PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., 1 de diciembre de 2022

Señor (a)
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3362622
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3362622

Rafael Alexander Hernández Pinilla, identificado con la cédula de ciudadanía No.80876322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación, y Certificación de Competencias Laborales 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 SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767) 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. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($131.667) cop.

Plazo: Será hasta el 1 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 del programa de Articulación con la Media en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Gestión Administrativa y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.

	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.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y /o productivos en las respectivas etapas de formación.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
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, actividades estrategias didácticas activas.	Guías, talleres, actividades estrategias didácticas activas. 2. GUIAS DE APRENDIZAJE
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para cuál fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
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 para el periodo	No aplica para el periodo
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los formatos establecidos e informe diario de ejecución.	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los formatos establecidos e informe diario de ejecución.

	evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		INFORMES DIARIOS Informes 2022 formación y seguimiento etapa productiva https://drive.google.com/drive/folders/15MOoTHf2Y5RqIyxO2v4pLNG6drmRaLg6?usp=share_link 6. INFORMES FINALES 2022
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
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 aprobada por la Institución.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
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.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación,	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.

	encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.		
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata y carne durante la ejecución del contrato.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata y carne durante la ejecución del contrato.

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. 63497432 de la planilla, operador mi planilla y periodo noviembre de 2022 y 63682081 de la planilla, operador mi planilla y periodo diciembre 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.

Cordialmente,



RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA
Contratista
C.C. No. 80876322

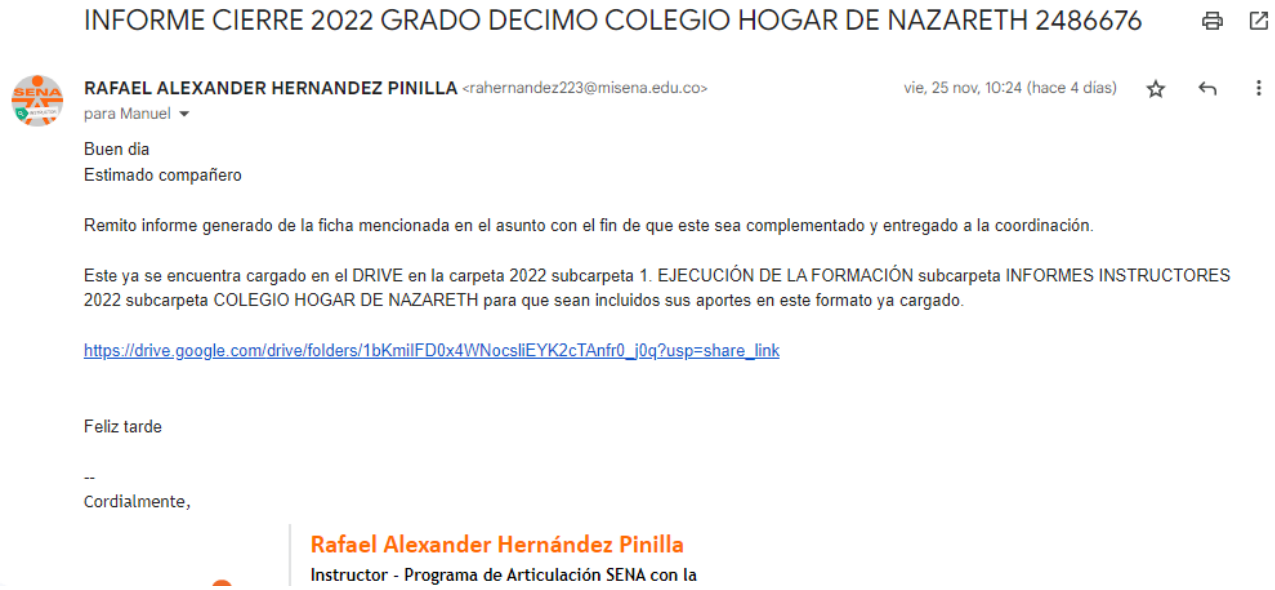
Recibí a satisfacción:

MAGALY LEÓN LLANOS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3362622
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa

INFORMES FINALES 2022



COLEGIO HOGAR DE NAZARETH



COLEGIO CRISTOBAL COLON IED

CORRECCION INFORME CIERRE 2022 GRADO DECIMO IED CRISTOBAL COLON

RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA <rahernandez223@misena.edu.co> vie, 25 nov, 9:34 (hace 4 días)
para Manuel, Shirley, NOHRA

Buen dia
Estimadas compañeras

Remito informe generado de la ficha mencionada en el asunto con el fin de que este sea complementado y entregado a la coordinación.

Este ya se encuentra cargado en el DRIVE en la carpeta 2022 subcarpeta 1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN subcarpeta INFORMES INSTRUCTORES 2022 subcarpeta COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN para que sean incluidos sus aportes en este formato ya cargado.

https://drive.google.com/drive/folders/1dUgu0jOfRF0WJiYc0ISyMdTbqKnCheRT?usp=sharing

Feliz tarde

--
Cordialmente,

Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa de Articulación SENA con la Educación Media

COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR

INFORME CIERRE 2022 GRADO DECIMO IED CEDID CIUDAD BOLIVAR

RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA <rahernandez223@misena.edu.co> vie, 25 nov, 9:33 (hace 4 días)
para Nelsy, SANDRA

Buen dia
Estimadas compañeras

Remito informe generado de la ficha mencionada en el asunto con el fin de que este sea complementado y entregado a la coordinación.

Este ya se encuentra cargado en el DRIVE en la carpeta 2022 subcarpeta 1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN subcarpeta INFORMES INSTRUCTORES 2022 subcarpeta COLEGIO CEDID CIUDAD BOLÍVAR para que sean incluidos sus aportes en este formato ya cargado.

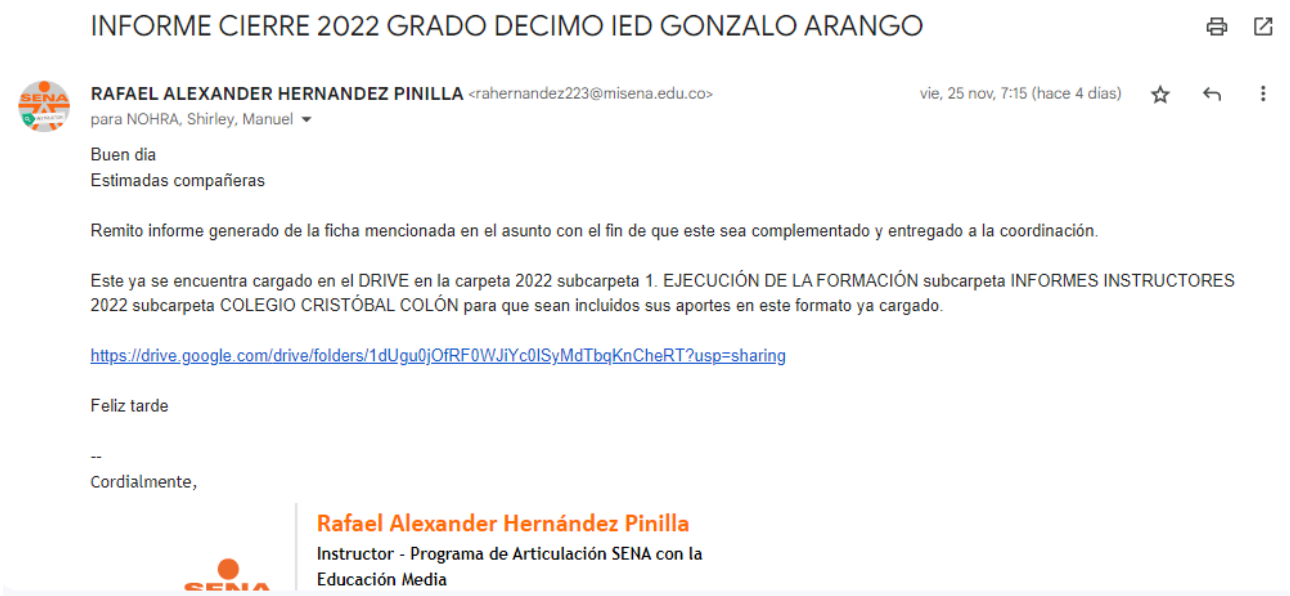
https://drive.google.com/drive/folders/17MBE--g9pERB4hm1gTYHvMsoB8AgUDAa?usp=share_link

Feliz tarde

--
Cordialmente,

Rafael Alexander Hernández Pinilla

COLEGIO GONZALO ARANGO



INFORME CIERRE 2022 GRADO DECIMO IED GONZALO ARANGO

RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA <rahernandez223@misena.edu.co> vie, 25 nov, 7:15 (hace 4 días)
para NOHRA, Shirley, Manuel

Buen dia
Estimadas compañeras

Remito informe generado de la ficha mencionada en el asunto con el fin de que este sea complementado y entregado a la coordinación.

Este ya se encuentra cargado en el DRIVE en la carpeta 2022 subcarpeta 1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN subcarpeta INFORMES INSTRUCTORES 2022 subcarpeta COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN para que sean incluidos sus aportes en este formato ya cargado.

https://drive.google.com/drive/folders/1dUgu0jOfRF0WJiYc0ISyMdTbqKnCheRT?usp=sharing

Feliz tarde

--
Cordialmente,

Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa de Articulación SENA con la Educación Media

COLEGIO ANTONIO NARIÑO



RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA <rahernandez223@misena.edu.co> jue, 24 nov, 8:24 (hace 5 días)
para Bertha, SANDRA, salgadobaquero2011, ELIZABETH

Buen dia
Estimadas compañeras

Remito informe con mis respectivos aportes SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Feliz dia
***
--
Cordialmente,

Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa de Articulación SENA con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
rahernandez223@misena.edu.co

COLEGIO DIANA TURBAY

