PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 26 de septiembre de 2023

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5301325 de 2023
Coordinador Académico
Centro de Gestión Administrativa – Jornada Madrugada
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre 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 Centro de Gestión Administrativa - Jornada 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, 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Ambiente virtual de aprendizaje Territorium.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Ambiente virtual de aprendizaje Territorium.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Ambiente virtual de aprendizaje Territorium.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Ambiente virtual de aprendizaje Territorium.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 No. **1057240482** de la planilla, operador Simple correspondiente al mes de agosto del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO
Contratista
C.C. No. 1.070.604.698

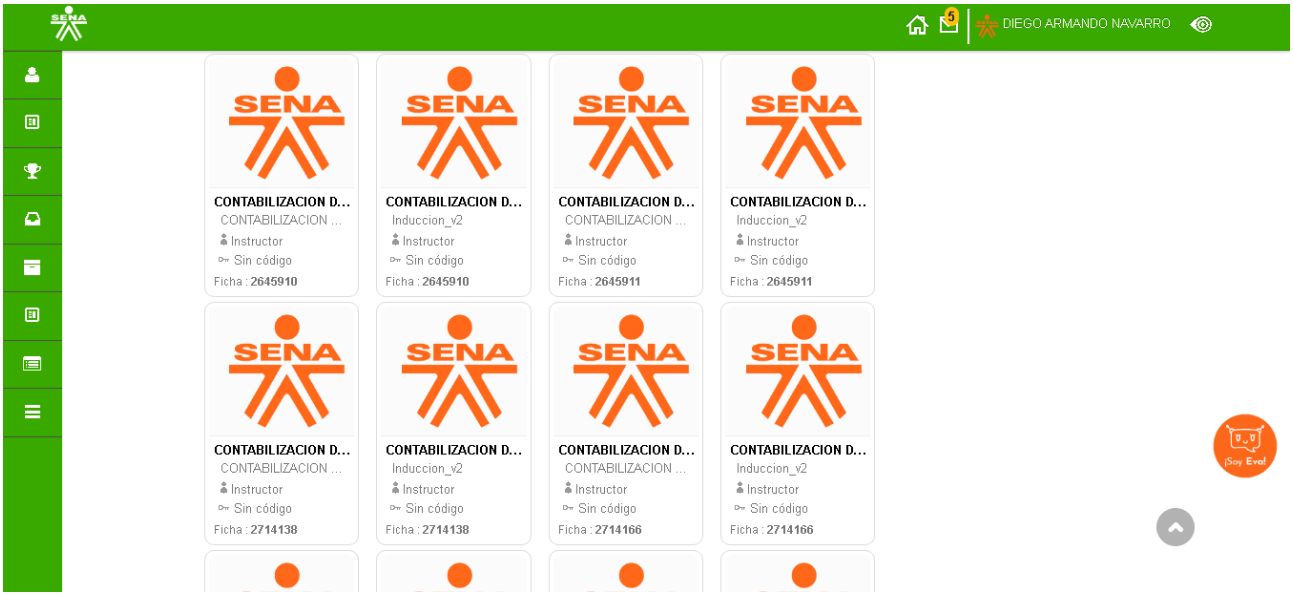
Recibí a satisfacción:

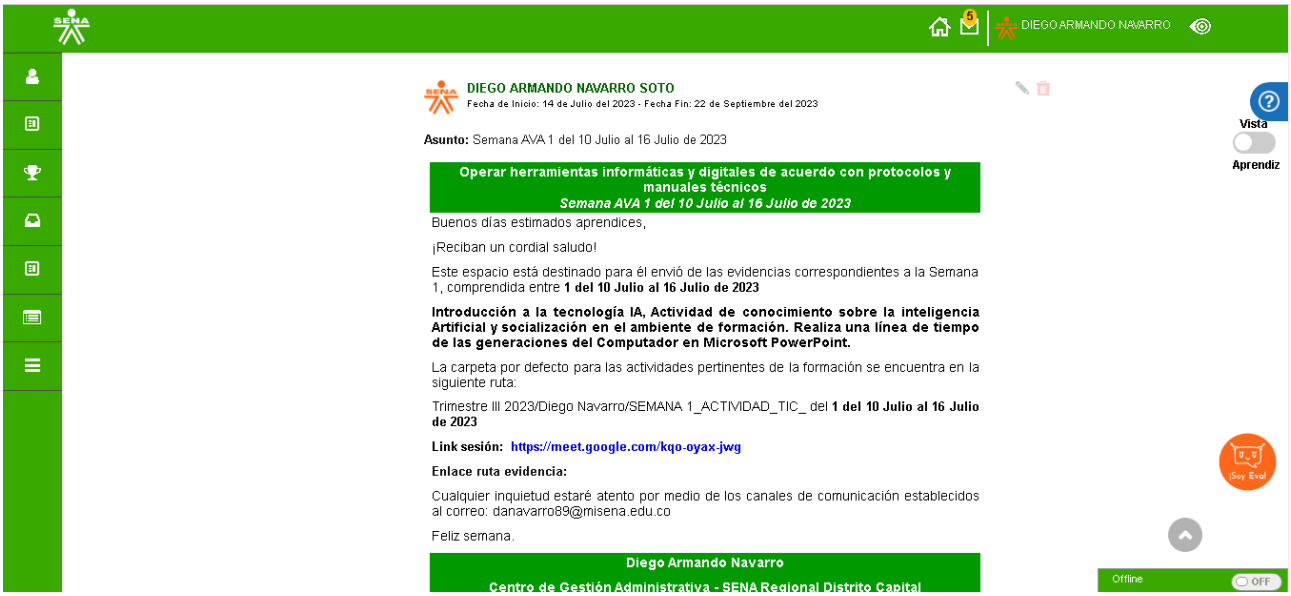
ROBERTO MARTINEZ CASTRO

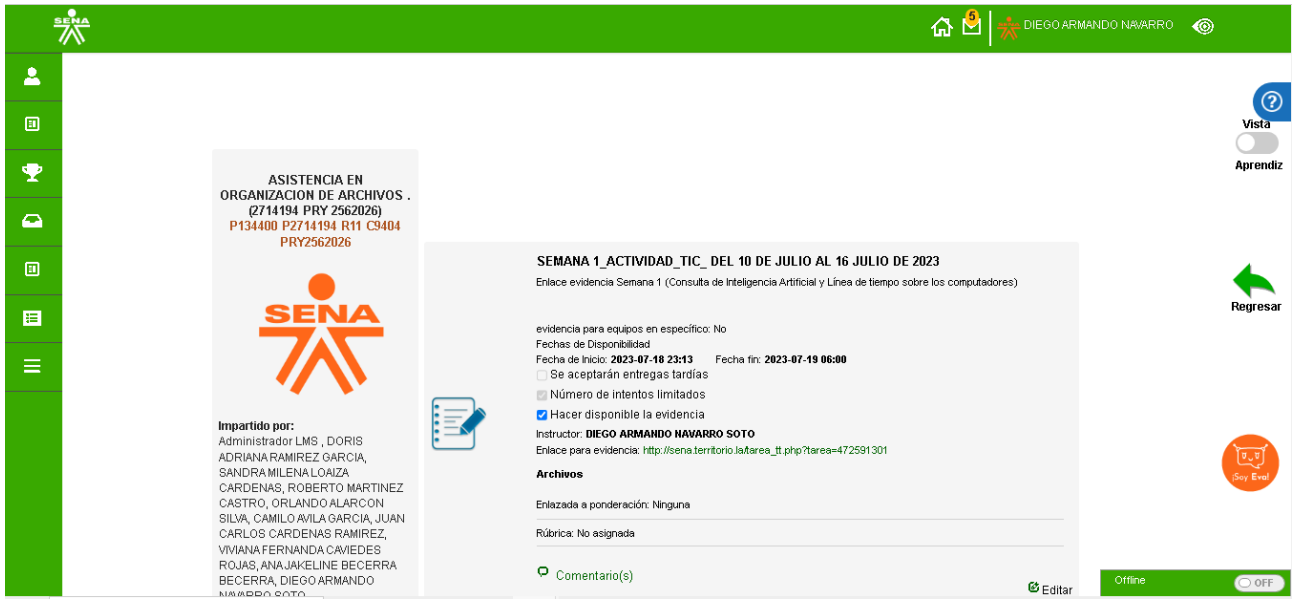
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5301325 de 2023

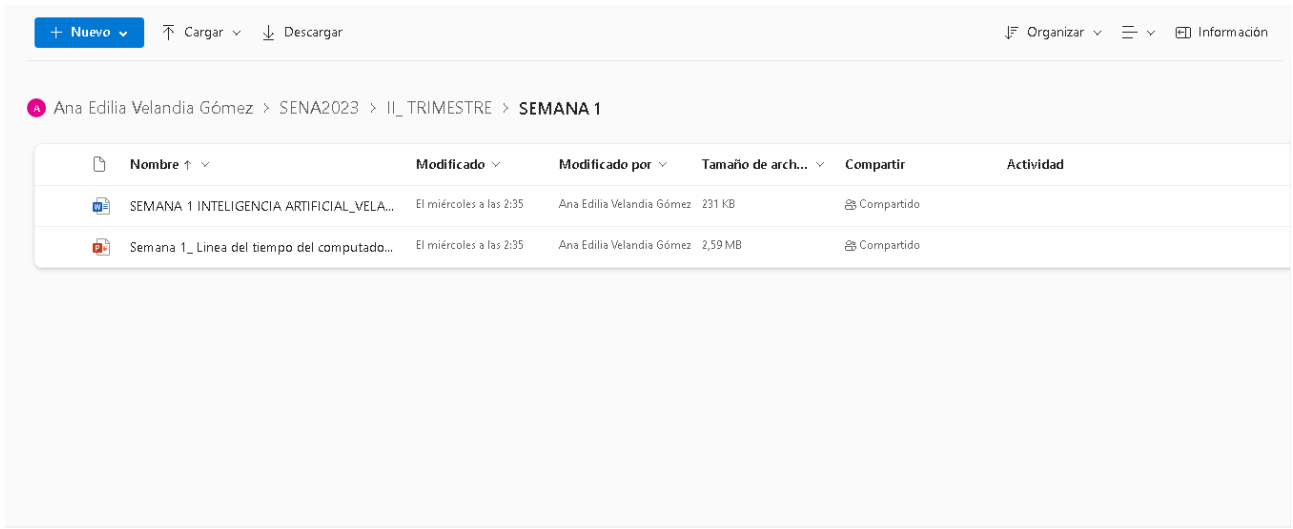
Coordinador Académico

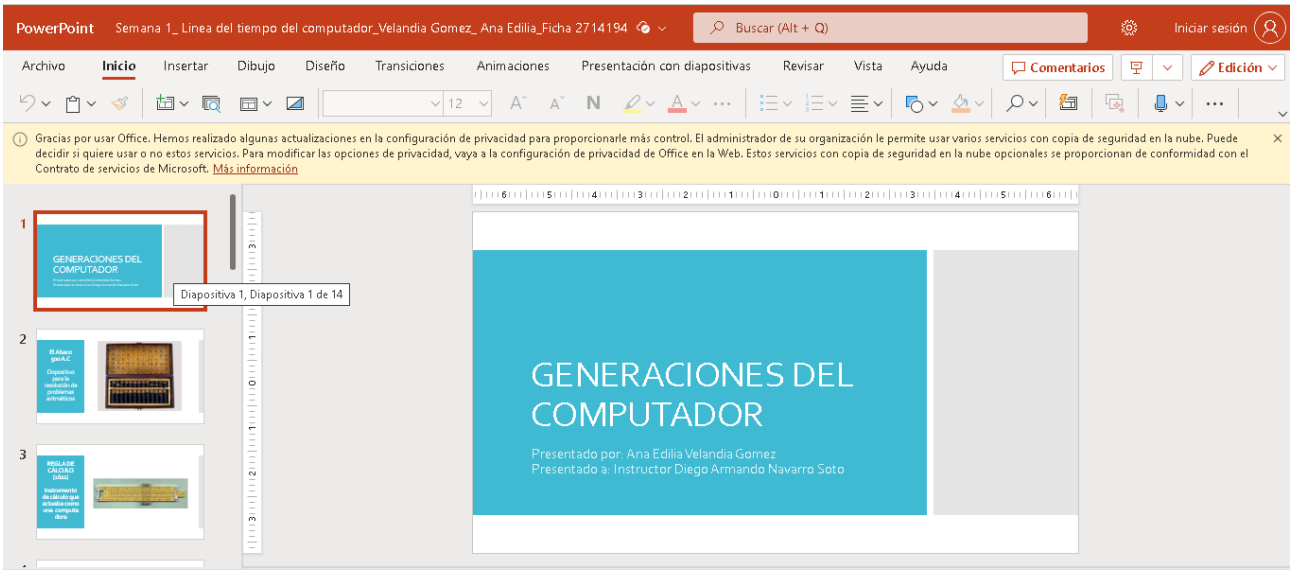
Desarrollo de actividades entregables de calidad, reuniones y capacitaciones del mes de Septiembre.

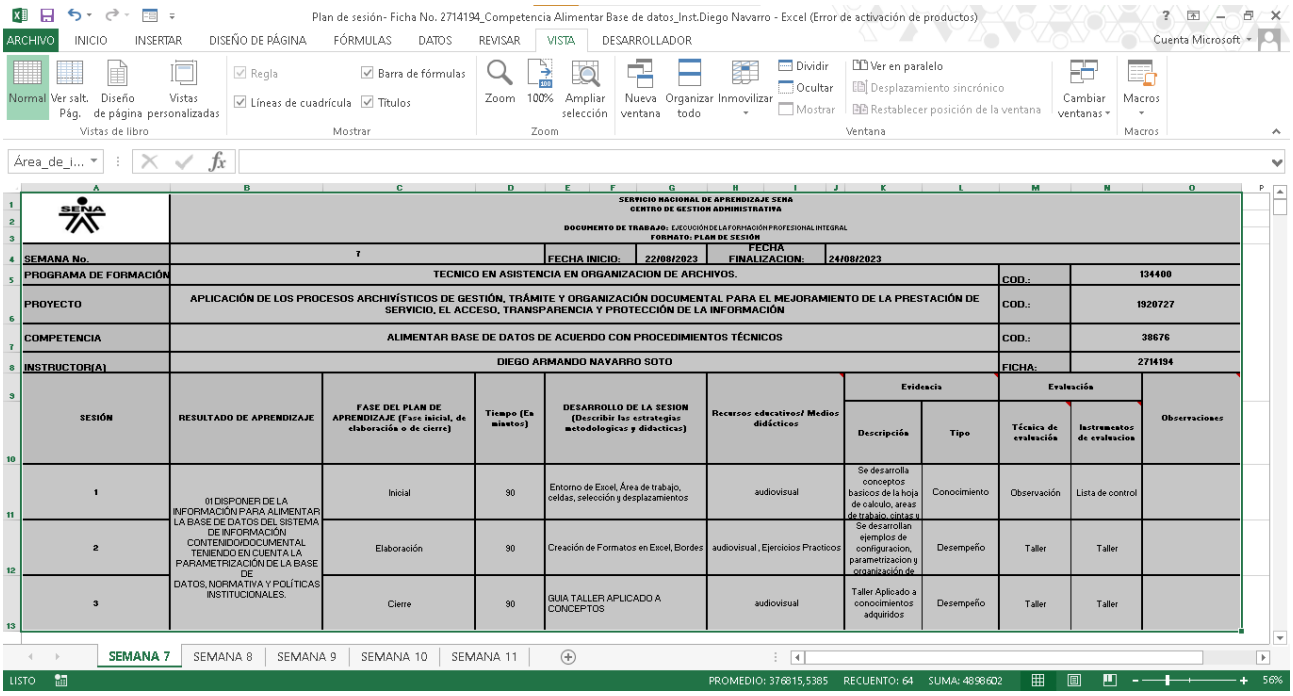



DIEGO ARMANDO NAVARRO
DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 22 de Septiembre del 2023
Asunto: Semana AVA 1 del 10 Julio al 16 Julio de 2023
Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
Semana AVA 1 del 10 Julio al 16 Julio de 2023
Buenos días estimados aprendices,
¡Reciban un cordial saludo!
Este espacio está destinado para él envió 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 estaré 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
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


DIEGO ARMANDO NAVARRO
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . (2714194 PRY 2562026)
P134400 P2714194 R11 C9404 PRY2562026
Impartido por:
Administrador LMS , DORIS ADRIANA RAMIREZ GARCIA, SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS, ROBERTO MARTINEZ CASTRO, ORLANDO ALARCON SILVA, CAMILO AVILA GARCIA, JUAN CARLOS CARDENAS RAMIREZ, VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS, ANA JAKELINE BECERRA BECERRA, DIEGO ARMANDO
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/tarea_tt.php?tarea=472591301
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
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_ Linea del tiempo del computado...
El miércoles a las 2:35
Ana Edilia Velandia Gómez
2,59 MB
Compartido

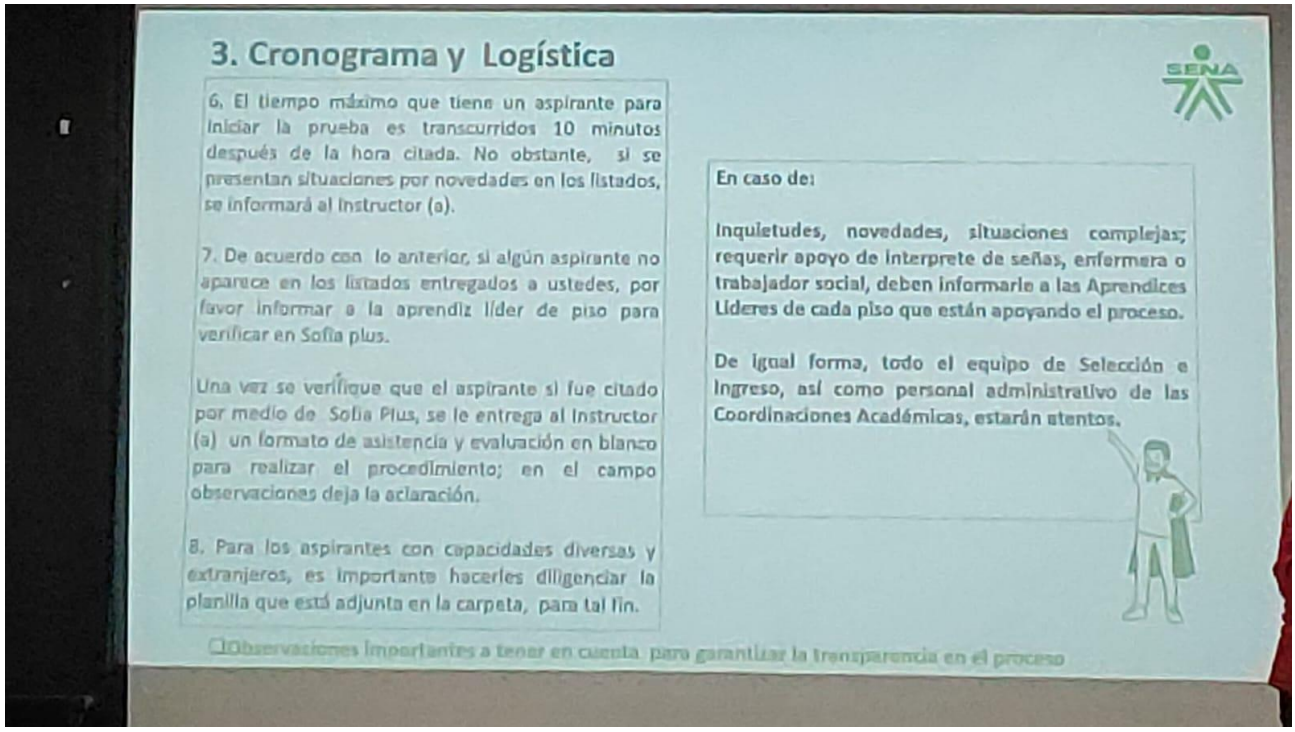


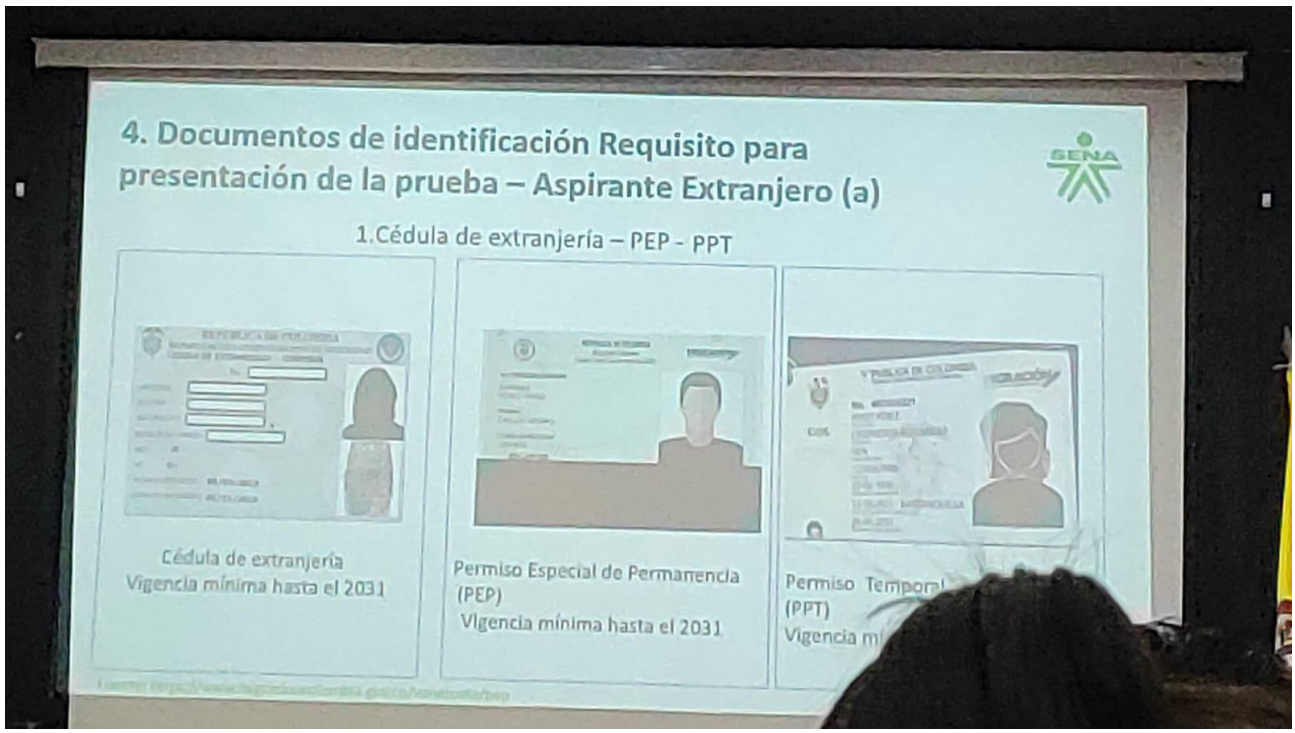


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE SESIÓN

SEMANA No.	7	FECHA INICIO:	22/08/2023	FECHA FINALIZACION:	24/08/2023
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION 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.:	1920727
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 (Fase inicial, de elaboración o de cierre)	Tiempo (En minutos)	DESARROLLO DE LA SESION (Describir las estrategias metodologicas y didacticas)	Recursos educativos/ Medios didácticos	Evidencia		Evaluación		Observaciones
						Descripción	Tipo	Técnica de evaluación	Instrumentos de evaluacion	
1	01 DISPONER DE LA INFORMACIÓN PARA ALIMENTAR LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDOIDOCUMENTAL 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 basicos de la hoja de calculo, areas de trabajo, cintas y	Conocimiento	Observación	Lista de control	
2		Elaboración	90	Creación de Formatos en Excel, Bordes	audiovisual , Ejercicios Practicos	Se desarrollan ejemplos de configuracion, parametrizacion y organización de	Desempeño	Taller	Taller	
3		Cierre	90	GUIA TALLER APLICADO A CONCEPTOS	audiovisual	Taller Aplicado a conocimientos adquiridos	Desempeño	Taller	Taller	


3. Cronograma y Logística
6. El tiempo máximo que tiene un aspirante para iniciar la prueba es transcurridos 10 minutos después de la hora citada. No obstante, si se presentan situaciones por novedades en los listados, se informará al instructor (a).
7. De acuerdo con lo anterior, si algún aspirante no aparece en los listados entregados a ustedes, por favor informar a la aprendiz líder de piso para verificar en Sofía plus.
Una vez se verifique que el aspirante si fue citado por medio de Sofía Plus, se le entrega al instructor (a) un formato de asistencia y evaluación en blanco para realizar el procedimiento; en el campo observaciones deja la aclaración.
8. Para los aspirantes con capacidades diversas y extranjeros, es importante hacerles diligenciar la planilla que está adjunta en la carpeta, para tal fin.
En caso de:
Inquietudes, novedades, situaciones complejas; requerir apoyo de interprete de señas, enfermera o trabajador social, deben informarle a las Aprendices Líderes de cada piso que están apoyando el proceso.
De igual forma, todo el equipo de Selección e Ingreso, así como personal administrativo de las Coordinaciones Académicas, estarán atentos.
Observaciones importantes a tener en cuenta para garantizar la transparencia en el proceso


4. Documentos de identificación Requisito para presentación de la prueba – Aspirante Extranjero (a)
1.Cédula de extranjería – PEP - PPT
Cédula de extranjería
Vigencia mínima hasta el 2031
Permiso Especial de Permanencia (PEP)
Vigencia mínima hasta el 2031
Permiso Tempora
(PPT)
Vigencia mí

