PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de Noviembre de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.3357353**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes: Noviembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357353 del año 2022.

Carlos Julio Cruz Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No:.19.494.947 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 es máximo de $41.606.772. 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. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Hasta el 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	Guías, talleres, actividades en de trabajo autónomo, estrategias didácticas activas.	Evidencias electrónicas, Plataforma Sofía plus, plataforma territorium

	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.		.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaborar actividades teóricos- prácticos para el proyecto de formación y alcanzar los resultados de aprendizaje.	Evidencias electrónicas, Plataforma Sofía plus, y plataforma territorium.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de lasfases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro.	No aplica
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.	Elaborar actividades y talleres teóricos -prácticos para alcanzar los resultados de las competencias asignadas	Actividades asignadas en sesión, en y Territorium.
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 laborales.	Norma Orientar https://drive.google.com/file/d/18LH3Qeh8fLQ3nhCkS8YJE63Yr0VG9W5W/view?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.	Entrega de formatos y documentos en el proceso académico administrativo, para resultados finales del Cuarto trimestre.	Evidencias electrónicas, Plataforma Sofía plus, plataforma territorium
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Enviar y asignar actividades de las competencias asignadas a Territorium.	Actividades en Territorium.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger	No se desarrollaron Actividades para el mes objeto de cobro.	No aplica

	las recomendaciones establecidas en el protocolo de 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	Guías, talleres, actividades en de trabajo autónomo, estrategias didácticas activas.	Evidencias electrónicas, Plataforma, territorium 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 formación complementaria virtual para fortalecer mis conocimientos	Proceso de Inscripción en las ofertas del centro para certificación de competencias
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, actividades en de trabajo autónomo, estrategias didácticas activas.	Respuesta oportuna a correos, cuando esto sea necesario
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso de carné institucional, Bata blanca, y demás elementos necesarios en el rol de instructor	Vestuario acorde a los lineamientos de los programas que imparte el centro.

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. **1049234966** de la planilla, operador Pago Simple y periodo **Octubre 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 (5) folios

Cordialmente,

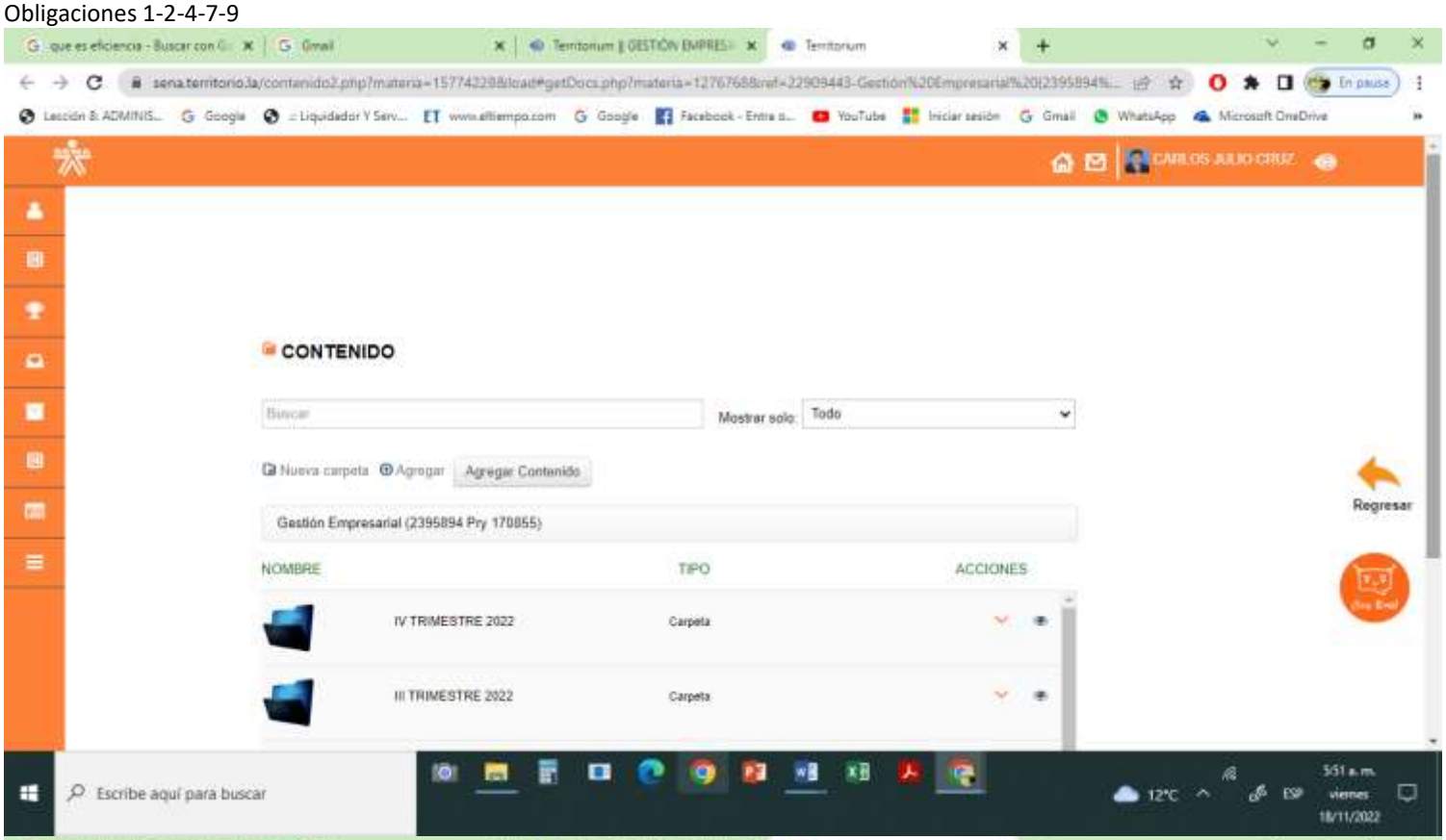
CARLOS JULIO CRUZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 19.494.947 de Bogotá

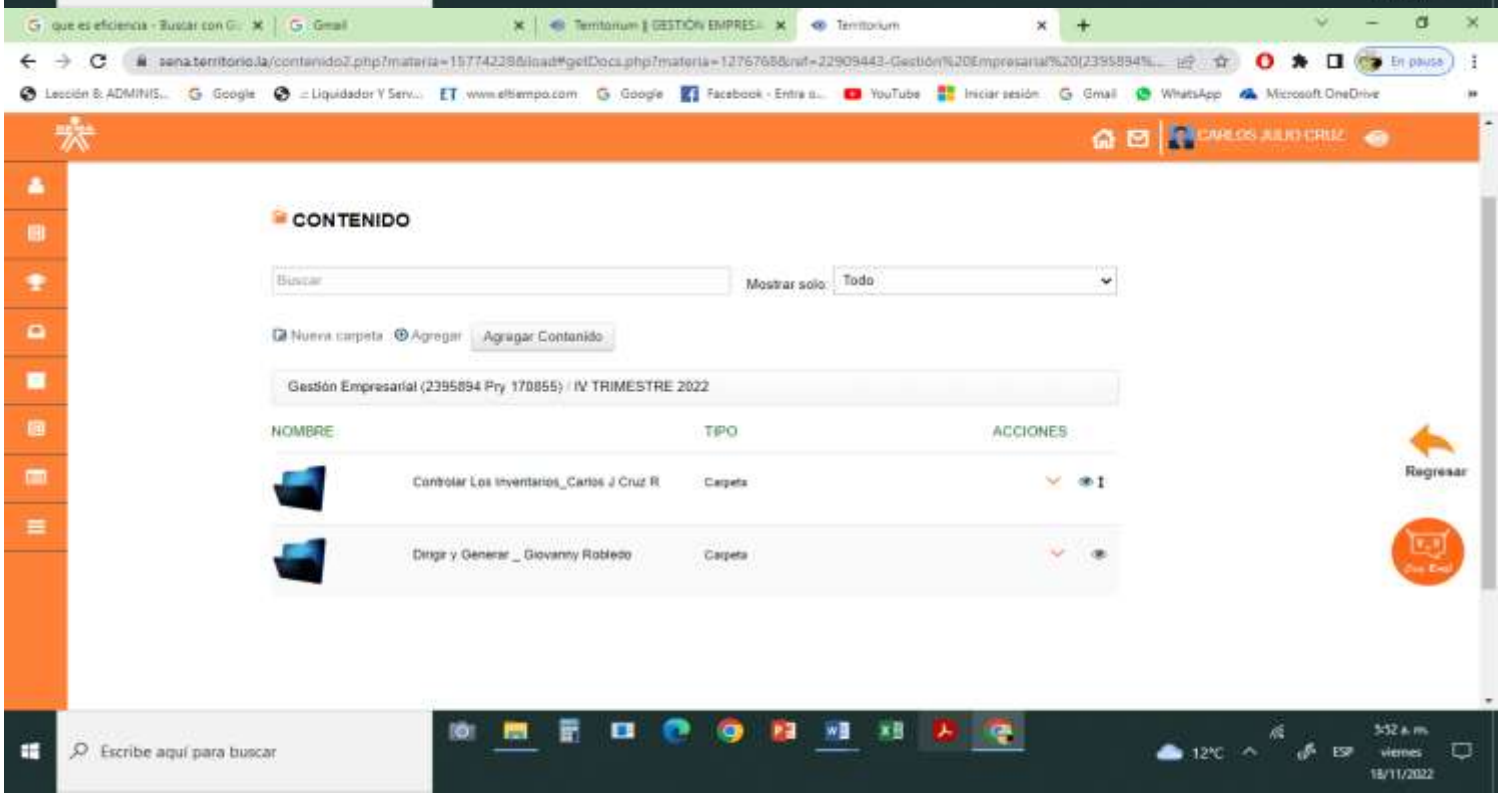
Recibí a satisfacción:

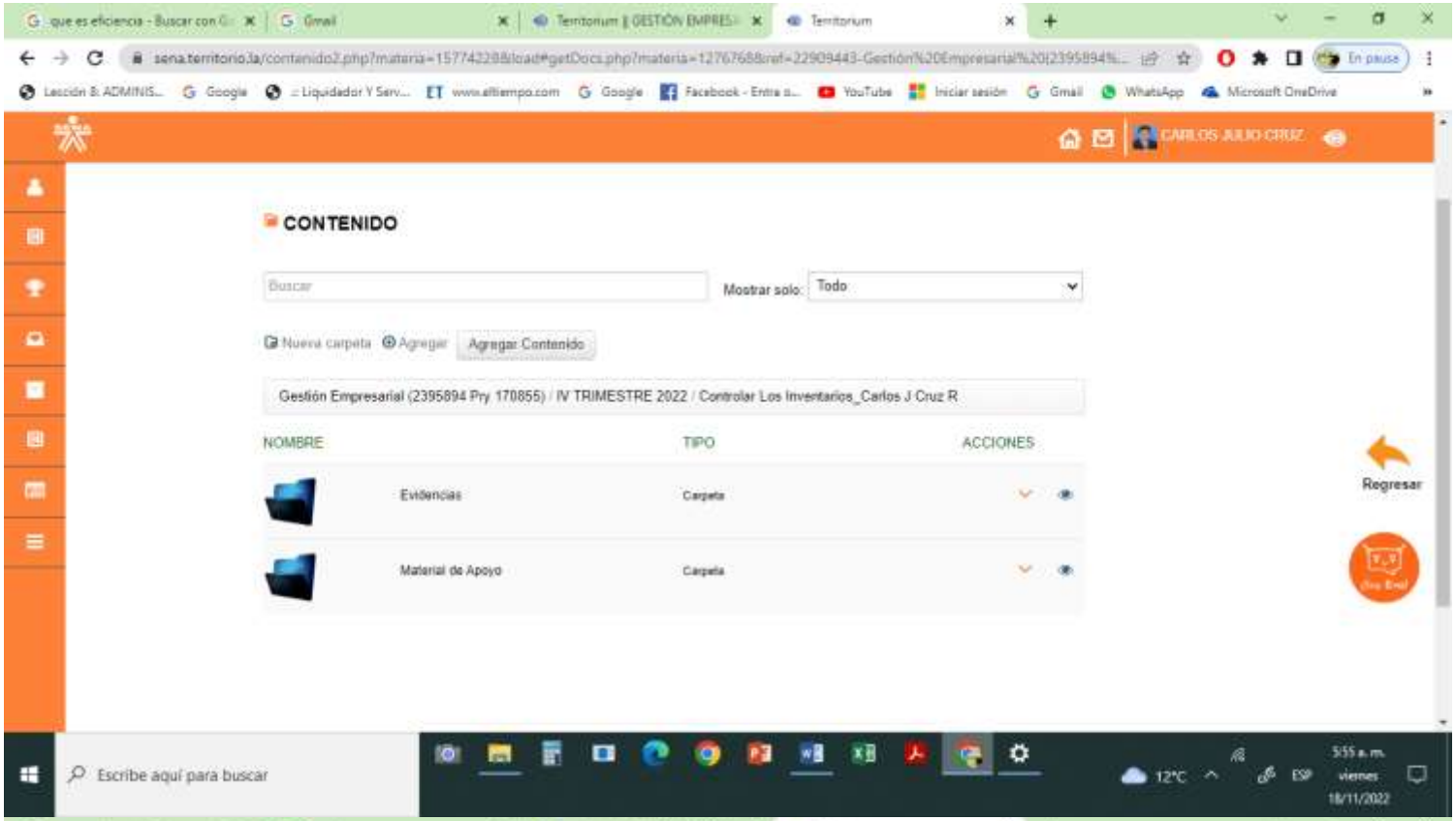
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.3357353 de 2022
Coordinadora Académica

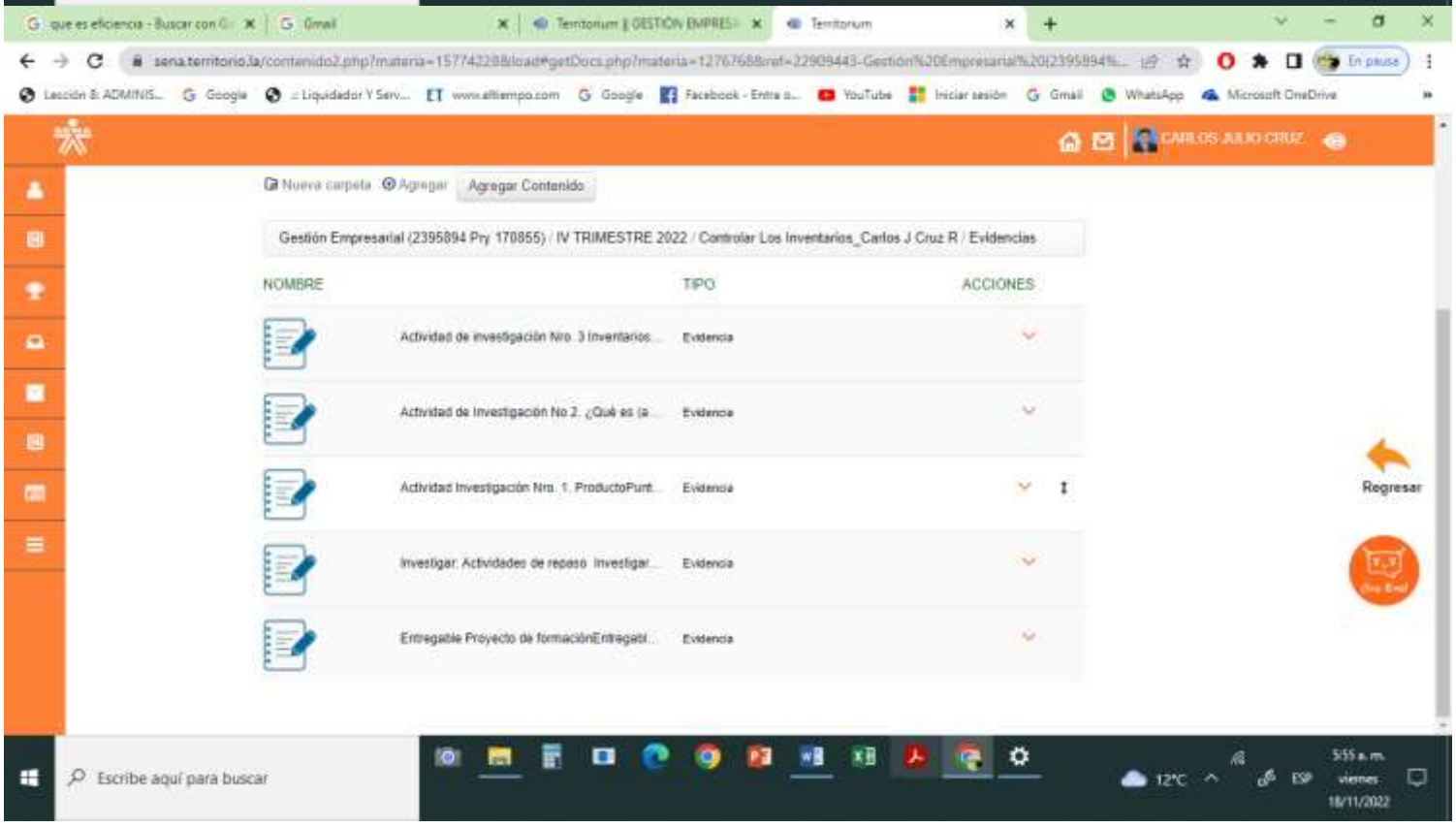
Mes de Noviembre de 2022

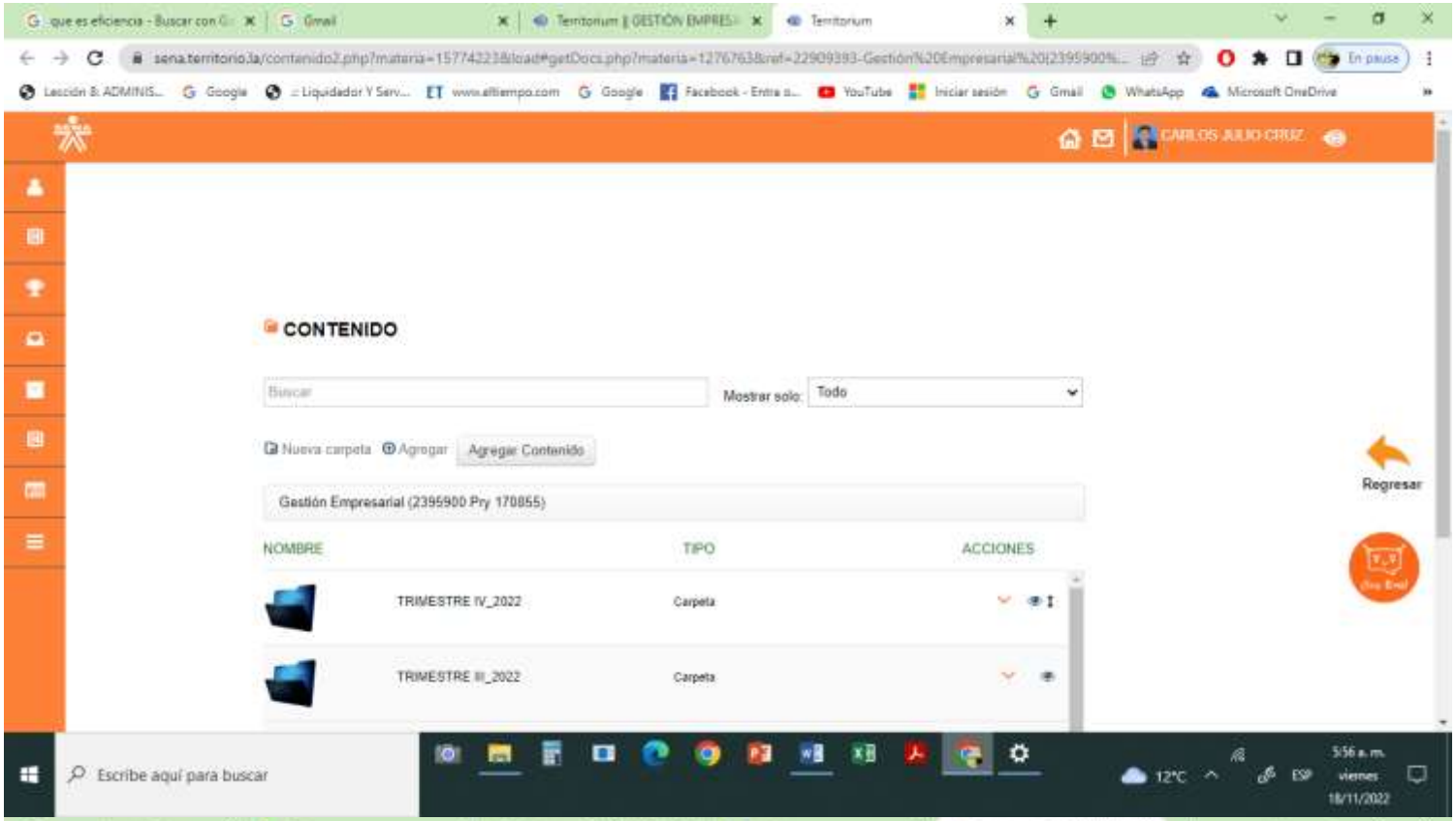
Obligaciones 1-2-4-7-9

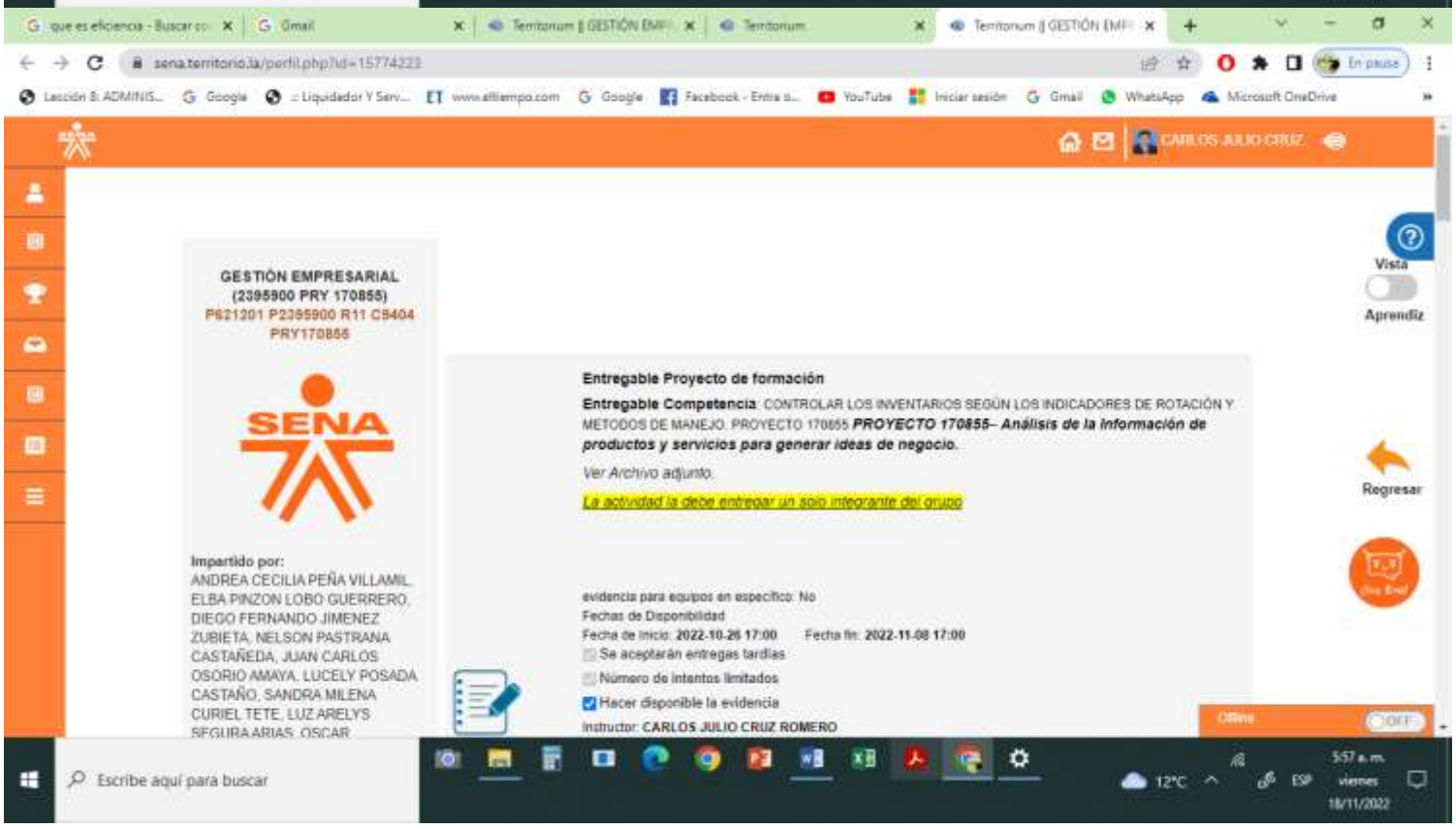


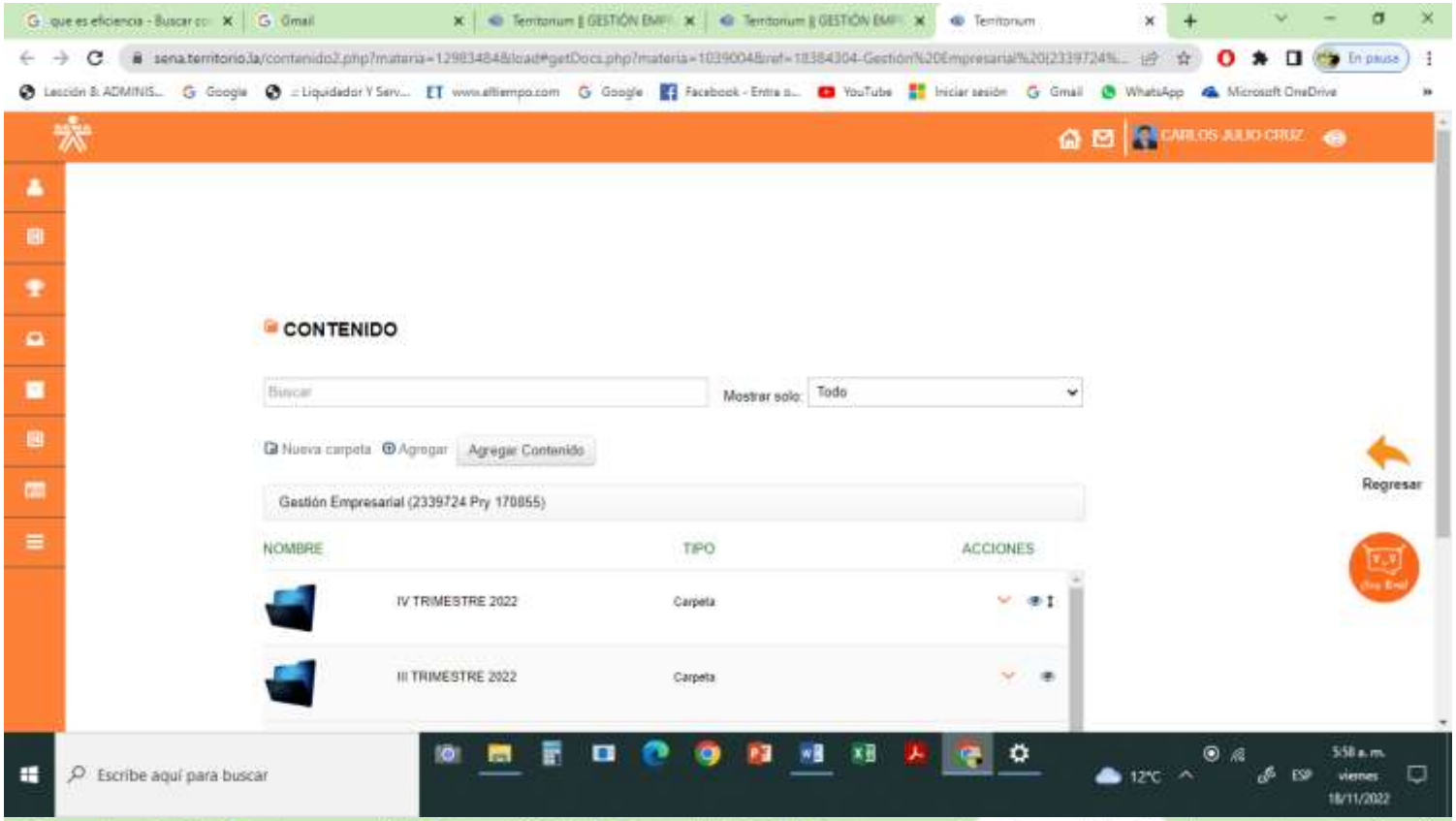


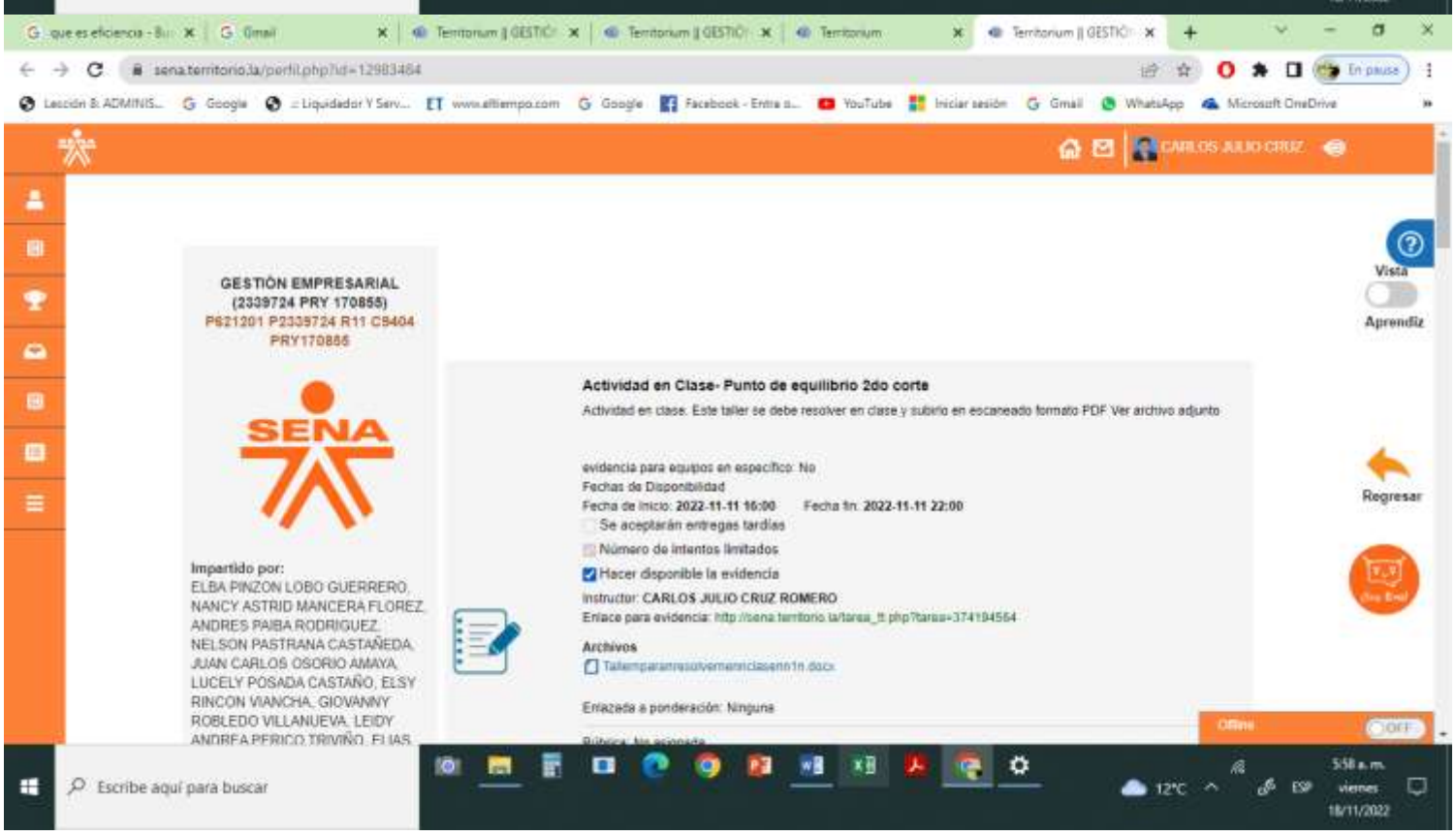

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395894 Pry 170855) / IV TRIMESTRE 2022 / Controlar Los Inventarios_Carlos J Cruz R
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Evidencias
Carpeta
Material de Apoyo
Carpeta
Regresar


Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395894 Pry 170855) / IV TRIMESTRE 2022 / Controlar Los Inventarios_Carlos J Cruz R / Evidencias
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Actividad de investigación Nro. 3 Inventarios
Evidencia
Actividad de Investigación No 2. ¿Qué es la
Evidencia
Actividad Investigación Nro. 1. ProductoPunt
Evidencia
Investigar: Actividades de repaso Investigar
Evidencia
Entregable Proyecto de formaciónEntregabl
Evidencia
Regresar


CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2395900 Pry 170855)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE IV_2022
Carpeta
TRIMESTRE III_2022
Carpeta
Regresar
Escribe aquí para buscar
12°C
5:56 a. m.
viernes
18/11/2022


GESTIÓN EMPRESARIAL
(2395900 PRY 170855)
P621201 P2395900 R11 C5404
PRY170855
Impartido por:
ANDREA CECILIA PEÑA VILLAMIL,
ELBA PINZON LOBO GUERRERO,
DIEGO FERNANDO JIMENEZ
ZUBIETA, NELSON PASTRANA
CASTAÑEDA, JUAN CARLOS
OSORIO AMAYA, LUCELY POSADA
CASTAÑO, SANDRA MILENA
CURIEL TETE, LUZ ARELYS
Entregable Proyecto de formación
Entregable Competencia: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN LOS INDICADORES DE ROTACIÓN Y METODOS DE MANEJO. PROYECTO 170855 PROYECTO 170855– Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
Ver Archivo adjunto.
La actividad la debe entregar un solo integrante del grupo
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2022-10-26 17:00
Fecha fin: 2022-11-08 17:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: CARLOS JULIO CRUZ ROMERO
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
12°C
5:57 a. m.
viernes
18/11/2022


CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2339724 Pry 170855)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
IV TRIMESTRE 2022
Carpeta
III TRIMESTRE 2022
Carpeta
Regresar
CARLOS JULIO CRUZ
Escribe aquí para buscar
12°C
5:58 a. m.
viernes
18/11/2022


GESTIÓN EMPRESARIAL
(2339724 PRY 170855)
P621201 P2339724 R11 C5404
PRY170855
Impartido por:
ELBA PINZON LOBO GUERRERO,
NANCY ASTRID MANCERA FLOREZ,
ANDRES PAIBA RODRIGUEZ,
NELSON PASTRANA CASTAÑEDA,
JUAN CARLOS OSORIO AMAYA,
LUCELY POSADA CASTAÑO, ELSY
RINCON VIANCHA, GIOVANNY
ROBLEDO VILLANUEVA, LEIDY
Actividad en Clase- Punto de equilibrio 2do corte
Actividad en clase. Este taller se debe resolver en clase y subirlo en escaneado formato PDF Ver archivo adjunto
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2022-11-11 16:00
Fecha fin: 2022-11-11 22:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: CARLOS JULIO CRUZ ROMERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ft.php?tarea=374194564
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
CARLOS JULIO CRUZ
Escribe aquí para buscar
12°C
5:58 a. m.
viernes
18/11/2022

Obligación Nro. 12



Obligación Nro. 12