PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2023

Señor (a)
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 noviembre 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.*

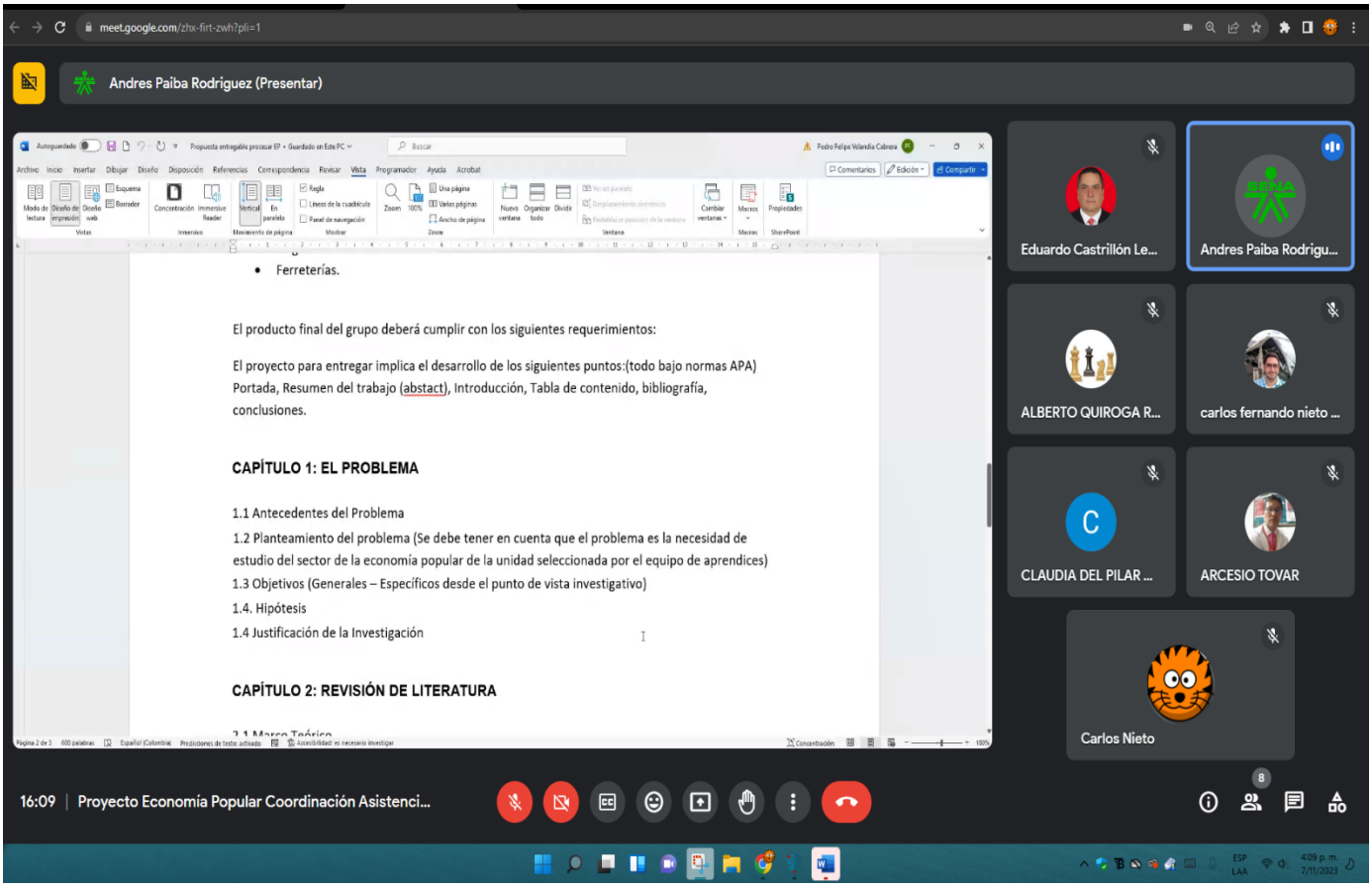
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y PILA pagada en Aportes en línea número (9457724763) pago de salud y pensión y ARL mes octubre-2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) (Decreto Ley 2106 de 2019.

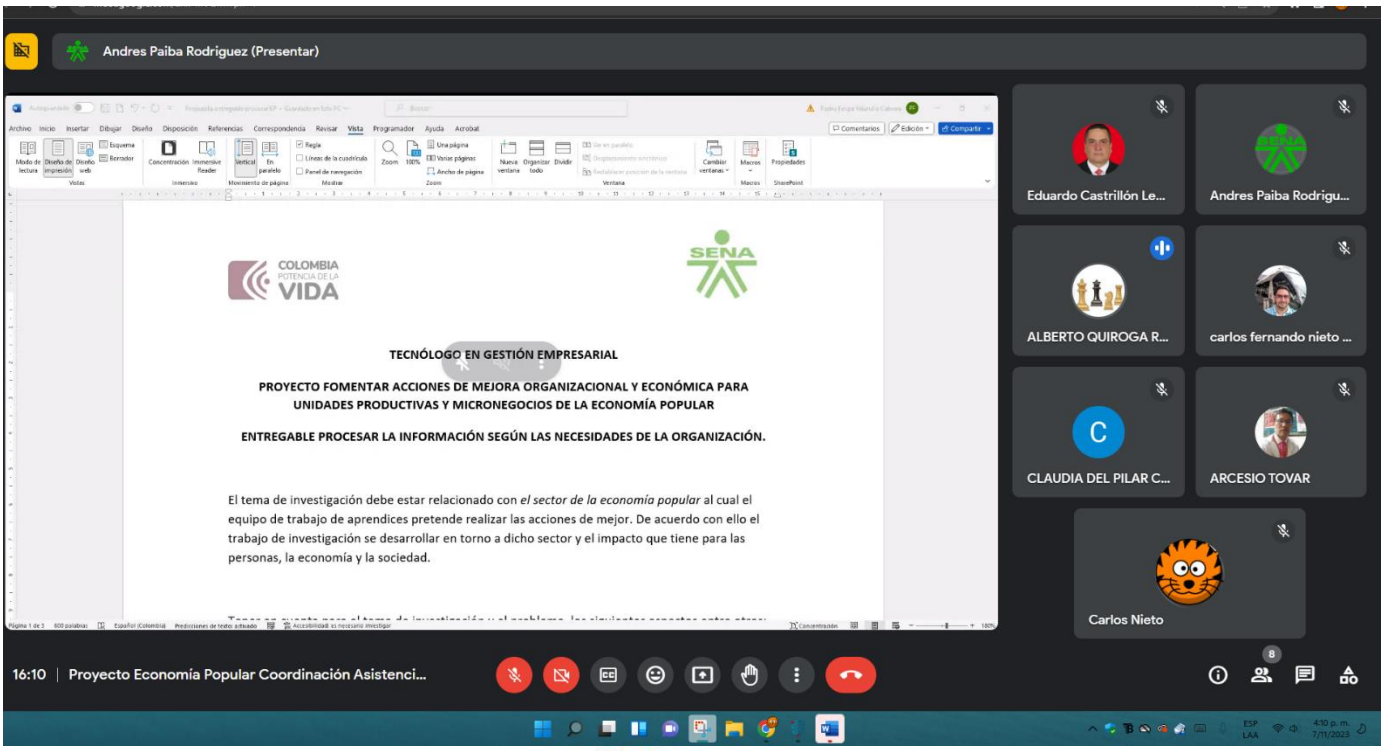
Evidencias folios (5) Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

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


meet.google.com/zhx-firt-zwh?pli=1
Andres Paiba Rodriguez (Presentar)
Ferreterías.
El producto final del grupo deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
El proyecto para entregar implica el desarrollo de los siguientes puntos:(todo bajo normas APA) Portada, Resumen del trabajo (abstact), Introducción, Tabla de contenido, bibliografía, conclusiones.
CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA
1.1 Antecedentes del Problema
1.2 Planteamiento del problema (Se debe tener en cuenta que el problema es la necesidad de estudio del sector de la economía popular de la unidad seleccionada por el equipo de aprendices)
1.3 Objetivos (Generales – Específicos desde el punto de vista investigativo)
1.4. Hipótesis
1.4 Justificación de la Investigación
CAPÍTULO 2: REVISIÓN DE LITERATURA
Eduardo Castrillón Le...
Andres Paiba Rodrigu...
ALBERTO QUIROGA R...
carlos fernando nieto ...
CLAUDIA DEL PILAR ...
ARCESIO TOVAR
Carlos Nieto
16:09 | Proyecto Economía Popular Coordinación Asistenci...



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)

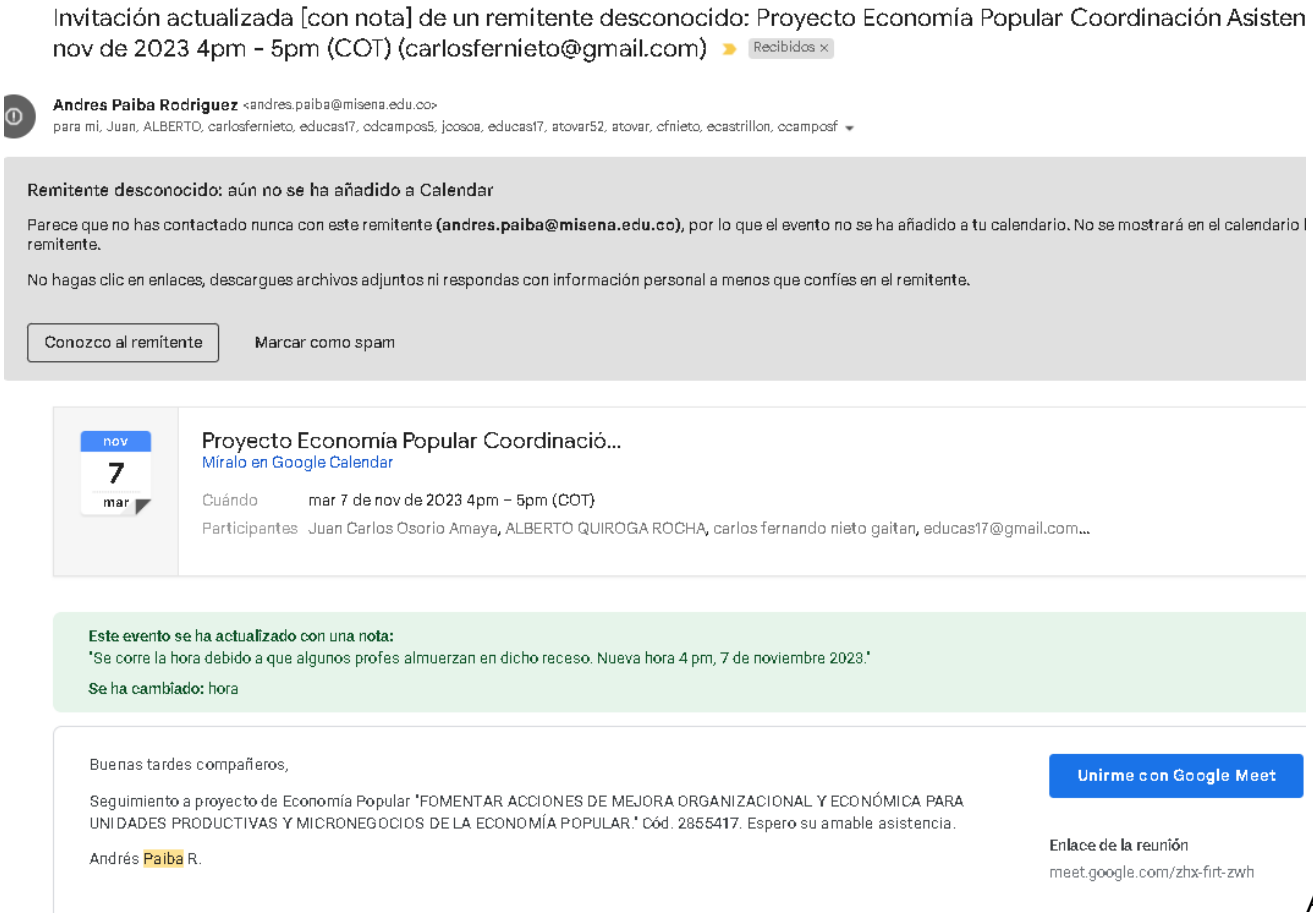
Firmado Digitalmente por

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 940400240201056232CC79777605C.



Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestión Empresarial (2823941 Pry 2683918) / 4to. TRIMESTRE 2023 / PROMOVER_ETICA

NOMBRE	TIPO	A
ACTIVIDAD 6	Carpeta	
ACTIVIDAD 5	Carpeta	
ACTIVIDAD 4	Carpeta	
ACTIVIDAD 3	Carpeta	
ACTIVIDAD 2	Carpeta	
ACTIVIDAD 1	Carpeta	



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

Asunto: ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

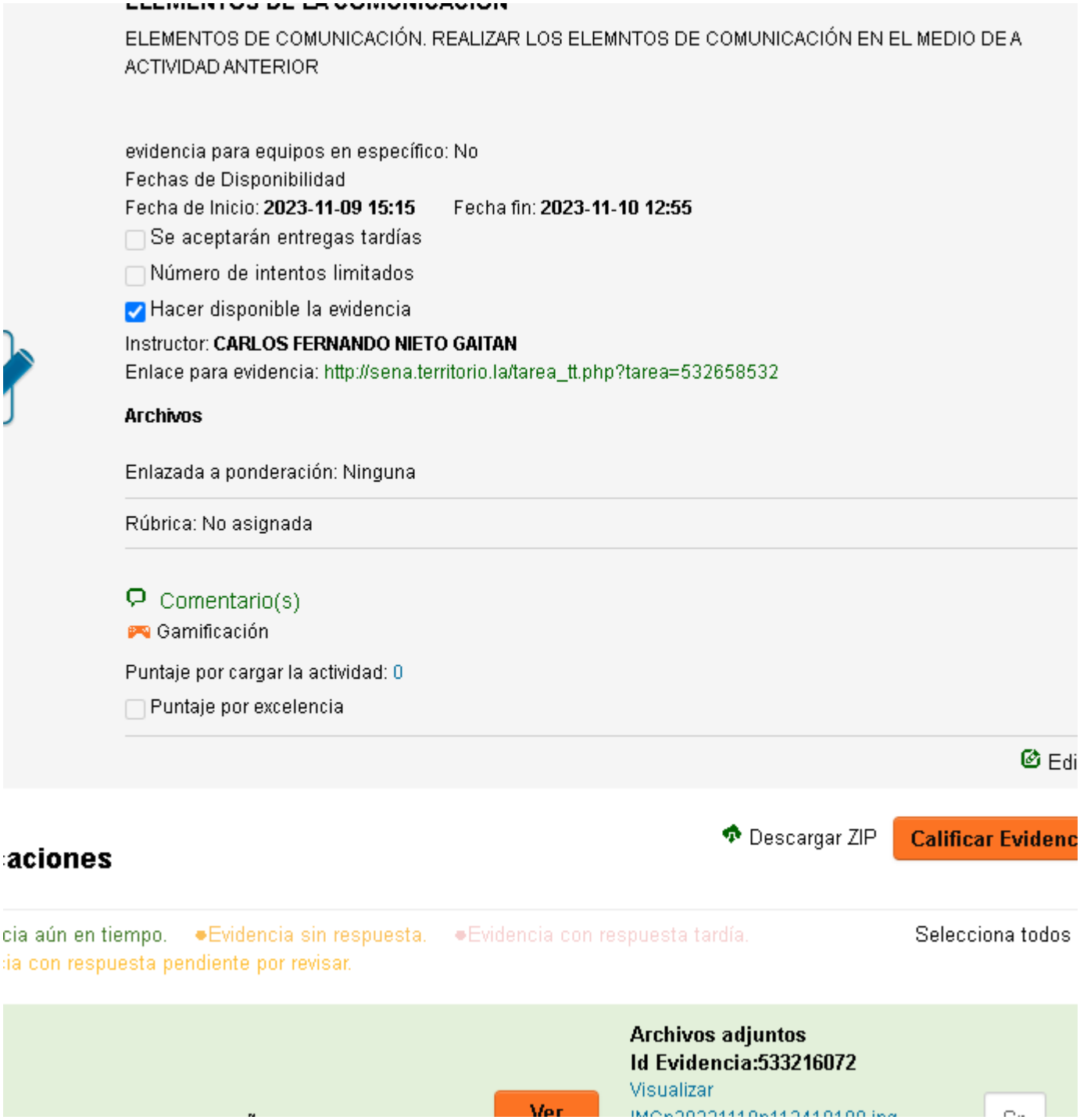
ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN. REALIZAR LOS ELEMNTOS DE COMUNICACIÓN EN EL MEDIO DE AAC ANTERIOR

Evidencia

Fecha de entrega: 10 de Noviembre del 2023 a las 12:55pm

Ver Evid

0 Me gusta 0 Comentario(s)


ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN. REALIZAR LOS ELEMNTOS DE COMUNICACIÓN EN EL MEDIO DE A ACTIVIDAD ANTERIOR
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-09 15:15 Fecha fin: 2023-11-10 12:55
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=532658532
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Edi
aciones
Descargar ZIP
Calificar Evidenc
cia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Selecciona todos
ia con respuesta pendiente por revisar.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:533216072
Visualizar
Ver