PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 12 de dicimbre de 2023

Señor (a)
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191214
Coordinador Académico
Coordinación Académico de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5191214 del año 2023**

Nelson Pastrana Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 83235282 de Palermo (HUILA), 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 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 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencialde aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Ejecución de la FPI trimestreI-2023, actividades asignadas en plataforma Territorium.	Territorium. Portafolio del instructor. Evidencias 1.Actividad realizada en territorium 4. CUARTO TRIMESTRE
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración documentos relacionados con la FPI, guías, actas S-5, actividades asignadas, Plan de mejoramiento, entre otros, relacionados con la orientación en las respectivas competencias	Territorium. Portafolio del instructor. Evidencias 2, se adelanta y se evidencia en territorial 1. Guías de Aprendizaje
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, delas fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de carpetas y migrar contenidos en la herramienta tecnológica Territorium LMS.	Uso y actualización de carpetas en plataforma tecnológica Territorium LMS 4. CUARTO TRIMESTRE
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cualfue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices lascompetencias del programa.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, actividadesde formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias	Territorium. Portafolio del instructor. 4. CUARTO TRIMESTRE
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas decompetencias que aplica a la función Instructor, así como a los Ejecución de las actividades tendientes para la certificación	Ejecución de las actividades tendientes para la certificación de normas de competencia de acuerdo con las funciones de instructor.	N/A

	de normas de competencia de acuerdo con las funciones de instructor. N/A GTH-F-062 V09 procesos, que el SENA adelantepara certificar habilidades pedagógicas.		
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, actividadesde formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Territorium. Portafoliodel instructor. 4. Actas de Seguimiento Semana Once (11)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación deprocesos de formación a travésde ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, actividadesde formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Territorium. Portafoliodel instructor
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadaspor el Centro y acoger las recomendaciones establecidasen el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Participación en las actividades de Seguridad ySalud en el Trabajo SST delCentro de Formación.	N/A
9	Orientar, apoyar acompañar y asesorar en forma permanentee 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, actividadesde formación en la plataforma virtual, elaboración de contenidos entre otras para impartir las respectivas competencias.	Territorium. Portafolio del instructor 4. CUARTO TRIMESTRE
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.	Ofrecer comunicación precisa con la comunidad educativa de aprendices utilizando los medios y canales dispuestos por el Centro de Formación.	N/A
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Acudir con la presentación personal acorde al ejercicio del rol como instructor durante la ejecución de la FPI.	Asistencia presencial al Centro de Formación y subsede con la debida presentación personal yel uso adecuado del carné 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **73134875** de la planilla, operador **MIPLANILLA** y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Nelson Pastrana Castañeda

Contratista

C.C. No. 83.235.282 de Palermo

Recibí a satisfacción:

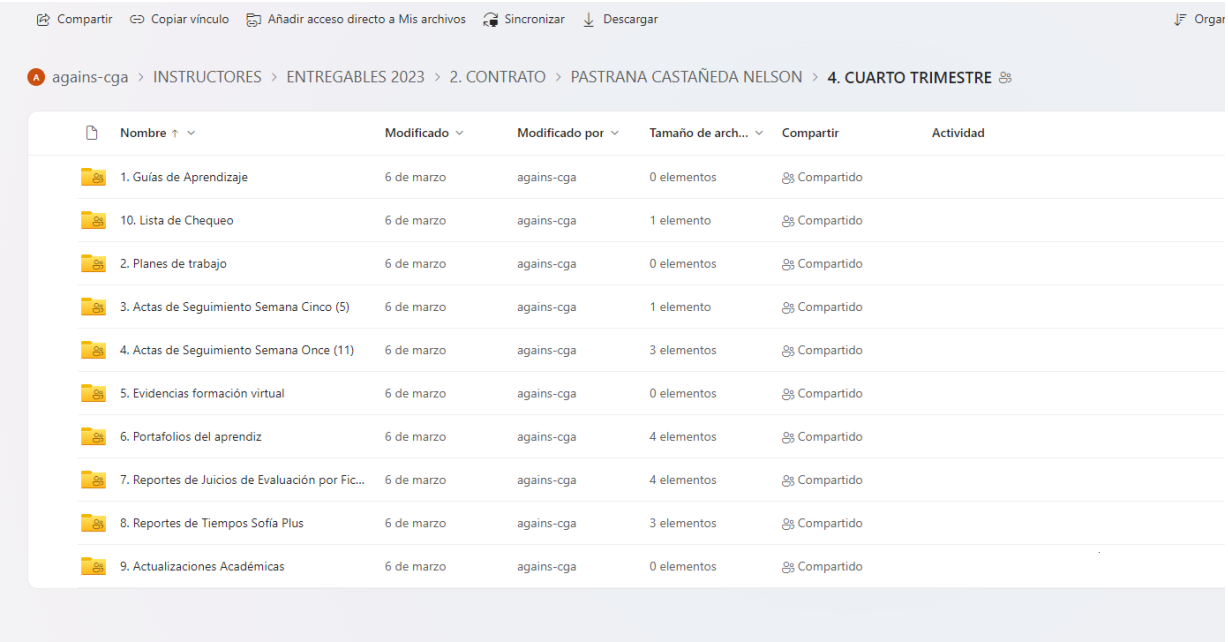
Firma

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON

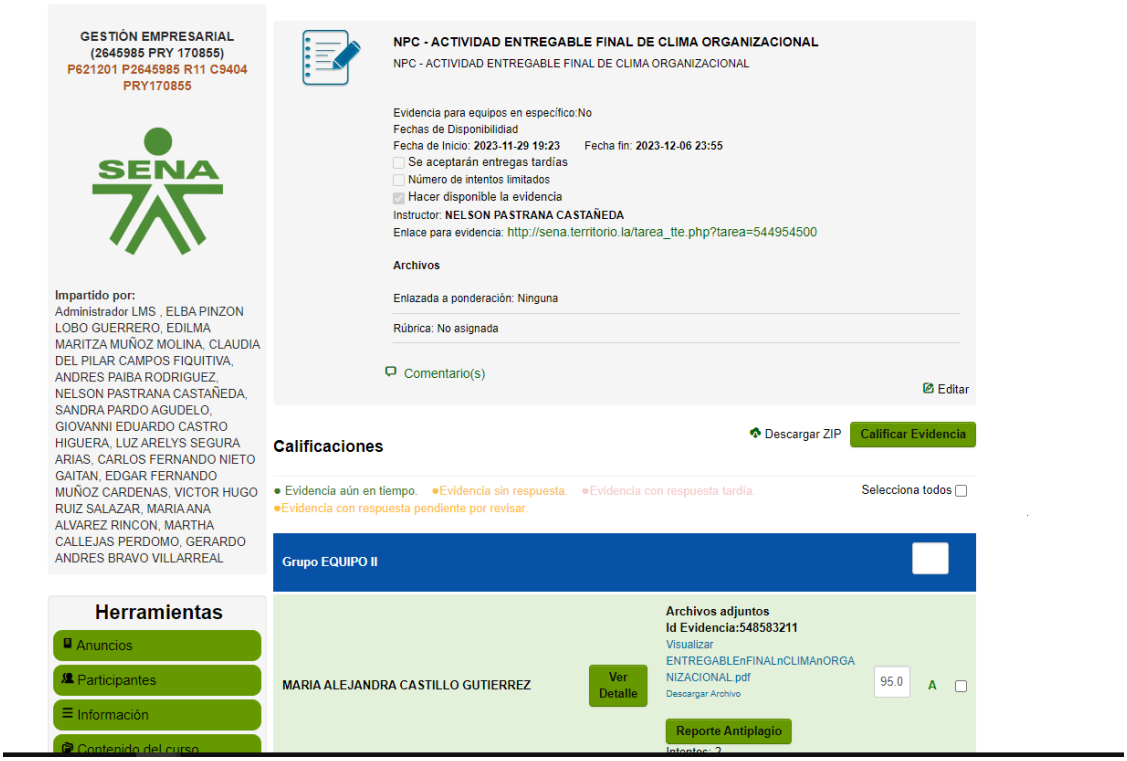
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5191214 de 2023

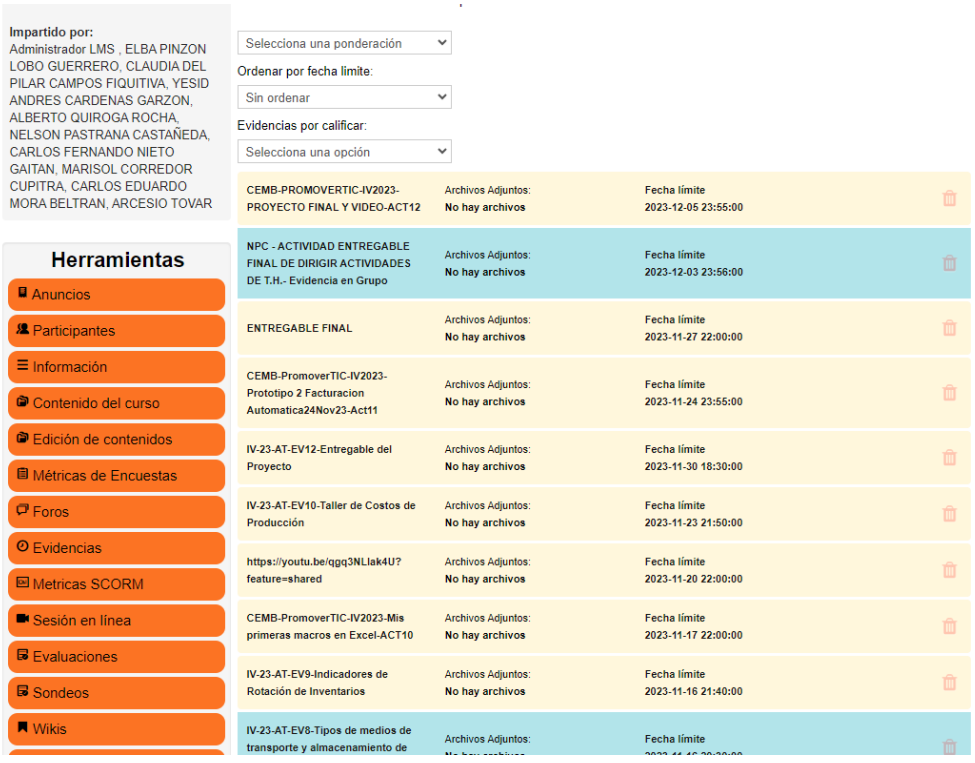
Coordinador Académico

Obligación 1,4,6,7,9 10:

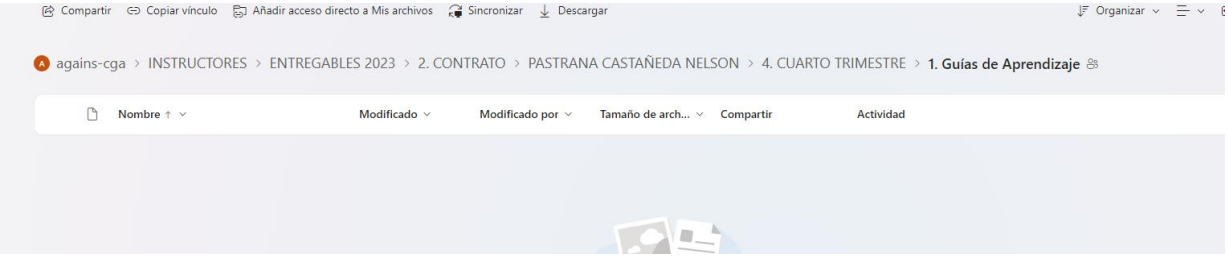





GESTIÓN EMPRESARIAL
(2645985 PRY 170855)
P621201 P2645985 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, EDILMA MARITZA MUÑOZ MOLINA, CLAUDIA DEL PILAR CAMPOS FIQUITIVA, ANDRES PAIBA RODRIGUEZ, NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, SANDRA PARDO AGUDELO, GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA, LUZ ARELYS SEGURA ARIAS, CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR, MARIA ANA ALVAREZ RINCON, MARTHA CALLEJAS PERDOMO, GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
NPC - ACTIVIDAD ENTREGABLE FINAL DE CLIMA ORGANIZACIONAL
NPC - ACTIVIDAD ENTREGABLE FINAL DE CLIMA ORGANIZACIONAL
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-29 19:23 Fecha fin: 2023-12-06 23:55
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=544954500
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Grupo EQUIPO II
MARIA ALEJANDRA CASTILLO GUTIERREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:548583211
Visualizar ENTREGABLEnFINALnCLIMAnORGANIZACIONAL.pdf
Descargar Archivo
95.0
A
Reporte Antiplagio


Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, CLAUDIA DEL PILAR CAMPOS FIQUITIVA, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, ALBERTO QUIROGA ROCHA, NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN, MARISOL CORREDOR CUPITRA, CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN, ARCESIO TOVAR
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
CEMB-PROMOVERTIC-IV2023-PROYECTO FINAL Y VIDEO-ACT12
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-05 23:55:00
NPC - ACTIVIDAD ENTREGABLE FINAL DE DIRIGIR ACTIVIDADES DE T.H.- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-03 23:56:00
ENTREGABLE FINAL
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-27 22:00:00
CEMB-PromoverTIC-IV2023-Prototipo 2 Facturacion Automatica24Nov23-Act11
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-24 23:55:00
IV-23-AT-EV12-Entregable del Proyecto
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-30 18:30:00
IV-23-AT-EV10-Taller de Costos de Producción
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-23 21:50:00
https://youtu.be/qgq3NLlak4U?feature=shared
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-20 22:00:00
CEMB-PromoverTIC-IV2023-Mis primeras macros en Excel-ACT10
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-17 22:00:00
IV-23-AT-EV9-Indicadores de Rotación de Inventarios
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-16 21:40:00
IV-23-AT-EV8-Tipos de medios de transporte y almacenamiento de
Archivos Adjuntos:
Fecha límite

Obligación 3



Obligación 12

