PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Enero 20 de 2022

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. 3294804
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Enero del año 2022

Referencia: No **3303223** del año 2022

Olga Luna Monoga, identificado con la cédula de ciudadanía No.63.279.464 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación media, 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 para el contrato es la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA ($42.044.640) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE, ($3.822.240), c) Un pago final proporcional a los dias ejecutados en el mes de Diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el el 18 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los	Orientar formación en las fichas asignadas del programa Asistencia Administrativa de la red de	Talleres y guias de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas

	Programas y Competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines.	Gestion Administrativa y Financiera	
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Planeación y seguimiento de la etapa productiva alos aprendices matriculados en las fichas asignadas	GFPI-F- 023 Formato Planeacion seguimiento y evaluación etapa productiva
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Subir al aplicativo sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evalaución
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) dias todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Reporte de eventos en sofia, basados en la asignación	Planilla de informa mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Orientar formación en las IE asignadas colegio Roberto Garcia Peña , IE. Politecnico,Colegio Provenza,Colegio Integrado Santa Lucia/Getsemani	Listado de asistencia.
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socializar mediante comunicación inicial el reglamento con los aprendices Sena de Programa de Articulación	Listado de asistencia.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A	N.A
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Revisión de alistamiento y planeación de actividades a realizar	Reunión Equipo de Trabajo.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo a las I.E con la matricula de los aprendices de grado decimo	Registro de asistencia matriculas

10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA	Manifiesto que no tengo contrato simultáneamente con otra entidad	Plataforma Secop II
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Induccion el día 19 de Enero de 2022 en donde se dieron a conocer los procedimientos y formatos SIGA por el grupo encargado.	Lista de asistencia Induccion, fotos.
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión de inducción	Material Fotografico
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Emprearisales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	N.A	N.A
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A	N.A
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos 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 del contrato respectivo y	N.A	N.A

	a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Entrega de Documentos solicitados para la cuenta de cobro mediante los archivos GF y GC requeridos	Documentos subidos en el SECOP II.
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Se subieron los documentos al SECOP II y se envio la información necesaria para que se habilitaran las plataformas de sofia plus y territorio.	Correos enviados.
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Envio de reporte sobre el proceso de matricula de las IE asignadas y presentación cuenta mes de Enero	Correo Electrobnico Enviado y archivos GF y GC
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA	Envio del soporte de ARL y del pago de Seguridad Social del mes de Diciembre según Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 al grupo de contratación.	Correo electrónico enviado al grupo de contratación y documentos subidos al SECP II.
23	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o	Certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobación de la respectiva evaluación. Dar cumplimiento a lo establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de	Certificado pagina SIC Contratistas. Utilización de los elementos de protección personal

	subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	los elementos de protección personal	
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el SENA deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos	Presentacion de exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP I
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumi el costo de los Exámenes médicos vigentes presentados al equipo de contratcion.	No registro cobro de exámenes en ningún documento
26	Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad enviada a lgrupo de contratación.	Correo electrónico y documentos subidos al SECOP II.
27	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matricula, guías e instrumentos

	realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.		
28	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecució del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.	Estaré atenta y dispuesta a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo eléctronico

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. .2329090645, expedfido por Aportes SOI, correspondiente al mes de Diciembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

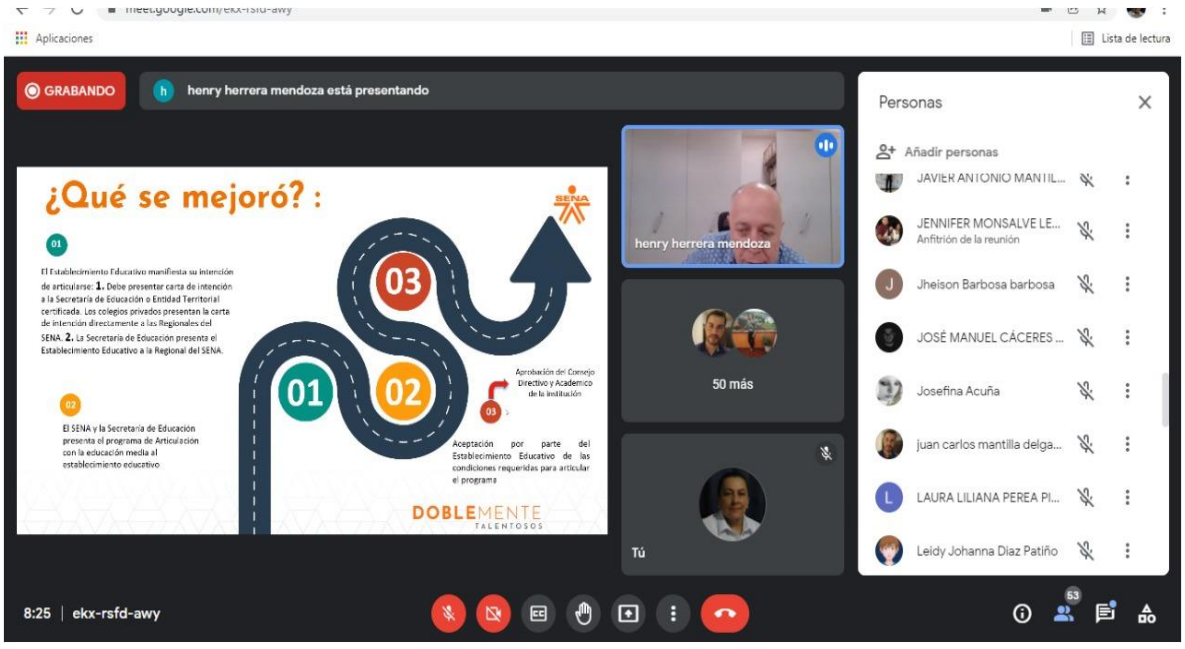
Olga Luna Monoga
Contratista
C.C. No. 63.279.464

Recibí a satisfacción:
Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato 3294804 de 2022
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIAS MES DE ENERO DEL 2022

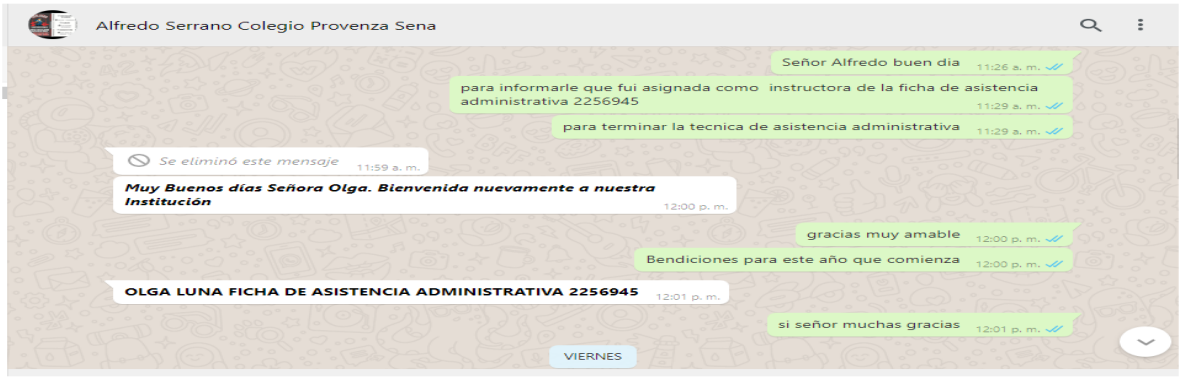
INDUCCION
MIERCOLES 19

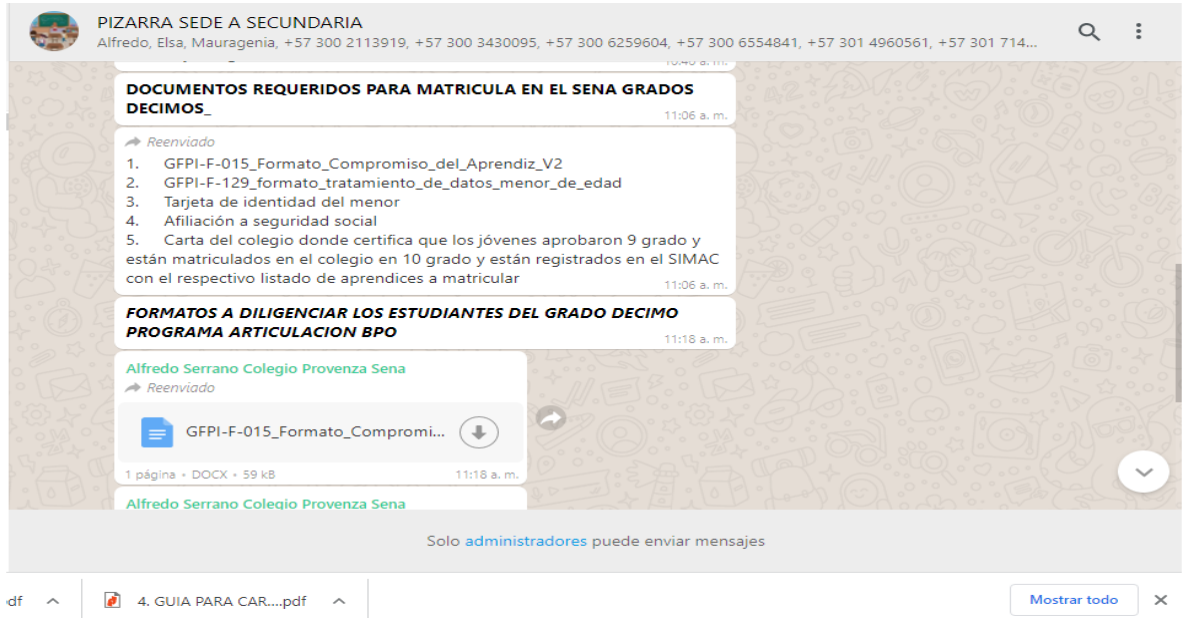
REUNION VIRTUAL JUEVES 20 DE ENERO



FICHA 2256945 COLEGIO PROVENZA

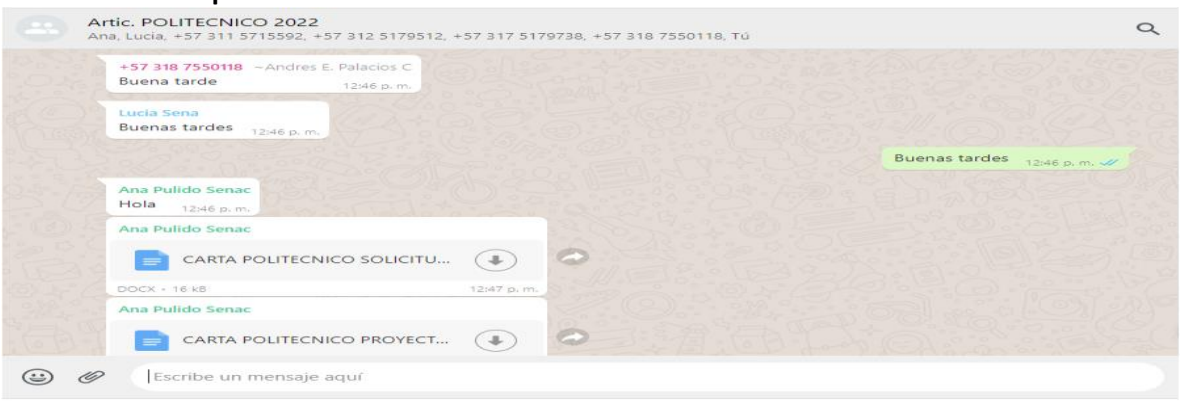
Reunión programada para el lunes 24 con el señor rector coordinador y docentes homólogos a las 11 am

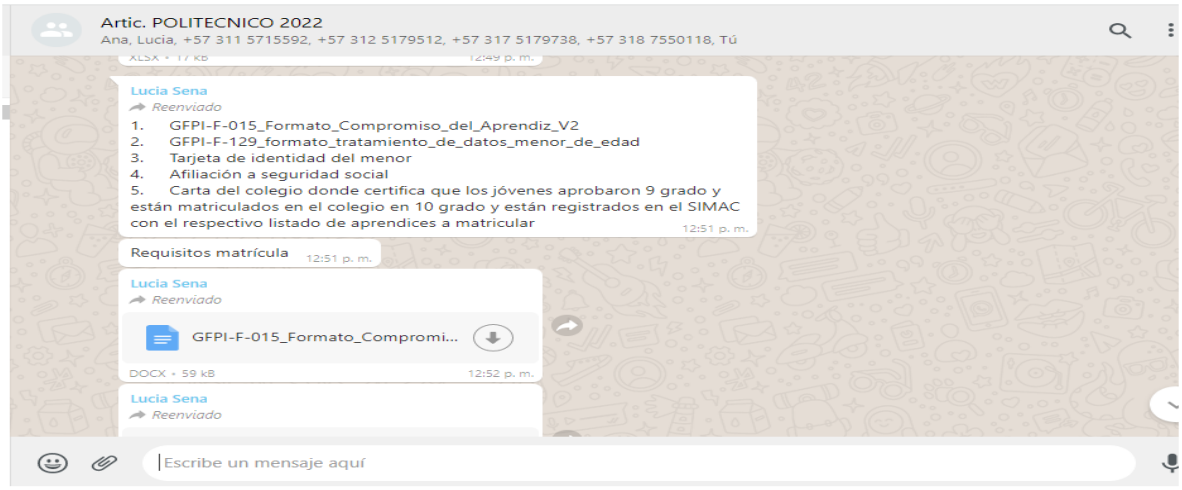




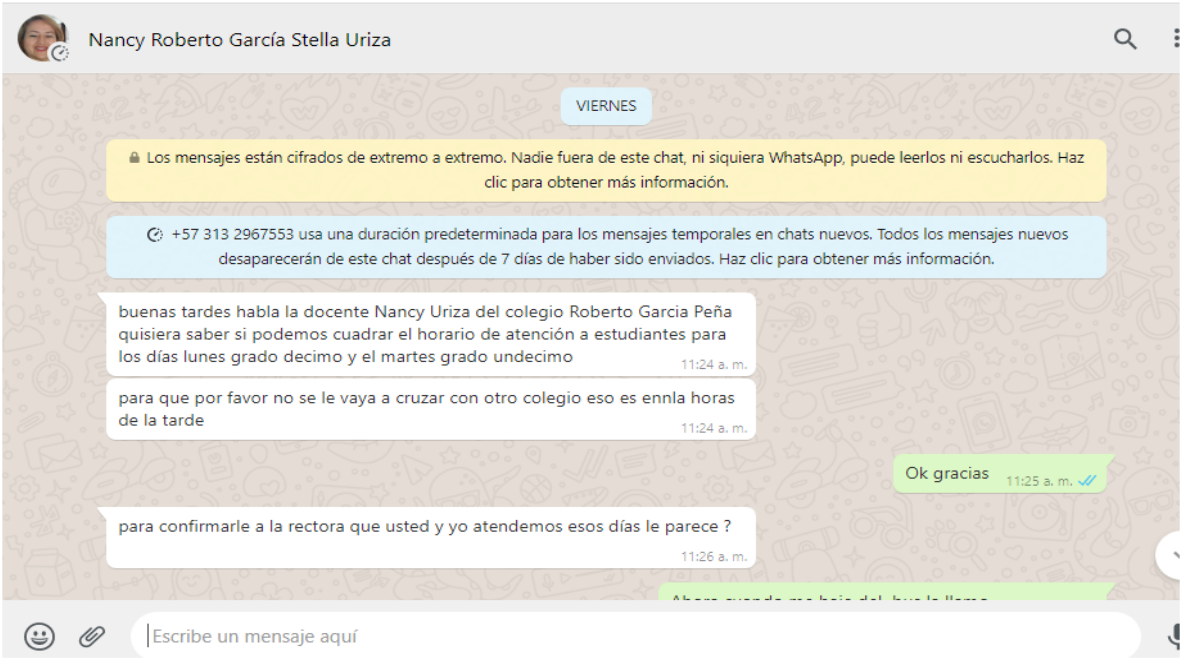
FICHA 2256171 Y 2256173 COLEGIO POLITECNICO

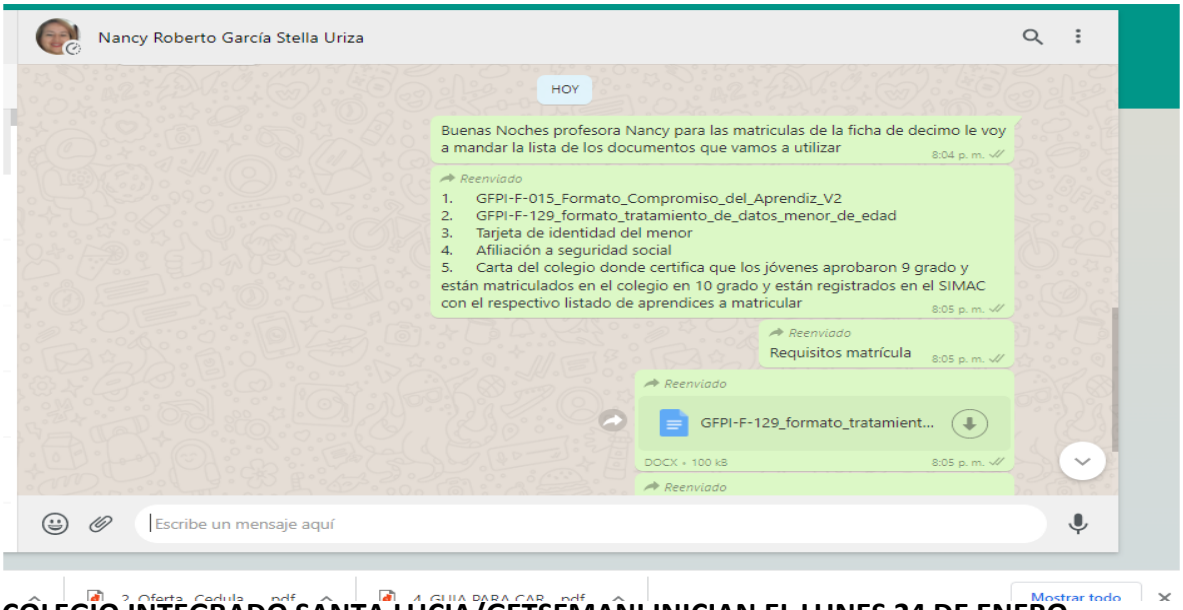
Reunión realizada con la señora coordinadora y docentes homólogos a las 12 pm se programó citar estudiantes para el miércoles 26 de enero





FICHA 2256216 ROBERTO GARCIA PEÑA





COLEGIO INTEGRADO SANTA LUCIA/GETSEMANI INICIAN EL LUNES 24 DE ENERO MATRICULAS.

Olga Luna Monoga
CC. 63279464 de Bucaramanga