PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 16 de junio del 2021

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 2170966

Coordinadora de Formación Profesional
Formación Profesional
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de junio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2170966 del año 2021

Liliana del Pilar Diaz identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.265.399 de pamplona N.S, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional-Ampliacion de Cobertura, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. ($43.196.868) incluido iva. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de enero de 2021 y b) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. ($3.926.988) Incluido Iva y c) un último pago por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros del BANCOLOMBIA No. 31253678162 cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para el seguimiento a la ejecución técnico - pedagógica de la formación profesional en las Instituciones en convenio del Programa de Ampliación de Cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Articular los procesos de planeación, registro y control académico, alistamiento, ejecución, programación y orientación de las actividades correspondientes a la formación integral, entre el centro de formación y la institución conviniente, garantizando el debido cumplimiento de la programación de la formación y el registro en los sistemas de información dispuestos por el SENA tanto en etapa lectiva como en etapa productiva.	Gestionar con los Centros de formación las novedades de certificacion y solicitudes de roles de instructor.	Correos Electronicos
2.	Acompañar la formación profesional integral impartida por las instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación superior, verificando que se desarrollen en el marco de la normatividad; procedimientos y lineamientos vigentes del SENA.	Visita de seguimiento Tecnico Pedagogico a las entidades: Eforsalud, Corpocides, Multicomputo, Corpocides, Colombia College, ITAE y Congregacion Mariana.	Actas de visita
3.	Realizar y articular la transferencia de programas; proyectos, pautas y lineamientos concernientes a las acciones de formación a impartir por parte de las instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación superior.	Visitas virtuales de seguimiento y Acompañamiento	Link de reuniones virtuales y pantallazos de revisión de portafolios.
4.	Mantener la confidencialidad de la información suministrada.		
5.	Presentar informes de la gestión realizada mensualmente.		
6.	Presentar informe final de la gestión realizada que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Presentar Informe mensual de ejecución del contrato.	Informe mensual

7.	Apoyar las actividades propias de la Coordinación de Formación Profesional de la Regional.	Gestionar y Consolidar Actas de ofertas Presenciales y Virtuales de los Centros de Formación. Gestionar con los centros de formación la ejecución de programas de formación en biliguismo y demás en el Marco del Convenio con la Gobernación de Santander. Realizar informe de ejecución de metas de los centros de formación. Gestionar proyección de Correos a solicitudes de la Coordinación de Formación. Brindar acompañamiento en el proceso de formación profesional en el marco del plan de empleabilidad y formación interinstitucional del sector trabajo para magdalena medio	Actas y Correos Electronicos Correos electrónicos, Video Reunión Virtual Informe de Metas Correo electrónico Reunión Virtual
8.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Proyeccion de respuestas a solicitudes. .	Correos Electronicos
9.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente	Mantener Archivo Digital de los documentos producidos en el ejercicio del contrato. Drive	Archivo Digital Drive

10.	Los demás que se hagan necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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.	1521	Barrancabermeja-Cantagallo	20/05/2021	20/05/2021
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. 7788665627 de la planilla de aportes, expedidos por SOI correspondiente al mes de mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma
LILIANA DEL PILAR DIAZ
Contratista
C.C. No. 60.265.399

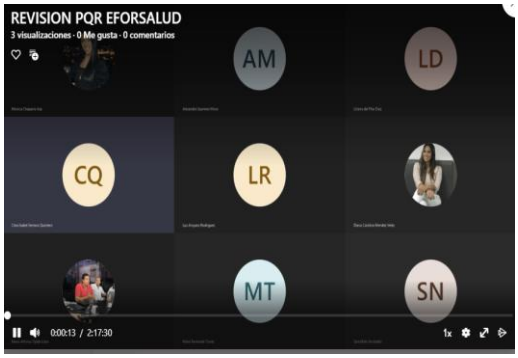
Recibí a satisfacción:

Firma
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisora CO1.PCCNTR.2170966 del año 2021
Coordinadora de Formacion Profesional

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2021

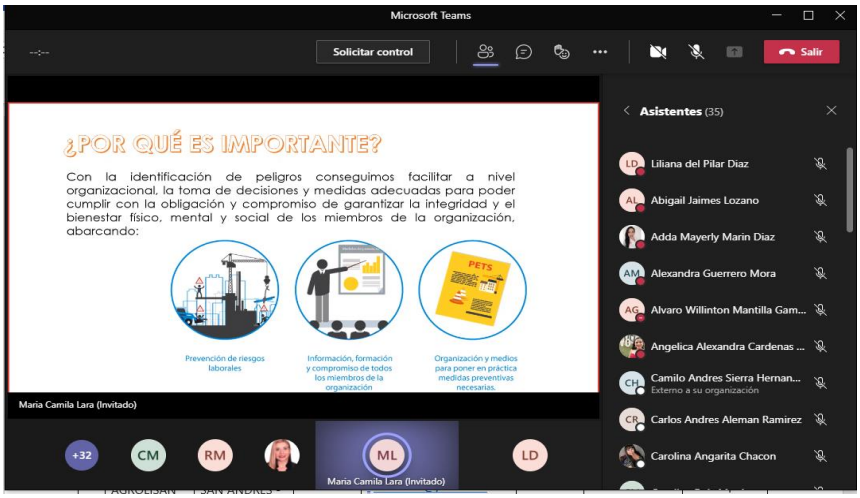
1. **Reunión verificación PQR aprendices cosmetología de la entidad Eforsalud**

2.

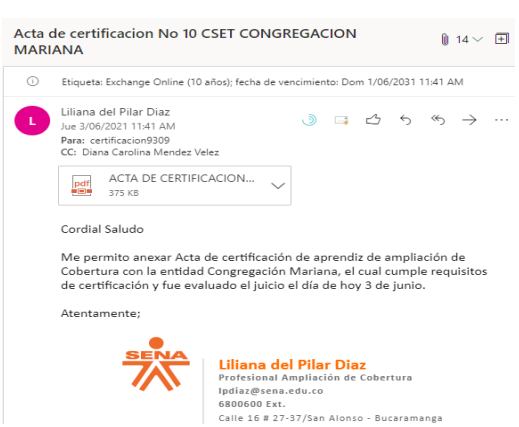


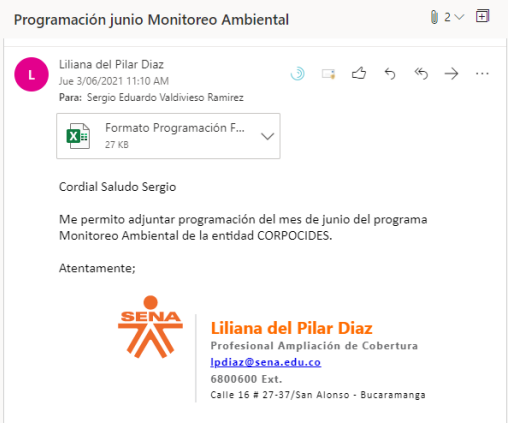
ACTA No.006		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNION: VISITA DE SOCIALIZACION Y EXPOSICION DE MOTIVOS DE LA PQR FORMULADA POR LOS APRENDICES DEL PROGRAMA TECNICO EN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL CONVENIO DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA No. CO1.PCCNTR.1926712-EFORSALUD –SENA		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Junio 02 de 2021	**HORA INICIO:** 9:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE: https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y presentación del tema a desarrollarse-PQR 2. Lectura de PQR intervención de las partes 3. Compromisos de las partes 4. Proposiciones y Varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		

2. Asistir a Capacitación SST 11 De junio.



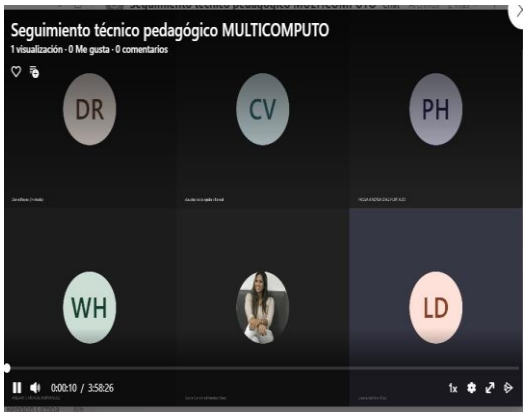
3. Gestionar con los Centros de formación las novedades de certificación y solicitudes de roles de instructor y desvinculación de roles.



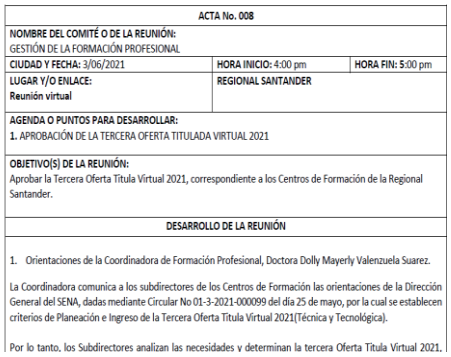


4. Visita de seguimiento Técnico Pedagógico a las entidades: Eforsalud, Corpocides, Multicomputo, Corpocides, Colombia College, ITAE y Congregación Mariana.

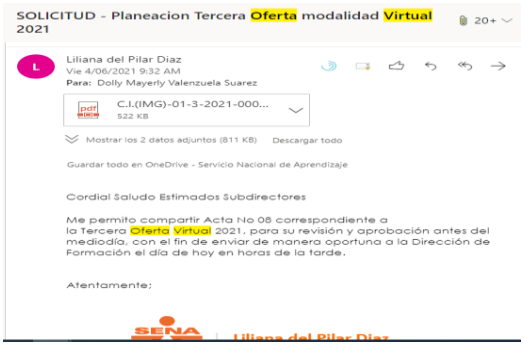




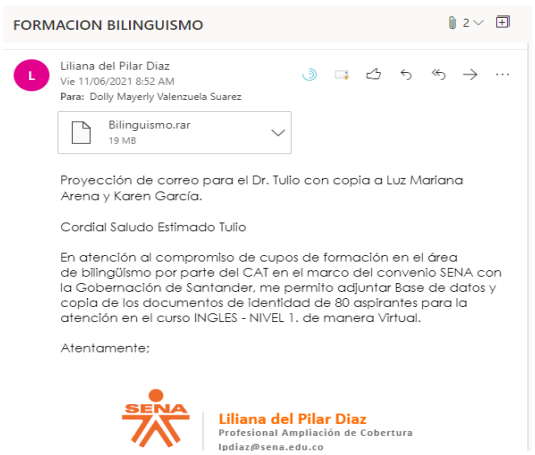
5. Gestionar y Consolidar Actas de ofertas Presenciales y Virtuales de los Centros de Formación.

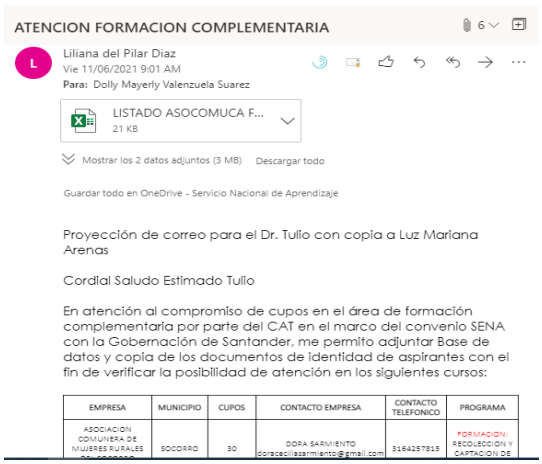


ACTA No. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL		
CIUDAD Y FECHA: 3/06/2021	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual	**REGIONAL SANTANDER**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. APROBACIÓN DE LA TERCERA OFERTA TITULADA VIRTUAL 2021		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Aprobar la Tercera Oferta Titula Virtual 2021, correspondiente a los Centros de Formación de la Regional Santander.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Orientaciones de la Coordinadora de Formación Profesional, Doctora Dolly Mayerly Valenzuela Suarez. La Coordinadora comunica a los subdirectores de los Centros de Formación las orientaciones de la Dirección General del SENA, dadas mediante Circular No 01-3-2021-000099 del día 25 de mayo, por la cual se establecen criterios de Planeación e Ingreso de la Tercera Oferta Titula Virtual 2021(Técnica y Tecnológica). Por lo tanto, los Subdirectores analizan las necesidades y determinan la tercera Oferta Titula Virtual 2021.		



6. Gestionar con los centros de formación la ejecución de programas de formación en bilingüismo y demás en el Marco del Convenio con la Gobernación de Santander.





7. Realizar informe de ejecución de metas de los centros de formación.

7	5	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO	3.787	2.810	74,20%	72%	2727	1060	151	electronico informandole el faltante mensual por ejecutar y los	pertinentes y de acuerdo a lineas medilares de los centros	1.249	42	35
8	6	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL	2.288	1.627	71,11%	72%	1647	641	92			-2.401	-80	21
9	7	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MA	2.115	1.394	65,91%	72%	1523	592	85			-1.287	-43	20
10	8	CENTRO AGROTURISTICO	4.553	2.977	65,39%	72%	3278	1275	182			1.884	63	42
11														
12														
13	TECNICA LABORAL Y OTROS													
14	PUESTO	Centro	Meta	Ejecución	% ejec. total	% Referente de cumplimiento	Deberia tener a la fecha	Faltante por ejecutar mayo - Diciembre	Mensual por ejecutar	Acciones concretas propuestas	Acciones concretas propuestas	Ejecucion ala fecha X numero de aprendices	Ejecucion a la fecha por numero de fichas	Numero de fichas para cumplir las metas anual
15	1	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y T	12.484	11.412	91,41%	80%	9987	1072	153	Brindar unas alertas mensuales mediante correo electronico informandole el faltante mensual por ejecutar y los	Acompañamiento permanente en el cumplimiento de metas, con programas pertinentes y de acuerdo a lineas medilares de los centros	-1425	-47	36
16	2	CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TE	6.084	5.516	90,66%	80%	4867	568	81			-649	-22	19
17	3	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MAN	4.712	4.105	87,12%	80%	3770	607	87			-335	-11	20
18	4	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARI	3.370	2.794	82,91%	80%	2696	576	82			-98	-3	19
19	5	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL D	5.902	4.815	81,58%	80%	4722	1087	155			-93	-3	36
20	6	CENTRO AGROTURISTICO	5.438	4.130	75,95%	80%	4350	1308	187			220	7	44
21	7	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO	4.493	3.353	74,63%	80%	3594	1140	163			241	8	38
22	8	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO	4.891	3.249	66,43%	80%	3913	1642	235			664	22	55
23														
24	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA													

1. | 2. | 3. | Puesto Centros

8. Gestionar proyección de Correos a solicitudes de la Coordinación de Formación.



solicitud documentos contrato bilinguismo 20221

Etiqueta: Exchange Online (10 años); fecha de vencimiento: Dom 8/06/2031 11:47 AM

Liliana del Pilar Diaz
Jue 10/06/2021 11:47 AM
Para: Dolly Mayerly Valenzuela Suarez; Adda Mayerly Marin Diaz

RESPUESTA BILINGUISM...
2 MB

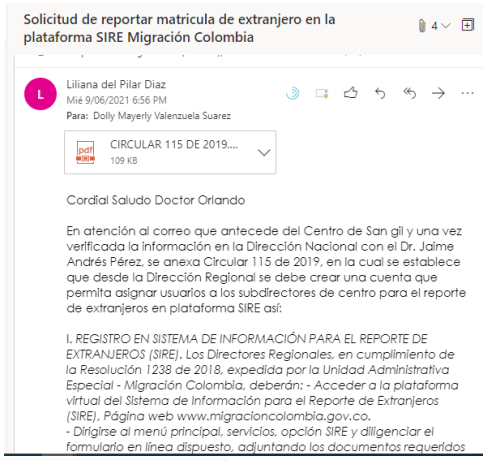
Cordial Saludo Dra. Dolly, me permito enviar oficio de respuesta a petición para firma y radicación, así mismo envío proyección de respuesta al correo: chuchosaavedra@yahoo.com

Cordial Saludo Señor Jesús Saavedra

En atención a su petición me permito adjuntar respuesta con los soportes documentales requeridos.

Atentamente;

Liliana del Pilar Diaz
Profesional Ampliación de Cobertura
lpdiaz@sena.edu.co



Solicitud de reportar matricula de extranjero en la plataforma SIRE Migración Colombia

Liliana del Pilar Diaz
Mié 9/06/2021 6:56 PM
Para: Dolly Mayerly Valenzuela Suarez

CIRCULAR 115 DE 2019....
109 KB

Cordial Saludo Doctor Orlando

En atención al correo que antecede del Centro de San gil y una vez verificada la información en la Dirección Nacional con el Dr. Jaime Andrés Pérez, se anexa Circular 115 de 2019, en la cual se establece que desde la Dirección Regional se debe crear una cuenta que permita asignar usuarios a los subdirectores de centro para el reporte de extranjeros en plataforma SIRE así:

I. *REGISTRO EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REPORTE DE EXTRANJEROS (SIRE). Los Directores Regionales, en cumplimiento de la Resolución 1238 de 2018, expedida por la Unidad Administrativa Especial - Migración Colombia, deberán: - Acceder a la plataforma virtual del Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE), Página web www.migracioncolombia.gov.co. - Dirigirse al menú principal, servicios, opción SIRE y diligenciar el formulario en línea dispuesto, adjuntando los documentos requeridos*



Derecho de Petición Rep. Victor Ortiz Joya

Liliana del Pilar Diaz
Jue 10/06/2021 10:38 AM
Para: Dolly Mayerly Valenzuela Suarez

RESPUESTA PETICION FO...
12 KB

Cordial saludo,

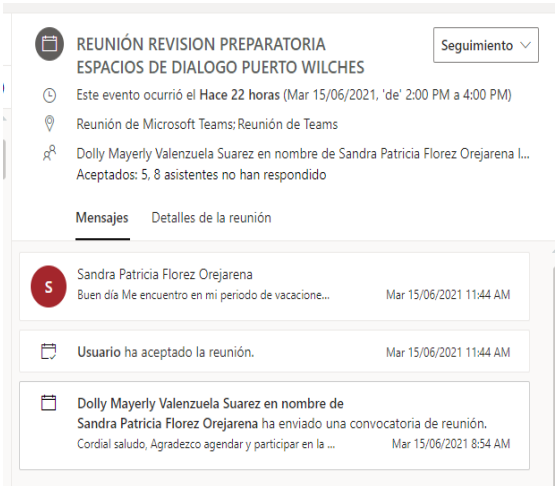
De acuerdo a la solicitud realiza por el Doctor Campos me permito reenviar información de la Coordinación de Formación para respuesta al Derecho de Petición para lo cual se relaciona:

1. Número de aprendices y Numero de programas de la Regional Santander en formación Titulada y Complementaria de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 (mayo).
2. Número de Sedes por cada centro de Formación.

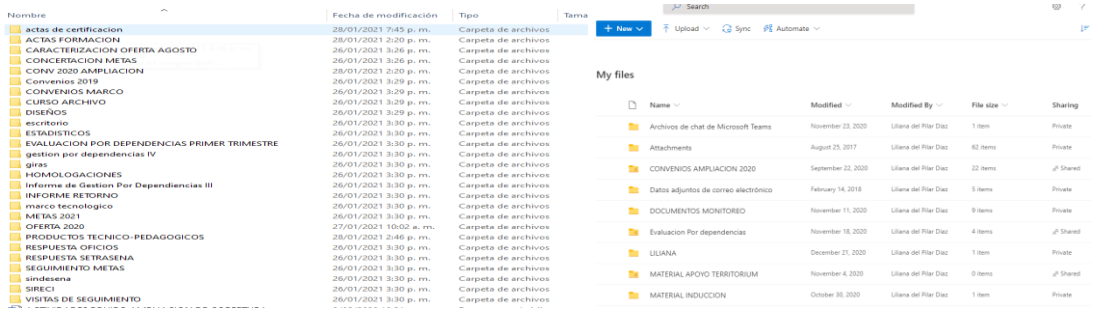
Atentamente,

Liliana del Pilar Diaz
Profesional Ampliación de Cobertura
lpdiaz@sena.edu.co

9. Apoyar el proceso de presentación de ofertas de la Regional Santander en espacios de Dialogo para municipios del Magdalena Medio.



10. Mantener Archivo Digital de los documentos producidos en el ejercicio del contrato.



FIRMA

LILIANA DEL PILAR DIAZ
C.C. 60.265.399
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2170966

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

LILIANA DEL PILAR DIAZ

C.C 60.265.399

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76870521000