PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 23 de marzo del 2022

Señora
BLANCA YANETH MURALLAS BUENO
SUPERVISORA CONTRATO No. **3341963**
Coordinaciòn acadèmica
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2022

Referencia: No 3341963 del año 2022

Andrea Tatiana Ferreira Neira, identificada con la cédula de ciudadanía No.37.726.843 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación acadèmica, 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 VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA ($22.933.440) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a Junio del 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA ($3.822.240) c) Un pago final proporcional a los dias ejecutados en el mes de Julio del 2022.

Plazo: Será hasta el día 22 de julio de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET

Obligaciones Especificas:

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.		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las	Formaciòn titulada Tecnólogo Gestiòn Contable y Financiera	Alistamiento e impartir formación

	obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ficha No.2207126 Alistamiento del Programa. Formaciòn titulada Técnico Asistencia Administrativa Ficha No.2395034 Alistamiento del Programa.	guìa, material de apoyo, talleres.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participar en los eventos organizados por la Entidad	Reuniòn de la red Contable y Financiera
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		
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	N/A	N/A
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	Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium.	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium.
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		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los 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	Dar cumplimiento a los establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Utilización de los elementos de protección.
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)	Presentacion del exámenes médicos ocupacionales.	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II.
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		
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.	Curso “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”	Certificación curso “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”
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	Formaciòn titulada Tecnólogo Gestiòn Contable y Financiera Ficha No.2207126	Alistamiento e impartir formación guìa, material de apoyo, talleres.

	evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Alistamiento del Programa. Formaciòn titulada Técnico Asistencia Administrativa Ficha No.2395034 Alistamiento del Programa.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con 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;	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de marzo año 2022.
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		
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		
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		

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 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)	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de marzo año 2022
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.		
22	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 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.		
23	Las demás que sean necesarias 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.				

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. 4436361875 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de marzo del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en once (11) folios

Cordialmente,

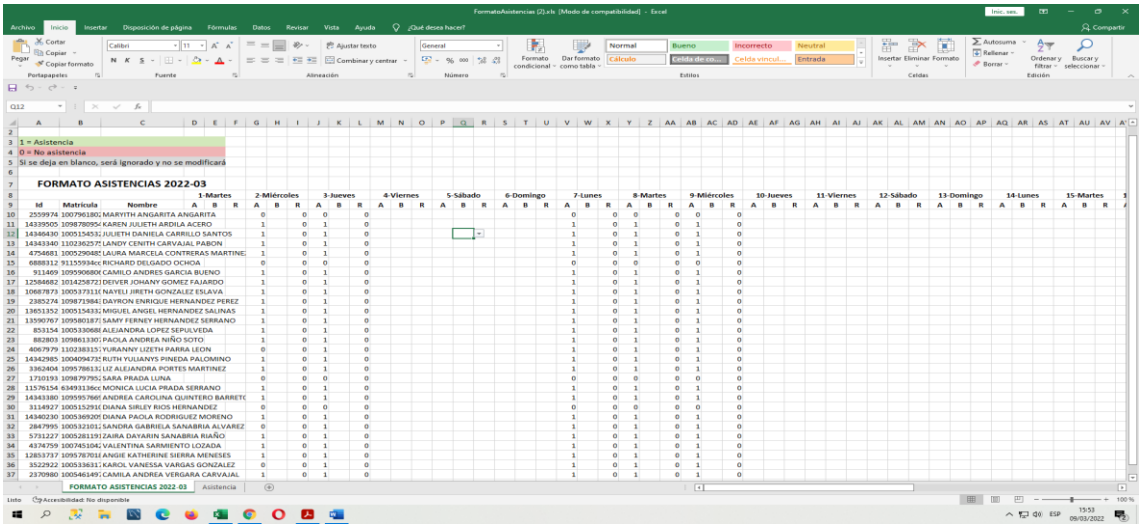
Andrea Tatiana Ferreira Neira
Contratista
C.C. No. 37.726.843 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Blanca Yaneth Murallas Bueno
Supervisora Contrato 3341963 de 2022
Coordinadora Acadèmica

EVIDENCIA
ANDREA TATIANA FERREIRA NEIRA
MES DE MARZO 2022

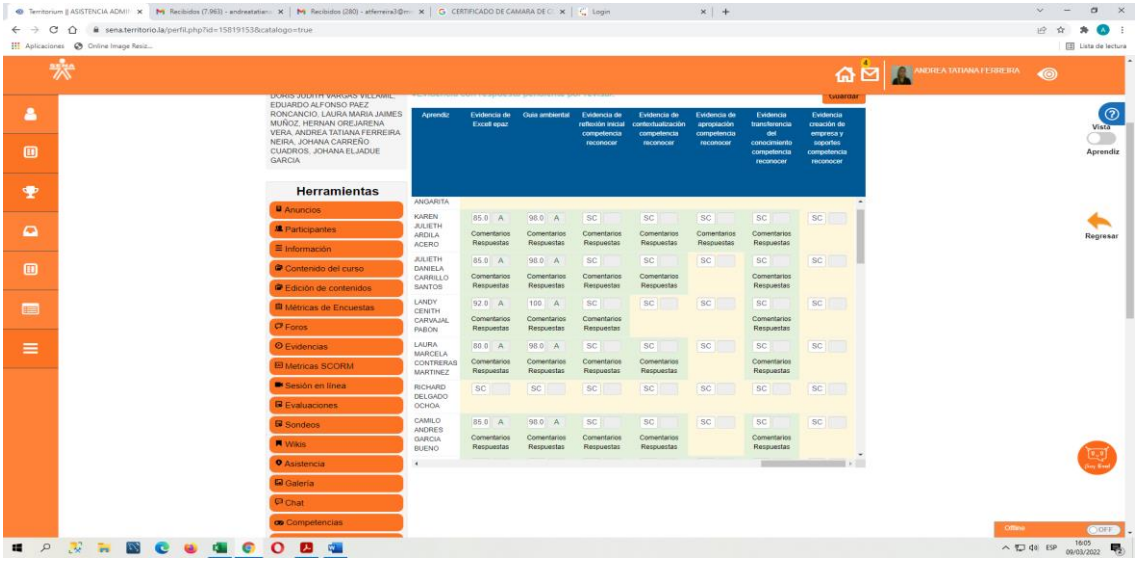
FICHA 2395034 TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

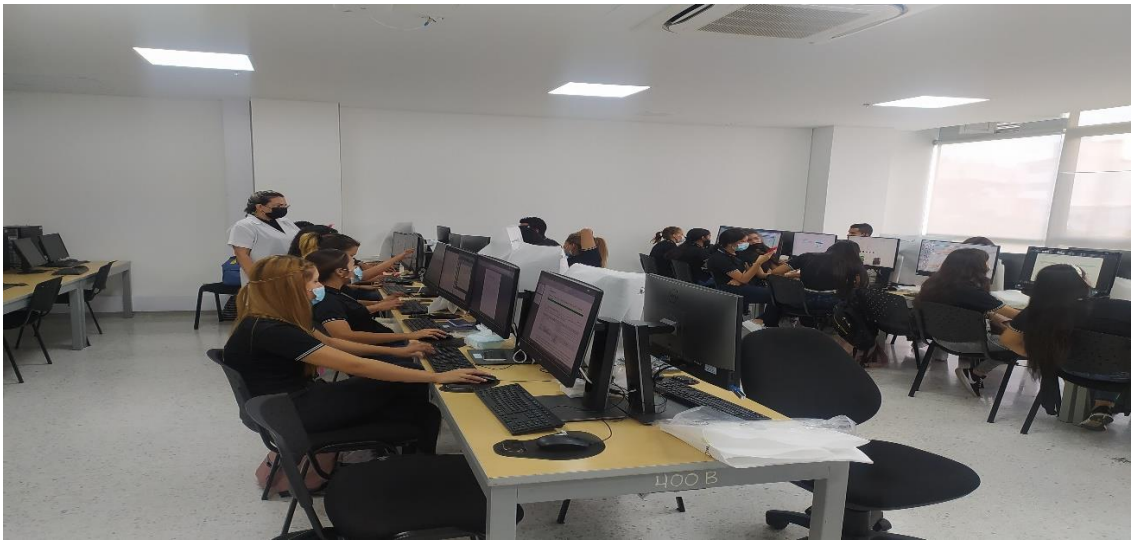


1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2022-03

Id	Matricula	Nombre	1-Martes			2-Miércoles			3-Jueves			4-Viernes			5-Sábado			6-Domingo			7-Lunes			8-Martes			9-Miércoles			10-Jueves			11-Viernes			12-Sábado			13-Domingo			14-Lunes			15-Martes		
			A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
2559974	1007961880	MARYITH ANGARITA ANGARITA				0	0	0													0	0	0	0	0	0																				
14339505	1098780954	KAREN JULIETH ARDILA ACERO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
14346430	1005154531	JULIETH DANIELA CARRILLO SANTOS				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
14343340	110236257	LANDY CENITH CARVAJAL PABON				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
4754681	1005299485	LAURA MARCELA CONTRERAS MARTINEZ				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
6888312	9115593dcc	RICHARD DELGADO OCHOA				0	0	0													0	0	0	0	0	0																				
911469	1095906806	CAMILO ANDRES GARCIA BUENO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
12584682	101425872	DEIVER JOHANY GOMEZ FAJARDO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
1068773	1005373116	NAYELI JIRETH GONZALEZ ESLAVA				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
2385274	109871984	DAYRON ENRIQUE HERNANDEZ PEREZ				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
13651352	1005154331	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ SALINAS				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
13590767	1095801871	SAMY FERNEY HERNANDEZ SERRANO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
853154	1005330681	ALEJANDRA LOPEZ SEPULVEDA				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
882803	109861330	PAOLA ANDREA NIÑO SOTO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
4067979	110238315	YURANNY LIZETH PARRA LEON				0	0	1													1	0	1	0	1	0																				
14342985	1004094735	RUTH YULIANYS PINEDA PALOMINO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
3362404	109578613	LIZ ALEJANDRA PORTES MARTINEZ				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
1710193	109879795	SARA PRADA LUNA				0	0	0													0	0	0	0	0	0																				
11576154	6349313bcc	MONICA LUCIA PRADA SERRANO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
14343380	109595766	ANDREA CAROLINA QUINTERO BARRETO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
1134927	100515291	DIANA SIRLEY RIOS HERNANDEZ				0	0	0													0	0	0	0	0	0																				
14340230	100536920	DIANA PAOLA RODRIGUEZ MORENO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
2847995	100532101	SANDRA GABRIELA SANABRIA ALVAREZ				0	0	1													1	0	1	0	1	0																				
5731227	100528119	ZAIRA DAYARIN SANABRIA RIAÑO				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
4374759	100745104	VALENTINA SARMIENTO LOZADA				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
12853737	109578701	ANGIE KATHERINE SIERRA MENESES				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				
3522922	100533631	KAROL VANESSA VARGAS GONZALEZ				0	0	1													1	0	1	0	1	0																				
2370980	100546149	CAMILA ANDREA VERGARA CARVAJAL				1	0	1													1	0	1	0	1	0																				

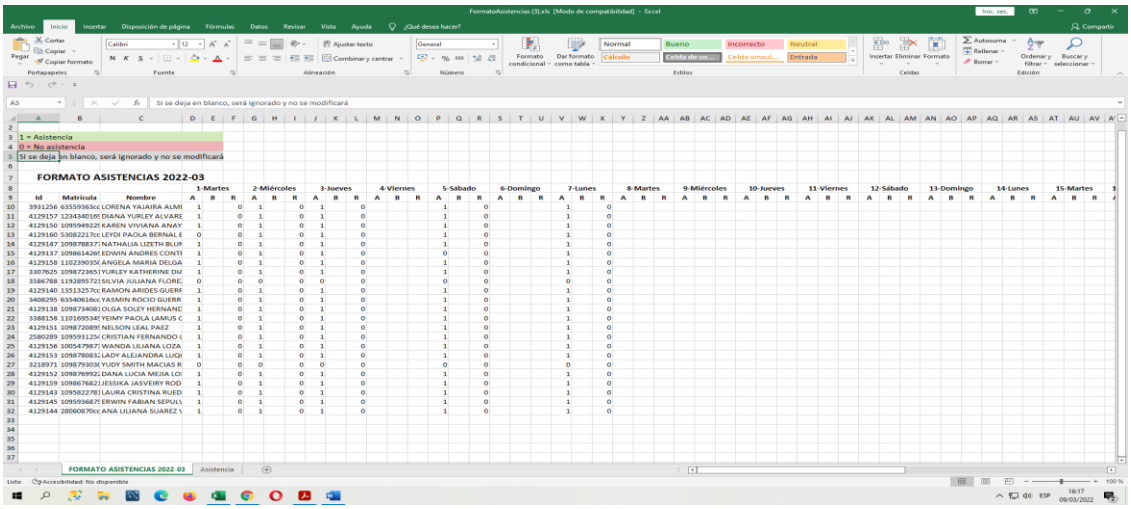


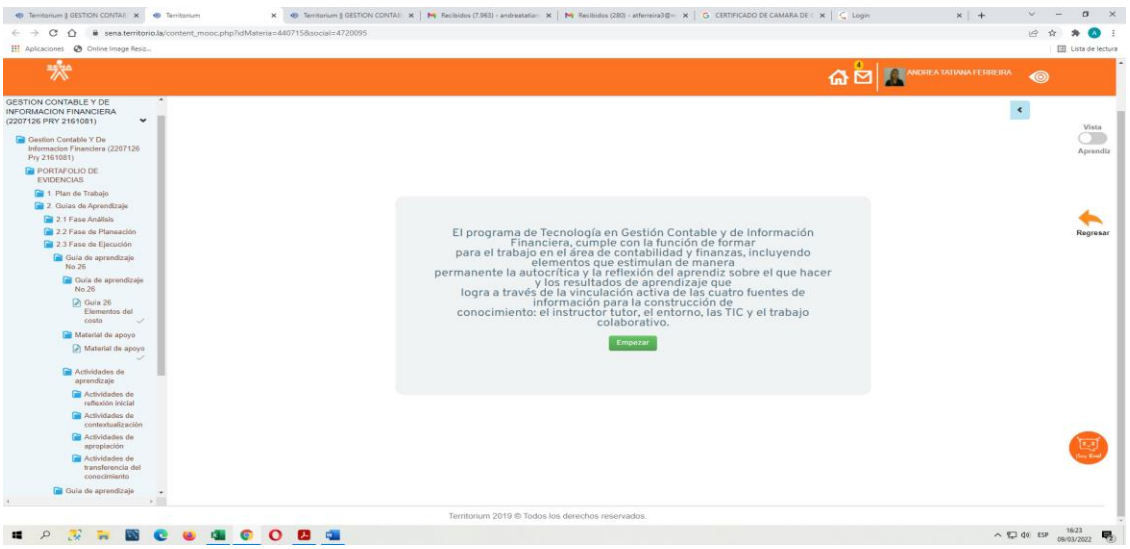


EVIDENCIA
ANDREA TATIANA FERREIRA NEIRA
MES DE MARZO 2022



FICHA 2207126 TECNOLOGIA EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA





EVIDENCIA
ANDREA TATIANA FERREIRA NEIRA
MES DE MARZO 2022





ACTIVIDAD INTEGRACIÓN SEDE CAJASAN



EVIDENCIA
ANDREA TATIANA FERREIRA NEIRA
MES DE MARZO 2022



CAPACITACIÓN





El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

ANDREA TATIANA FERREIRA NEIRA

C.C 37.726.843

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761410618000