PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5212213
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5212213 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 El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.219.453) M/cte., 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 JULIO de 2023, por valor de por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Siete pesos ($2.551.707) M/cte. ($2.551.707) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($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 2023.
Plazo: Será hasta el 19 de diciembre 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 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.	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 (9455052705) pago de salud y pensión y ARL mes agosto-2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) (Decreto Ley 2106 de 2019.

Evidencias folios (7) Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5212213 de 2023
Coordinadora Académica

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) dias del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

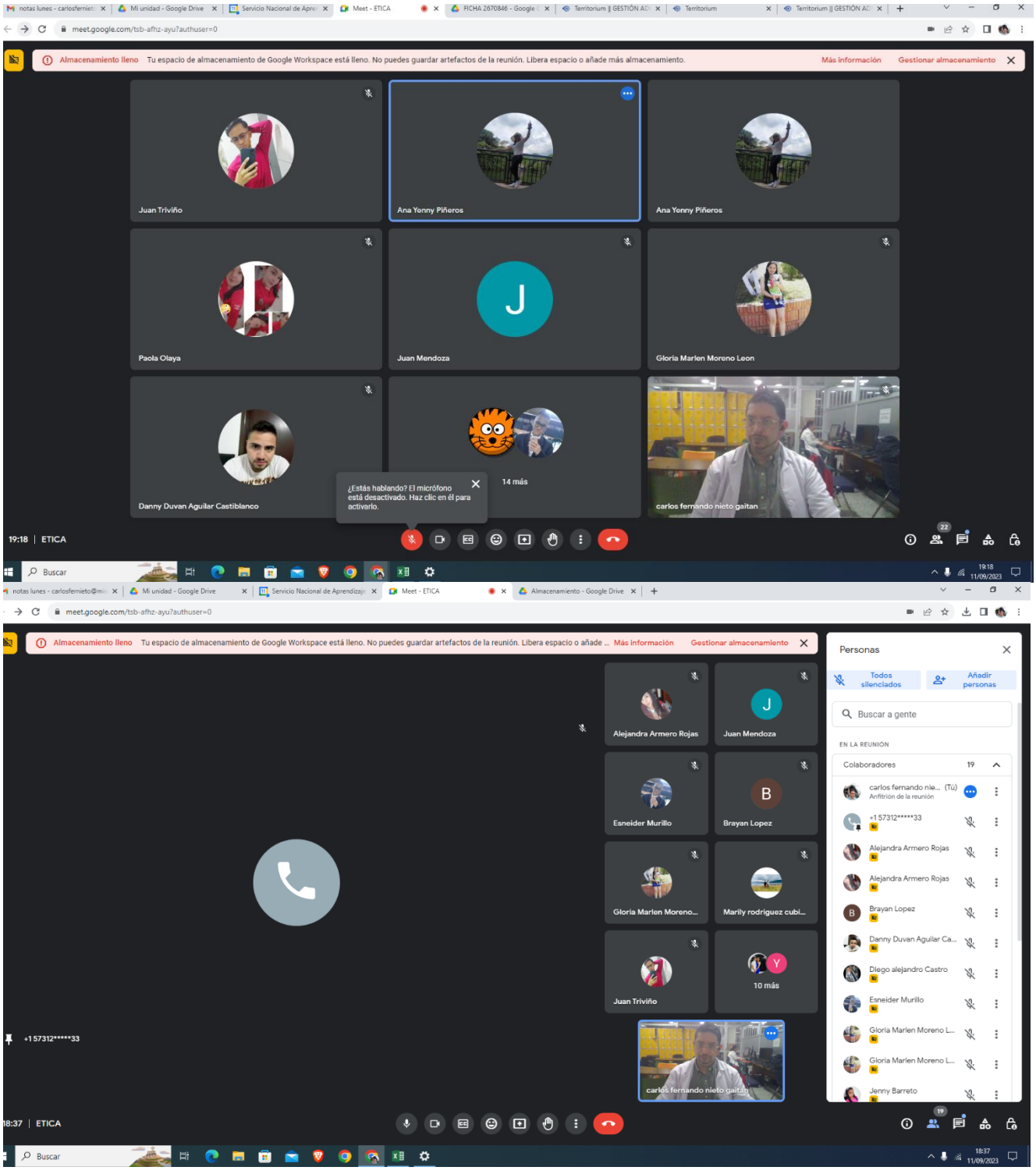


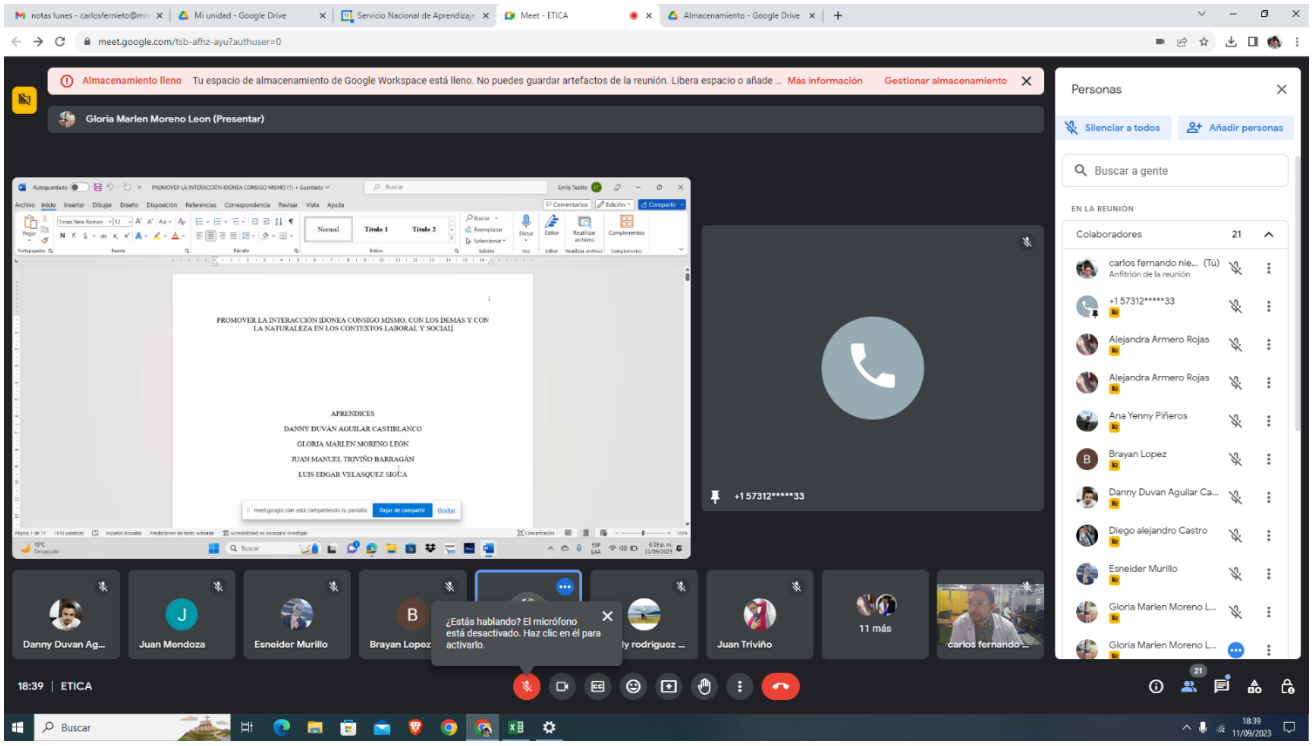
1550610 - 28/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

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 94040024020105623 2CC79777605C.


Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera espacio o añade más almacenamiento.
Más información
Gestionar almacenamiento
Juan Triviño
Ana Yenny Piñeros
Ana Yenny Piñeros
Paola Olaya
Juan Mendoza
Gloria Marlen Moreno Leon
Danny Duvan Aguilar Castiblanco
14 más
¿Estás hablando? El micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.
carlos fernando nieto gaitan
19:18 | ETICA
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 19
Alejandra Armero Rojas
Juan Mendoza
Esneider Murillo
Brayan Lopez
Gloria Marlen Moreno...
Marily rodriguez cubi...
Juan Triviño
10 más
+1 57312*****33
18:37 | ETICA


Almacenamiento lleno Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera espacio o añade ... Más información Gestionar almacenamiento
Gloria Marlen Moreno Leon (Presentar)
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL]
APRENDICES
DANNY DUVAN AGUILAR CASTIBLANCO
GLORIA MARLEN MORENO LEÓN
JUAN MANUEL TRIVIÑO BARRAGÁN
LUIS EDGAR VELASQUEZ SIGÜA
+1 57312*****33
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 21
carlos fernando nie... (Tú) Anfitrión de la reunión
+1 57312*****33
Alejandra Armero Rojas
Alejandra Armero Rojas
Ana Yenny Piñeros
Brayan Lopez
Danny Duvan Aguilar Ca...
Diego alejandro Castro
Esneider Murillo
Gloria Marlen Moreno L...
Gloria Marlen Moreno L...
Danny Duvan Ag...
Juan Mendoza
Esneider Murillo
Brayan Lopez
¿Estás hablando? El micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.
Juan Triviño
11 más
carlos fernando ...
18:39 | ETICA
Buscar

0 Me gusta 0 Comentario(s)



CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN
Fecha de Inicio: 13 de Septiembre del 2023

Asunto: Carta García

Subir la actividad realizada en equipo a las plataformas de manera individual

Evidencia



Fecha de entrega: 12 de Septiembre del 2023 a las 10:00pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)



CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN
Fecha de Inicio: 09 de Septiembre del 2023

Asunto: MEDIO AMBIENTE

Realizar las actividades individuales y en grupo

Evidencia



Fecha de entrega: 14 de Septiembre del 2023 a las 10:00pm
Archivos:
ACTIVIDADnn1nnn1n.pdf
ELnAHORROnDEnAGUAnYnELnDESARROLLOnSOSTENIBLEn1.doc
contaminacinnnnelectromagnnntican.doc

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)



CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN
Fecha de Inicio: 02 de Septiembre del 2023

Mi unidad > 2711874

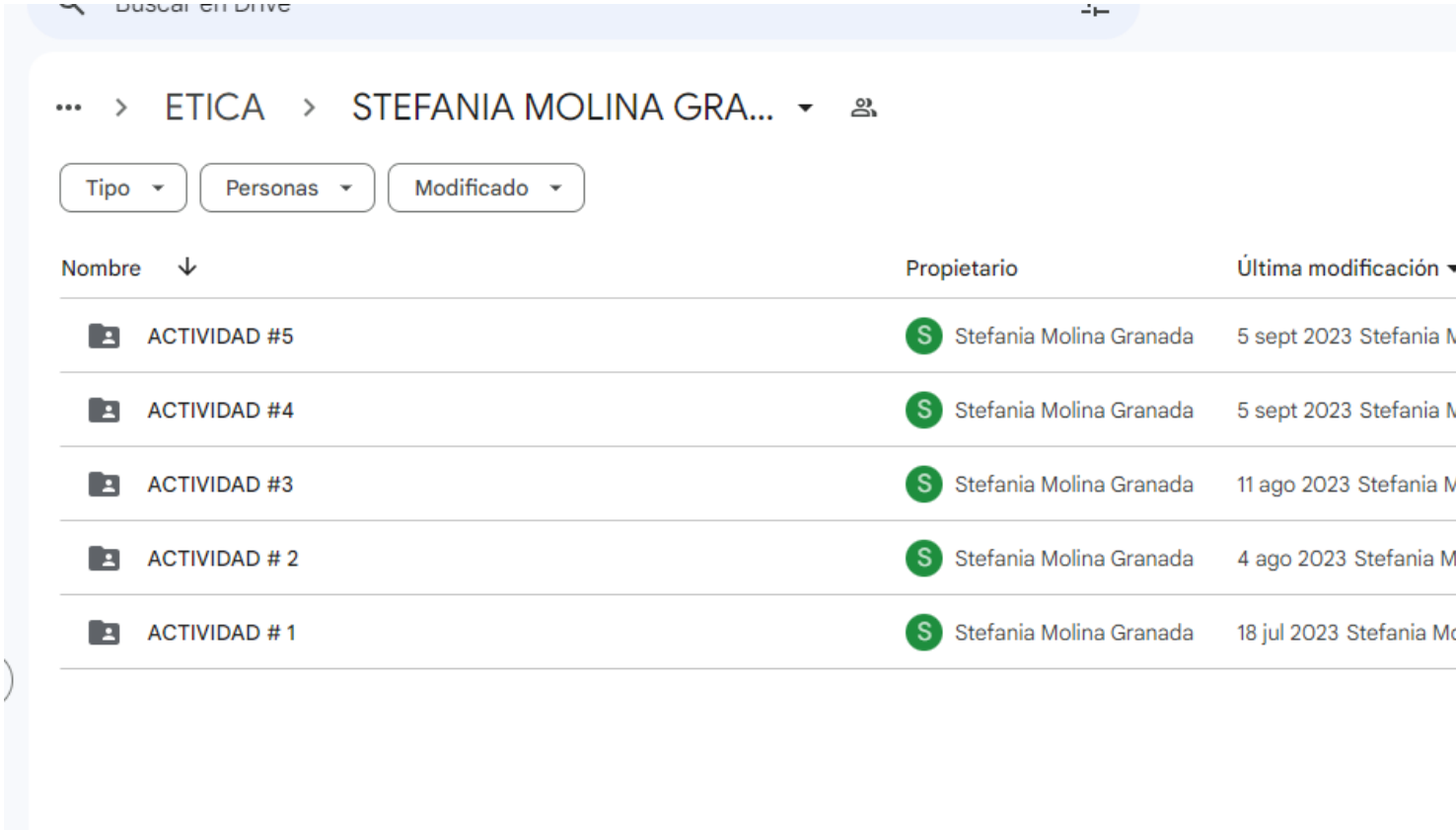
Tipo | Personas | Modificado

Nombre	Propietario	Última modifi
LLAMADOS DE ATENCION	yo	15 sept 2023
ETICA	yo	14 sept 2023
ESTRATEGIAS ETICA	yo	15 sept 2023
ENTREGABLE	yo	22 ago 2023
COMUNICACIÓN	yo	18 jul 2023 yo

Mi unidad › 2711874 › ETICA

Tipo | Personas | Modificado

Nombre	Propietario	Ú
YEINAR GORDILLO	Yeinar Gordillo	4
William andres Berrios Ovalle	William Berrios	21
VIVIANA ALEXANDRA GRIJALBA SALAZAR	Alexandra Grijalba	18
VARGAS VEGA DIEGO ARMANDO	diego vargas	1
VALORES	yo	28
STEFANIA MOLINA GRANADA	Stefania Molina Granada	18
SHIRLEY HORMAZA VARGAS	SHIRLEY HORMAZA	5
NAYELIS JOAHANA MORENO	Nayelis Moreno	27
MARIA VIDES DIEGÓ	MARIA VIDES DIEGO	18
MARIA ANGEL CUBILLAS LOZADA	maria angel cubillas lozada	18
LUISA FERNANDA MARTINEZ LOPEZ.	Luisa Martínez	18
LINA ALEJANDRA BÁEZ HERNÁNDEZ	Lina Alejandra Baez Hern...	18
LEIDY PAOLA DIAZ SANCHEZ	Leidy Paola Diaz Sanchez	18
LEIDY JOHANNA MURILLO YANQUEN	Bibiana Rivera	18
KATHERINE AVIRAMA BARAHONA	katherine Avirama	18
JAIDER VASQUEZ MIER	jaider vasquez	18
CAREN YINNEY ACERO TOVAR	Caren Acero	18


Buscar en Drive
ETICA
STEFANIA MOLINA GRA...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
ACTIVIDAD #5
Stefania Molina Granada
5 sept 2023 Stefania M
ACTIVIDAD #4
Stefania Molina Granada
5 sept 2023 Stefania M
ACTIVIDAD #3
Stefania Molina Granada
11 ago 2023 Stefania M
ACTIVIDAD # 2
Stefania Molina Granada
4 ago 2023 Stefania M
ACTIVIDAD # 1
Stefania Molina Granada
18 jul 2023 Stefania Mo