PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de octubre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5194504
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5194504 de 2023

ANDRÉS PAIBA RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79859419 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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 OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($21.890.954) 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 Tres Millones Doscientos Veintitrés Mil Doscientos Ocho pesos ($3.223.208) 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 de 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 académicas 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	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	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.	Plataforma Territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración de actas, y documentos relacionados con la FPI, guías, evaluación de evidencias, juicios seguimiento a los aprendices en su proceso formativo.	Plataforma Territoirium
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.	Plataforma 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.	Plataforma Territorium.
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	Ejecución de actividades tendientes a la certificación de normas de competencia de acuerdo	Certificación en normas sectoriales de competencia Laboral.

	procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	con las funciones como instructor.	
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 diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	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.	Plataforma Territorium. Cargue actividades y entrega de formatos requeridos.
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.	Plataforma Territorium.
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.	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.	Plataforma Territorium.
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.	n/a.

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. Correo Electrónico
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de 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.				
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. 7895703021 de la planilla SOI y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

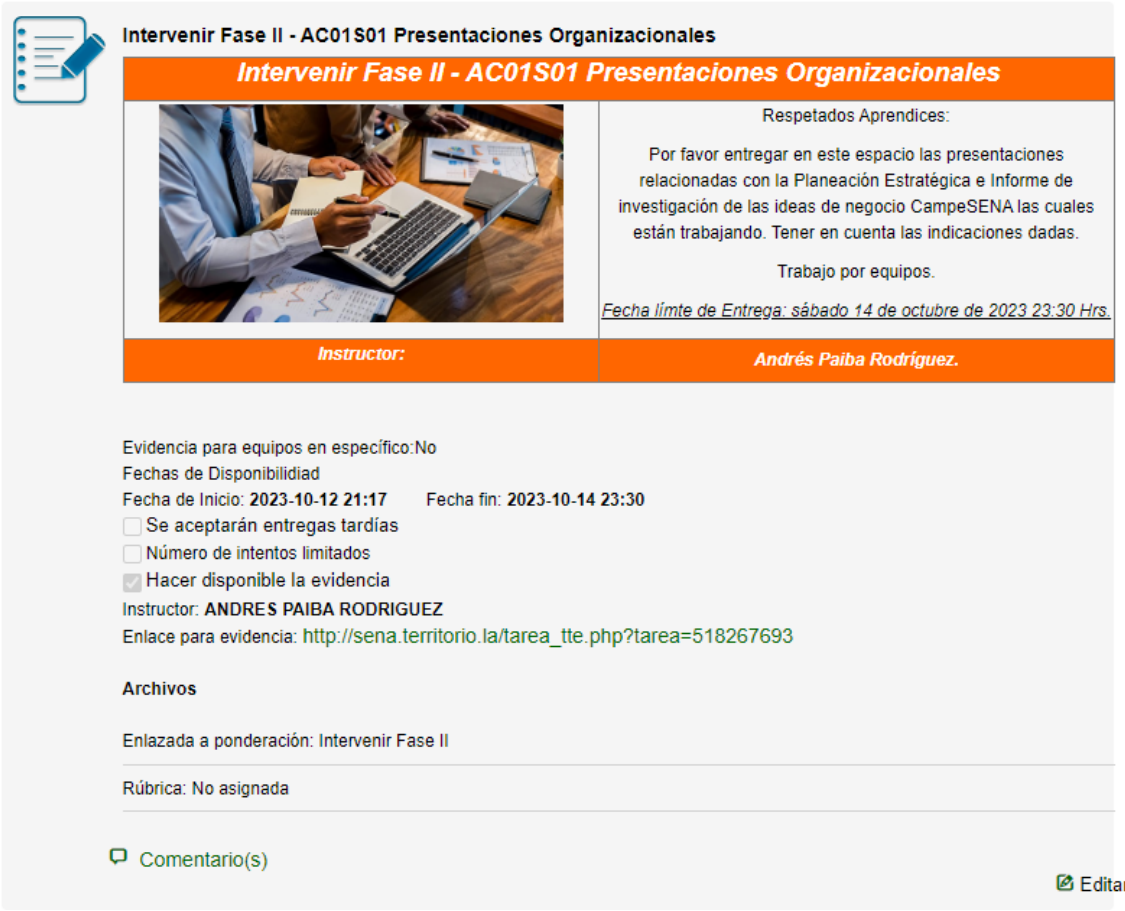
Firma
ANDRÉS PAIBA RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 79859419 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.5194504 de 2023
Coordinadora Académica

ANEXOS EVIDENCIAS OBLIGACIONES

1. Obligación 1, 4, 6, 7,9:



Intervenir Fase II - AC01S01 Presentaciones Organizacionales

Intervenir Fase II - AC01S01 Presentaciones Organizacionales

	Respetados Aprendices: Por favor entregar en este espacio las presentaciones relacionadas con la Planeación Estratégica e Informe de investigación de las ideas de negocio CampeSENA las cuales están trabajando. Tener en cuenta las indicaciones dadas. Trabajo por equipos. *Fecha límte de Entrega: sábado 14 de octubre de 2023 23:30 Hrs.*
Instructor:	***Andrés Paiba Rodríguez.***

Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidiad
Fecha de Inicio: **2023-10-12 21:17** Fecha fin: **2023-10-14 23:30**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **ANDRES PAIBA RODRIGUEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=518267693

Archivos

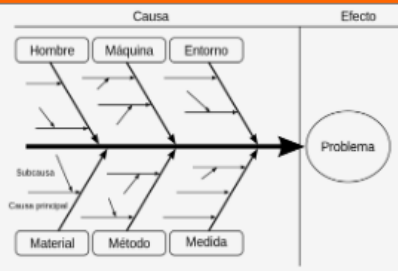
Enlazada a ponderación: Intervenir Fase II

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Intervenir II AC02S02 Matriz causa - efecto (espina de pescado)

Intervenir II AC02S02 Matriz causa - efecto (espina de pescado)	
	Respetados Aprendices: Cargar en este espacio la actividad correspondiente al ejercicio de la espina de pescado. Actividad por equipos. (lo carga solo un integrante del equipo) ***Fecha límite de entrega viernes 13 de octubre de 2023, 15:00 Hrs.***
Instructor:	***Andrés Paiba Rodríguez.***

Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidiad
Fecha de Inicio: **2023-10-12 18:31** Fecha fin: **2023-10-13 15:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **ANDRES PAIBA RODRIGUEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=518182978

Archivos

Enlazada a ponderación: Intervenir Fase II

Rúbrica: No asignada

AC03S03 Sistema Abierto Puesto trabajo (Teoría de Sistemas)

AC03S03 Sistema Abierto Puesto trabajo (Teoría de Sistemas)	
	Respetados Aprendices: Por favor cargar en este espacio su diagrama de sistema abierto en función de su trabajo y de acuerdo con las indicaciones dadas. Ser lo mayormente explicativo frente a la dinámica expuesta. Trabajo Individual. Fecha límite de entrega: jueves 17 de octubre de 2023 22:00 Hrs.
Instructor:	***Andrés Paiba Rodríguez.***

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-10-17 19:17** Fecha fin: **2023-10-17 22:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **ANDRES PAIBA RODRIGUEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=520189246

Archivos

Enlazada a ponderación: Intervenir Fase II

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

2. Obligación 2:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA: 2824008 TGE IV TRIMESTRE 2023

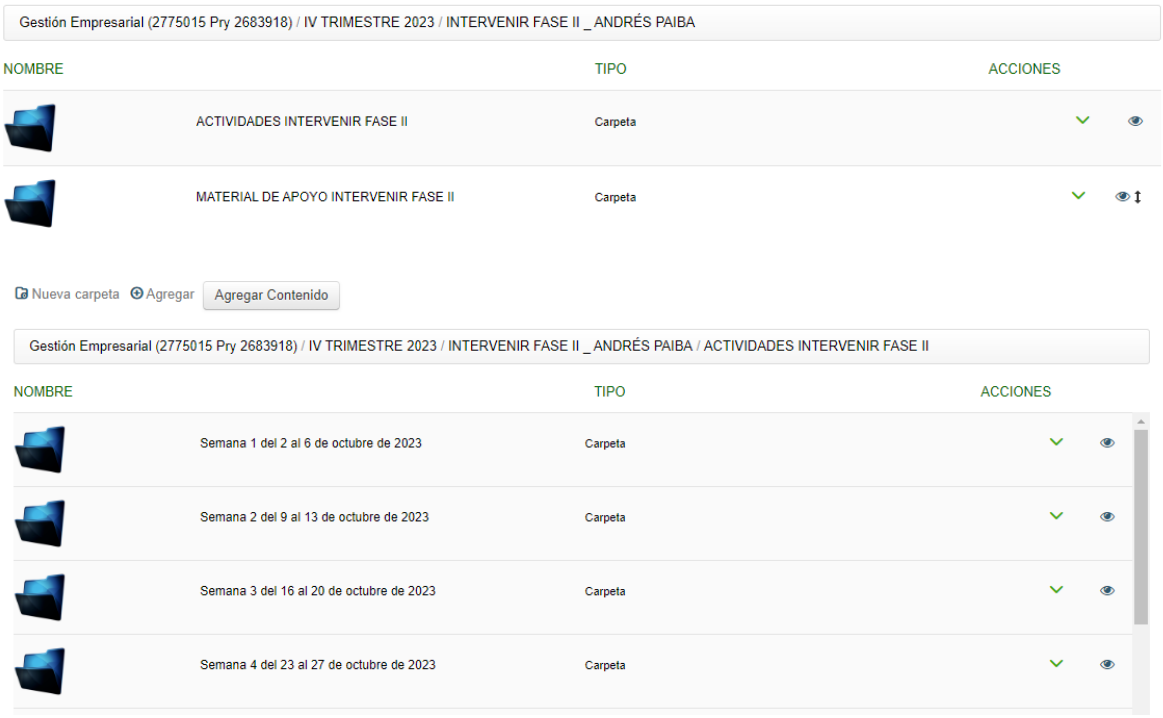
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnólogo en Gestión Empresarial.
- **Código del Programa de Formación**: 621201
- **Nombre del Proyecto**: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio. Cód. 170855
- **Fase del Proyecto**: Planeación
- **Actividad de Proyecto**: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocio que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

- **Competencias 1: Procesar la información según las necesidades de la organización - Andrés Paiba**
  Resultados de Aprendizaje Alcanzar competencia:
  21060101101: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
  21060101102: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y metodología establecida.
  21060101103: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecte la organización.
  21060101104: Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
  21060101105: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
  21060101106: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación de la organización.
  21060101107: Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
  21060101108: Presentar informes de los resultados de la información procesada.

3. Obligación 3:





4. Obligación 5:


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

ANDRES PAIBA RODRIGUEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79859419

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

973758 - 24/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre de 2023

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 9215002402010 56CC79859419C.



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

ANDRES PAIBA RODRIGUEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79859419

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintidos (22) dias del mes de Julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

772712 - 22/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 22 de Julio de 2023

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 9215002402010 57CC79859419C.

5. Obligación 10: n/a

6. Obligación 11:



Autodiagnóstico Intervenir II

Andres Paiba Rodriguez <andres.paiba@misena.edu.co>
para bcc: BLANCA, bcc: JOHAN, bcc: EIMMY, bcc: JOHN, bcc: CLAUDIA, bcc: YESICA, bcc: VICTOR, bcc: ANDRES, bcc: MAYERLY, bcc: CAREN, bcc: JOSE, bcc: JHON, bcc: WENDY, bcc: ALEXANDER, bcc: JAIR, bcc: KAREN, bcc: NORVEI, bcc: HELBERT, bcc: MARIA, bcc: ANDREA, t
lun, 2 oct, 19:14

Buenas noches respetados aprendices,

Adjunto el autodiagnóstico de su competencia Intervenir II. Por favor diligenciar y cargarlo en su portafolio virtual de evidencias en la plataforma Territorium, a más tardar el día miércoles 4 de agosto de 2023.

Esta actividad es individual.

Un cordial saludo,

Andrés Paiba Rodríguez
Instructor Asistencia y Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80 Pisos 4°- 5°
andres.paiba@misena.edu.co - apaiba@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

PDTA: Antes de imprimir, piense en su responsabilidad con el ***MEDIO AMBIENTE****. / Before printing, think about your responsibility towards the* ***ENVIRONMENT.***

Un archivo adjunto- Analizado por Gmail

Autodiagnostico ...

Carpeta Actividad 1 Intervenir II

Andres Paiba Rodriguez <andres.paiba@misena.edu.co> mié, 4 oct, 18:50 (hace 13 días)
para bcc: BLANCA, bcc: JOHAN, bcc: EIMMY, bcc: JOHN, bcc: CLAUDIA, bcc: YESICA, bcc: VICTOR, bcc: ANDRES, bcc: MAYERLY, bcc: CAREN, bcc: JOSE, bcc: JHON, bcc: WENDY, bcc: ALEXANDER, bcc: JAIR, bcc: KAREN, bcc: NORVEI, bcc: HELBERT, bcc: MARIA, bcc: ANDREA, t

Buenas noches,

Por favor cargar en la siguiente carpeta las actividades referentes a la presentación de informes de Intervenir I y Procesar la Información.

Carpeta aquí.

Un cordial saludo,

Andrés Paiba Rodríguez
Instructor Asistencia y Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80 Pisos 4°- 5°
andres.paiba@misena.edu.co - apaiba@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

*PDTA: Antes de imprimir, piense en su responsabilidad con el **MEDIO AMBIENTE**. / Before printing, think about your responsibility towards the **ENVIRONMENT.***

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Proyecto Formativo y Lineamientos consecución Microempresa

Andres Paiba Rodriguez <andres.paiba@misena.edu.co> vie, 6 oct, 19:08 (hace 11 días)
para bcc: PAOLA, bcc: JUAN, bcc: JEFERSON, bcc: JUAN, bcc: AIDA, bcc: YESSICA, bcc: SHARON, bcc: PAULA, bcc: DAYAN, bcc: EDWIN, bcc: MARIA, bcc: Kevin, bcc: WILSON, bcc: YESICA, bcc: HAROLD, bcc: ANDRES, bcc: DANIEL, bcc: MARIA, bcc: ANGIE, bcc: ALAN, bcc: FABIA

Buenas noches respetados aprendices,

Les comparto la información referente al proyecto formativo "Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones Contables y Administrativa" así como los lineamientos para la consecución de microempresa y trabajo en equipos.

Recuerden que su programa formativo Tecnólogo en Gestión Administrativa esta asociado al proyecto mencionado anteriormente.

Un cordial saludo,

Andrés Paiba Rodríguez
Instructor Asistencia y Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80 Pisos 4°- 5°
andres.paiba@misena.edu.co - apaiba@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

*PDTA: Antes de imprimir, piense en su responsabilidad con el **MEDIO AMBIENTE**. / Before printing, think about your responsibility towards the **ENVIRONMENT.***

2 archivos adjuntos · Analizado por Gmail





Guía 1 de aprendizaje Procesar la Información

Andres Paiba Rodríguez <andres.paiba@misena.edu.co> jue, 12 oct, 18:57 (hace 5 día
para bcc: PAOLA, bcc: JUAN, bcc: JEFERSON, bcc: JUAN, bcc: AIDA, bcc: YESSICA, bcc: SHARON, bcc: PAULA, bcc: DAYAN, bcc: EDWIN, bcc: MARIA, bcc: Kevin, bcc: WILSON, bcc: YESICA, bcc: HAROLD, bcc: ANDRES, bcc: DANIEL, bcc: MARIA, bcc: ANGIE, bcc: ALAN, bcc: FABIA

Buenas noches respetados aprendices,

Adjunto guía 1 de aprendizaje, la cual será explicada en clase para su respectivo desarrollo; tener en cuenta el documento para su respectivo análisis.

Un cordial saludo,

Andrés Paiba Rodríguez
Instructor Asistencia y Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80 Pisos 4°- 5°
andres.paiba@misena.edu.co - apaiba@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

PDTA: Antes de imprimir, piense en su responsabilidad con el ***MEDIO AMBIENTE****. / Before printing, think about your responsibility towards the* ***ENVIRONMENT.***

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Asignación Fichas Capacitación Proyectos y Entregables IV Trimestre 2023 Externo Recibidos ×

Andrés Paiba Rodríguez vie, 13 oct, 16:26 (hace 4 días)
para Hamilton, gecastro11@misena.edu.co, Giovanni, Eduardo, educas17@gmail.com, Victor, vhrs70@hotmail.com, vhruiz4@misena.edu.co, Eduardo, ehboterof@misena.edu.co, edobotero@gmail.com, Sandra, samado75@misena.edu.co, samado72@gmail.com, Maria, mariamerce

Buenas tardes respetados instructores,

De acuerdo con indicaciones de la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, y con base en su programación, se le ha asignado fichas para Capacitación de Proyectos.

Para consultar la asignación de fichas para este IV Trimestre de 2023 lo puede hacer aquí.

De igual manera, en la carpeta Lineamientos deProyectos, encontrará todas las indicaciones precisas para realizar las respectivas capacitaciones las cuales constan de dos momentos con cada ficha; por favor tener en cuenta el proyecto de cada ficha con claridad antes de la capacitación, si es tradicional, CampeSENA o Economía Popular.

Si tiene dudas o inquietudes al respecto puede contactarme a través de mis correos electrónicos para ampliar la temática o aclarar dudas o inquietudes. De igual forma se les recuerda que en la misma carpeta encontrar una destinada a el cargue de las actas de las actividades co respectivos nombres antes de la fecha del primer corte, teniendo en cuenta que para el segundo corte se asignan otras actividades.

PD: *Para acceder a la carpeta relacionada en los enlaces se requiere iniciar sesión con el correo institucional sena.edu.co , dado que Drive de misena dejo de funcionar, Quienes no tengan el correo mencionado por favor realizar la gestión para la activación y/o creación.*

Un cordial saludo,

Andrés Paiba Rodríguez
Instructor Asistencia y Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80 Pisos 4°- 5°
andres.paiba@misena.edu.co - apaiba@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

7. Obligación 12:



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Andrés PaibaRodríguez

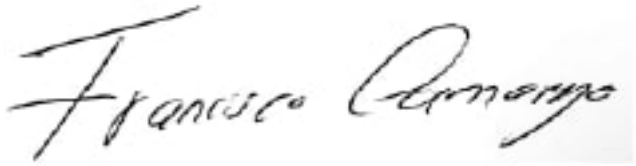
C.C 79.859.419

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76837264000