**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 13 de Diciembre de 2022

Señor (a)
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358146
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.3358146 del año 2022

ABDEL HERNANDO FAJARDO RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.689.596 de Suaita Sder, 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:** Será 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; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana |

**Obligaciones Especificas:**

| 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. | • Territorium<br>Actividades realizadas<br>• Portafolio del instructor<br>Drive | Ver Anexo 1<br>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. | Portafolio del Instructor<br>Plan de trabajo mensual<br>Guia de aprendizaje | Ver Anexo 1 |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | N/A | N / A |
| 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. | • Territorium<br>Actividades realizadas<br>• Portafolio del instructor<br>Drive: | Portafolio virtual<br>Ver anexo 1 |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | N/A | N/A |
| 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. | • Territorium<br>Actividades realizadas<br>• Portafolio del instructor<br>Drive | Portafolio virtual (Drive coordinación)<br>4. CUARTO TRIMESTRE |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de | • Territorium<br>Actividades realizadas | Portafolio virtual (Drive coordinación) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | • Portafolio del instructor<br>Drive | 4. CUARTO TRIMESTRE |
| 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. | N/A | N/A |
| 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 | • Territorium<br>Actividades realizadas<br>• Portafolio del instructor<br>Drive<br>. | Portafolio virtual<br>Ver anexo 1 |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | N/A | 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. | Reprogramacion de actividades por parte de la coordinación del dia 6-12-2022 | Ver Anexo 2 |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Utilizacion de elementos requeridos en formación. | Ver Anexo 3 |

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 Nos. 1050306202 - 1050736715 de las planillas, Simple del meses de Noviembre y Diciembre de 2.022. (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.

Evidencias en (2) folios

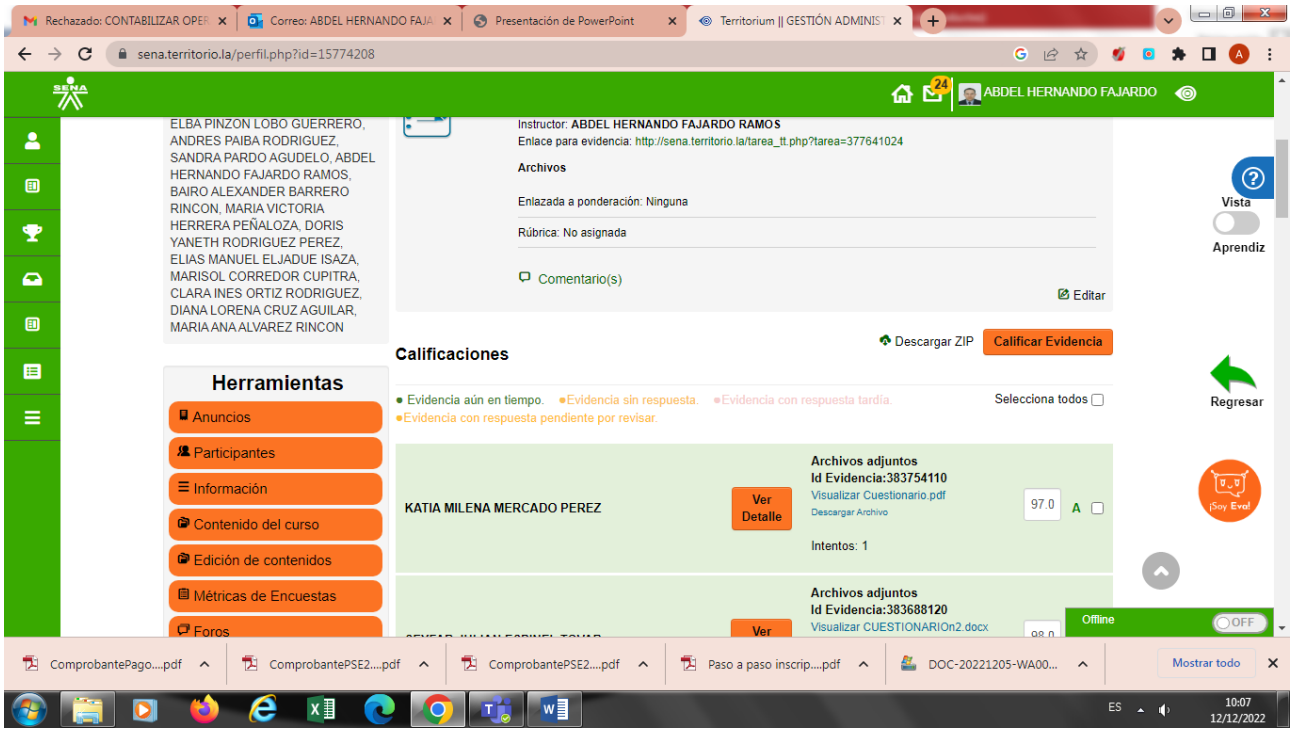
Cordialmente,

**Firma**
**ABDEL HERNANDO FAJARDO RAMOS**
**Contratista**
**C.C. No. 13.689.596 de Suaita**

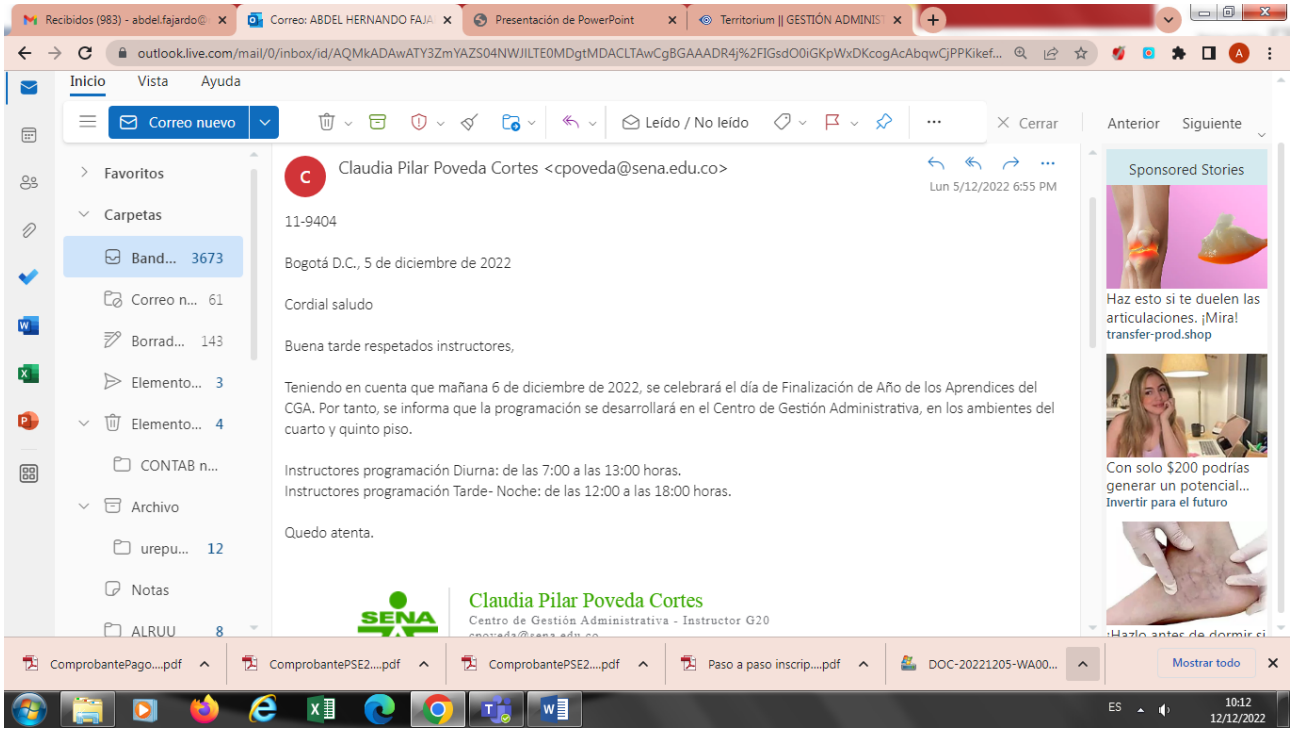
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3358146 de 2022**
**Coordinadora Académica**

## ANEXO 1




## ANEXO 2



**ANEXO 3**


ABDEL HERNANDO
FAJARDO RAMOS
Cc : 13689596
R.H. A+
INSTRUCTOR
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista