PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATOINFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC,15 de octubre de 2021

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. 2216441/2021
Coordinadora Académica
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Bogotá D, C

Asunto: Informe mensualde ejecución contractual
Mes octubre del año 2021

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216441
CARLOS FERNANDO NIETO GAITÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79777605 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACIÓN DE ASISTENCIA Y GESTIÓN 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 yforma de Pago.

El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) 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 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP. EL (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. CLÁUSULA TERCERA: Los demás parágrafos y cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2216441 de 2021, permanecerán indemnes. CLÁUSULA CUARTA: La presente modificación se entiende perfeccionada, legalizada e inicia su ejecución con la suscripción de las partes.

Plazo: 17 de diciembre de 2021.

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación 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, estrategias didácticas activas y Socializar	DRIVE Plataforma
2	Orientar yapoyara los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, correo electrónico, estrategias didácticas activas y Socializaractividades	DRIVE Plataforma
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Complementar contenidos Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar	DRIVE Plataforma
4	Asimismo, 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.	Complementar contenidos Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar	DRIVE Plataforma
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.	Certificación de competencias según normas vigentes	DRIVE Plataforma
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Realizar la entrega oportuna de la documentación solicitada.	DRIVE Plataforma
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir lineamientos vigentes en la formación virtual.	DRIVE Plataforma
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el	Cumplir lineamientos vigentes en la formación virtual mediante guías, talleres, actividades en plataforma virtual,	DRIVE Plataforma

	acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	estrategias didácticas activas y socializar	

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 PILA pagada en Aportes en línea número 9424684273 correspondiente al mes de septiembre, pago de salud y pensión y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

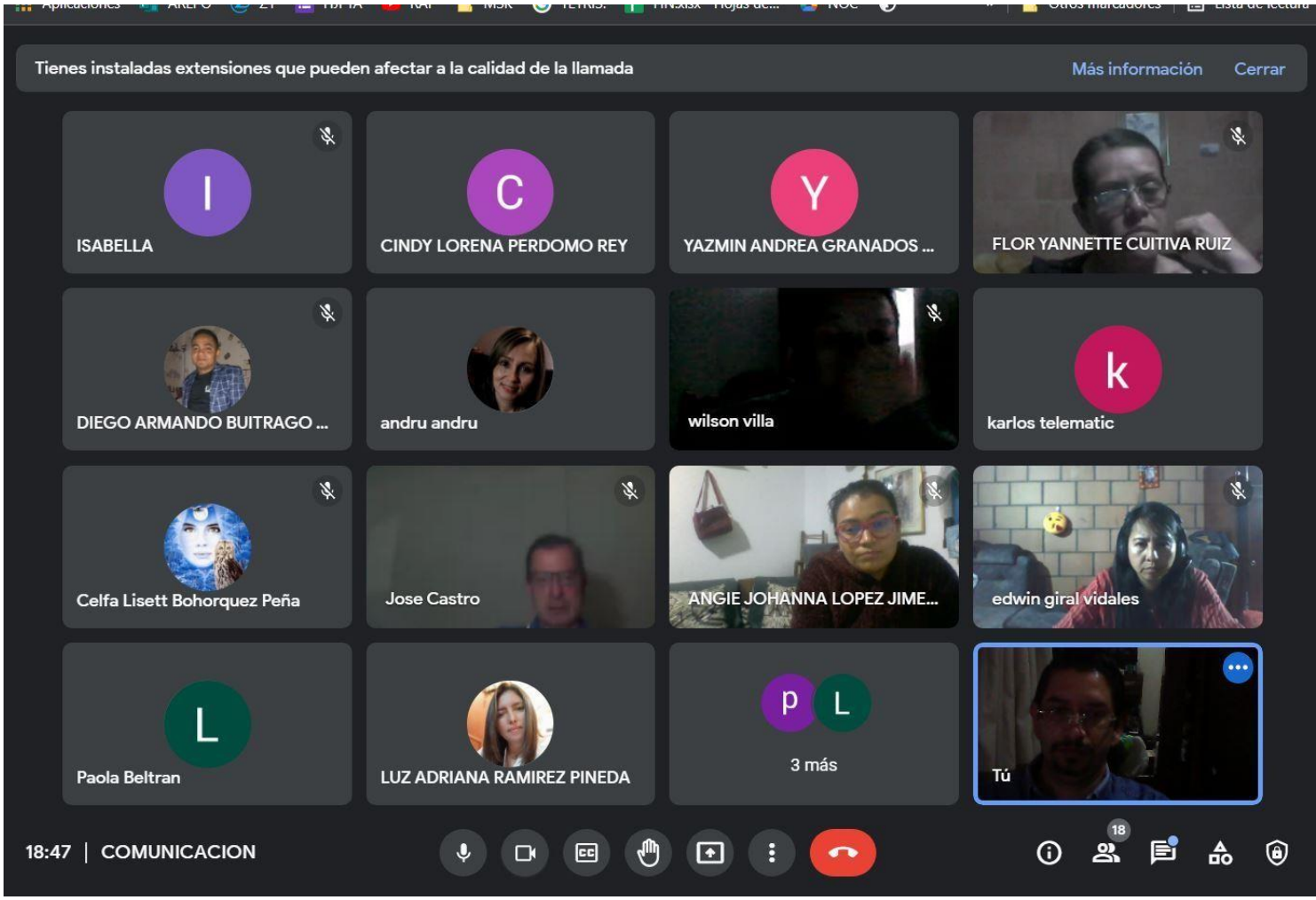
Evidencias en (4) folios

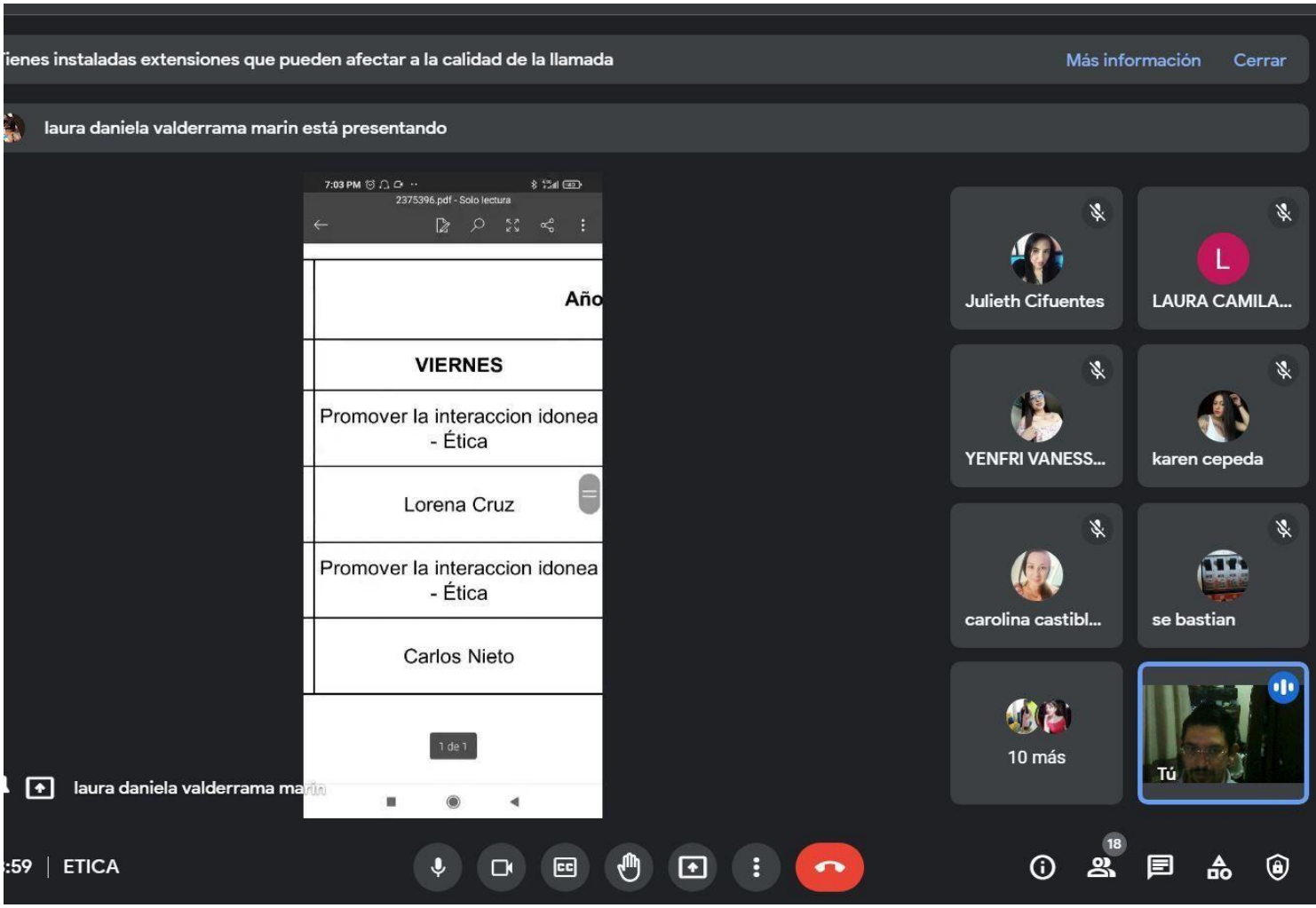
Cordialmente,

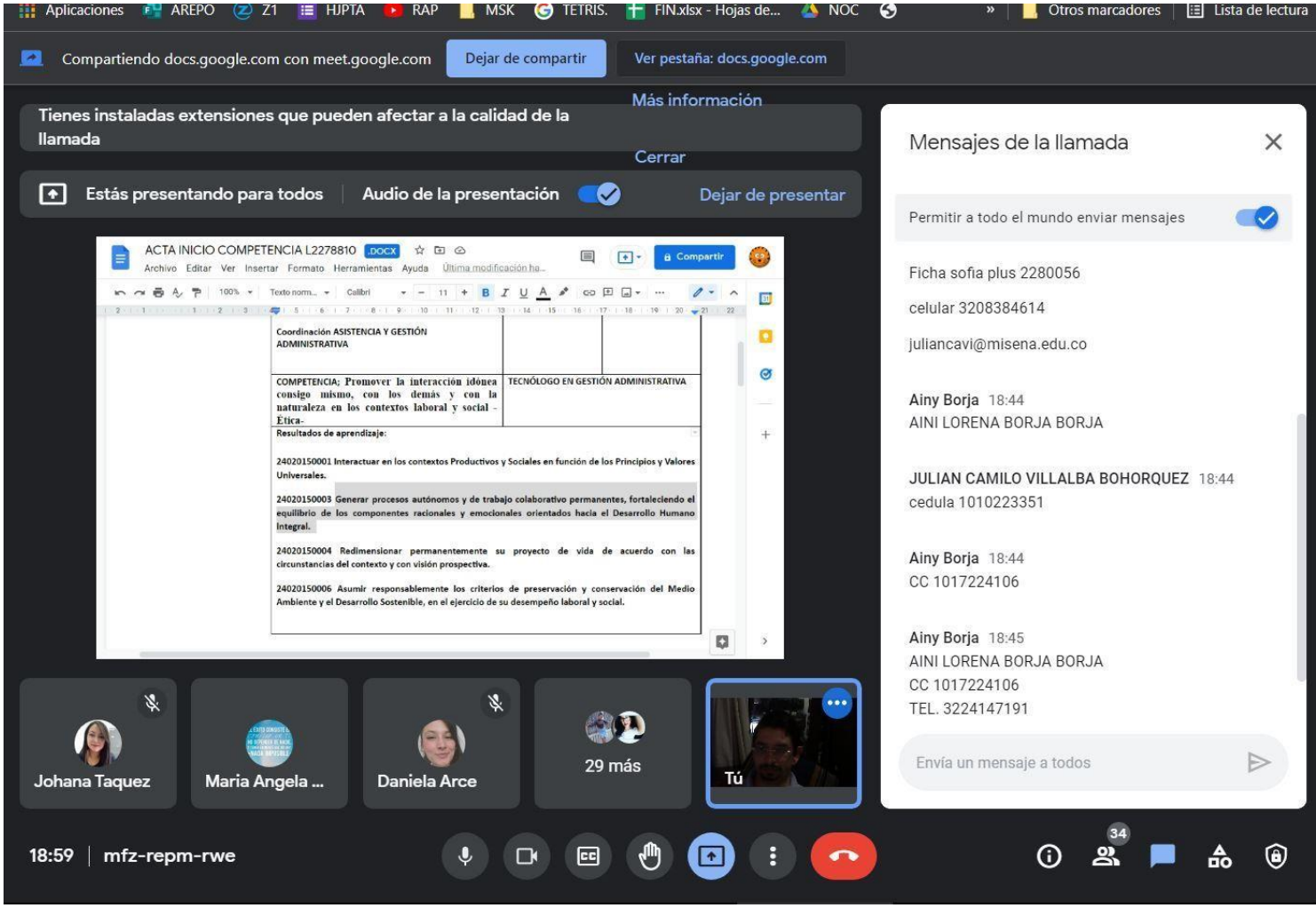
Carlos Fernando Nieto Gaitán
Contratista
C.C. No. 79777605

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisora Contrato: CO1.PCCNTR.2216441de 2021
Coordinadora Académica


Tienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada
Más información
Cerrar
ISABELLA
CINDY LORENA PERDOMO REY
YAZMIN ANDREA GRANADOS ...
FLOR YANNETTE CUITIVA RUIZ
DIEGO ARMANDO BUITRAGO ...
andru andru
wilson villa
karlos telematic
Celfa Lisett Bohorquez Peña
Jose Castro
ANGIE JOHANNA LOPEZ JIME...
edwin giral vidales
Paola Beltran
LUZ ADRIANA RAMIREZ PINEDA
3 más
Tú
18:47 | COMUNICACION


ienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada
Más información
Cerrar
laura daniela valderrama marin está presentando
7:03 PM
2375396.pdf - Solo lectura
Año
VIERNES
Promover la interaccion idonea - Ética
Lorena Cruz
Promover la interaccion idonea - Ética
Carlos Nieto
1 de 1
Julieth Cifuentes
LAURA CAMILA...
YENFRI VANESS...
karen cepeda
carolina castibl...
se bastian
10 más
Tú
laura daniela valderrama marin
:59 | ETICA
18


Aplicaciones
AREPO
Z1
HJPTA
RAP
MSK
TETRIS.
FIN.xlsx - Hojas de...
NOC
Otros marcadores
Lista de lectura
Compartiendo docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Más información
Tienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada
Cerrar
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
ACTA INICIO COMPETENCIA L2278810 .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
Coordinación ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA; Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social -Ética-
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Resultados de aprendizaje:
24020150001 Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.
24020150003 Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.
24020150004 Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
24020150006 Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
Johana Taquez
Maria Angela ...
Daniela Arce
29 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Ficha sofia plus 2280056
celular 3208384614
juliancavi@misena.edu.co
Ainy Borja 18:44
AINI LORENA BORJA BORJA
JULIAN CAMILO VILLALBA BOHORQUEZ 18:44
cedula 1010223351
Ainy Borja 18:44
CC 1017224106
Ainy Borja 18:45
AINI LORENA BORJA BORJA
CC 1017224106
TEL. 3224147191
Envía un mensaje a todos
18:59 | mfz-repm-rwe
34