PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de mayo de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4503616
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4503616 del año 2023

CARLOS FERNANDO NIETO GAITÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79777605 de Bogotá, 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: 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) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil Seiscientos Siete pesos ($2.954.607) 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 (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Un Millón Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Tres pesos ($1.074.403)) COP

Plazo: Será hasta el 08 de julio 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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Guías, talleres, actividades en plataforma y actividades presenciales, estrategias didácticas activas y socializadas.	PUBLICACIÓN GUÍAS TALLERES PEDAGÓICA TERRITORIUM DRIVE ACTIVIDADES INDUCCIÓN FICHAS NUEVAS
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, correo electrónico, estrategias didácticas activas y actividades presenciales.	PUBLICACIÓN DRIVE ACTIVIDADES GUÍAS TALLERES PEDAGÓGICA Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas
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 estrategias didácticas activas y actividades presenciales	Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI- ACTIVIDADES AVA INDUCCIÓN FICHAS NUEVAS
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.	Complementar contenidos Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	PUBLICACIÓN TERRITORIUM DRIVE ACTIVIDADES EVALUACION ES
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	CERTIFICACIÓN CAPACITACIÓN norma orientar formación. SENA mayo-2023-2026
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	Realizar la entrega oportuna de la documentación solicitada.	PUBLICACIÓN soportes DRIVE - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas

	diferentes 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.	Cumplir lineamientos vigentes en la formación presencial.	PUBLICACIÓN DRIVE PLANES MEJORAMIENTO Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias
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	Asistir a las capacitaciones de seguridad en salud para adoptar las recomendaciones en el protocolo de bioseguridad.	ASISTENCIA REUNIONES DE ÁREA REUNIONES EQUIPO EJECUTOR
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	Orientar los planes de mejoramiento asignados.	ÉTICA-COMUNICACIÓN Planes de mejoramiento-ética-comunicación Actividades evaluaciones
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	Asistir a las actividades Del CGA para el fortalecimiento de la FPI	Comité de Evaluación y Seguimiento Reuniones de área Reuniones seguimiento proyectos Realizar Actividades curriculares - Talleres
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Responder los requerimientos oportunamente a través de los canales siguiendo el conducto regular.	Correo electrónico, ACTIVIDADES plataformas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Orientar la formación acorde a el buen aspecto personal como representante de la institución	PORTE USO CONTINUO DE LA BATA CARNET Y BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL

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 (9449644087) pago de salud y pensión y ARL mes abril-2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) (Decreto Ley 2106 de 2019.

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 hacerla 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 folios (5) Cordialmente,

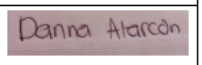
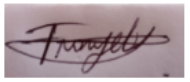
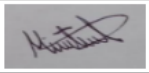
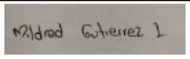
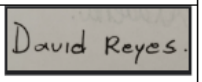
Carlos Fernando Nieto Gaitán
Contratista
C.C. No. 79777605

Recibí a satisfacción:

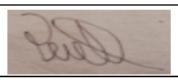
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4503616 de 2023
Coordinadora Académica

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- AC - 0686

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DANNA YIZETH ALARCON DIAZ	1032877587			APRENDIZ	SENA CGA	danaalarcon316@gmail.com	3214045261	si	
2	KADIJA LUCINA GARCIA AREVALO	1079991823			APRENDIZ	SENA CGA	kadijagarcia2020@gmail.com	3148901680	si	
3	FRANYELIS SALGADO BALLESTEROS	1049938808			APRENDIZ	SENA CGA	franyesalgado123@gmail.com	3212917857	si	
4	MIGUEL ANGEL ORTIZ MENDEZ	1025627422			APRENDIZ	SENA CGA	miguelandiartistico@gmail.com	3239958171	si	
5	ALEXANDRA LLAIN MEDINA	1014979142			APRENDIZ	SENA CGA	alexandra181020llain@gmail.com	3103845272	si	
6	JAMES EDUARDO MELO CORZO	1033686526			APRENDIZ	SENA CGA	melojames387gmail.com	3227838447	si	
7	MILDRED GUTIERREZ LOPEZ	1109410473			APRENDIZ	SENA CGA	mildredgutierrezlopez0@gmail.com	3224252502	si	
8	JESUS DAVID TARAZONA REYES	1022939989			APRENDIZ	SENA CGA	tarazonajesus56@gmail.com	3204634019	si	

GD-F-007 V04

9	PABLO ALEJANDRO DE JESUS FORERO GALINDO	1016594693			APRENDIZ	SENA CGA	pingwis1205@gmail.com	3125535669	Si	

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2711869 PRY 2683923)
P134101 P2711869 R11 C9404 PRY2683923

Impartido por:
Administrador LMS , MARIA ELENA MORENO RUBIO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, BORIS ANDRES MORILLO FONSECA, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, SANDRA MILENA NIETO CRUZ, CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos

MEDIO AMBIENTE

Realizar las actividades descritas medioambiente. Consultar archivos anexos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-05-16 15:58** Fecha fin: **2023-05-19 15:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=440280402

Archivos
- ACTIVIDADnn1n.pdf
- ELnAHORROnDEnAGUAnYnELnDESARROLLOnSOSTENIBLEn1.doc
- contaminacinnnnelectromagnnntican.doc
- contaminacionarticulos.doc

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)
Gamificación

Puntaje por cargar la actividad: 0
☐ Puntaje por excelencia

Editar

Finalización Planes de Mejoramiento 2023-3

Recibidos ×

Planes de Mejoramiento AGA
para Claudia, bcc: mí

jue, 11 may, 16:53 (hace 7 días)

11-9404

Bogotá D.C., 11 de mayo de 2023

Cordial saludo respetado Instructor,

Mis deseos de salud y bienestar.

De manera atenta, me permito recordar que el 18 de mayo finalizan los planes de mejoramiento asignados desde el 18 de abril, por tal motivo, relaciono el enlace del modelo de acta c sugerido para Planes de Mejoramiento:

Modelo de Acta Sugerido- Planes de Mejoramiento AGA

Es importante tener en cuenta que:

1. Se diligencia un (1) acta con la totalidad de aprendices asignados.

2. En caso de que un Aprendiz no apruebe, deserte o no se presente al Plan de Mejoramiento, por favor relacionar en el Acta las observaciones y soportes que considere pertinentes, d insumo para la citación a Comité de Evaluación y Seguimiento.

3. Informar a los aprendices de la pérdida o aprobación del Plan de Mejoramiento a través del correo electrónico, donde se registre juicio de evaluación y consecutivo de acta de finaliza

4. Se tiene dispuesto hasta el 23 de mayo para el envío del Acta en respuesta a este correo.

5. Es indispensable revisar el **Acto Administrativo Sancionatorio del Aprendiz** o la **Base de Datos de los Aprendices autorizados para realizar Plan de Mejora,** con el fin de consignar corre Acta los Resultados de Aprendizaje aprobados por el Aprendiz durante el Plan de Mejoramiento:

Aprendices autorizados Plan de Mejoramiento

6. Identificar las Competencias y Resultados de Aprendizaje que conforman cada programa de formación, los cuales se encuentran relacionados en el siguiente enlace:

Resultados de Aprendizaje por Competencia AGA

Agradezco su gentil colaboración y puntualidad con el envío de acta.

Plan Piloto - proyectos Agroproductivos Coordinación A.G.A. Recibidos ×

Programaciones Centro Gestión Administrativa <programacionesaga@misena.edu.co>
para Claudia, Carlos, elemonro, elemonro, smcuriel, Samir, sabravo, leonardo, macella, Liliana, fatijaro4, DIANA, JULIAN, ACPENA63, Rafael, DAJANA, DIEGO, educas17, OLGA, sp

11-9404

Bogotá D.C., 8 de mayo de 2023

Cordial saludo

Buena tarde respetados instructores,

De manera atenta nos permitimos informar que la Coordinación Académica, implementó un plan piloto para la ejecución de los nuevos proyectos **agroproductivos** as
de estos nuevos proyectos, según se relaciona a continuación:

Fichas Nuevas	Programa	Jornada	Trimestre	Proyecto	Equipo Ejecutor 2023-2
2670881 TGE	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL CÓD: 621201 v.102	Diurna	Segundo	COD:2683918 Estructuración Comercial y Empresarial de Proyectos Agro-productivos.	Carlos Sandoval Elena Monroy Sandra Curiel
2670538 TAA	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA CÒD: 134101 V2 2021	Diurna	Segundo	COD: 2683923 Empoderamiento de la mujer rural como gerente de su proyecto productivo.	Samir Bravo Leonardo Cañon Martha Llanos Liliana Pentalfa Fredy Tijaro
2670522 TCOCF	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CÒD: 133100 V.2 2021	Diurna	Segundo	COD: 2683917 Microfinanzas para el pequeño productor del agro y la Colombia rural en proyecto didáctico.	Samir Bravo Diana Salamanca Julian Colorado Andrea Peña Rafael Naranjo Dajana Garcia
2670873 TGE	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL CÓD: 621201 v.102	Nocturna	Segundo	COD:2683918 Estructuración Comercial y Empresarial de Proyectos Agro-productivos.	Sandra Curiel Diego Jimenez Eduardo Castrillón
TGA 2699950 SIN CADENA	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA CÓD: 122115 v.100	Diurna	Segundo	COD: 2683919 Fortalecimiento de habilidades digitales para la gestión de procesos administrativos en microempresas del sector agrícola.	Olga Sierra Sandra Patricia Vargas Elena Monroy
2711869 TAA	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA CÒD: 134101 V2 2021	Diurna	Primero	COD: 2683923 Empoderamiento de la mujer rural como gerente de su proyecto productivo.	Maria Elena Moreno Boris Morillo Edgar Muñoz Giovanny Castro Carlos Nieto
2711881 TCOCF	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CÒD: 133100 V.2 2021	Diurna	Primero	COD: 2683917 Microfinanzas para el pequeño productor del agro y la Colombia rural en proyecto didáctico.	Diana Salamanca Angela Torres Carolina Perez Cesar Ferro
2711754 TGA	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA CÓD: 122115 v.100	Nocturna	Primero	COD: 2683919 Fortalecimiento de habilidades digitales para la gestión de procesos administrativos en microempresas del sector agrícola.	Carlos Nieto Nelson Pastrana Luz Arelis Segura

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

CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79777605

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiocho (28) días del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1550610 - 28/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 28 de Abril de 2026

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 940400240201056232CC79777605C.