PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, 16 de septiembre de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3362863** del año **2022**
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Septiembre** 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772,00 COP) 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 ($3.950.010,00) COP, Y UN (1) pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2022, por un valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672,00).

Plazo: Será hasta el día **16 de diciembre 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, 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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?usp=sharing 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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?usp=sharing

	evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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/1ye4hvh0k5Ftm8V8OwqmEIrGJN0AtNt_h?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 **61602908**, MIPLANILLA, periodo AGOSTO 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

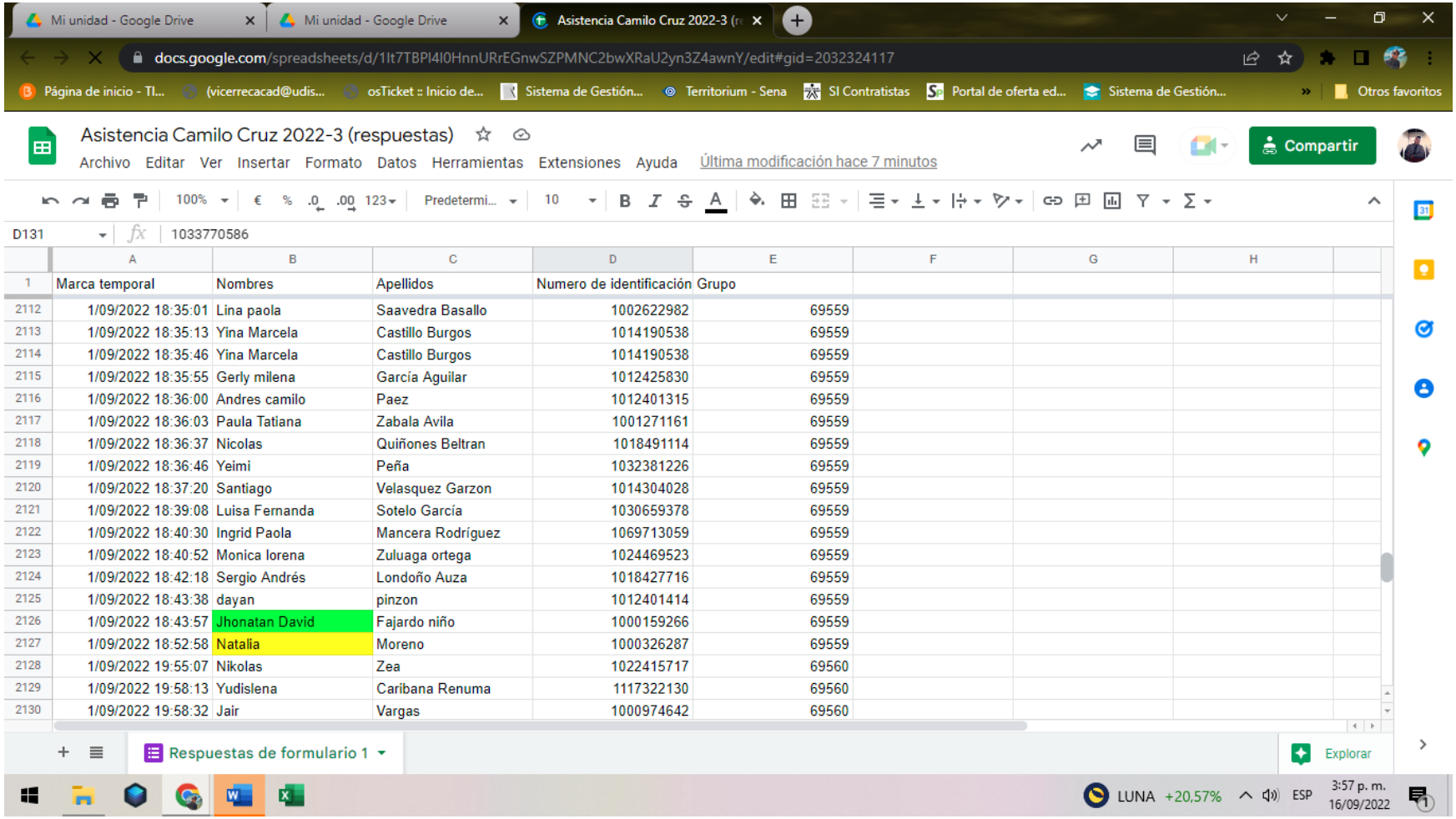
Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

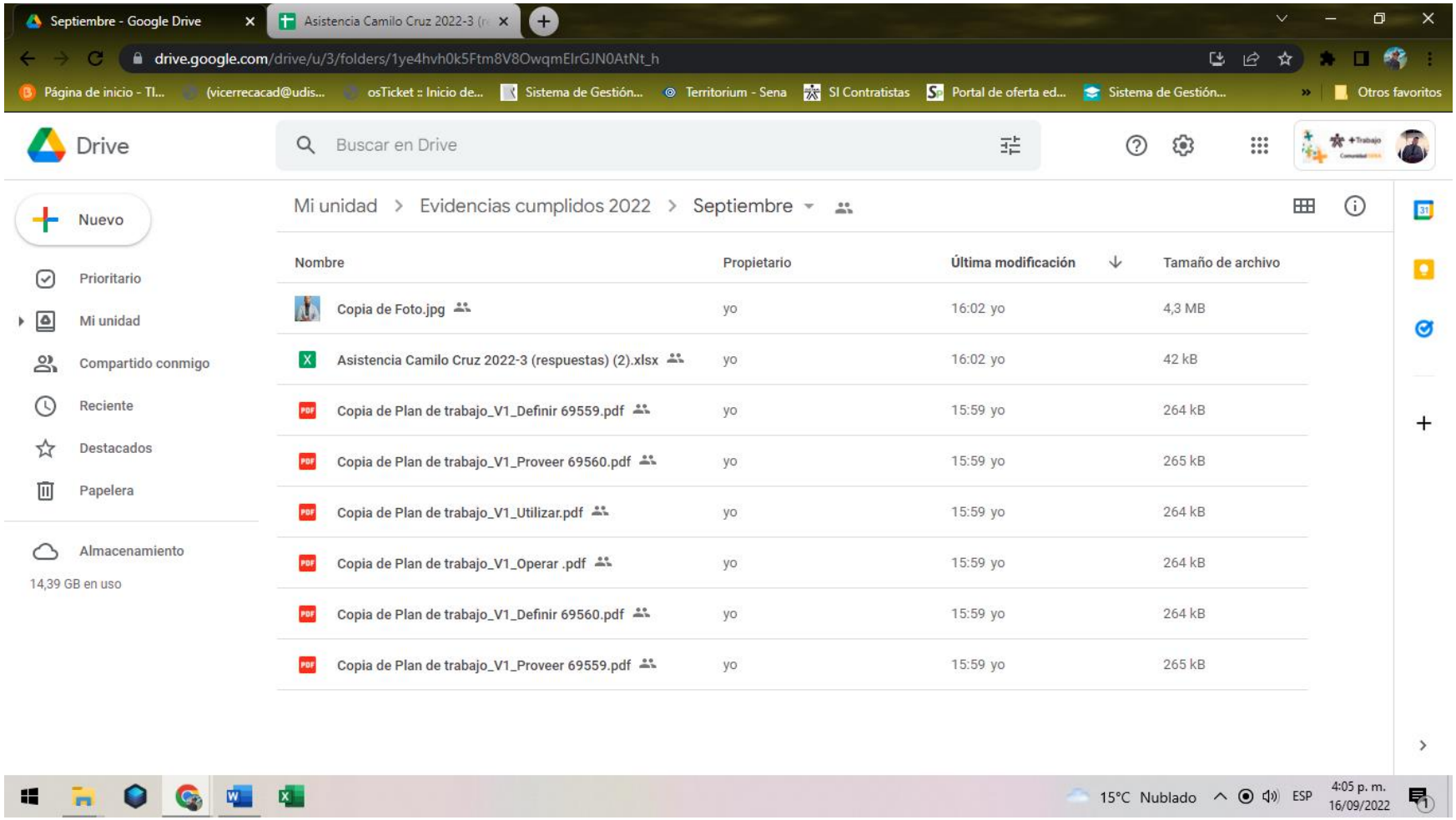
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3362863** del año **2022**
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

Obligación 1



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Numero de identificación	Grupo			
2112	1/09/2022 18:35:01	Lina paola	Saavedra Basallo	1002622982	69559			
2113	1/09/2022 18:35:13	Yina Marcela	Castillo Burgos	1014190538	69559			
2114	1/09/2022 18:35:46	Yina Marcela	Castillo Burgos	1014190538	69559			
2115	1/09/2022 18:35:55	Gerly milena	García Aguilar	1012425830	69559			
2116	1/09/2022 18:36:00	Andres camilo	Paez	1012401315	69559			
2117	1/09/2022 18:36:03	Paula Tatiana	Zabala Avila	1001271161	69559			
2118	1/09/2022 18:36:37	Nicolas	Quiñones Beltran	1018491114	69559			
2119	1/09/2022 18:36:46	Yeimi	Peña	1032381226	69559			
2120	1/09/2022 18:37:20	Santiago	Velasquez Garzon	1014304028	69559			
2121	1/09/2022 18:39:08	Luisa Fernanda	Sotelo García	1030659378	69559			
2122	1/09/2022 18:40:30	Ingrid Paola	Mancera Rodríguez	1069713059	69559			
2123	1/09/2022 18:40:52	Monica lorena	Zuluaga ortega	1024469523	69559			
2124	1/09/2022 18:42:18	Sergio Andrés	Londoño Auza	1018427716	69559			
2125	1/09/2022 18:43:38	dayan	pinzon	1012401414	69559			
2126	1/09/2022 18:43:57	Jhonatan David	Fajardo niño	1000159266	69559			
2127	1/09/2022 18:52:58	Natalia	Moreno	1000326287	69559			
2128	1/09/2022 19:55:07	Nikolas	Zea	1022415717	69560			
2129	1/09/2022 19:58:13	Yudislena	Caribana Renuma	1117322130	69560			
2130	1/09/2022 19:58:32	Jair	Vargas	1000974642	69560			

Obligación 2



Metodología SENA

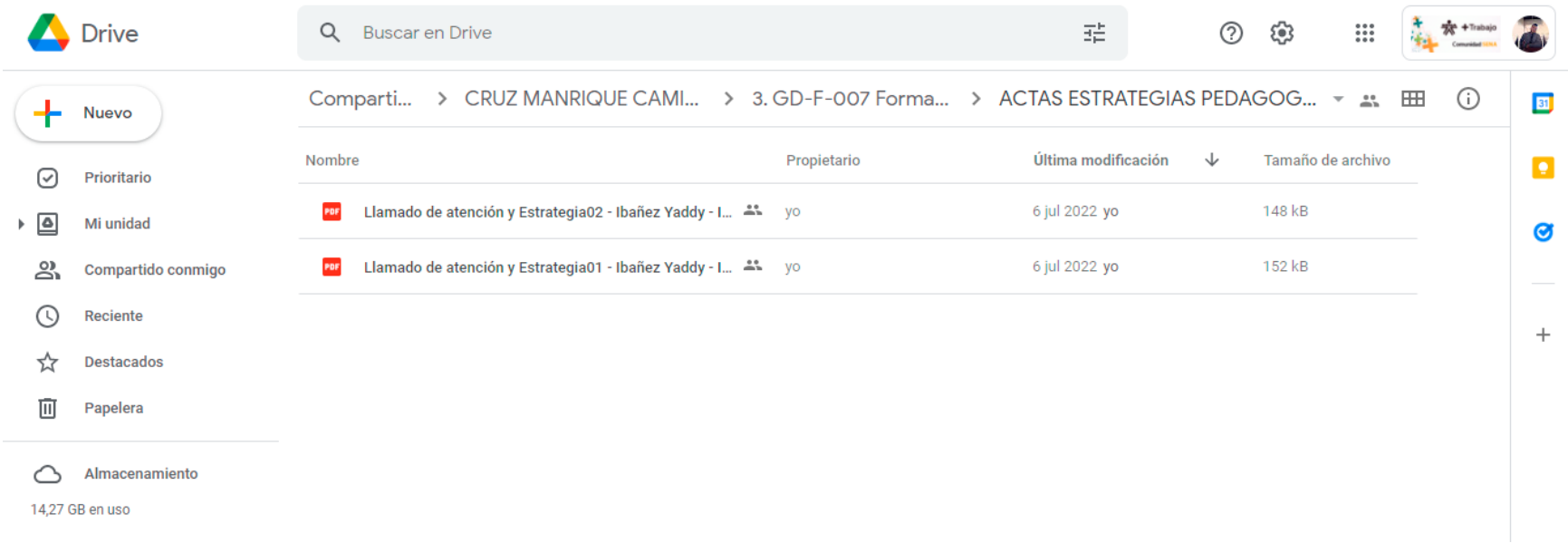
Gestión en Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

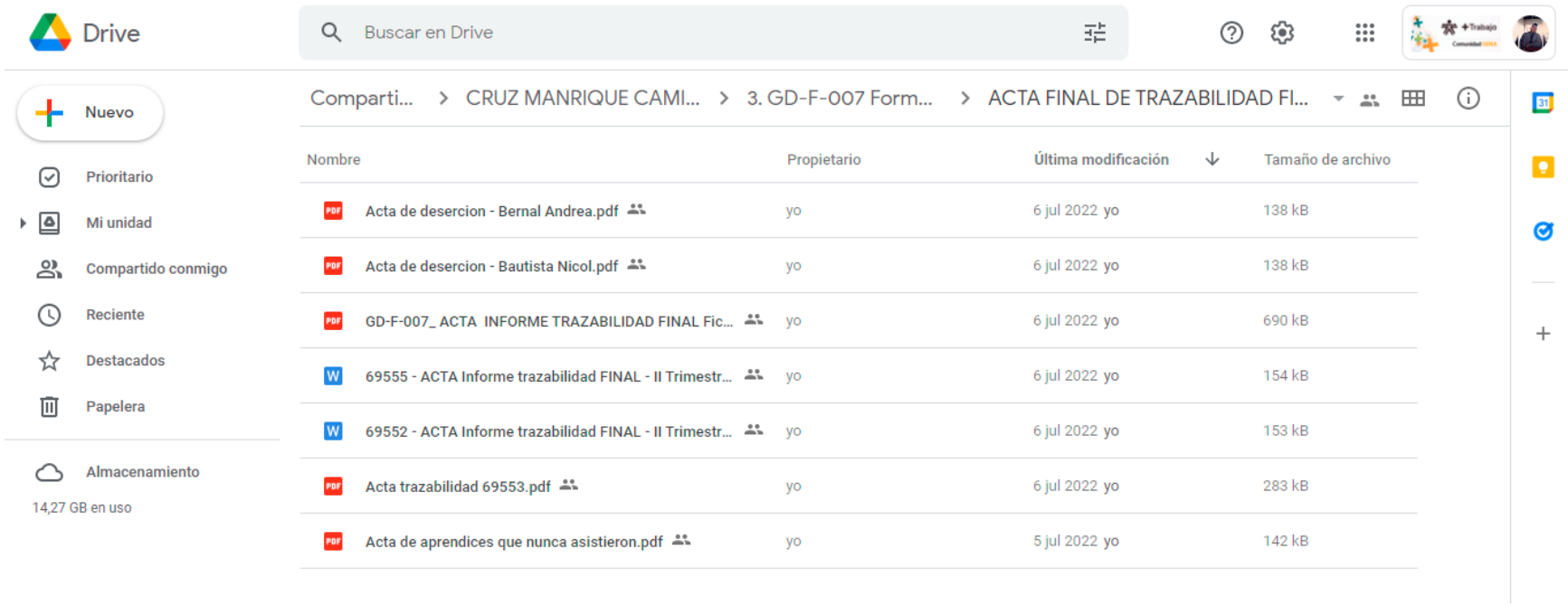
Instructor:
Ing. Camilo Cruz M.

Prezi

Obligación 4



Obligación 5

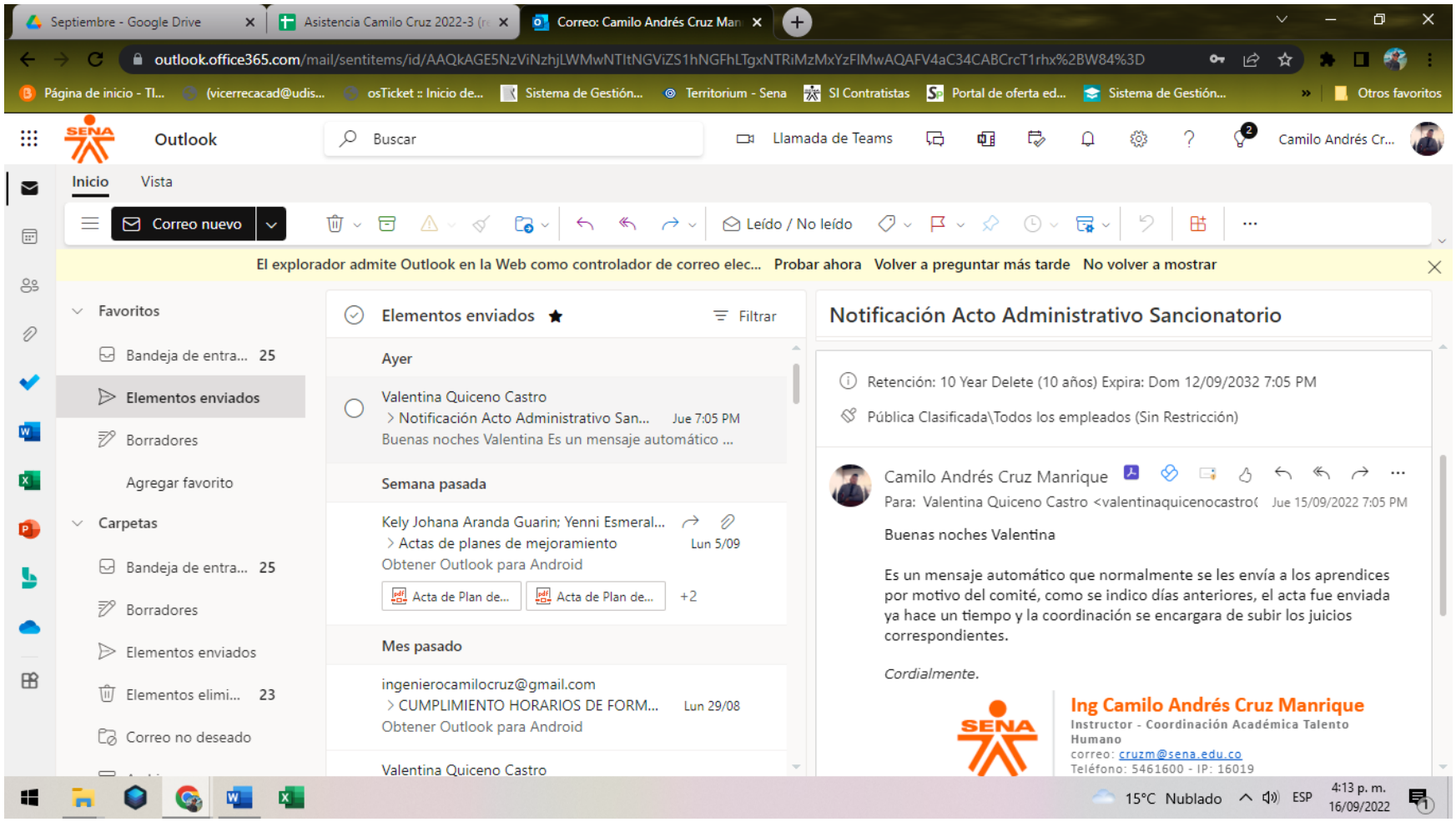


Obligación 6





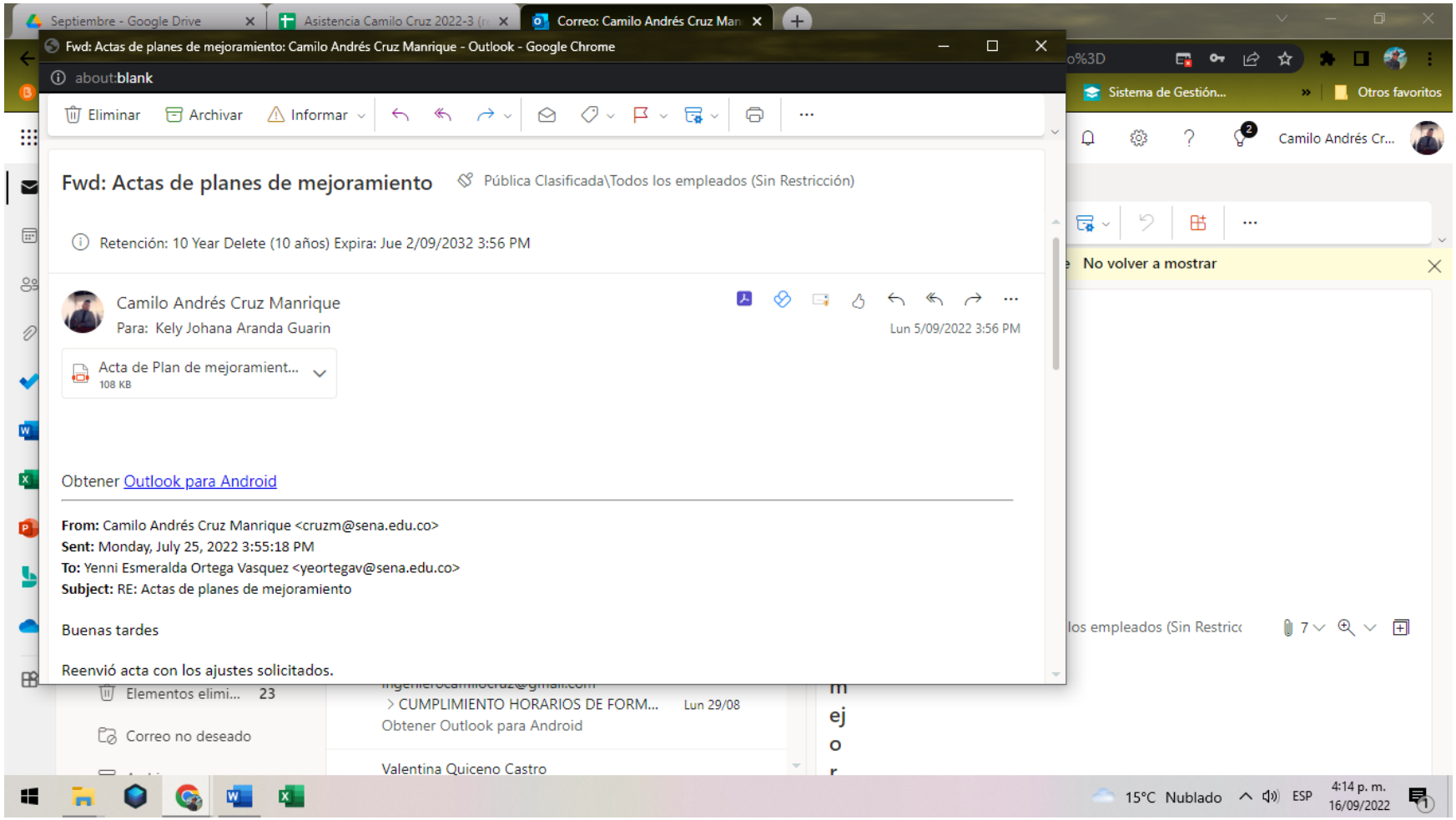
Obligación 7


Septiembre - Google Drive
Asistencia Camilo Cruz 2022-3
Correo: Camilo Andrés Cruz Man
outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE5NzViNzhjLWMwNTItNGViZS1hNGFhLTgxNTRiMzMxYzFlMwAQAFV4aC34CABCrcT1rhx%2BW84%3D
Página de inicio - Tl...
(vicerrecacad@udis...
osTicket :: Inicio de...
Sistema de Gestión...
Territorium - Sena
SI Contratistas
Portal de oferta ed...
Sistema de Gestión...
Otros favoritos
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Camilo Andrés Cr...
Inicio
Vista
Correo nuevo
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec...
Probar ahora
Volver a preguntar más tarde
No volver a mostrar
Favoritos
Bandeja de entra... 25
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entra... 25
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimi... 23
Correo no deseado
Elementos enviados
Filtrar
Ayer
Valentina Quiceno Castro
Notificación Acto Administrativo San... Jue 7:05 PM
Buenas noches Valentina Es un mensaje automático ...
Semana pasada
Kely Johana Aranda Guarin; Yenni Esmeral...
Actas de planes de mejoramiento Lun 5/09
Obtener Outlook para Android
Acta de Plan de...
Acta de Plan de...
+2
Mes pasado
ingenierocamilocruz@gmail.com
CUMPLIMIENTO HORARIOS DE FORM... Lun 29/08
Obtener Outlook para Android
Valentina Quiceno Castro
Notificación Acto Administrativo Sancionatorio
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 12/09/2032 7:05 PM
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Camilo Andrés Cruz Manrique
Para: Valentina Quiceno Castro <valentinaquicenocastro(Jue 15/09/2022 7:05 PM
Buenas noches Valentina
Es un mensaje automático que normalmente se les envía a los aprendices por motivo del comité, como se indico días anteriores, el acta fue enviada ya hace un tiempo y la coordinación se encargara de subir los juicios correspondientes.
Cordialmente.
Ing Camilo Andrés Cruz Manrique
Instructor - Coordinación Académica Talento Humano
correo: cruzm@sena.edu.co
Teléfono: 5461600 - IP: 16019
15°C Nublado
ESP
4:13 p. m.
16/09/2022

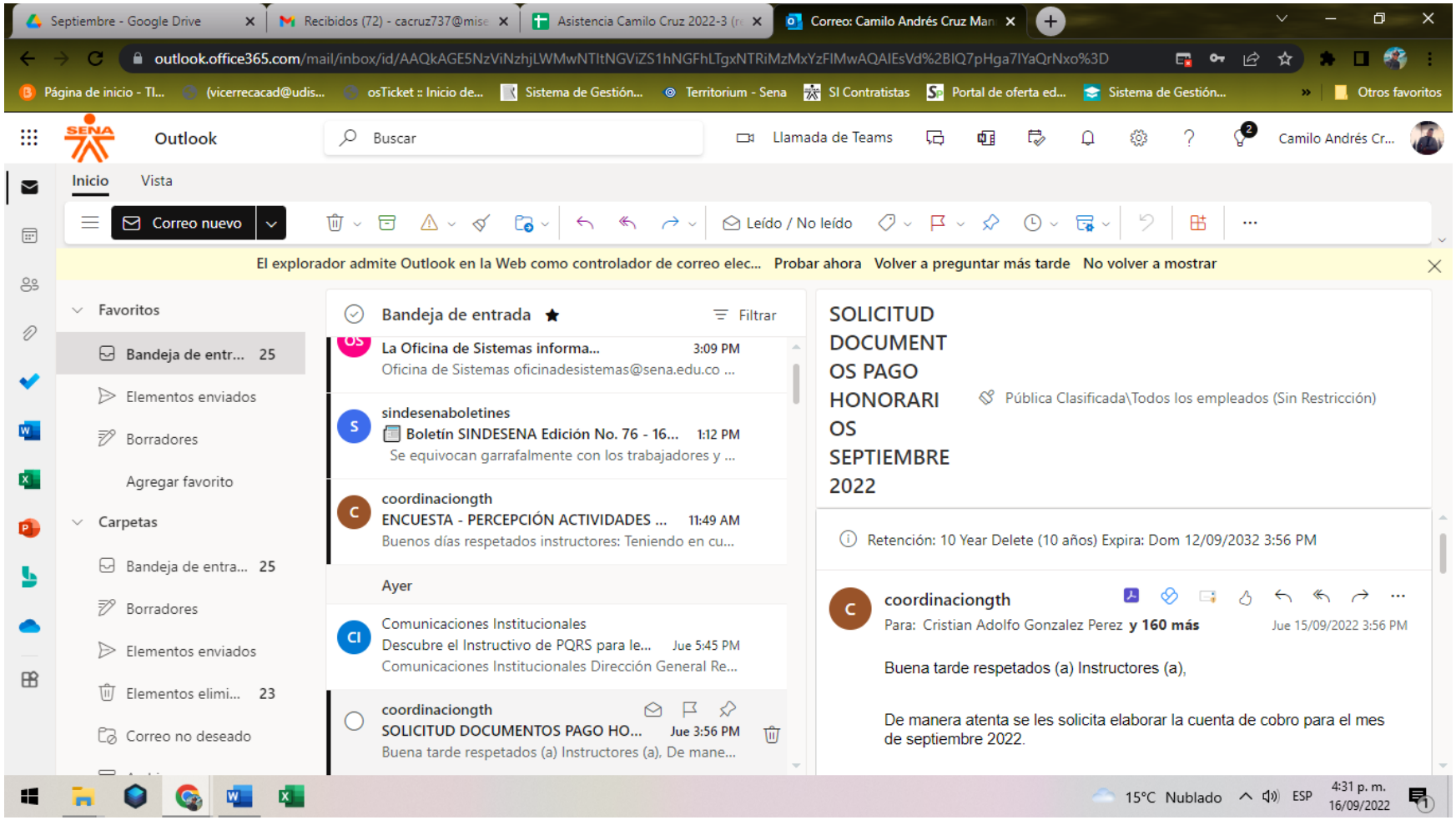
Obligación 9



Obligación 10



Obligación 11



Obligación 12

