PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, 19 de julio de 2022

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3362863** del año **2022**
Coordinadora De Formación Profesional Integral
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Julio** del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3362863** del año **2022**

CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.524.737 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión del Talento Humano, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el día **30 de noviembre de 2022**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación,	Guías, talleres, estrategias	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing

	en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
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.	No aplica.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing

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.	Participar en las actividades programadas por el centro de formación	No aplica
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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participar en las actividades programadas por el centro de formación	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Brindar respuesta oportuna a los requerimientos	Canales de comunicación dispuestos por la entidad Cacruz737@misena.edu.co cruzm@sena.edu.co
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1W2YL9OFkzhNwWqH__9JnhrnzQTFWV6ww?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kOaTKGtFFBHuJ13Ye66jqInwtAAQD1Tf?usp=sharing

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. de la planilla 60417538, MIPLANILLA, periodo JUNIO de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (11) folios

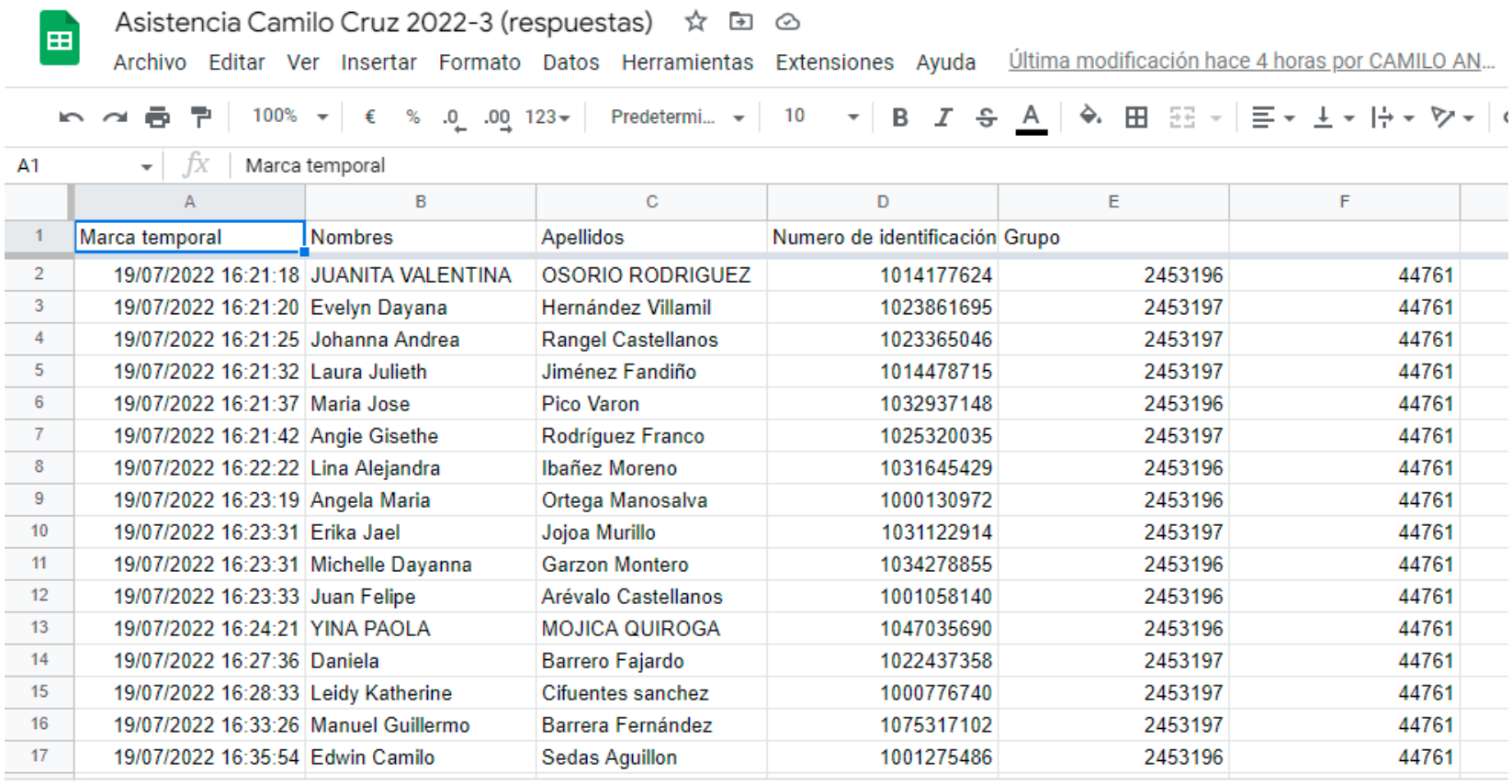
Cordialmente,

CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE
Contratista
C.C. No. 1.030.524.737

Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3362863** del año **2022**
Coordinadora De Formación Profesional Integral
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

Obligación 1



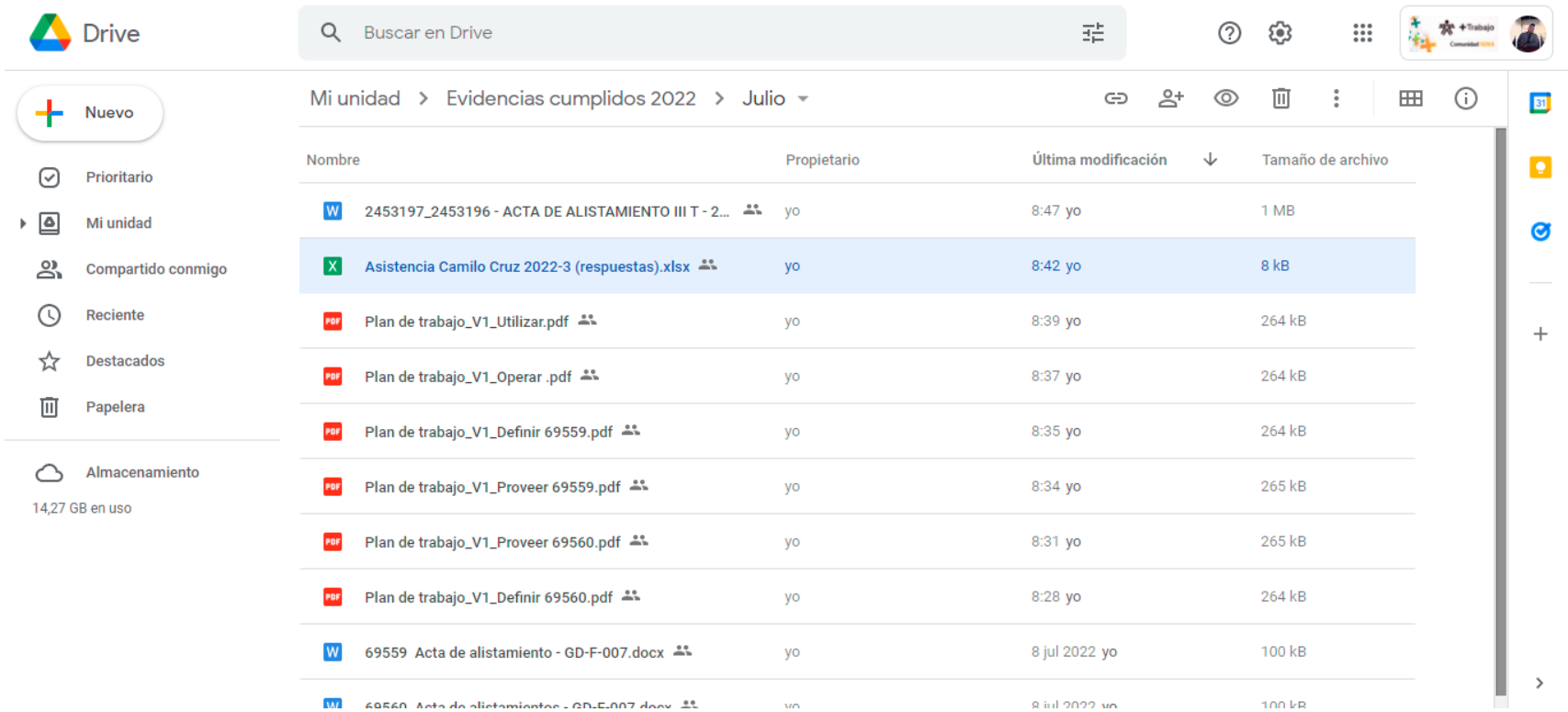
Asistencia Camilo Cruz 2022-3 (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación hace 4 horas por CAMILO AN...

A1 | Marca temporal

	A	B	C	D	E	F
1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Numero de identificación	Grupo	
2	19/07/2022 16:21:18	JUANITA VALENTINA	OSORIO RODRIGUEZ	1014177624	2453196	44761
3	19/07/2022 16:21:20	Evelyn Dayana	Hernández Villamil	1023861695	2453197	44761
4	19/07/2022 16:21:25	Johanna Andrea	Rangel Castellanos	1023365046	2453197	44761
5	19/07/2022 16:21:32	Laura Julieth	Jiménez Fandiño	1014478715	2453197	44761
6	19/07/2022 16:21:37	Maria Jose	Pico Varon	1032937148	2453196	44761
7	19/07/2022 16:21:42	Angie Gisethe	Rodríguez Franco	1025320035	2453197	44761
8	19/07/2022 16:22:22	Lina Alejandra	Ibañez Moreno	1031645429	2453196	44761
9	19/07/2022 16:23:19	Angela Maria	Ortega Manosalva	1000130972	2453196	44761
10	19/07/2022 16:23:31	Erika Jael	Jojoa Murillo	1031122914	2453197	44761
11	19/07/2022 16:23:31	Michelle Dayanna	Garzon Montero	1034278855	2453196	44761
12	19/07/2022 16:23:33	Juan Felipe	Arévalo Castellanos	1001058140	2453196	44761
13	19/07/2022 16:24:21	YINA PAOLA	MOJICA QUIROGA	1047035690	2453196	44761
14	19/07/2022 16:27:36	Daniela	Barrero Fajardo	1022437358	2453197	44761
15	19/07/2022 16:28:33	Leidy Katherine	Cifuentes sanchez	1000776740	2453197	44761
16	19/07/2022 16:33:26	Manuel Guillermo	Barrera Fernández	1075317102	2453197	44761
17	19/07/2022 16:35:54	Edwin Camilo	Sedas Aguillon	1001275486	2453196	44761

Obligación 2



Metodología SENA

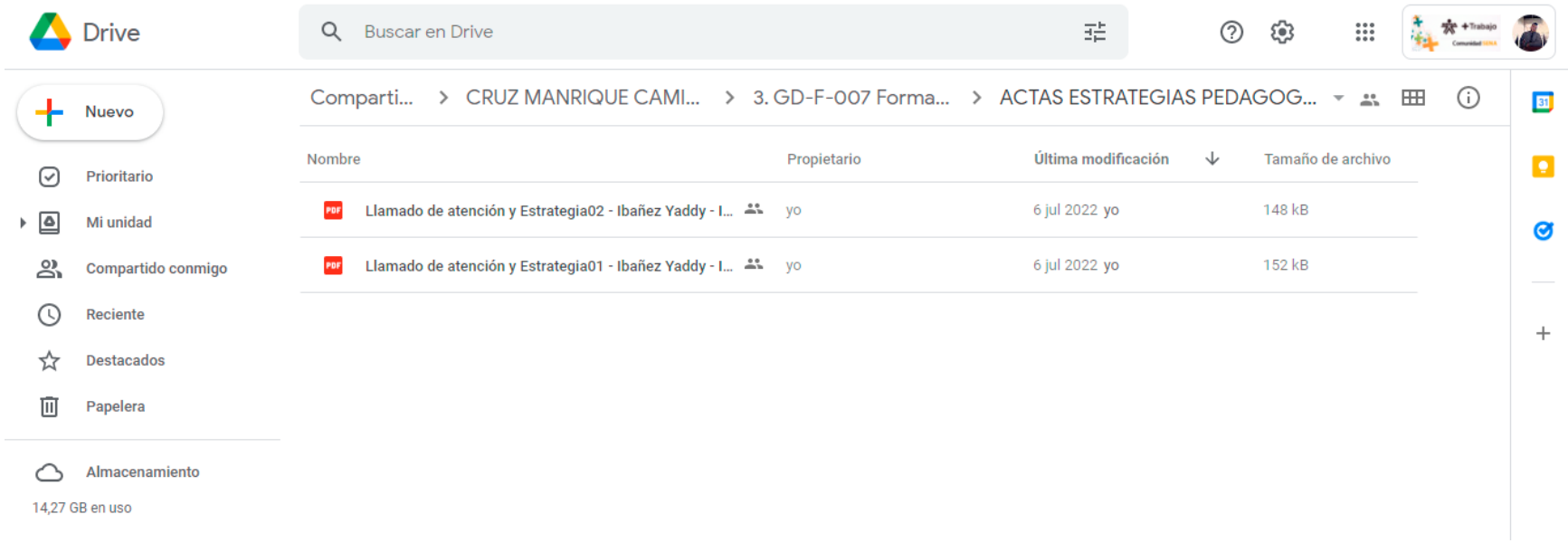
Gestión en Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

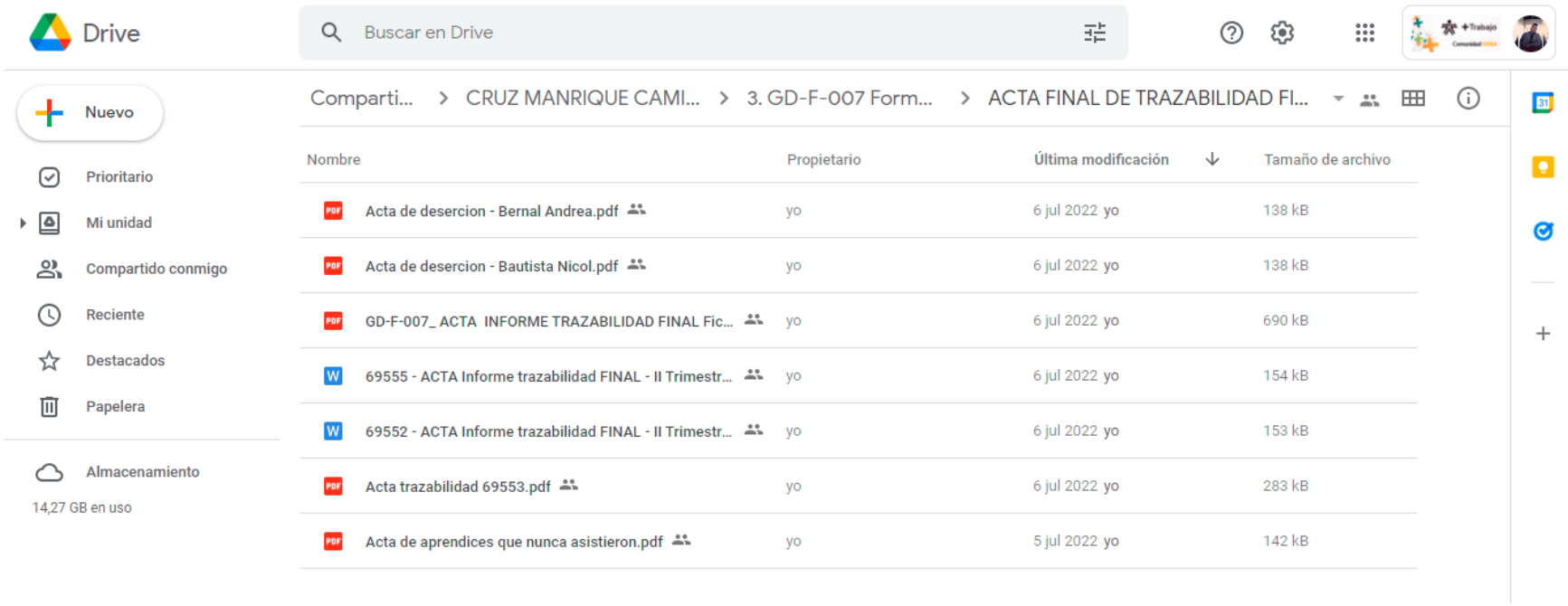
Instructor:
Ing. Camilo Cruz M.

Prezi

Obligación 4



Obligación 5

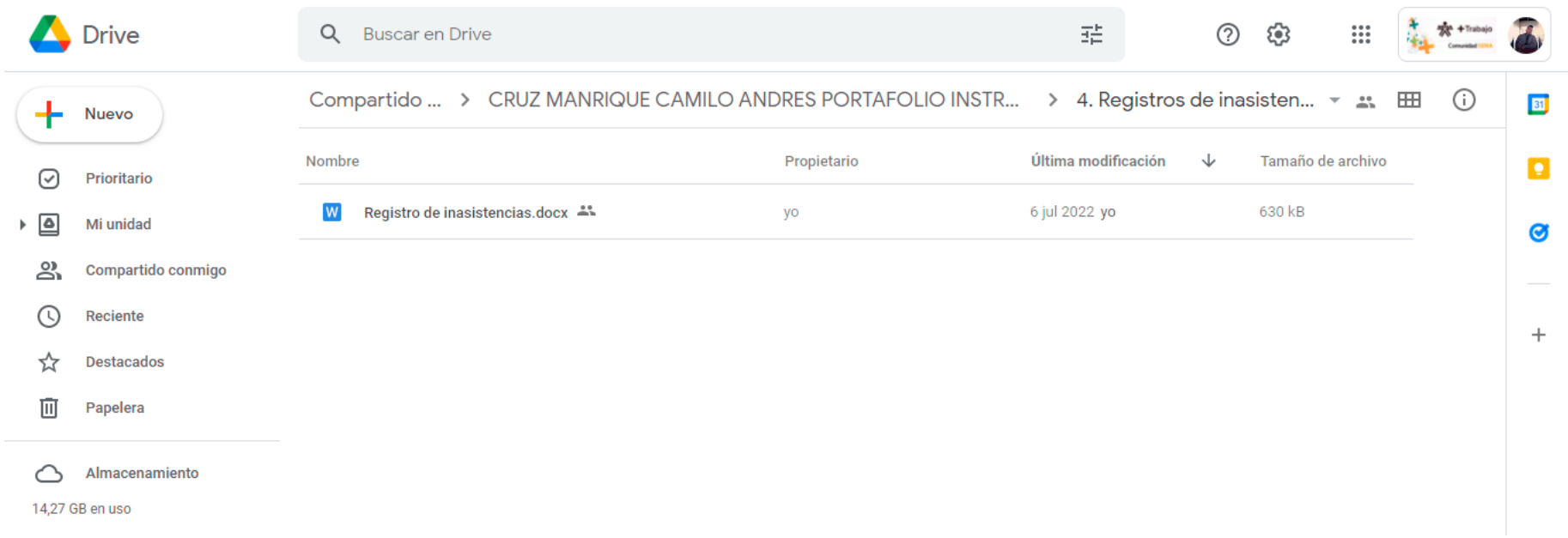


Obligación 6





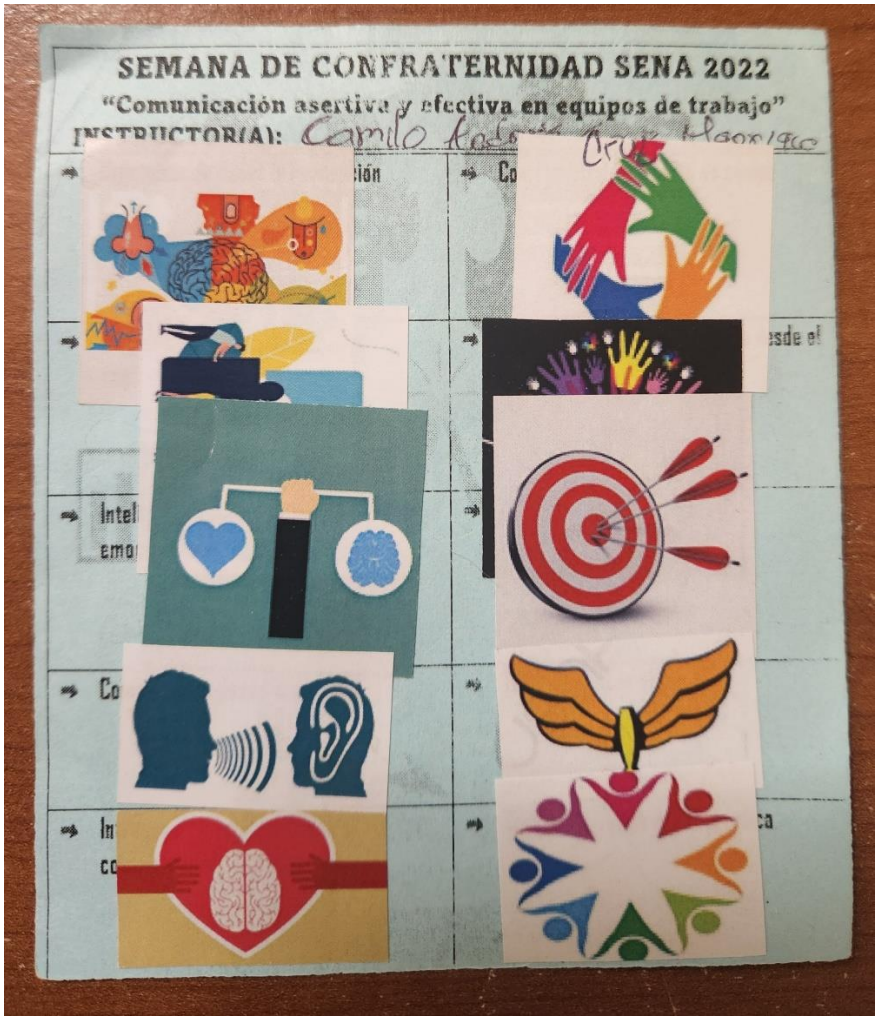
Obligación 7



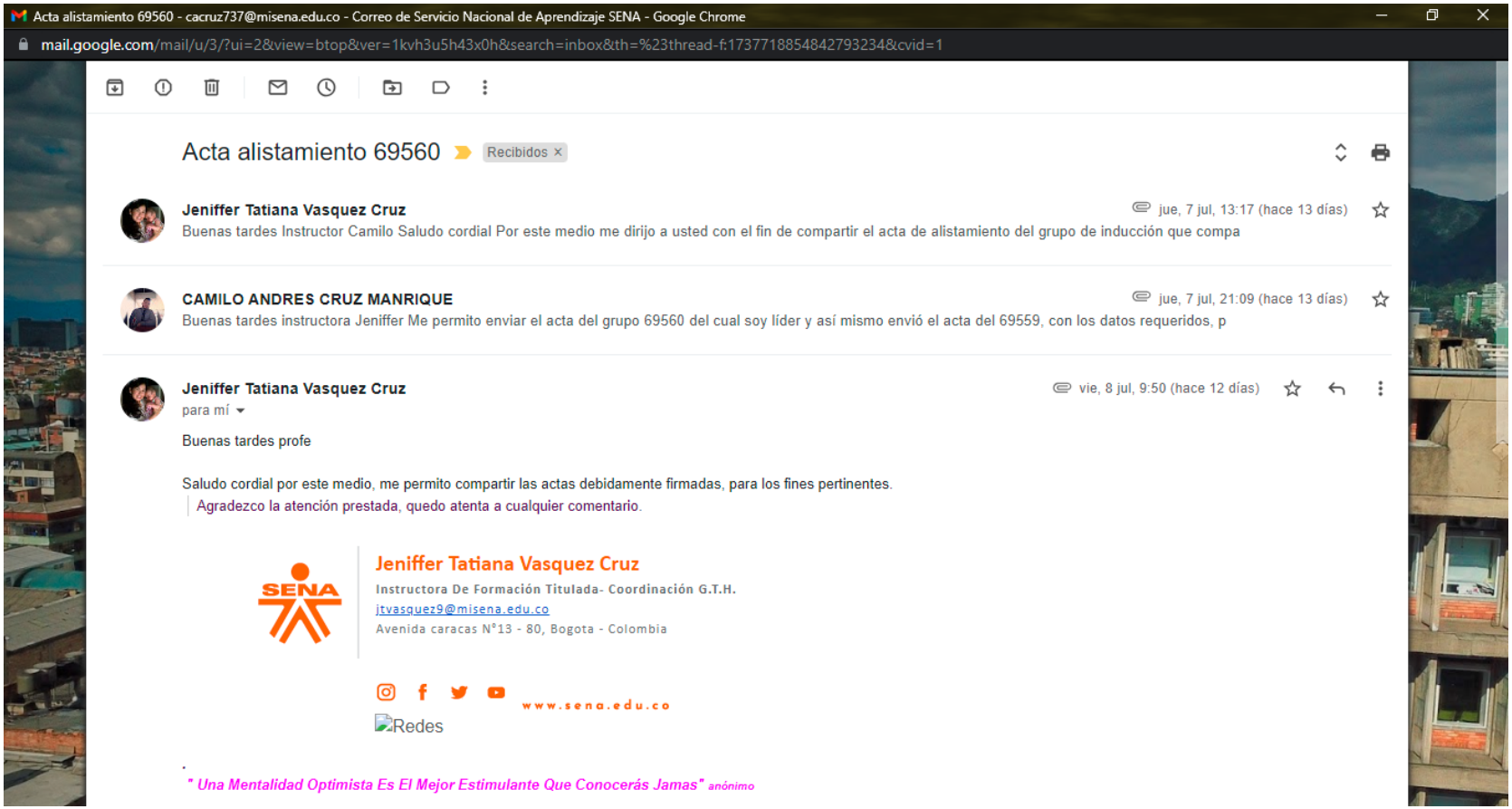
Obligación 9



Obligación 10



Obligación 11



Obligación 12

