PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Enero 25 de 2022

Señor(a)
Blanca Yanneth Murallas Bueno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3367690**
Coordinadora Académica
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Enero del año 2022

Referencia: No. **3367690** del año 2022

Yo, JOHANA ELJADUE GARCÍA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33215488 de Mompos, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turisticos, 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, que es Enero de 2022.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($41.407.600), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por UN MILLÓN DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.019.264) por los días trabajados en el mes de enero, diez pagos iguales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.822.240) por los meses de febrero a noviembre, y un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.165.936), en la cuenta de ahorros No. 25829215864 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se desarrolló el proceso de contratación de acuerdo a las normas	Secop

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Proceso de contratación	Secop
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asistencia a la reunión de inducción	Pantallazo en el archivo adjunto de evidencias
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Sin requerimiento para este período	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Sin requerimiento para este período	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Acceso permitido al correo SENA y a las Plataformas Sofía Plus y Territorium	Pantallazos en el archivo adjunto de evidencias
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Supervisión del contrato por parte de la coordinación académica y cuenta de cobro enviada al correo electrónico	Secop y correo electrónico
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los	Sin requerimiento para este período	

	establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Cumplimiento de las normas establecidas	Correo electrónico
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Exámenes preocupacionales adjuntos al contrato	SECOP
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Desarrollo del curso del SIGA	SECOP
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual -GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Sin requerimiento para este período	
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Sin requerimiento para este período	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente,	Planilla especificada al final de este informe y	SECOP

	aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	adjunto a los documentos de contratación	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad,dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Sin requerimiento para este período	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Sin requerimiento para este período	
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Sin requerimiento para este período	
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o	Derecho de acceso a la información según las leyes colombianas	

	fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Planilla especificada al final de este informe y adjunto a los documentos de contratación	
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso	Cumplimiento de las normas establecidas	Correo electrónico
21	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos	Desarrollo del curso del SIGA y aplicación de los conocimientos aprendidos	SECOP

	de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética		
22	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realizació de apoyo a la formación y demás actividades desarrolladas al inicio del contrato	Pantallazos adjuntos en el archivo de evidencias

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. 7820107626 de la planilla, operador SOI y periodo Diciembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Johana Eljadue García
Contratista
C.C. No. 33215488 de Mompos

Recibí a satisfacción:

Firma
Blanca Yanneth Murallas Bueno
Supervisor(a) Contrato 3367690 de 2022
Coordinadora Académica

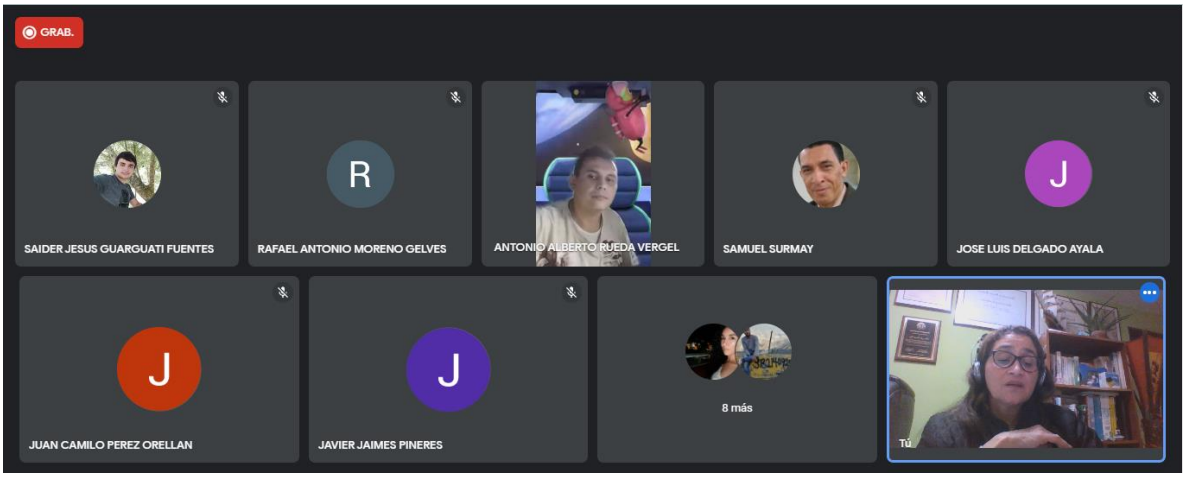
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERÍODO DEL 24 AL 31 DE ENERO DE 2022

1. Capacitación proceso contratación

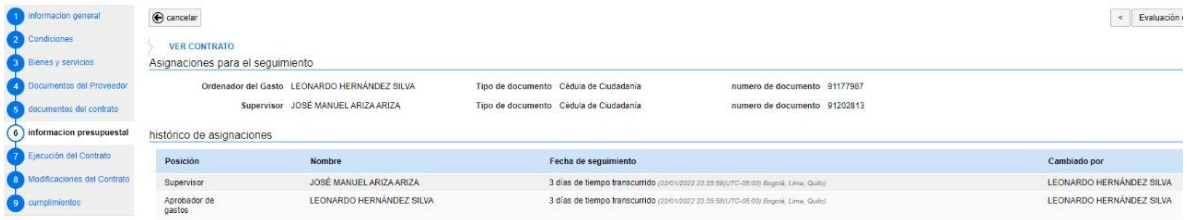
(Se realizó a través de redes sociales y correo electrónico)

Viernes 21 enero 2022 INSTRUCTORES EQUIPO COORDINADORA BLANCA YANNETH MURALLAS BUENO
9:30 am a 11:00 polivalente Saludo y bienvenida subdirección de Centro Ingeniero Leonardo Hernández Silva Saludo y Bienvenida Coordinadora académica Orientaciones coordinación académica: • Trabajo en redes – equipos desarrollo curricular - Lideres de red • Reporte de Novedades • Comité de evaluación y seguimiento • Plan de control de calidad SIGA • Seguimiento etapa lectiva • Seguimiento etapa productiva • Carpetas one drive • Guía GFPI-G-013 • Procedimiento GFPI-P-006 inventario de actas • Rutas de eventos • Presencialidad • Programación ambientes • Programación vigencia 2022
11:00 a 12:00 polivalente • Orientaciones pedagógicas Red pedagogía • Acompañamiento técnico pedagógico ATP
12:00 a 1:00 pm Almuerzo libre
1:00 pm a 2:00 pm Orientaciones plataforma territorium instructora Claudia Juliana León Pinto 2:00pm a 3:00 pm Orientaciones Ejecución contractual - cuentas de cobro – plataformas contratistas. Área de contratación y apoyo a la supervisión

2. Sesión socialización y presentación ficha asignada fase Planeación modalidad presencial (2207167)

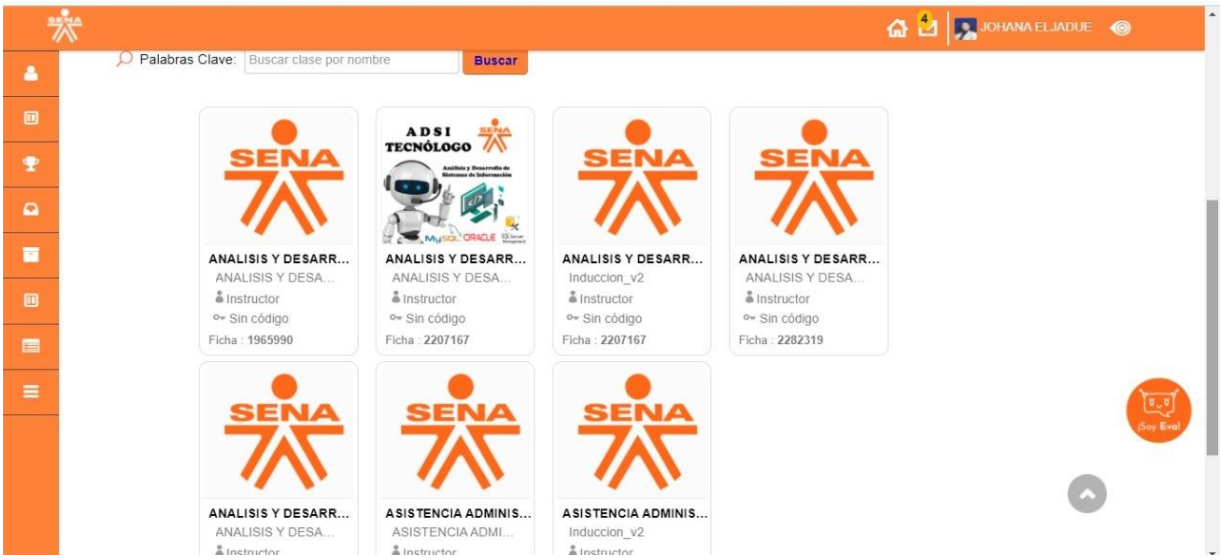


3. Proceso de contratación y cuenta de cobro

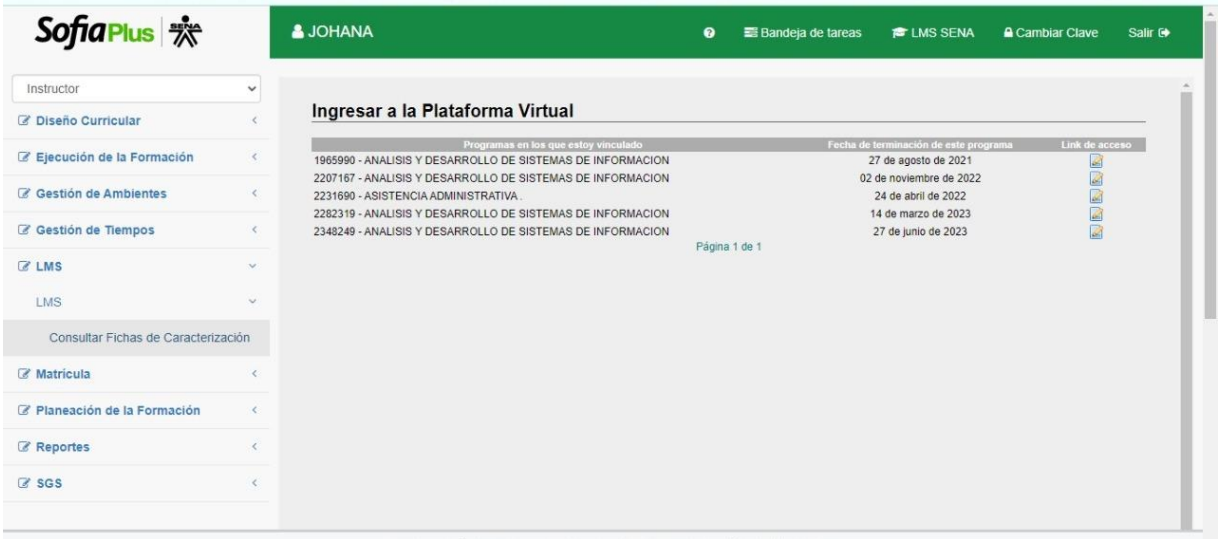


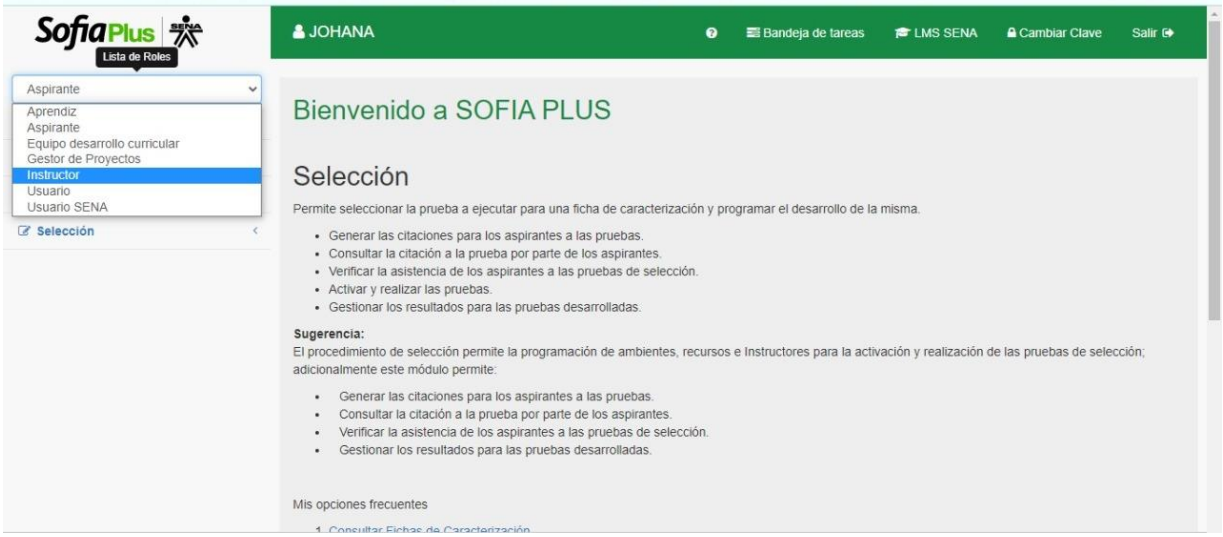


4. Acceso a las plataformas SOFÍA PLUS Y TERRITORIUM




JOHANA ELJADUE
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2207167 PRY 1786929)
P228106 P2207167 R68 C9309 PRY1786929
ADSI TECNÓLOGO
Impartido por:
ANA YAHAIRA LANDAZABAL, SAUL FERNANDO QUINTERO RIVERA, CARMENZA BAEZ SOLANO, MARIA FERNANDA ROJAS RANGEL, LUZ DARY LILIANA CORDOBA SUAREZ, JOHANA ELJADUE GARCIA
ADSI
TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-01-31 23:16
Offline
OFF


SofiaPlus
JOHANA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
1965990 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
27 de agosto de 2021
2207167 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
02 de noviembre de 2022
2231690 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
24 de abril de 2022
2282319 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
14 de marzo de 2023
2348249 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
27 de junio de 2023
Página 1 de 1


SofiaPlus
Lista de Roles
JOHANA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Aspirante
Aprendiz
Aspirante
Equipo desarrollo curricular
Gestor de Proyectos
Instructor
Usuario
Usuario SENA
Selección
Bienvenido a SOFIA PLUS
Selección
Permite seleccionar la prueba a ejecutar para una ficha de caracterización y programar el desarrollo de la misma.
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Activar y realizar las pruebas.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Sugerencia:
El procedimiento de selección permite la programación de ambientes, recursos e Instructores para la activación y realización de las pruebas de selección; adicionalmente este módulo permite:
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Mis opciones frecuentes
1. Consultar Fichas de Caracterización

Cordialmente,

JOHANA ELJADUE GARCÍA
CC. 33.215.488 de Mompox (Bolívar)
CONTRATO No. 3367690/2022