PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 21 de Abril de 2022

Señor (a)
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA

SUPERVISOR CONTRATO No. 3333473 de 2022

Coordinador Académico

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022
Referencia: No **3333473** del año 2022

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098739572, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SECENTA ($15.759.360) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un pago último pago a los días ejecutados durante el mes de Junio de 2022. b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2022 por valor de 3.377.006 TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA
c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Julio de 2022.
Plazo: Será hasta el 20 de junio 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	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a	Actividades de formación dirigida a los aprendices.	Evidencia fotografía ambiente de formación
	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	Se analizan estudios de casos y se socializa información de experiencia del instructor a los aprendices	Ambiente de formación y Plataforma Territorium
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. 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	Acciones realizadas: Se realiza evaluaciones, exposiciones, foros, calificaciones de las evidencias desarrollados en los ambientes y en la plataforma territorium.	Verificar calificaciones de evidencias en la plataforma Territorium y evidencia fotográfica de las mismas.

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	Reportar en el sistema SOFIA PLUS 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	Se sincroniza el centro de calificaciones de Territorium con Sena Sofia Plus
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Se realiza cumplimiento al objeto contractual en los ambientes de formación, coordinados por el SENA y el instructor.	Fotografía de ambientes ambiente de formación y espacios donde se desarrollan las actividades
6	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Se da cumplimiento a la normatividad, ruta de aprendizaje y cronograma establecido	Fotografías de las actividades a desarrollar
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Se comparte información de los programas académicos ofertados por el SENA	Se comparte información por redes sociales.
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	N/A	
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Reuniones de inducción y participación del ingreso de nuevos aprendices.	Evidencia fotografía

10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	No estoy contratado con otro centro de formación del SENA	Contrato publicado en SECOP II
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras	La información a la que se tiene acceso es de carácter confidencial y	
	personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	únicamente de la institución	
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad	Archivo digital en la plataforma territorium seguimiento y calificación de evidencias, foros y evaluaciones	Ficha 2473708 TEGNOLOGIA EN DIRECCION DE VENTAS disponibles en la plataforma territorium
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato	N/A	
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro	Capacitación fortalecimiento las habilidades como instructores SENA. Participación de reuniones y apoyo de red. Capacitación de protocolo de bioseguridad cset. Reunión COPADA para instructores y personal en general	Fotografía reuniones y eventos

15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	N/A	
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro	N/A	
	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y	N/A	

17	evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad		
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 a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Se hace un responsable y adecuado uso de los ambientes del SENA y de toda su planta física en general	

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	Se presentan los documentos requeridos en cada pago	Evidencia: Se envía correo con documentos para aprobación y se publica en SECOP II
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Se mantienen actualizadas las plataformas de acuerdo con el cronograma, la ruta de aprendizaje y carpetas de seguimiento de la plataforma	Ficha 2473708 TEGNOLOGIA EN DIRECCION DE VENTAS disponibles en la plataforma territorium

		territorium	
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su Ejecución.	Se presentan informes de seguimiento mensuales y se atienden requerimientos del supervisor	Documentos publicados en SECOP II

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.	Se realiza pago mensual de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión riesgos laborales, arl)	GF_1098739572_20622_ABRIL_2022
23	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	Se hace uso de la dotación entregada por el SENA Tapabocas Bata Careta	

	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.		
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2° 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. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.	N/A	

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. 7834208034 de la planilla, operador: PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL SOI y periodo: MARZO 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 (6) folios

Cordialmente,



Maria Fernanda Vargas Briceño
Contratista
C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Jose Manuel Ariza Ariza
Supervisor Contrato 3333473 de 2022
Coordinador Académica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

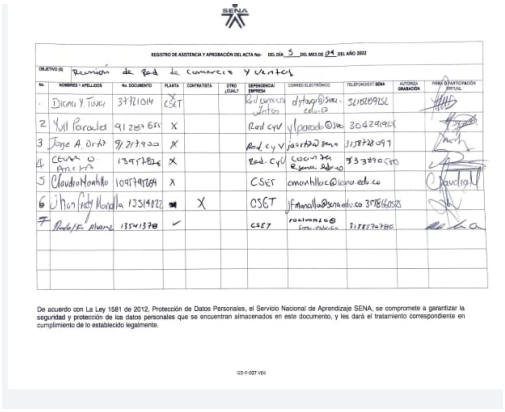
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:ABRIL

CONTRATO CO_NTR_ 3333473 de 2022– MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

EVIDENCIAS ABRIL

Evidencia 1 –



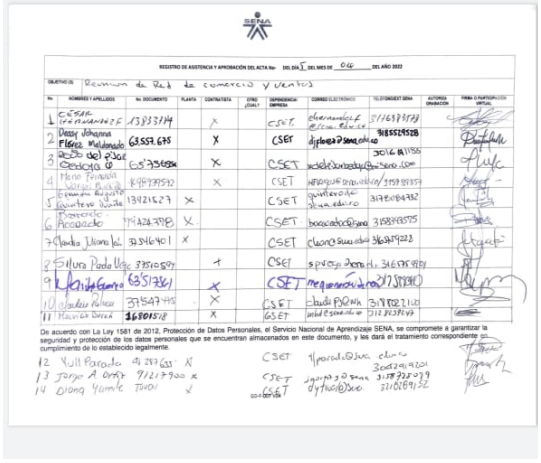


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 5 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2022

OBJETIVO DE: Reunión de Red de comercio y ventas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O AUTENTICACIÓN VIRTUAL
1	Diana Y Tovar	37721014	CSET			Red comercio y ventas	dytovar@sena.edu.co	3216289856		
2	Yull Parada	91269651	X			Red cyv	yparada@sena.edu.co	3042749156		
3	Jorge A. Ortiz	91217900	X			Red cyv	jaortiz2@sena.edu.co	1193782597		
4	Cesar O Arenas	13933714	X			Red. cyv	cesarmarenas@sena.edu.co	3133890560		
5	Claudia Montilla	1097791284	X			CSET	cmontillac@sena.edu.co			
6	Liliana Patricia Montilla	1233149720		X		CSET	lfmontilla@sena.edu.co	3178616525		
7	Paola F. Alvarez	1554153798	✓			CSET	[illegible]	3178834785		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 5 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2022

OBJETIVO DE: Reunion de Red de comercio y ventas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O AUTENTICACIÓN VIRTUAL
1	CESAR [illegible]	13933714		X		CSET	[illegible]	3176378773		
2	Diany Johanna Flórez Maldonado	63.559.675		X		CSET	diflorez@sena.edu.co	3185529528		
3	[illegible]	C.C 735654		X		CSET	[illegible]	3016 [illegible]		
4	Nora Fernanda [illegible]	6497797572		X		CSET	[illegible]	3197787357		
5	[illegible]	13921627	X			CSET	[illegible]	3178184782		
6	[illegible]	7742743983	X			CSET	[illegible]	3158898575		
7	Paola Viviana [illegible]	33946401	X			CSET	[illegible]	3163479223		
8	Yull Paola [illegible]	37850589		+		CSET	[illegible]	3167978984		
9	[illegible]	63517361		X		CSET	[illegible]	3173178340		
10	[illegible]	37954795		X		CSET	[illegible]	3178227121		
11	Mauricio Torres	16801518		X		GSET	[illegible]	312 3937693		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

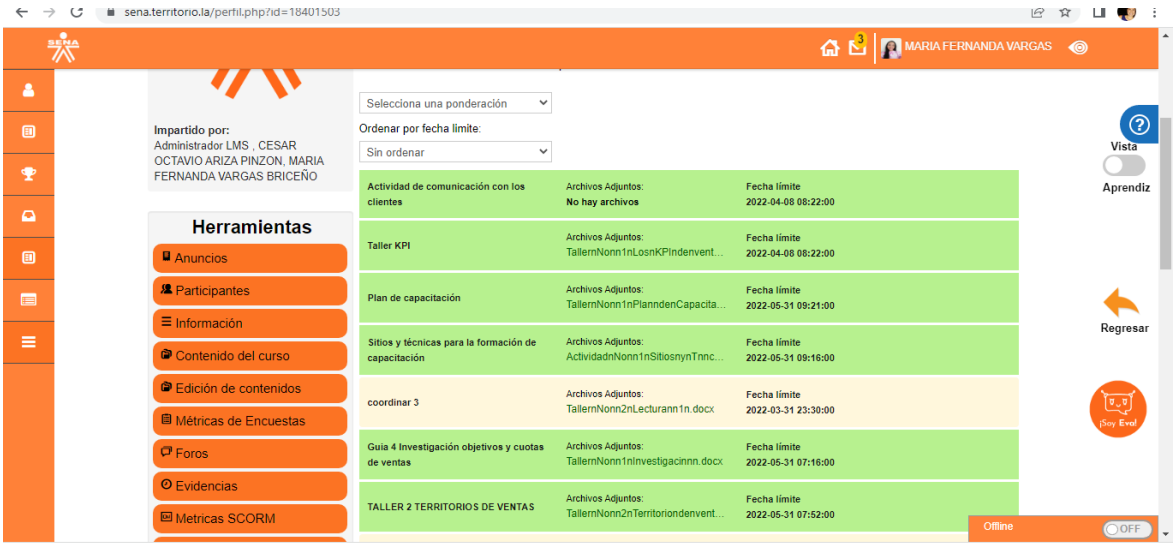
12 Yull Parado 91 269 651 X CSET [illegible]
13 Jorge A Ortiz 91217900 X CSET [illegible]
14 Diana Yumile Tovar ✓ CSET [illegible]

Reunión de red de mercadeo y ventas

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:ABRIL

CONTRATO CO_NTR_ 3333473 de 2022– MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Evidencia 2



Reporte de evidencia

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:ABRIL

CONTRATO CO_NTR_ 3333473 de 2022– MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Evidencia 3



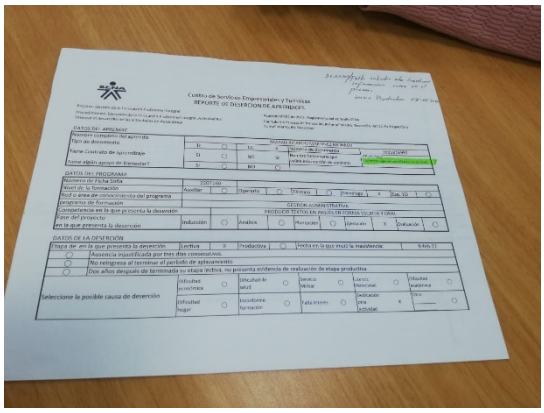


Reunión COPADA

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:ABRIL

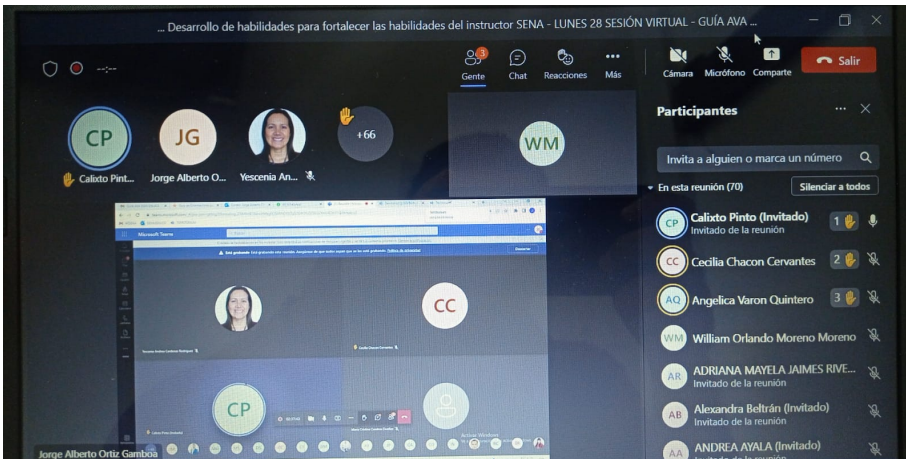
CONTRATO CO_NTR_ 3333473 de 2022– MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Evidencia 4



Formatos de deserciones

Evidencia 5



Desarrollo de habilidades para fortalecer habilidades del instructor sena

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:ABRIL

CONTRATO CO_NTR_ 3333473 de 2022– MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Evidencia 6





exposiciones, evaluaciones y actividades, foros

Evidencia 7



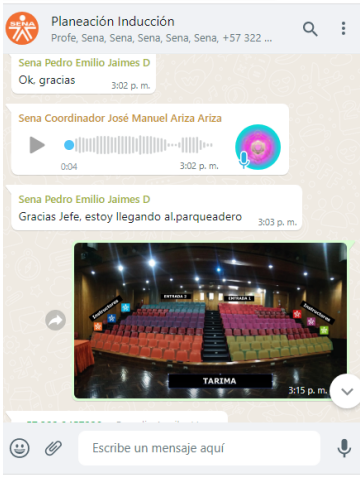


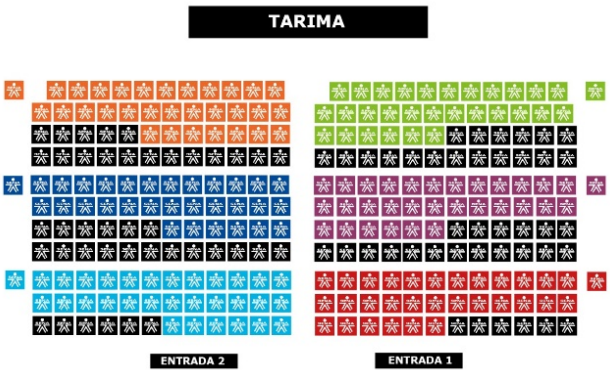
Actividades en ambiente de formación

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:ABRIL

CONTRATO CO_NTR_ 3333473 de 2022– MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Evidencia 8









Planeación, organización y ejecución de inducción de nuevos aprendices

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 19/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2473708 - DIRECCIÓN DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LOS TERRITORIOS Y RUTAS DE VENTA, TENIENDO EN CUENTA LA COBERTURA Y EL POTENCIAL DEL MERCADO, CON EL APOYO DE MAPAS Y SOFTWARE ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE VENTAS DENTRO DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTA DE LA COMPAÑÍA.

FIJAR CUOTAS DE VENTAS A LOS VENDEDORES APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE FIJACIÓN DE CUOTAS AL ESTABLECER EL PLAN DE VENTAS CON EL APOYO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS ESTABLECIDOS POR

ORGANIZAR LA FUERZA DE VENTAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN APOYADOS CON SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS VENDEDORES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS FACTORES CLAVES DE ÉXITO DE LA IDEA SELECCIONADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	209,40

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	209,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS