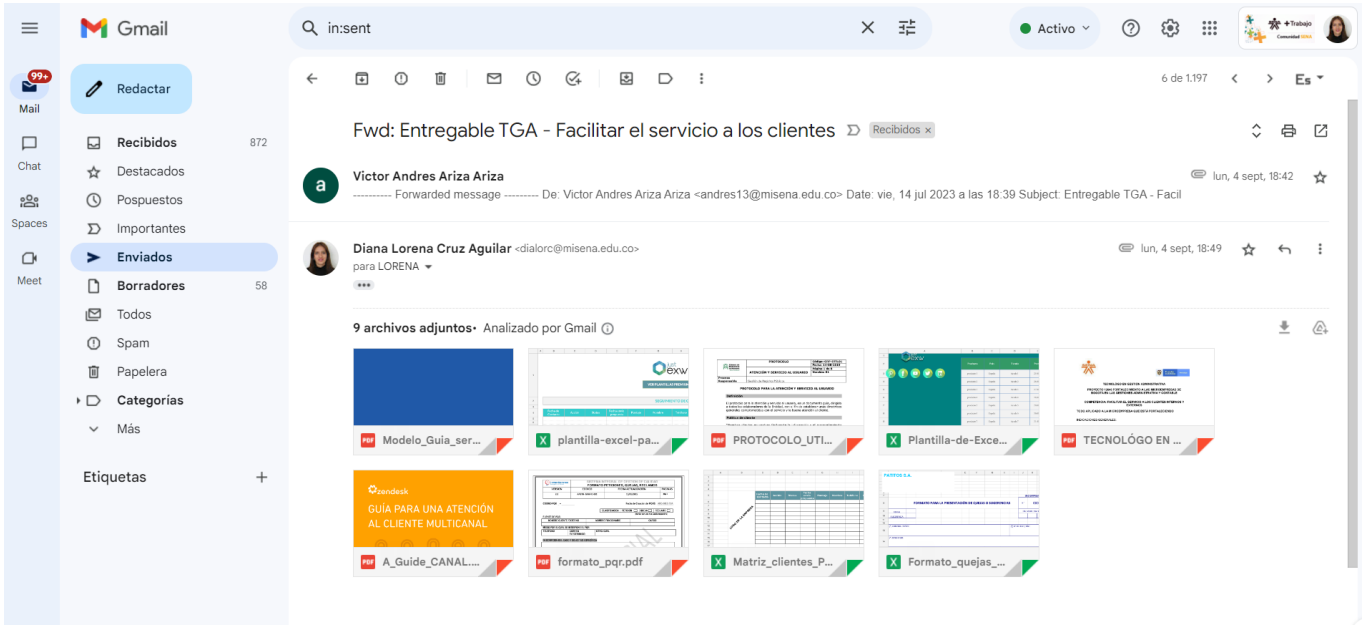
MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2024

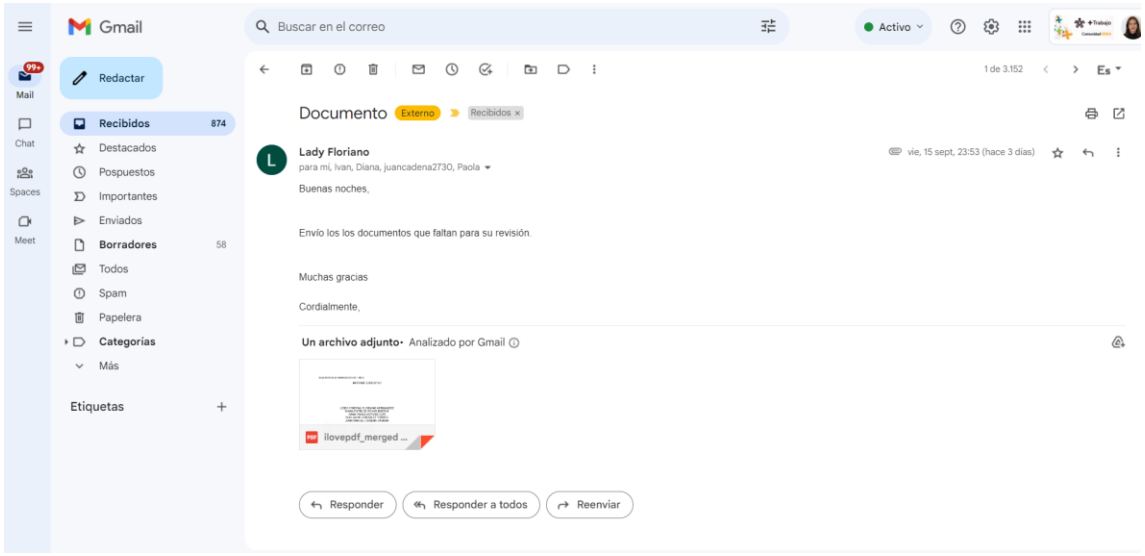
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240201056CC1018425276C.

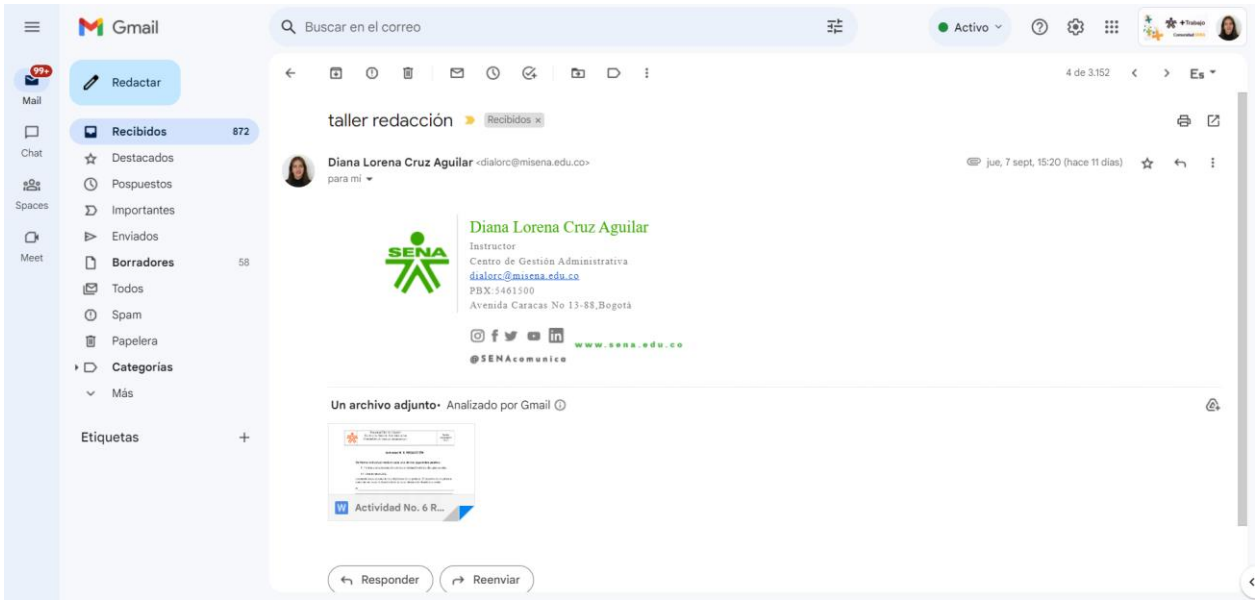
Anexo 5: Captura de pantalla de los correos con citación aprendices para encuentros presenciales y entrega de actividades.


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 872
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 58
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
LLAMADO DE ATENCIÓN
Diana Lorena Cruz Aguilar
jue, 1 jun, 16:18
Buena tarde, Según lo estipulado en el reglamento del aprendiz, capítulo VII: PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN - Artículo 22 "El Aprendiz Sena, c
Diana Lorena Cruz Aguilar <dialorc@misena.edu.co>
para andres13
jue, 7 sept, 14:02 (hace 11 días)
Buena tarde,
Según lo estipulado en el reglamento del aprendiz, capítulo VII: PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN: "El aprendiz Sena debe participar de manera activa en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales que conforman la ruta del aprendizaje".
Incumplimiento justificado: cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias informando previamente al instructor dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia presentando un soporte comprobable que explique dicho evento (incapacidades médicas, calamidades domésticas...)
Incumplimiento injustificado: incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje.
Por lo anterior, se le informa que se le hace llamado de atención por no asistir a la formación en la subsede del Centro de Gestión Administrativa, y acumular un total de 18 inasistencias injustificadas en tercer trimestres del año 2023, correspondiente a los siguientes días:


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 872
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 58
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
Fwd: Entregable TGA - Facilitar el servicio a los clientes
Recibidos
Victor Andres Ariza Ariza
lun, 4 sept, 18:42
---------- Forwarded message --------- De: Victor Andres Ariza Ariza <andres13@misena.edu.co> Date: vie, 14 jul 2023 a las 18:39 Subject: Entregable TGA - Facil
Diana Lorena Cruz Aguilar <dialorc@misena.edu.co>
para LORENA
lun, 4 sept, 18:49
9 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Modelo_Guia_ser...
plantilla-excel-pa...
PROTOCOLO_UTI...
Plantilla-de-Exce...
TECNOLÓGO EN ...
GUÍA PARA UNA ATENCIÓN AL CLIENTE MULTICANAL
A_Guide_CANAL....
formato_pqr.pdf
Matriz_clientes_P...
Formato_quejas_...

Anexo 6: Captura de pantalla de correos electrónicos con aprendices de ficha programadas.





Anexo 7: Obligación 12 Foto de Carné de instructor.

