



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 24 de Agosto de 2023

Señor (a)

ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5301325 del año 2023

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Gestión Administrativa - Jornada madrugada

Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5301325) del año (2023)

Diego Armando Navarro Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.070.604.698** de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Madrugada), 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 DIEZ Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS (\$16.787.541) 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.) TRES (3) pagos iguales correspondientes a los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL NUEVE PESOS (\$4.029.009) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el (19) de (Diciembre) de 2023.

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	Se llevó a cabo la Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive/



	planes de mejoramiento que le sean asignados		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se hizo acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive
3	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se actualizaron contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive
4	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..	Se Elaboraron y entregaron los formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive
5	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.	Se Elaboraron y entregaron los formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive
6			

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 N°. **1056059811** la planilla, operador **SIMPLE** y periodo **Julio** (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 ☒ 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Diego Armando Navarro Soto

Contratista

C.C. No. 1.070.604.698 de Girardot

Recibí a satisfacción:

Firma

Roberto Martínez Castro

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5301325 del año 2023

Coordinador Académico



Desarrollo de actividades entregables de calidad, reuniones y capacitaciones del mes de Agosto.

DIEGO ARMANDO NAVARRO

CONTABILIZACION D...
CONTABILIZACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2645910

CONTABILIZACION D...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2645910

CONTABILIZACION D...
CONTABILIZACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2645911

CONTABILIZACION D...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2645911

CONTABILIZACION D...
CONTABILIZACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2714138

CONTABILIZACION D...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2714138

CONTABILIZACION D...
CONTABILIZACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2714166

CONTABILIZACION D...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2714166

DIEGO ARMANDO NAVARRO

DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 22 de Septiembre del 2023

Asunto: Semana AVA 1 del 10 Julio al 16 Julio de 2023

Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
Semana AVA 1 del 10 Julio al 16 Julio de 2023

Buenos días estimados aprendices,
¡Reciban un cordial saludo!

Este espacio está destinado para el envío de las evidencias correspondientes a la Semana 1, comprendida entre **1 del 10 Julio al 16 Julio de 2023**

Introducción a la tecnología IA, Actividad de conocimiento sobre la inteligencia Artificial y socialización en el ambiente de formación. Realiza una línea de tiempo de las generaciones del Computador en Microsoft PowerPoint.

La carpeta por defecto para las actividades pertinentes de la formación se encuentra en la siguiente ruta:

Trimestre III 2023/Diego Navarro/SEMANA 1_ACTIVIDAD_TIC_ del 1 del 10 Julio al 16 Julio de 2023

Link sesión: <https://meet.google.com/kqo-oyax-jwg>

Enlace ruta evidencia:

Cualquier inquietud estará atento por medio de los canales de comunicación establecidos al correo: danavarro89@misena.edu.co

Feliz semana.

Diego Armando Navarro
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

GTH-F-062 V09



DIEGO ARMANDO NAVARRO

Vista
☐ Vista
☐ Aprendiz

Regresar

ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
(2714194 PRY 2562026)
P134400 P2714194 R11 C3404
PRY2562026

SEMANA 1_ACTIVIDAD_TIC_ DEL 10 DE JULIO AL 16 JULIO DE 2023
Enlace evidencia Semana 1 (Consulta de Inteligencia Artificial y Línea de tiempo sobre los computadores)

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-07-18 23:13** Fecha fin: **2023-07-19 06:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☒ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO**
Enlace para evidencia: <http://sena.territorio.la?area=472591301>

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Offline ☐ OFF

Nuevo Cargar Descargar

Organizar Información

Ana Edilia Velandia Gómez > SENA2023 > II_ TRIMESTRE > SEMANA 1

Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño de arch... ↓	Compartir	Actividad
SEMANA 1 INTELIGENCIA ARTIFICIAL_VELA...	El miércoles a las 2:35	Ana Edilia Velandia Gómez	231 KB	Compartido	
Semana 1_ Línea del tiempo del computado...	El miércoles a las 2:35	Ana Edilia Velandia Gómez	2,59 MB	Compartido	



PowerPoint - Semana 1_ Linea del tiempo del computador_Velandia Gomez_ Ana Edilia_Ficha 2714194

Buscar (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda Comentarios Edición

Gracias por usar Office. Hemos realizado algunas actualizaciones en la configuración de privacidad para proporcionarle más control. El administrador de su organización le permite usar varios servicios con copia de seguridad en la nube. Puede decidir si quiere usar o no estos servicios. Para modificar las opciones de privacidad, vaya a la configuración de privacidad de Office en la Web. Estos servicios con copia de seguridad en la nube opcionales se proporcionan de conformidad con el Contrato de servicios de Microsoft. [Más información](#)

Diapositiva 1, Diapositiva 1 de 14

GENERACIONES DEL COMPUTADOR

Presentado por: Ana Edilia Velandia Gomez
Presentado a: Instructor Diego Armando Navarro Soto

Plan de sesión- Ficha No. 2714194_ Competencia Alimentar Base de datos_Inst.Diego Navarro - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR Cuenta Microsoft

Normal Ver salt. Diseño Vistas Págs. de página personalizadas Vistas de libro Mostrar

Regla Barra de fórmulas Líneas de cuadrícula Títulos Zoom 100% Ampliar selección Nueva ventana Organizar todo Inmovilizar todo Dividir Ocultar Mostrar Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana Cambiar ventanas Macros

Área de_l... : X fx

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
DOCUMENTO DE TRABAJO: LECTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO: PLAN DE SESIÓN										
SEMANA No.	7	FECHA INICIO:	22/08/2023	FECHA FINALIZACIÓN:	24/08/2023					
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos							COD.:	134400	
PROYECTO	Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de servicio, el acceso, transparencia y protección de la información							COD.:	1928727	
COMPETENCIA	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos							COD.:	38676	
INSTRUCTOR(A)	Diego Armando Navarro Soto							FICHA:	2714194	
SESIÓN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	FASE DEL PLAN DE APRENDIZAJE (Pase inicial, de elaboración o de cierre)	Tiempo (En minutos)	DESARROLLO DE LA SESIÓN (Describir las estrategias metodológicas y didácticas)	Recursos educativos/ Medios didácticos	Evidencias		Evaluación		Observaciones
						Descripción	Tipo	Técnica de evaluación	Instrumentos de evaluación	
1	01 DISPONER DE LA INFORMACIÓN PARA ALIMENTAR LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDOR DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA PARAMETRIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Inicial	90	Entorno de Excel, Área de trabajo, celdas, selección y desplazamientos	audiovisual	Se desarrolla conceptos básicos de la hoja de cálculo, áreas de trabajo, celdas	Conocimiento	Observación	Lista de control	
2		Elaboración	90	Creación de Formatos en Excel, Bordes	audiovisual, Ejercicios Prácticos	Se desarrollan ejemplos de configuración, parametrización y organización de	Desempeño	Taller	Taller	
3		Cierre	90	GUÍA TALLER APLICADO A CONCEPTOS	audiovisual	Taller Aplicado a conocimientos adquiridos	Desempeño	Taller	Taller	

SEMANA 7 SEMANA 8 SEMANA 9 SEMANA 10 SEMANA 11

PROMEDIO: 376815,5385 RECuento: 64 SUMA: 4898602

LISTO 56%