PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Enero 20 de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Coordinadora Academica
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3304649
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander

Ciudad

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

Referencia: No 3304649 del año 2022.

Carmenza Duran Rey, identificado con la cédula de ciudadanía No.28.211.636 de Lebrija, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la Educacion 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 c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2022.*

Plazo: Será hasta 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro).*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondie a la " Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores" y sus afines.	Se ha realizado contacto telefónico con los colegios Fray Nepomuceno Ramos, Miporte y Nuestra Sra del Pilar.	Reunión para el dia 28 de enero con la I.E Fray Nepomuceno Ramos.
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conociiento,	N.A.	

	habilidades y destrezas pertinentes a las compentencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	N.A.	
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad d ela información y su coherencia con el proveso formativo.	N.A.	
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	N.A.	
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	N.A.	
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A.	
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en proesos formativos propios de su área	N.A.	
9	Coadyugar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N.A.	
10	No utilizar, ni total no parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	N.A.	
11	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes por la entidad	N.A.	
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientosm formatos y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	El día 19 de enero se asisitió a la jornada de inducción de 9:30 am a 5 p.m en el auditorio POLIVALENTE del CSET programada por la coordinadoraacademica y el Lider de la articulación con la media para conocer	Evidencia Fotografica

		los procedimientos, formatos y demás documentación.	
13	Participar en reuniones y/o eventos y/o Comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	el día 20 de enero se asisitió a la reunión programada por el líder de red.de forma virtual continuar explicación formatos y otros.	Evidencia Fotografica
14	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turisticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	N.A.	
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean reueridos por la Subdirección del centro	N.A.	
16	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 cotratación de la entidad.	N.A.	
17	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos aal servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del cotnrato, por lo que son sujetos de control y vigilancias; en consecuencia deberán dar cuentra sobre la entreda de los bienes al supervicios del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	N.A.	
18	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidd y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación de informe de las actividades realizadas en el mes de enero de 2022.	Presentación informe de obligaciones del mes de enero de 2022
19	Mantener actualizadas las plataformas recnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	N.A.	

20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisior del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución	N.A.	

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 la planilla de pago de los aportes a salud, pension y ARLNo 8356241061 expedida por el operador COMPENSAR correspondiente al mes de enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



Carmenza Duran Rey
Contratista
C.C. 28.211.636 de Lebrija.

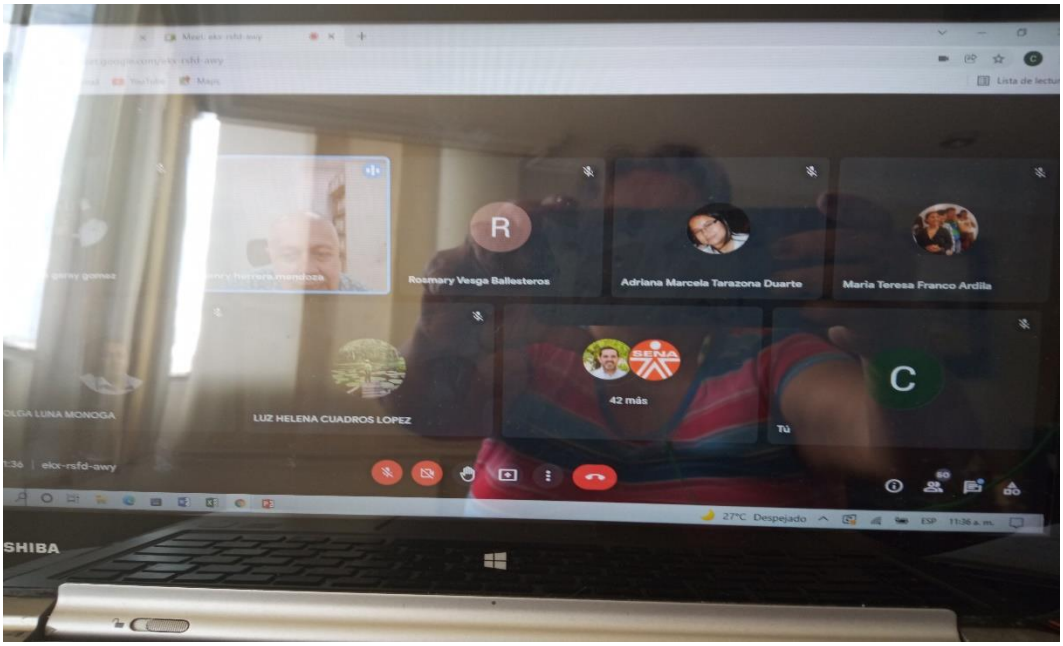
Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 3304649 del 2022.
Coordinadora Academica



EVIDENCIA DE LA INDUCCION LLEVADA A CABO EL DIA 19 DE ENERO /22 DE 9.30 A 5:00 PM

LUGAR: POLIVALENTE CSET.



CONTINUACION INDUCCION DE FORMA VIRTUAL EL DIA 20 DE ENERO DE 8.00 AM A 11.40AM.