PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, febrero 21 de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. - 3343638
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No 3343638 del año 2022

LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.341.545** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe deactividades 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 MILLONESCUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA (42044640) 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 (22) 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 CSE.

Obligaciones Específicas:

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 Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines		
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 a los aprendices matriculados en las fichas asignadas	GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa práctica

3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Reunión los días 20 y 21 de enero con la coordinación del programa	Listas de asistencia y toma de imagen virtual

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 de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Planeadas para la semana del 15 de febrero	Planeación según horario
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Reunión con las Instituciones de educación asignadas para revisar programación y estado de las fichas	Material fotográfico
6	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	N.A	N.A
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.	Vinculación con contrato de prestación de servicios	Contrato firmado
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matrículas de aprendices de 10 grado de las Instituciones Asignadas	Formatos y documentos propios de la matricula
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 solo me encuentro vinculada en el CSET	Plataforma SECOPII

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	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA

14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdocon la normatividad vigente, 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	Planilla pagada ante el SOI	Pago adjunto a la cuanta cobro
15	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión de Inducción y de pasos a tener en cuenta para la elaboración de la cuenta del mes de febrero	Asistencia y material fotográfico
16	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	N.A	N.A
17	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro	N.A	N.A
18	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
19	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 a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A	N.A
20	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.	Presentación de la cuenta mes de febrero, mediante los archivos GF y GC, requeridos	Plataforma SECOP II
21	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que El SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de la plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOPII, SIGEP II, Sofia Plus, Territorium	Plataformas: Contratistas, SECOPII, SIGEP II, Sofia Plus, Territorium

22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentación cuenta mes de FEBRERO	Archivos GF y GC
23	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.	Pago de aportes seguridad social	Pago mes de Enero año 2022
24	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 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.	Dar cumplimiento a los establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección.
25	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.	Presentación del exámenes médicos ocupacionales.	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II.
26	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOPII

27	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.	Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales	Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales
28	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o 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.	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matrícula, guías e instrumentos
29	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecución 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 atento y dispuesto a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo electrónico

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 LegalizaciónDesplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y losresultados 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 ORDENDE 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 con los No. 9430914128 y 9431149906 de la planillas, operador Aporte en línea, correspondiente al mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA
Contratista
C.C. No. 63.341.545de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. - 3343638 de 2022
Coordinadora Programa Articulación con la media

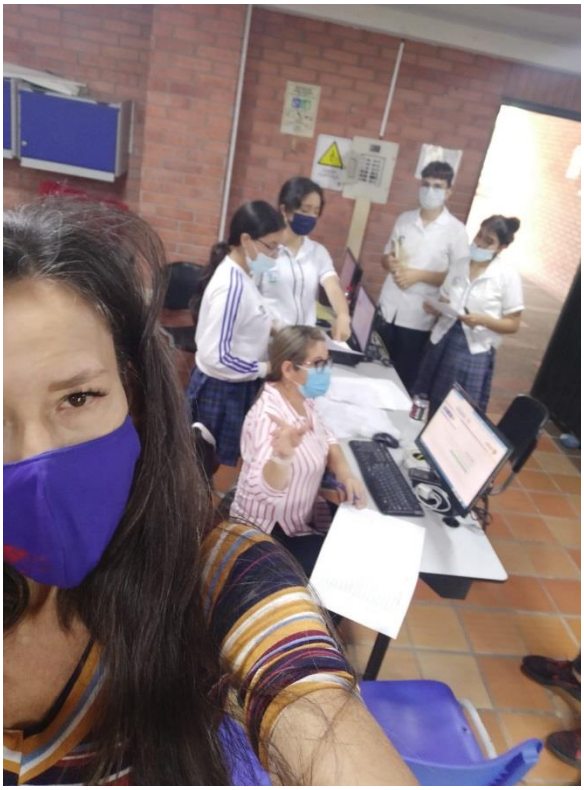
EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: FEBRERO

CO1.PCCNTR.3343638 – LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA LIZCANO

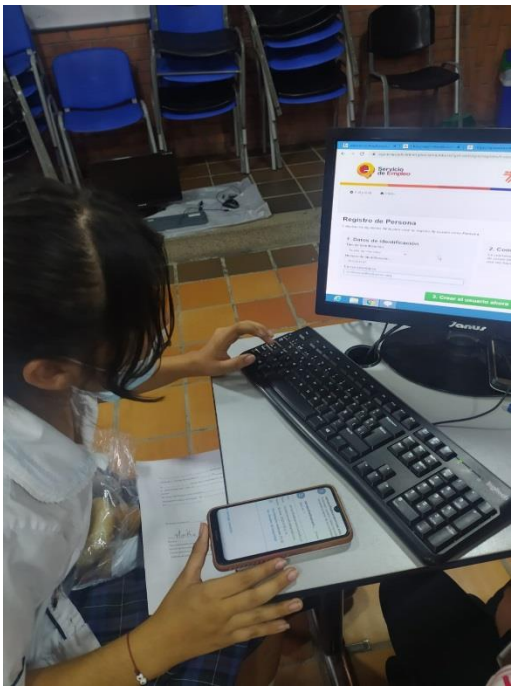
EVIDENCIAS FEBRERO

Evidencia 1.

Reuniones de matrículas colegio Café Madrid Febrero – Se registraron 7 visitas e incluyó el registro APE.






Registro de Persona

Evidencia 2

Reuniones de matrículas Colegio Integrado Los Santos: Se registraron 4 visitas al colegio durante 3 semanas.



Evidencia 3

Asistencia presencial a territorium.

