PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., octubre 18 de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. **:** No CO1.PCCNTR.3357436
Coordinadora Académica
AGA. Centro de Gestión
Administrativa Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357436 del año 2022

NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 83235282 de Palermo(Huila), 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno, y un pago final correspondiente al mes diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISIENTOS SETENTA Y DOSPESOS (2.106.672).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
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

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, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional enmateria sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: correcciones actas 4. CUARTO TRIMSTRE
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapasde formación.	Elaboración de actas, y documentos relacionados con la FPI, guías, evaluación de evidencias, juicios seguimiento a los aprendices en su proceso formativo.	Portafolio del instructor Onedrive: corrección actas 4. CUARTO TRIMSTRE
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualizar carpetas y cargar contenidos en la herramienta tecnología LMS Territorium.	Uso y actualización de carpetas en Plataforma LMS Territorium.
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.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive
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.	Ejecución de actividades tendientes a la certificación de normas de competencia de acuerdo con las funciones como instructor.	Certificación en normas sectoriales de competencia Laboral
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	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas	N/A

	las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del instructor Onedrive: 4. CUARTO TRIMSTRE
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acogerlas recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Participación en las actividades de seguridad y salud en el trabajo del centro de formación.	N/A
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	Ejecución de la FPI,guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas, actas y elaboración de contenidos para impartir las diferentes competencias.	Territorium. Portafolio del correo:
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades de fortalecimiento a la FPI impartidas por el centro de formación.	Actualización certificación norma orientar formación presencial
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Establecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices utilizando los medios dispuestos para el mismo.	Anuncios Territorium.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programasde formación que imparte el Centro	Asistir con la presentación personal adecuada para el ejercicio de la ejecución de la FPI.	Asistencia presencial al centro de formación y subsede con la presentación personal adecuada y utilizando el carnet de identificación.

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.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme 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. **62612347** de la planilla, **MI PLANILLA** correspondiente al mes de septiembre del año 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 SI_ NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 (4) folios

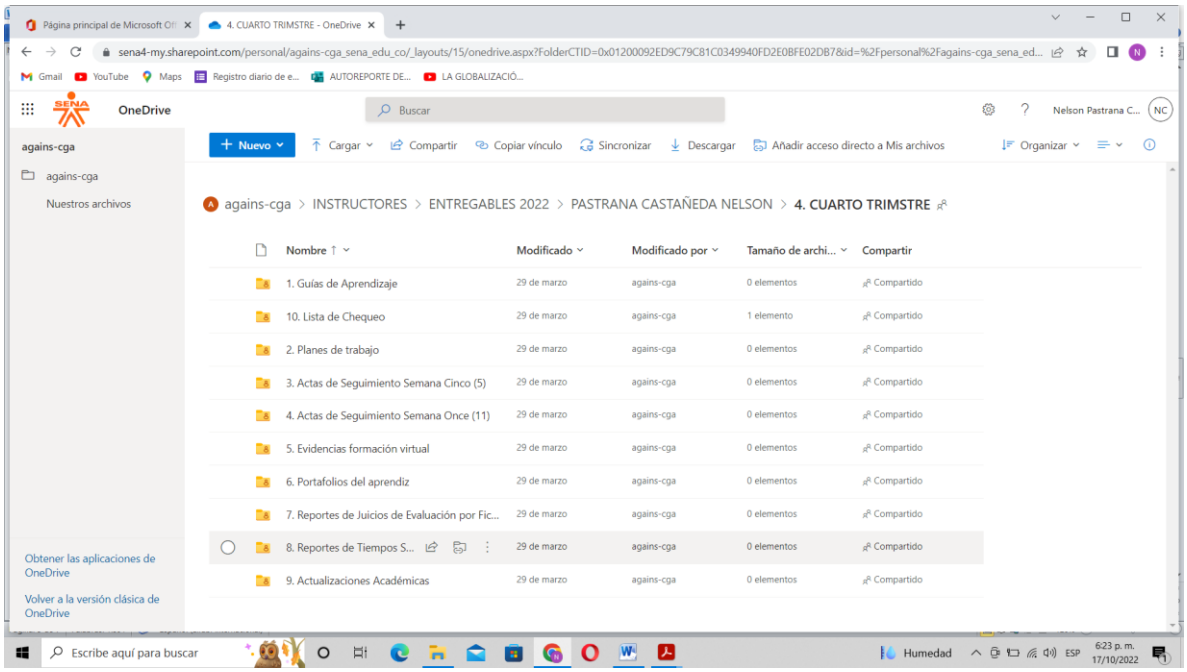
Cordialmente,

NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
Contratista
C.C. No. 83.235.282 de Palermo (Huila)

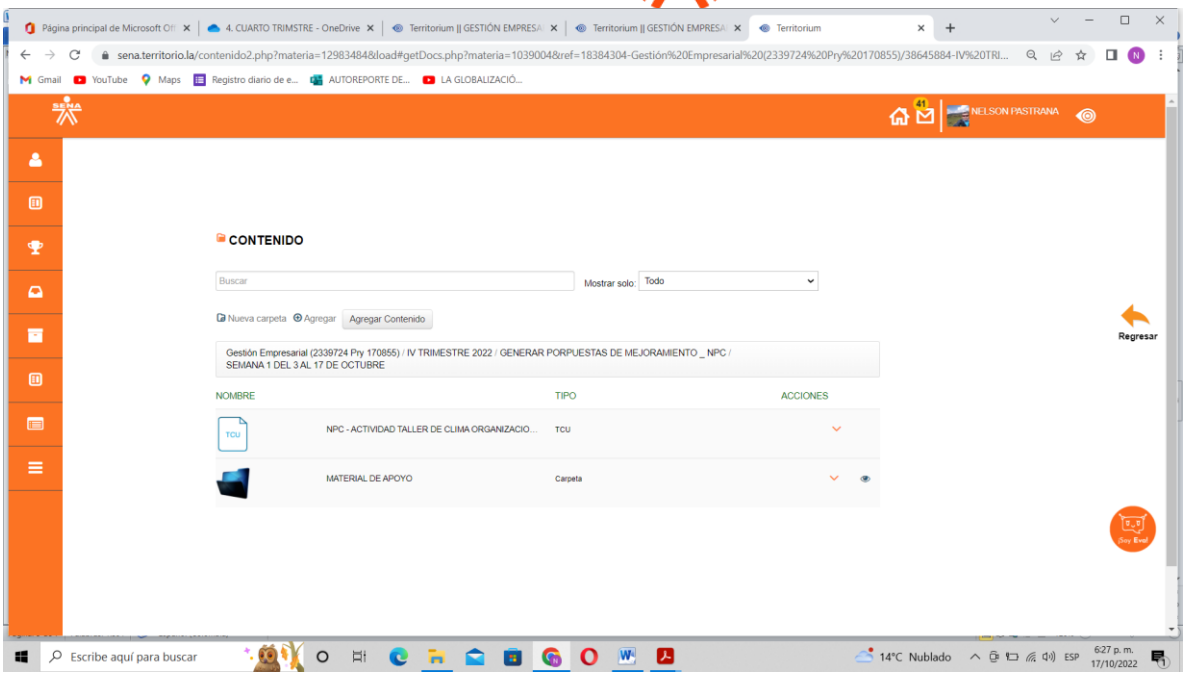
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357436 de 2022
Coordinadora Académica

Obligación 1, 4, 6, 7,9 :
Enlace one drive: [4. CUARTO TRIMSTRE]

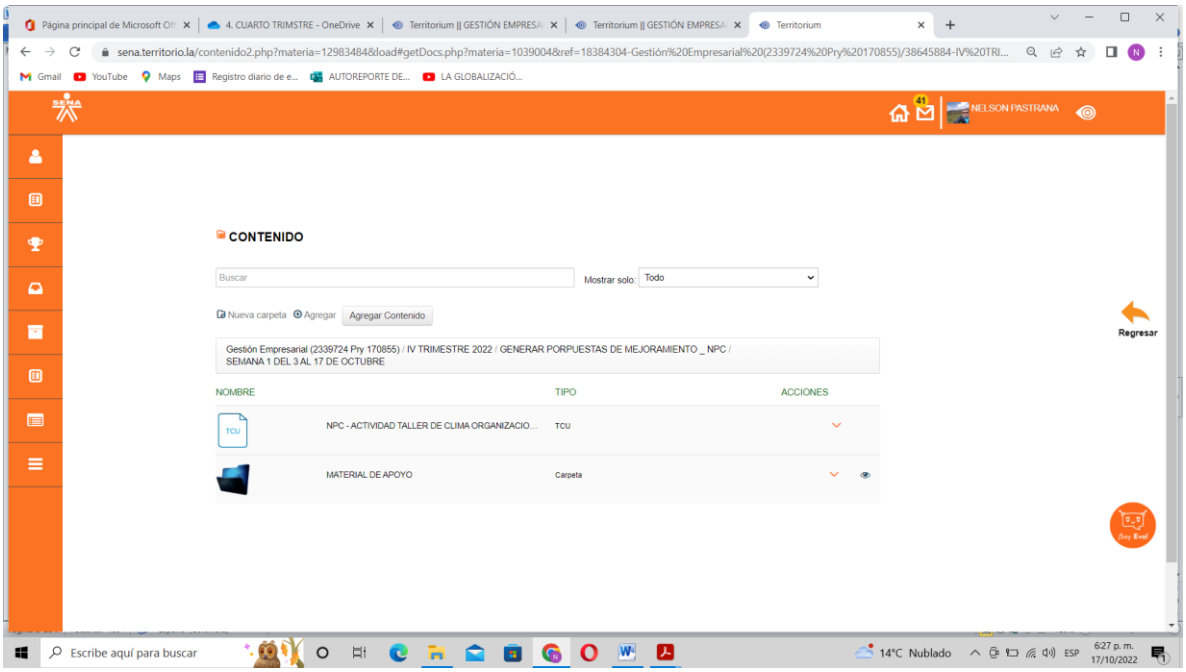




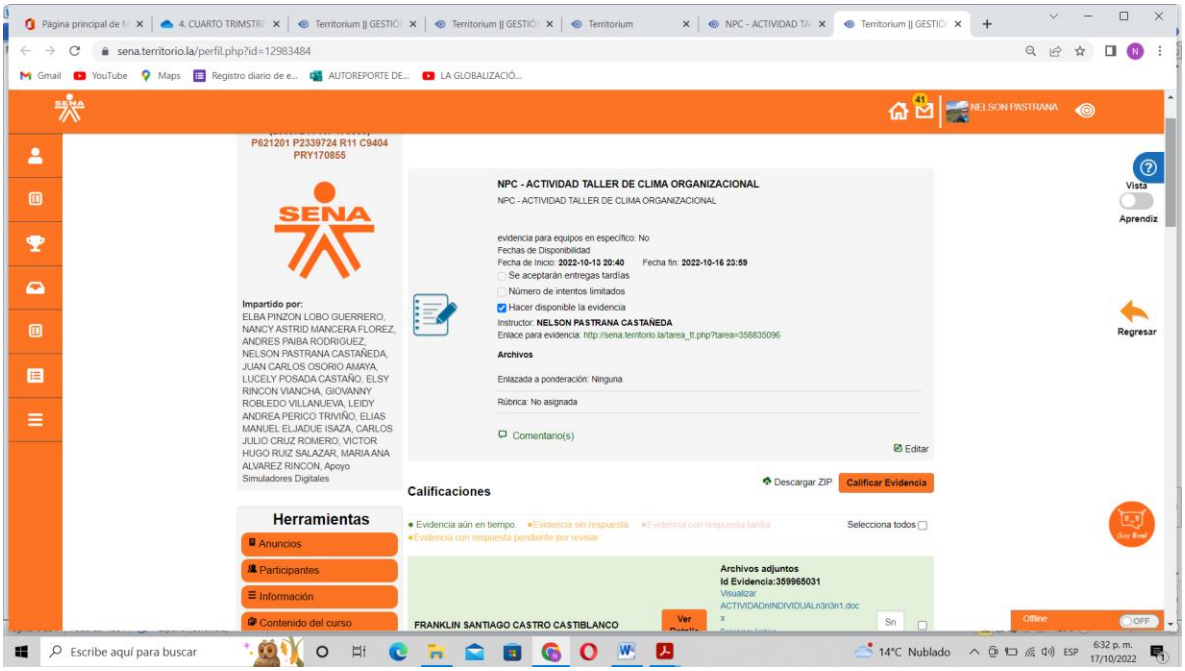


Obligación 2:

Enlace one drive:



OBLIGACION 3



OBLIGACION 6, 10

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

NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 83235282
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 siete (7) días del mes de Septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1395771 - 07/09/2022
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 7 de Septiembre de 2025

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 94040024020105622 1CC83235282C.

OBLIGACION 11



OBLIGACION 12

