PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 13 de Diciembre de 2.023

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191159
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogota D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191159 del año 2023.

WILSON FERNANDO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.733.539 de Bogota D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) 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 Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) 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 2.023.

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 formacion presencial de aprendices en el area	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	Territorium: Captura de pantalla: - Portafolio, - Anuncios, - Actividades, - Evaluaciones.

	especifica del programa de formacion, en las fases o competencias establecidas y programadas.	Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo, Guía de Aprendizaje, Estrategias Pedagógicas, Actas de Seguimiento a la Formación, Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus. Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación SANCHEZ WILSON FERNANDO
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Territorium: Captura de pantalla: - Portafolio, - Anuncios, - Actividades, - Evaluaciones. Portafolio del instructor: - Plan de trabajo, Guía de Aprendizaje, Estrategias Pedagógicas, Actas de Seguimiento a la Formación, Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus. Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación SANCHEZ WILSON FERNANDO
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Trabajo en equipos Interdisciplinarios, para la integración y unificación de criterios, en la proyección de Evidencias de producto, orden de ejecución temática y evidencia de producto del proyecto formativo.	Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica) - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. Anexo Link de Consulta, trabajo realizado.
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.	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Territorium: Captura de pantalla: - Portafolio, - Anuncios, - Actividades, - Evaluaciones. Portafolio del instructor: - Plan de trabajo, Guía de Aprendizaje, Estrategias Pedagógicas, Actas de Seguimiento a la Formación, Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus. Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación SANCHEZ WILSON FERNANDO

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.	Inscripción a los procesos de Actualización y renovación de las Normas de Competencia Laboral y las ofertas de formación complementaria ofertadas por la ENI.	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia de Competencia: Anexo: NSCL Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) Anexo: NSCL Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081)
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.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	Territorium: Captura de pantalla: - Portafolio, - Anuncios, - Actividades, - Evaluaciones. Portafolio del instructor: - Plan de trabajo, Guía de Aprendizaje, Estrategias Pedagógicas, Actas de Seguimiento a la Formación, Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus. Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación. SANCHEZ WILSON FERNANDO
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Territorium: Captura de pantalla: - Portafolio, - Anuncios, - Actividades, - Evaluaciones. Portafolio del instructor: - Plan de trabajo, Guía de Aprendizaje, Estrategias Pedagógicas, Actas de Seguimiento a la Formación, Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus. Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación SANCHEZ WILSON FERNANDO
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	No Aplica	No Aplica

	bioseguridad aprobado por la Institución.		
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.	Elaboración y entrega, en la carpeta de ONE DRIVE, de los documentos, soportes académicos e informes requeridos por la Coordinación Académica.	Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio, - Anuncios, - Actividades, - Evaluaciones. Portafolio del instructor: - Plan de trabajo, Guía de Aprendizaje, Estrategias Pedagógicas, Actas de Seguimiento a la Formación, Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus. Sofia Plus: Aprobación de juicios de evaluación SANCHEZ WILSON FERNANDO
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No Aplica	No Aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Emisión de respuesta oportuna e intercambio de información, a través del correo electrónico misena. Publicar los Anuncios informativos, en la Plataforma Territorium.	Correos electrónicos (captura de pantalla) Anuncios en Territorium (captura de pantalla)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Impartir las acciones de Formación Profesional Integral a los aprendices, en la modalidad Presencial, en la respectiva jornada.	Carnet Instructor SENA.

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 soporte de pago de la planilla No. 9459418705 de Aportes en Linea, del periodo correspondiente al mes de Noviembre de 2.023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

WILSON FERNANDO SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 80.733.539

Recibí a satisfacción:

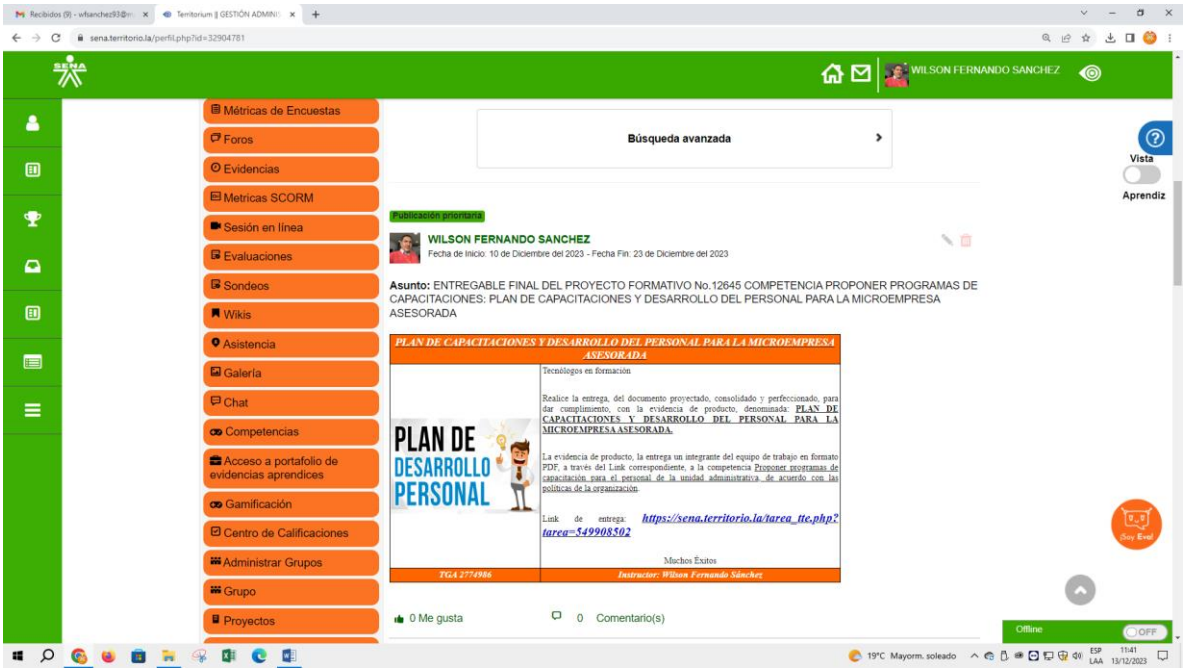
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191159
Coordinador Académico

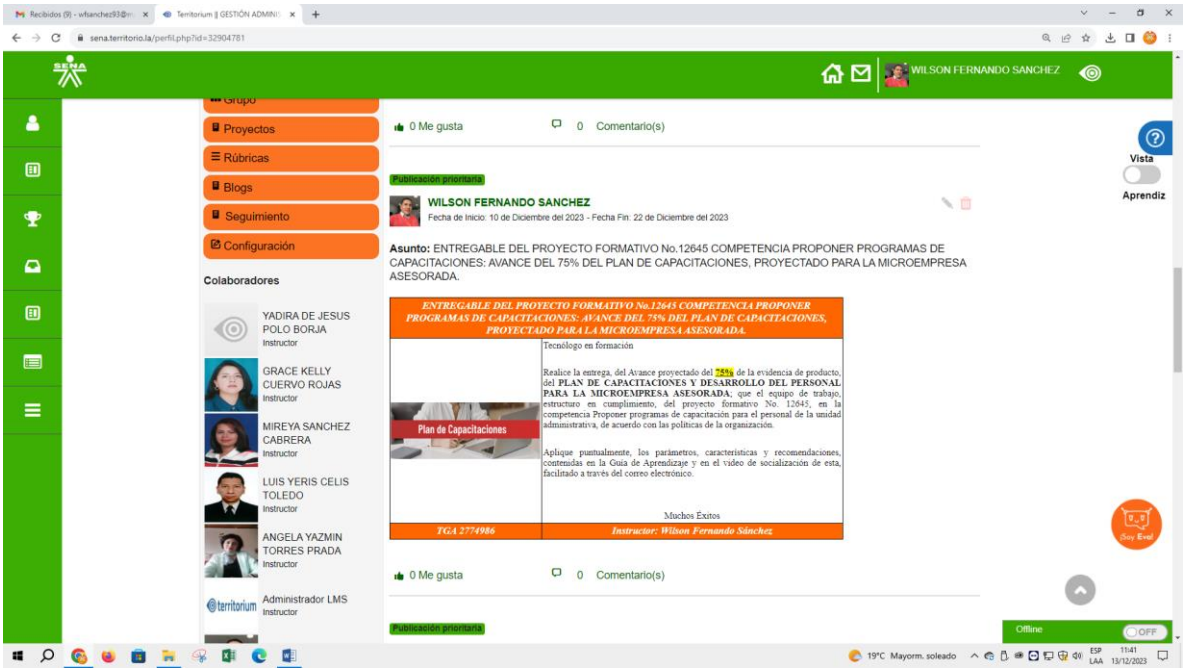
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ANEXOS DE EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES VIRTUALES EJECUTADAS AÑO 2.023

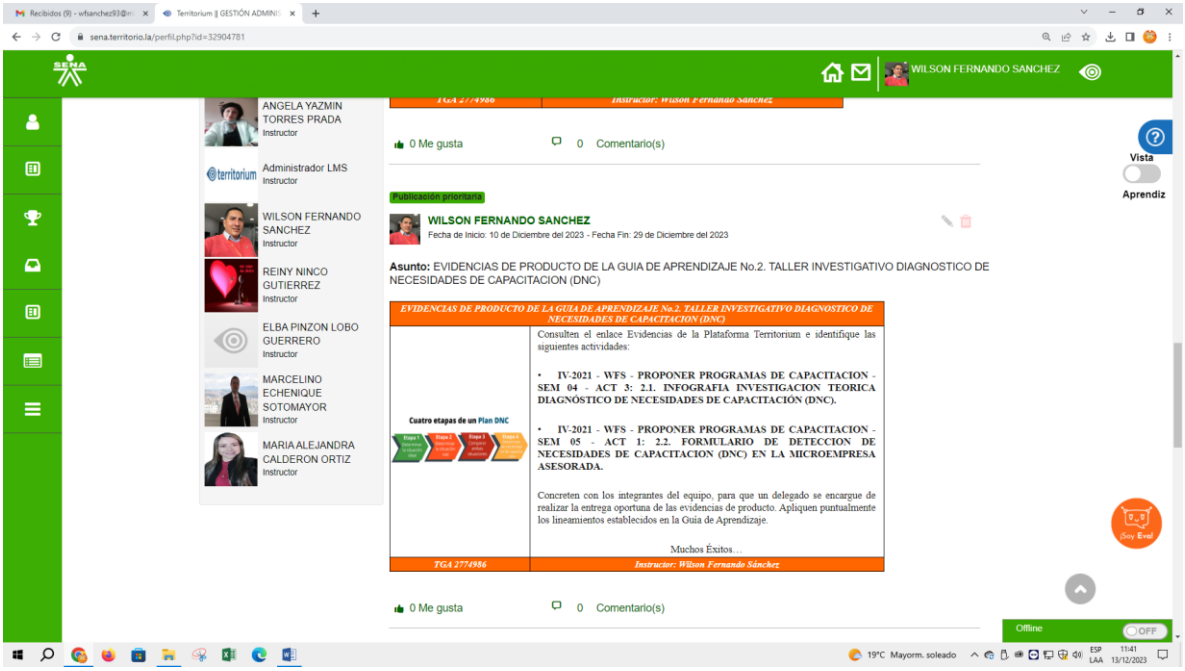
INSTRUCTOR: WILSON FERNANDO SANCHEZ
C.C.80.733.539 DE BOGOTA
Mes de Diciembre de 2.023

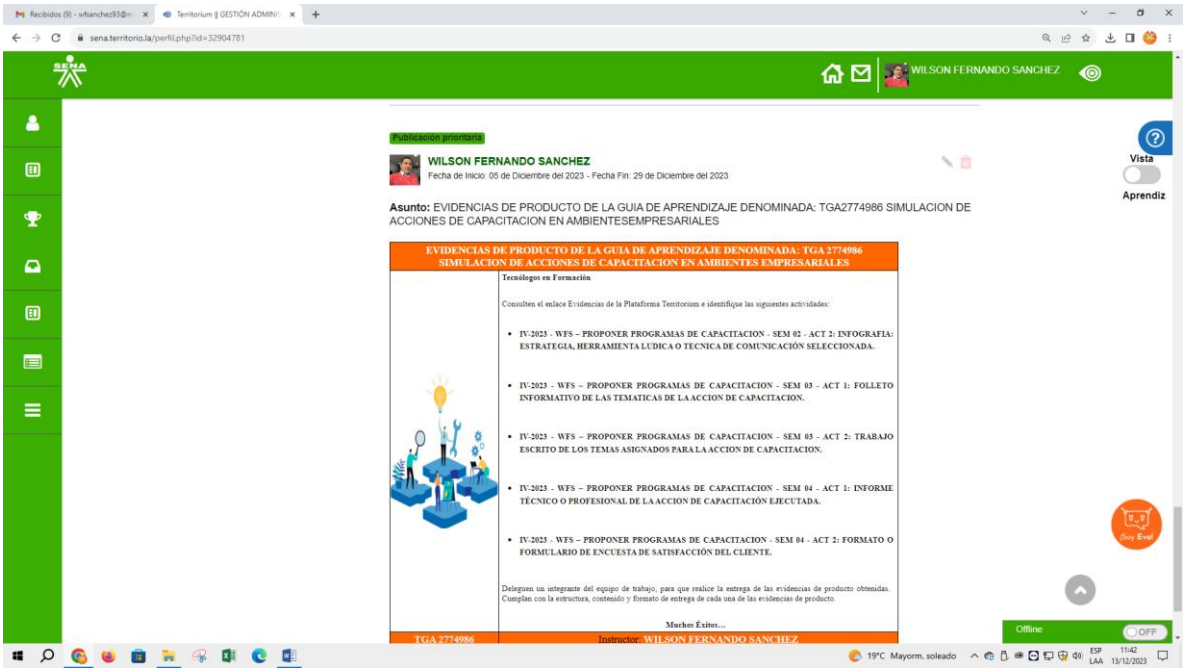
TGA 2774986



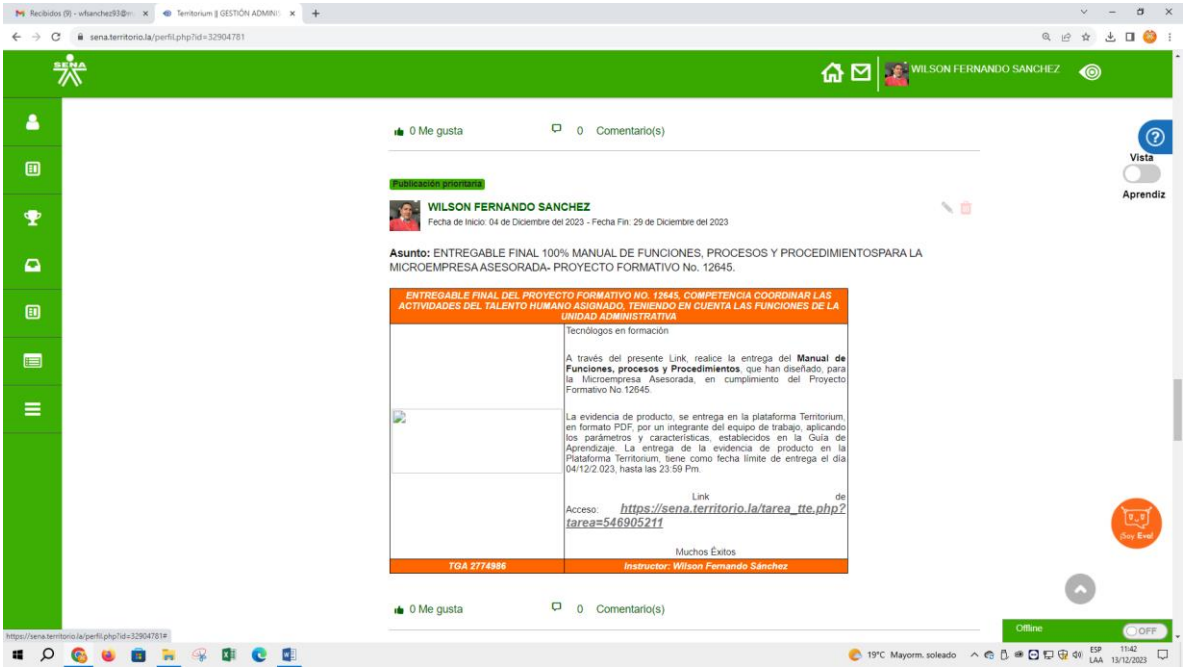


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA



0 Me gusta 0 Comentario(s)

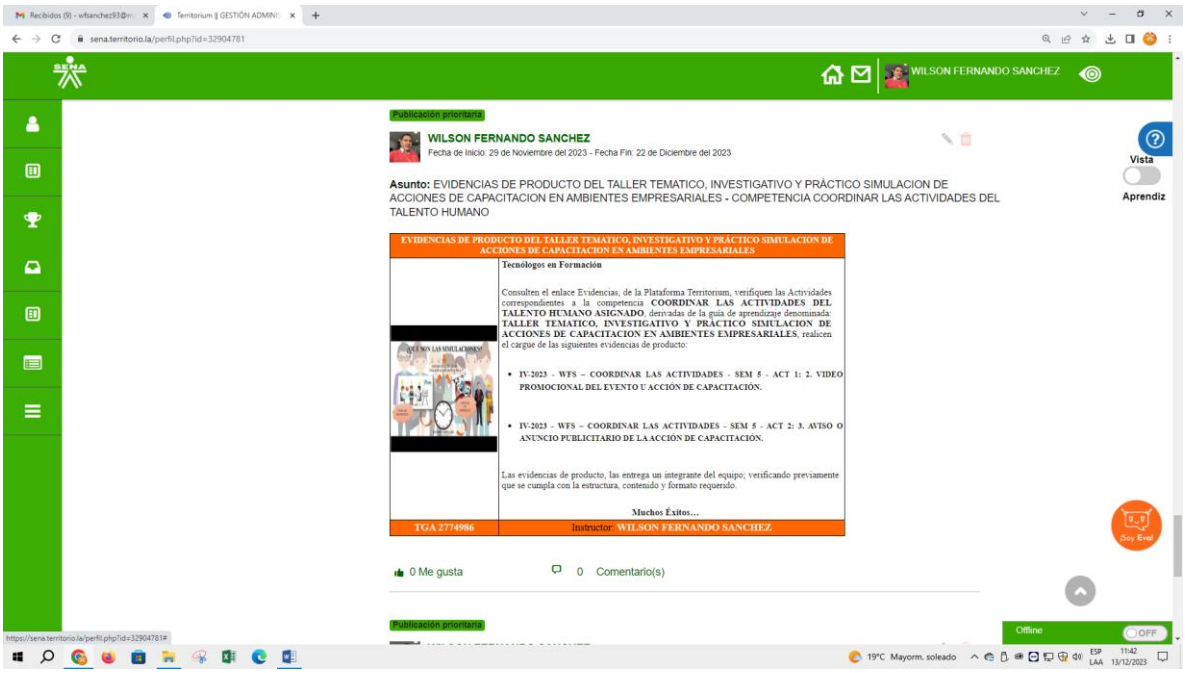
Publicación prioritaria

WILSON FERNANDO SANCHEZ
Fecha de Inicio: 04 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 29 de Diciembre del 2023

Asunto: ENTREGABLE FINAL 100% MANUAL DE FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOSPARA LA MICROEMPRESA ASESORADA- PROYECTO FORMATIVO No. 12645.

ENTREGABLE FINAL DEL PROYECTO FORMATIVO NO. 12645, COMPETENCIA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	Tecnólogos en formación A través del presente Link, realice la entrega del **Manual de Funciones, procesos y Procedimientos**, que han diseñado, para la Microempresa Asesorada, en cumplimiento del Proyecto Formativo No.12645. La evidencia de producto, se entrega en la plataforma Territorium, en formato PDF, por un integrante del equipo de trabajo, aplicando los parámetros y características, establecidos en la Guía de Aprendizaje. La entrega de la evidencia de producto en la Plataforma Territorium, tiene como fecha límite de entrega el día 04/12/2.023, hasta las 23:59 Pm. Link de Acceso: *https://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=546905211* Muchos Éxitos
TGA 2774986	Instructor: Wilson Fernando Sánchez

0 Me gusta 0 Comentario(s)



0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

WILSON FERNANDO SANCHEZ
Fecha de Inicio: 29 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 22 de Diciembre del 2023

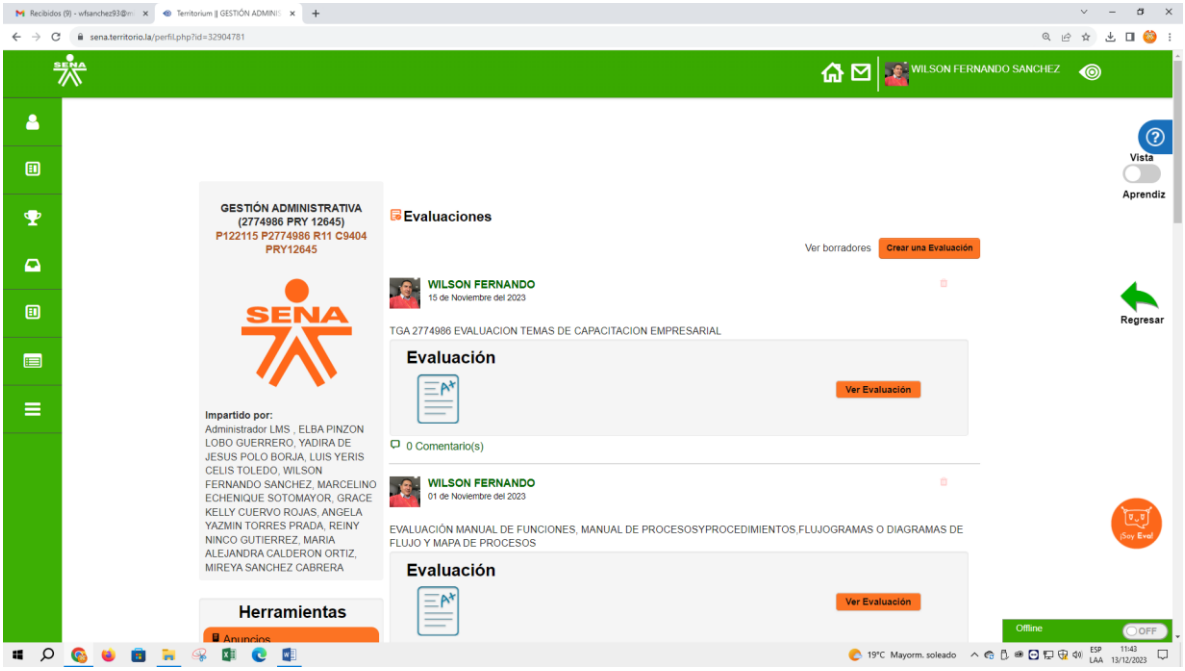
Asunto: EVIDENCIAS DE PRODUCTO DEL TALLER TEMATICO, INVESTIGATIVO Y PRÁCTICO SIMULACION DE ACCIONES DE CAPACITACION EN AMBIENTES EMPRESARIALES - COMPETENCIA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIAS DE PRODUCTO DEL TALLER TEMATICO, INVESTIGATIVO Y PRÁCTICO SIMULACION DE ACCIONES DE CAPACITACION EN AMBIENTES EMPRESARIALES	
	Tecnólogos en Formación Consulten el enlace Evidencias, de la Plataforma Territorium, verifiquen las Actividades correspondientes a la competencia **COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO**, derivadas de la guia de aprendizaje denominada: **TALLER TEMATICO, INVESTIGATIVO Y PRÁCTICO SIMULACION DE ACCIONES DE CAPACITACION EN AMBIENTES EMPRESARIALES**, realicen el cargue de las siguientes evidencias de producto: • **IV-2023 - WFS – COORDINAR LAS ACTIVIDADES - SEM 5 - ACT 1: 2. VIDEO PROMOCIONAL DEL EVENTO U ACCIÓN DE CAPACITACIÓN.** • **IV-2023 - WFS – COORDINAR LAS ACTIVIDADES - SEM 5 - ACT 2: 3. AVISO O ANUNCIO PUBLICITARIO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN.** Las evidencias de producto, las entrega un integrante del equipo; verificando previamente que se cumpla con la estructura, contenido y formato requerido. **Muchos Éxitos…**
TGA 2774986	Instructor: WILSON FERNANDO SANCHEZ

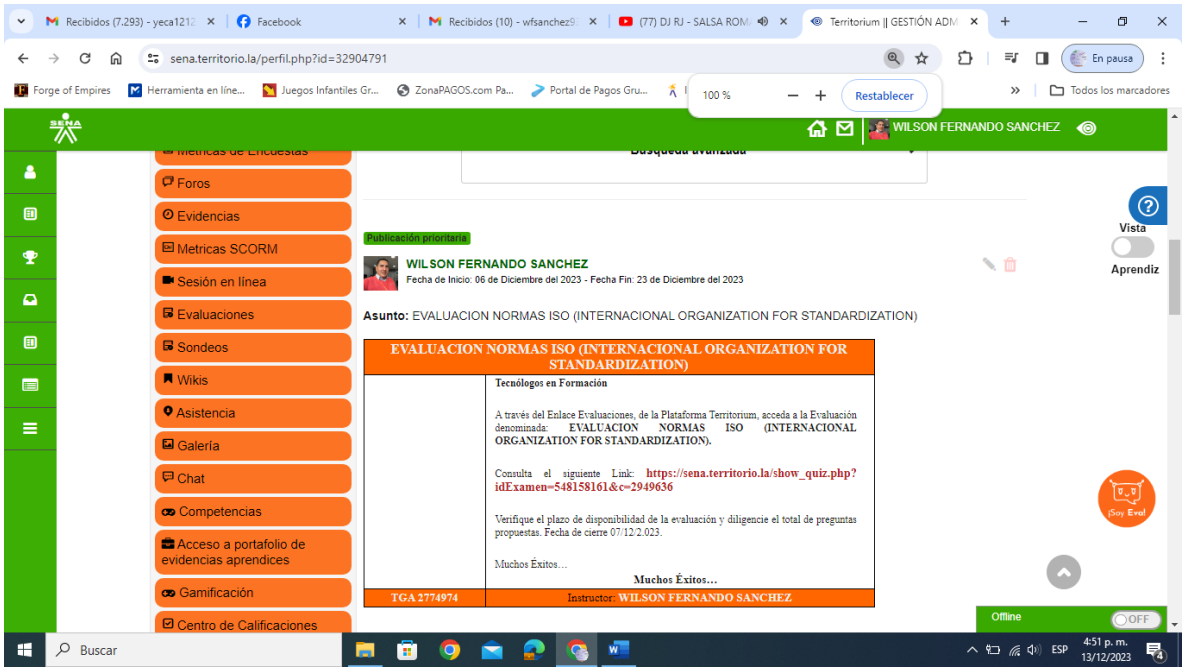
0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

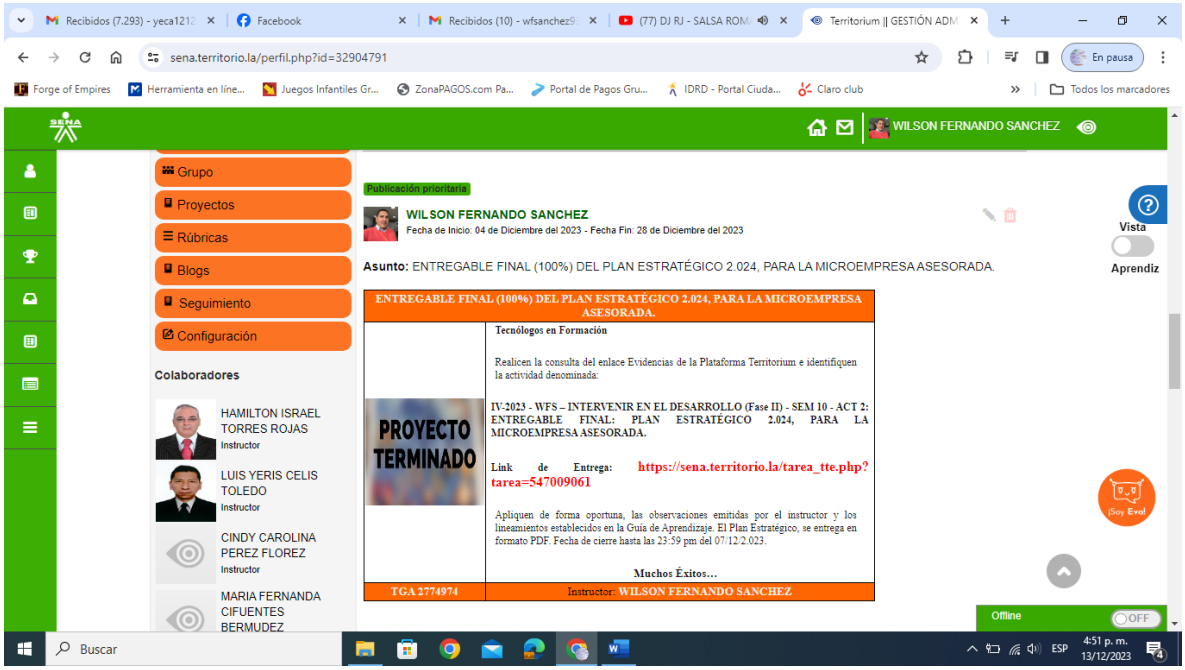
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

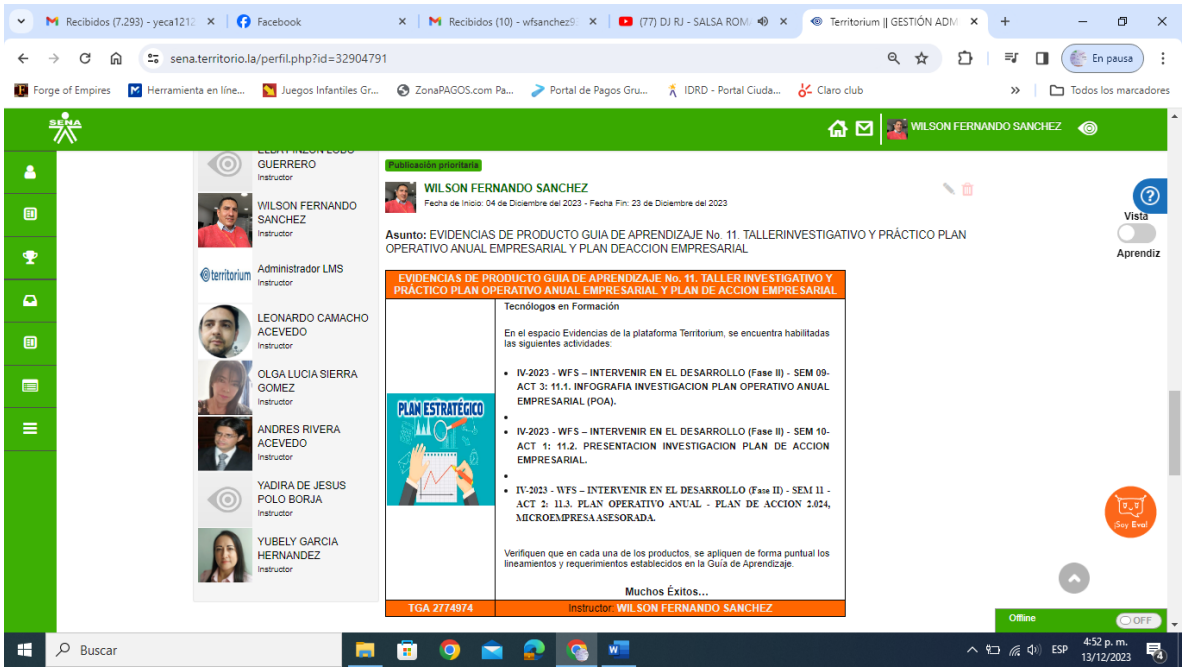


TGA 2774974

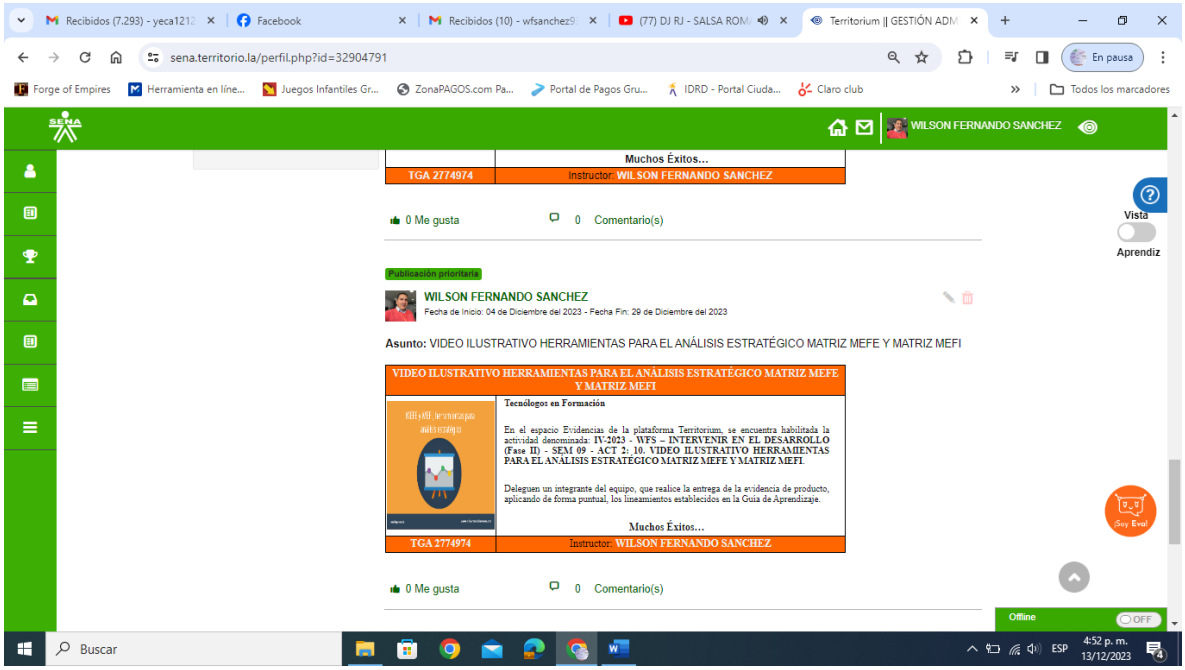


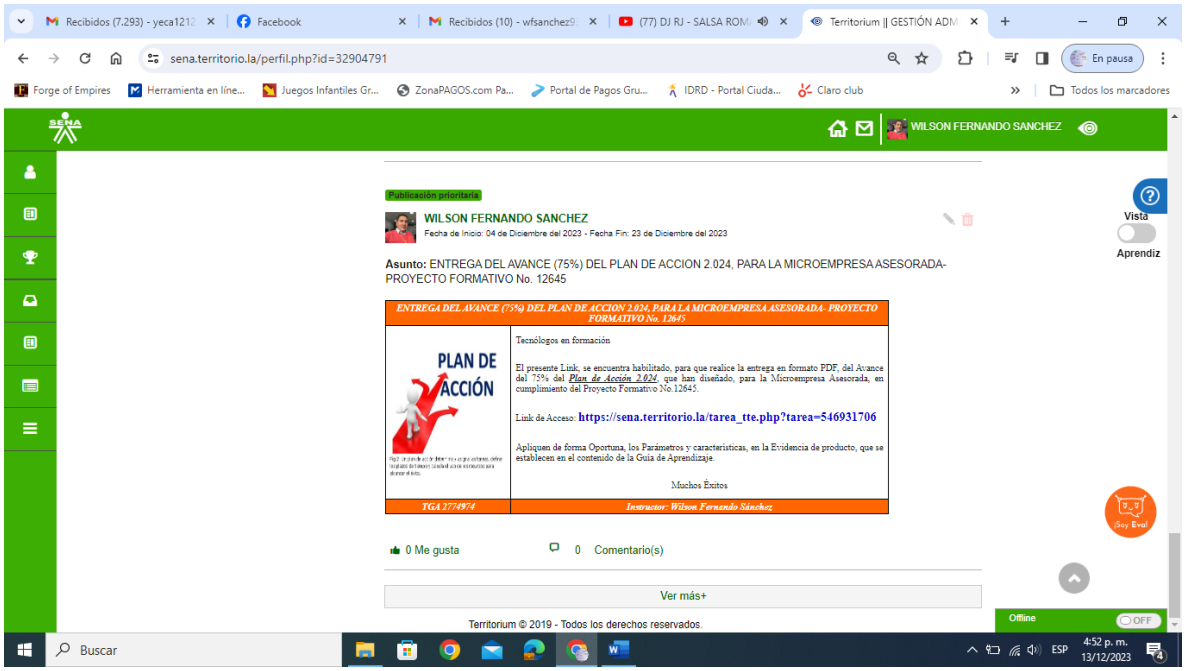
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA



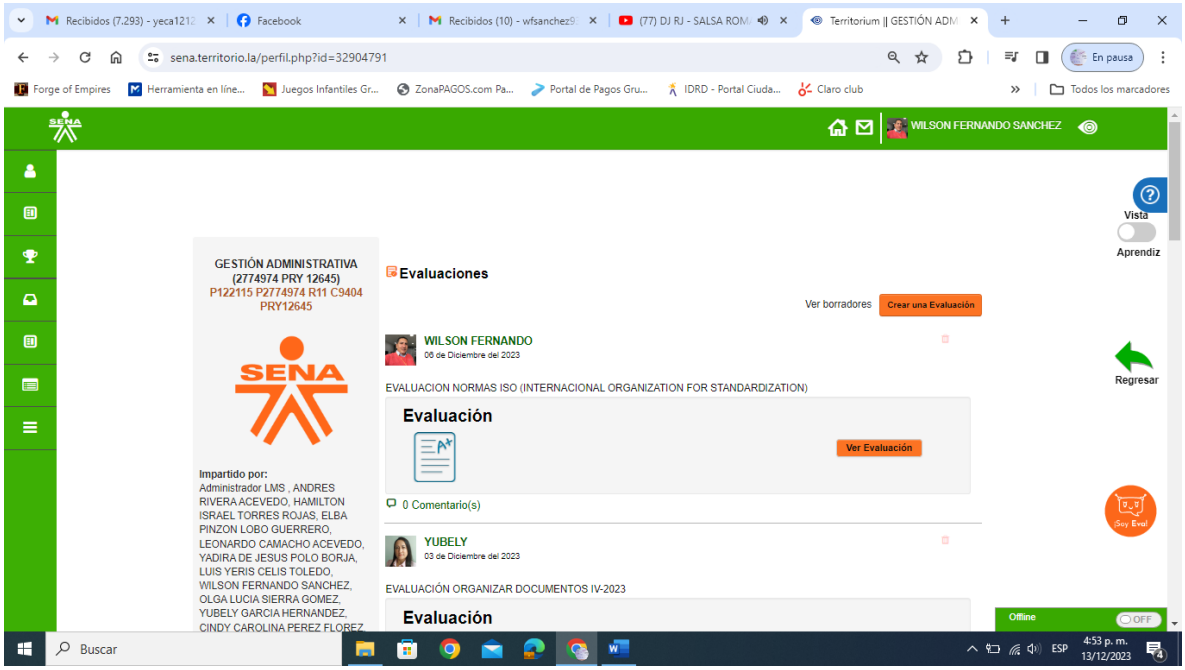


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

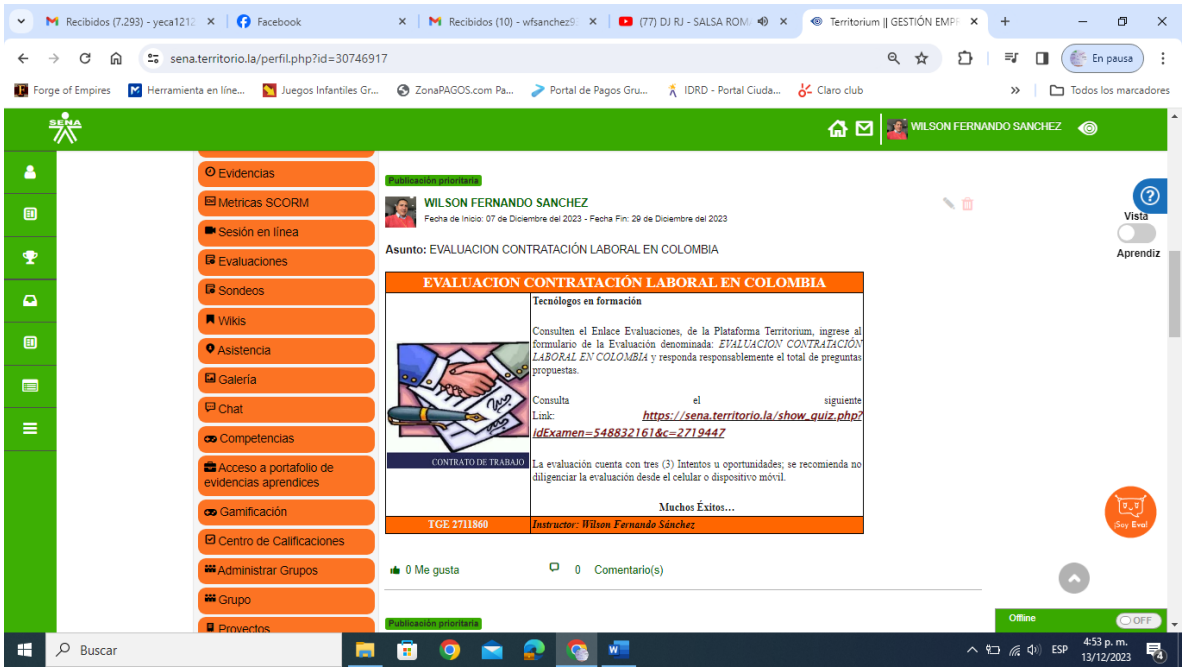




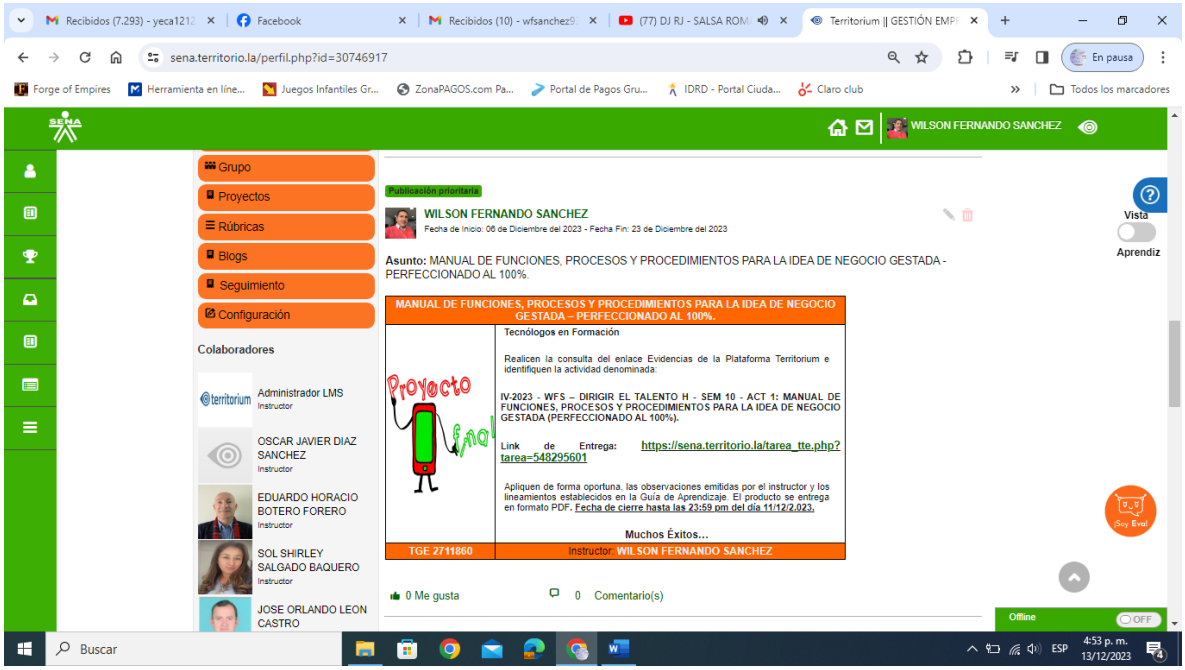
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

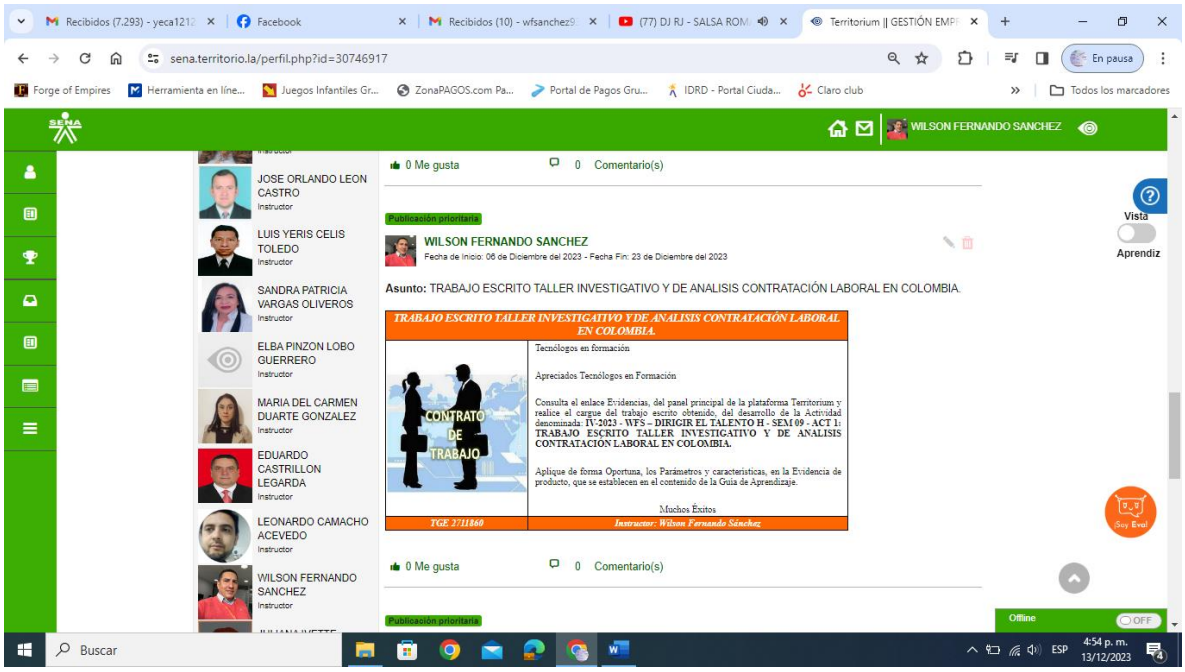


TGA 2711860

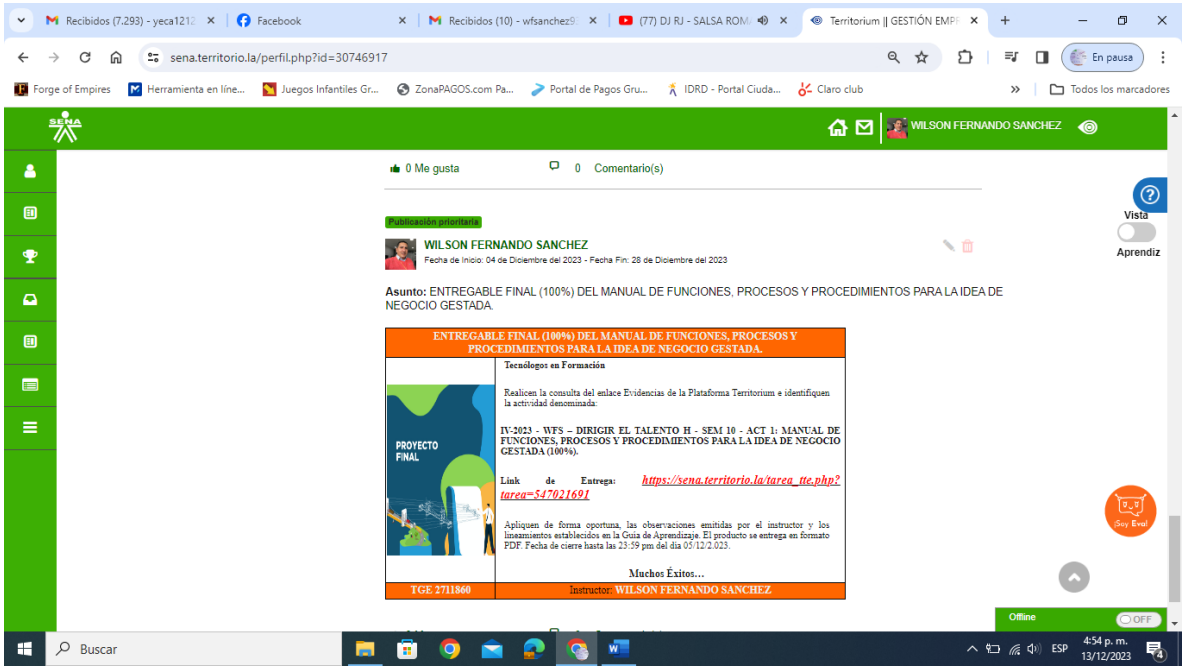


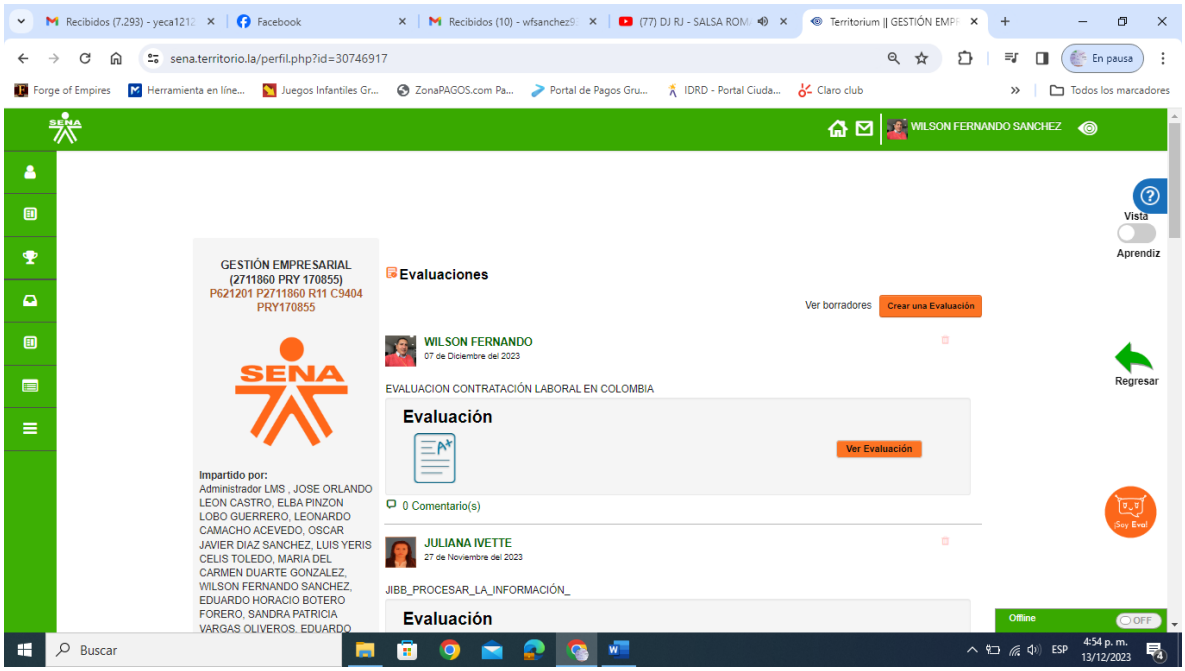
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA





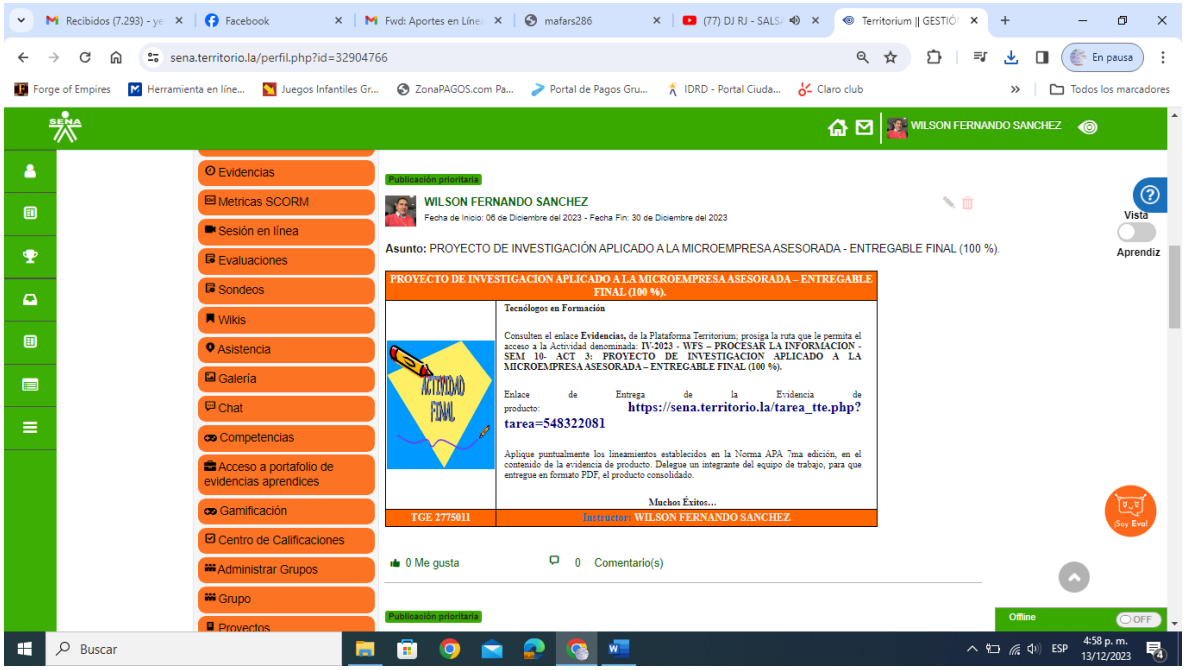
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

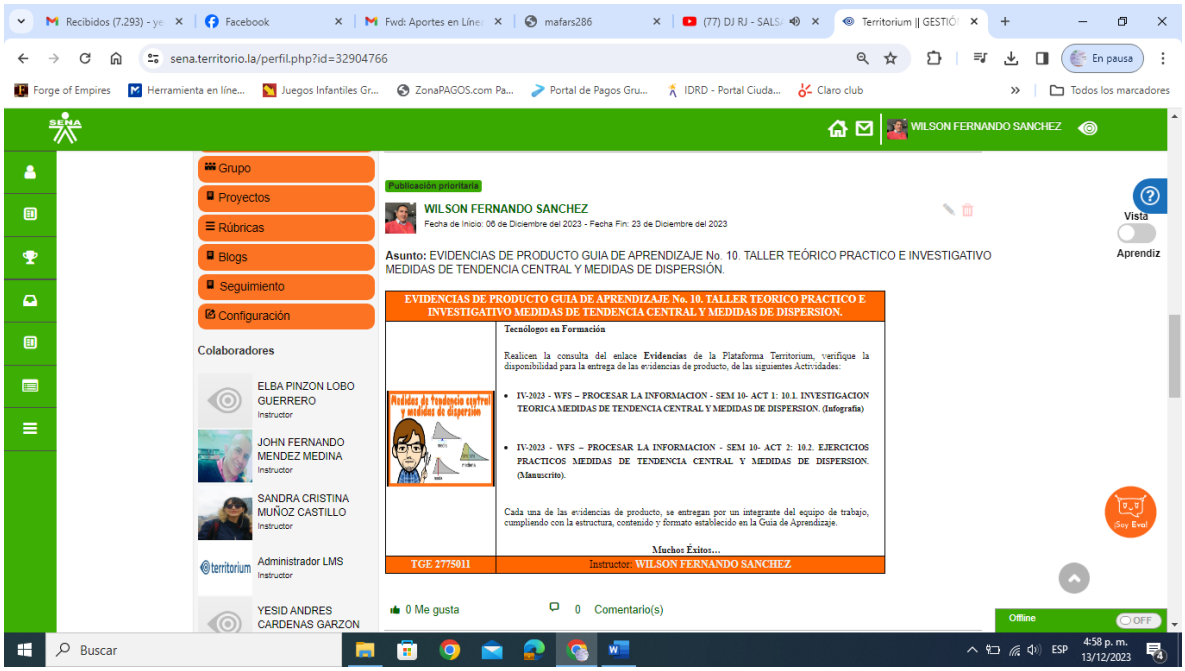




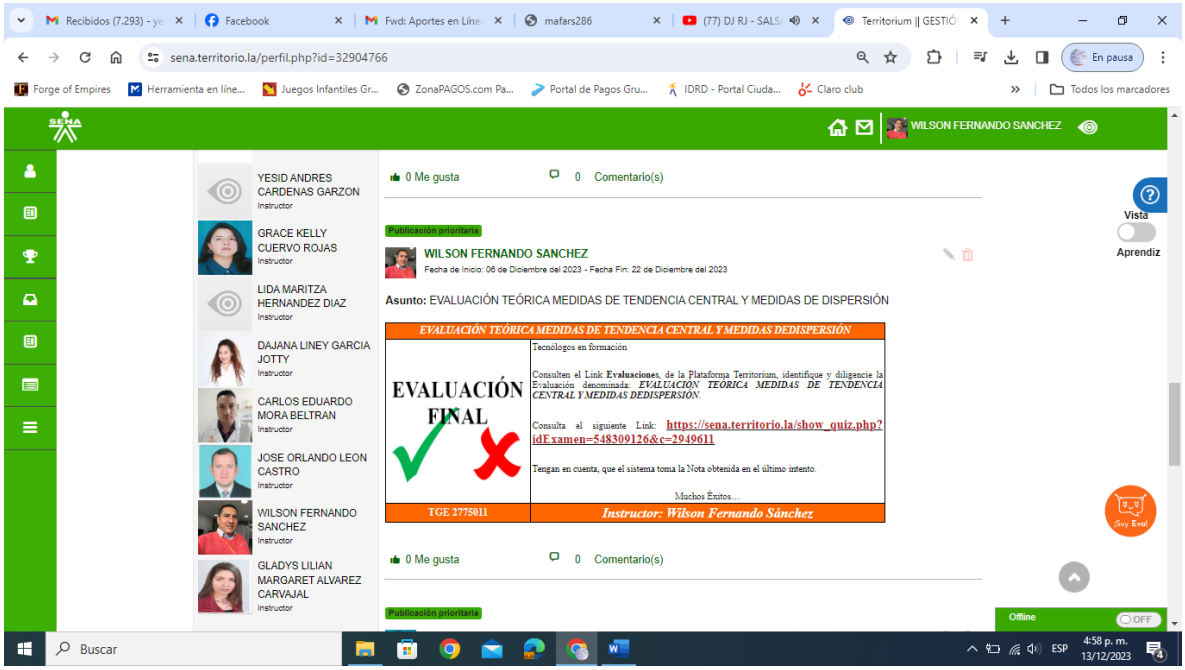
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

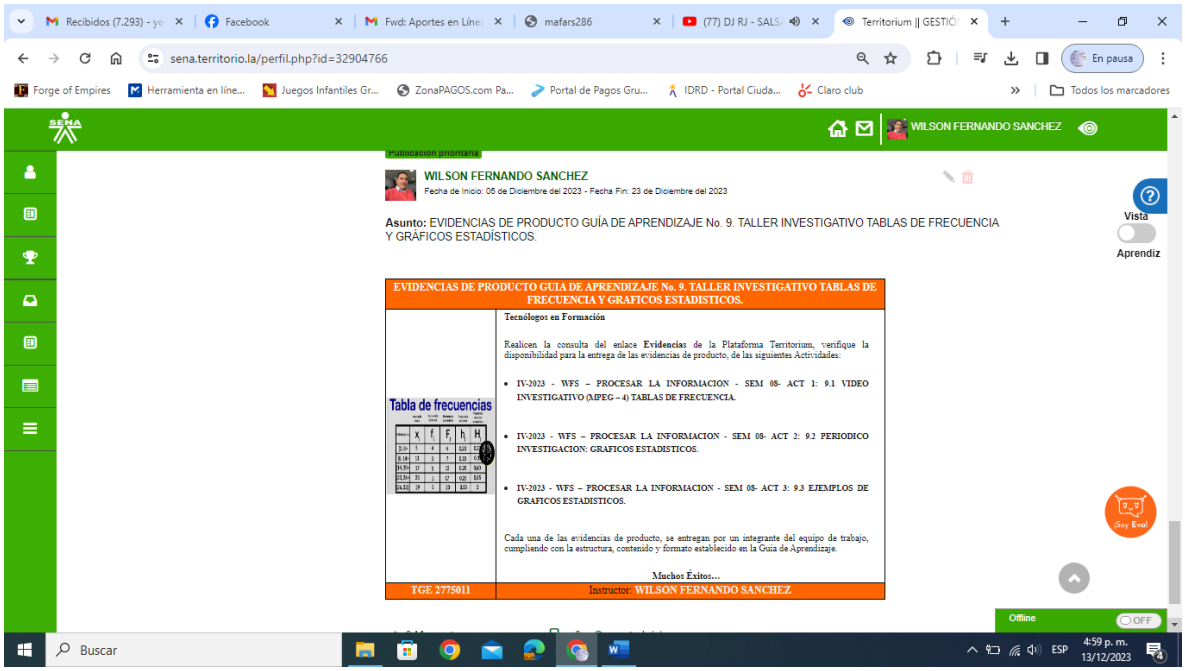
TGE 2775011



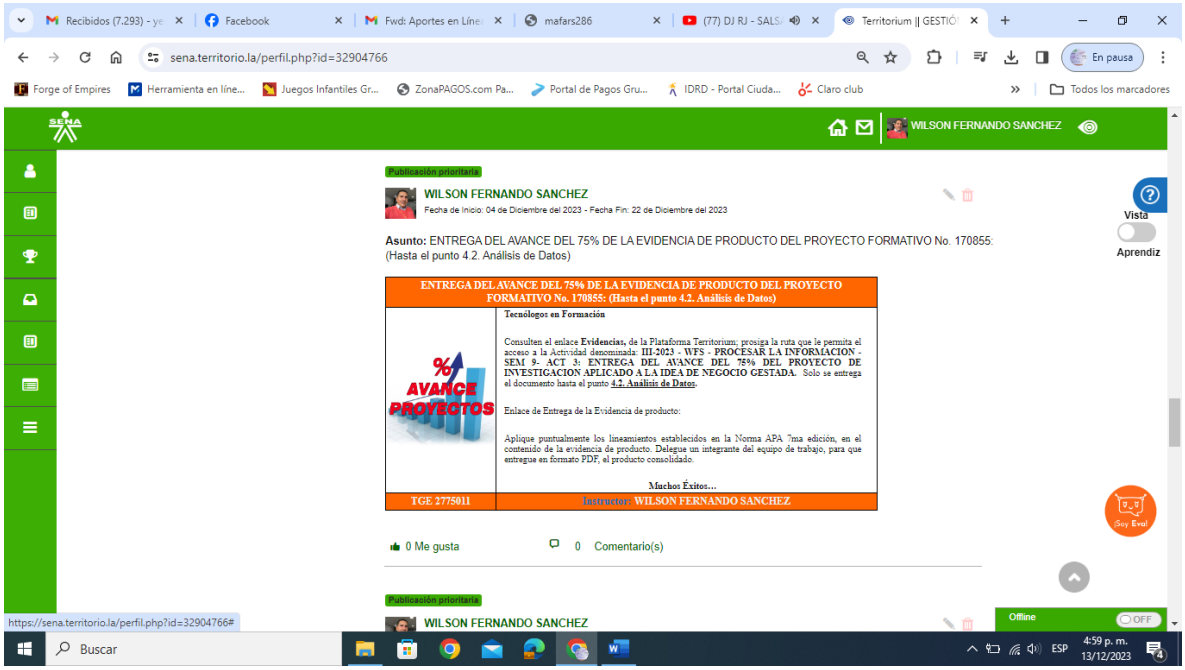


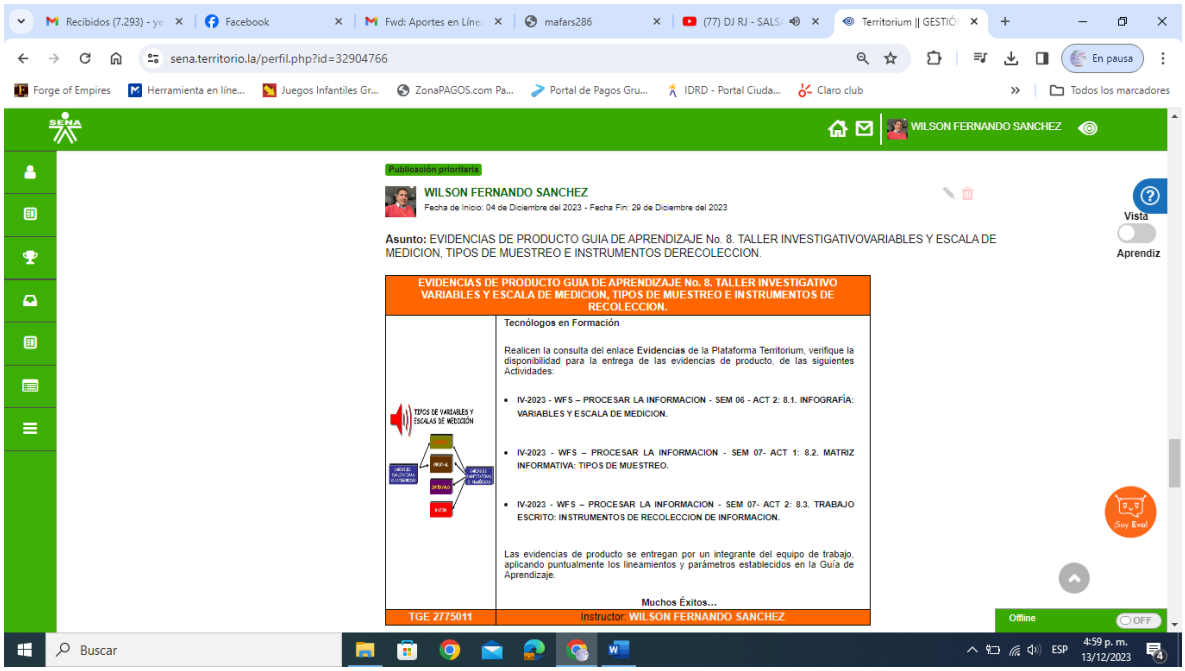
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA



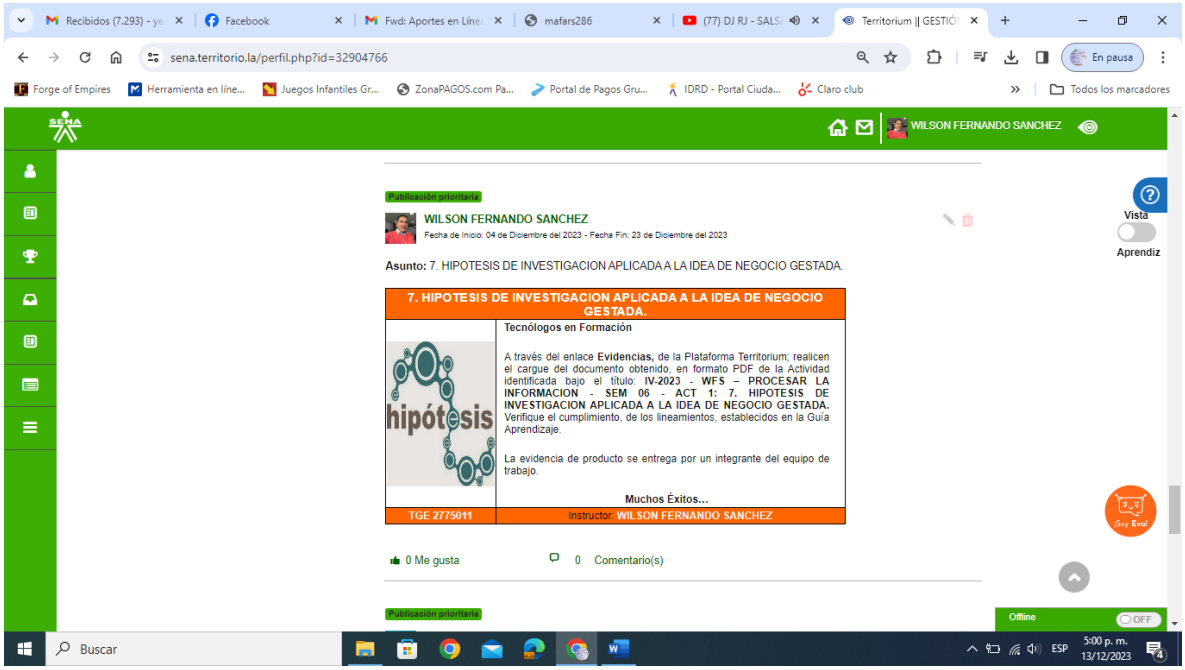


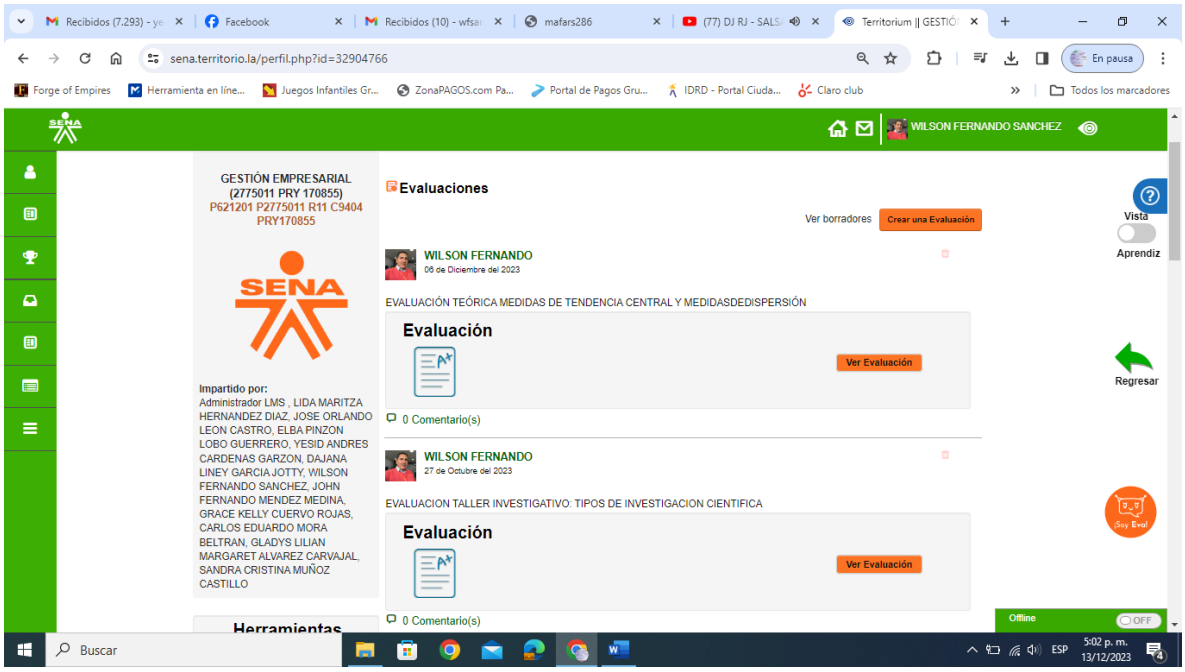
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

OTROS ANEXOS

OBLIGACIÓN NO.3

11. Actividades Semana Santa

OBLIGACIÓN NO. 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

WILSON FERNANDO SANCHEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80733539

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 treinta (30) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por

777735 - 30/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 30 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 940400240201056CC80733539C.



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

WILSON FERNANDO SANCHEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80733539

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) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por

772747 - 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 921500240201057CC80733539C.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

WILSON FERNANDO SANCHEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80733539

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los trece (13) días del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

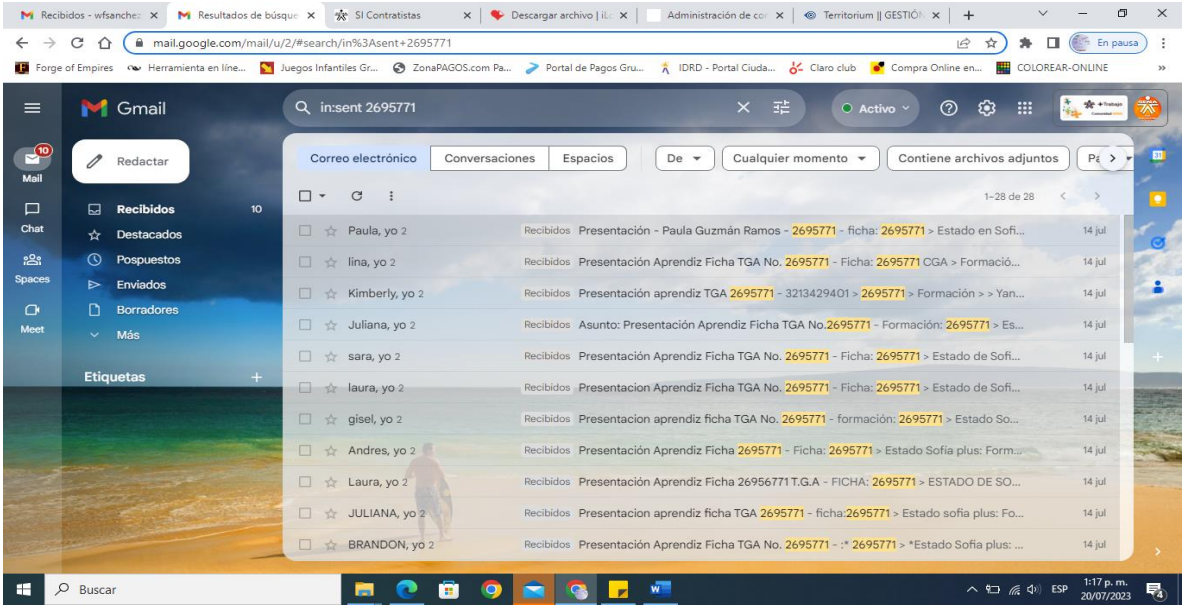
1536785 - 13/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

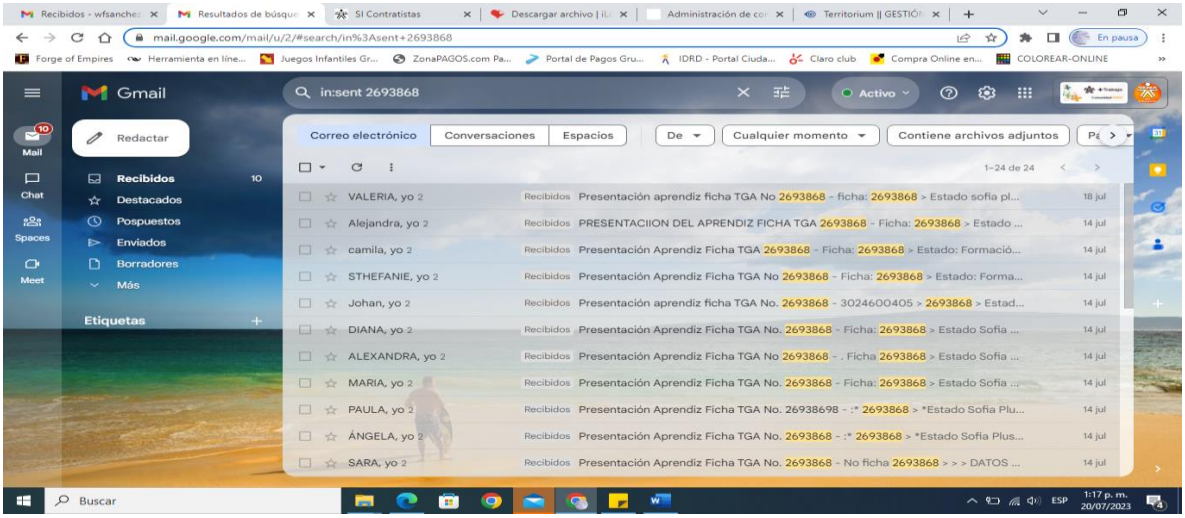
Vigencia:
hasta el 13 de Abril de 2026

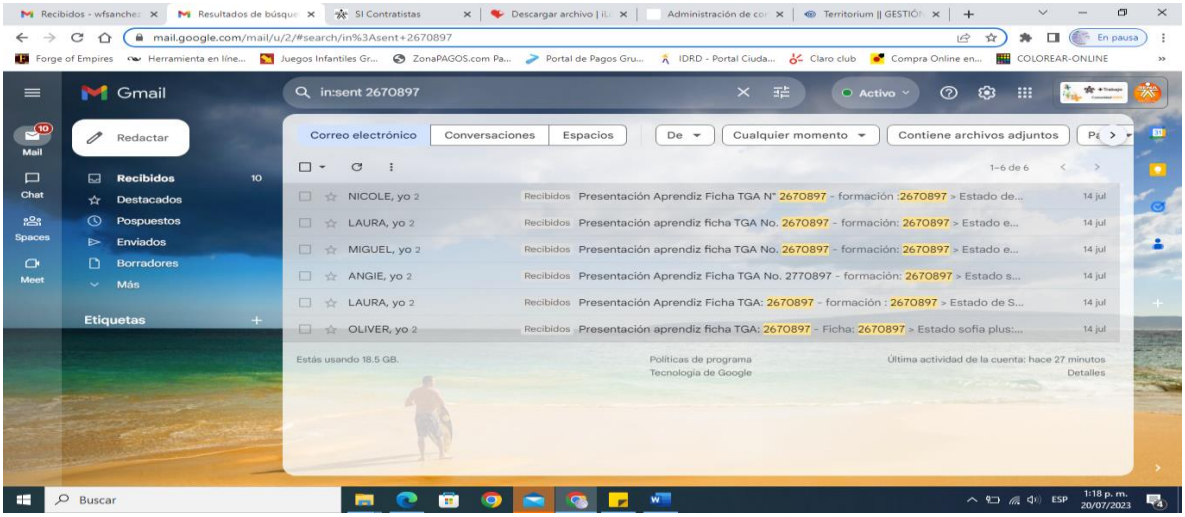
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010812310C80733539C.

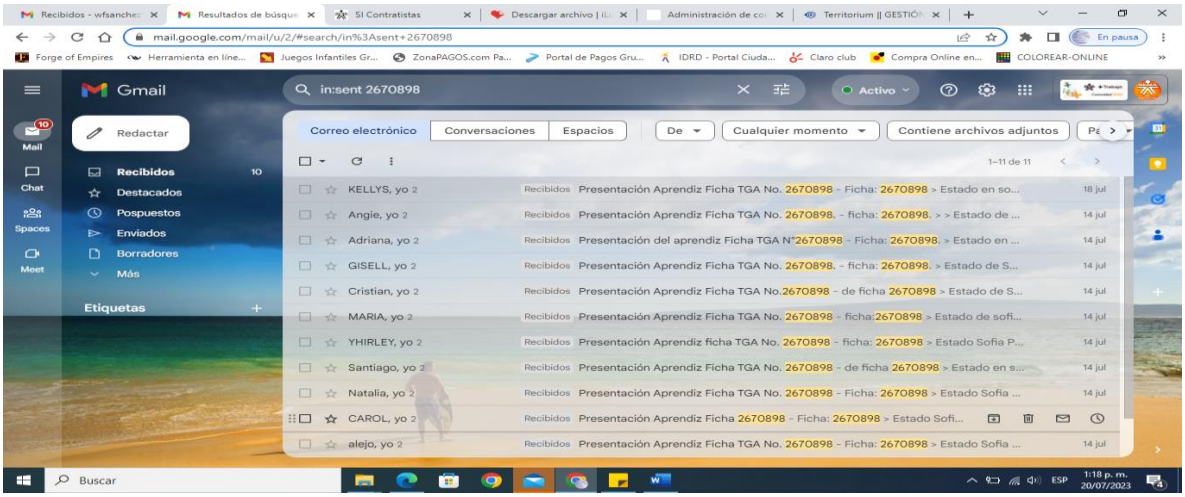
OBLIGACIÓN NO. 11



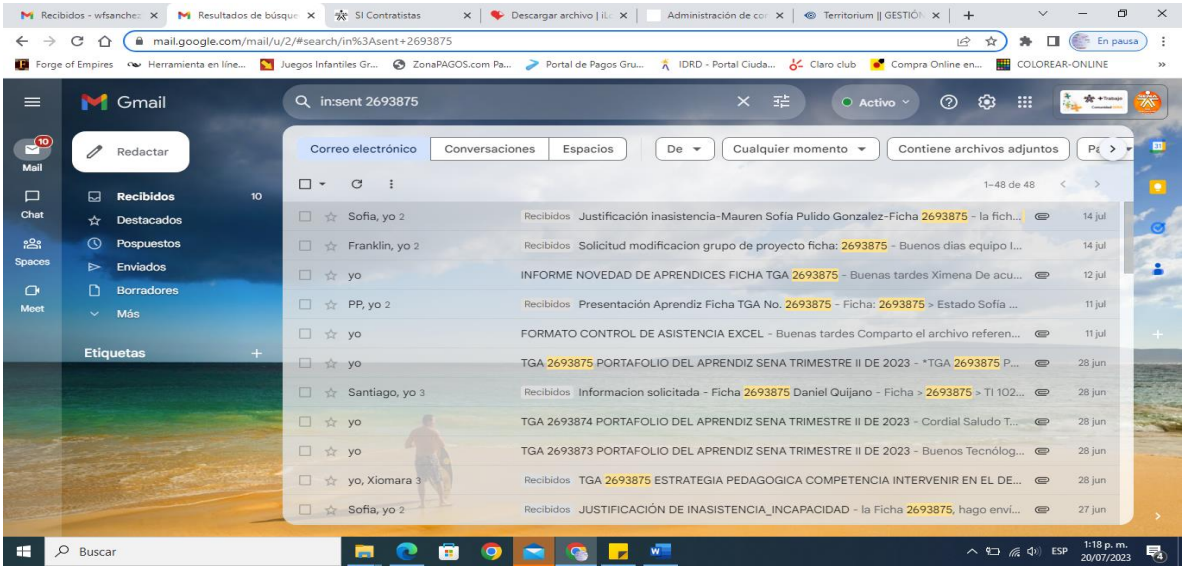
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA



OBLIGACIÓN No. 12

