PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 23 de mayo de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3292395
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Instructor Grado 3
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2022.

Referencia: No 3292395 del 2022.

Neila Milena Peña Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.724.969, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 (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 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 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.	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa.Fichas 2256179, 2257180, 2485648, 2256209 y 2485647 e inducción a las fichas 2486998 y 2487016	Talleres y guias de aprendizaje aplicados a casa una de las fichas asignadas
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conociiento, habilidades y destrezas pertinentes a las compentencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	N.A.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Subir al aplicativo Sofía plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reportes de juicios de evaluación
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.	Reporte de eventos en Sofía Plus basados en la asignación	Planilla de informe mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Impartir formación en las fichas grado 11 2256179; 2257180 y 2256209. Fichas de grado 10 2585648; 2485647. Realizar visita de seguimiento a las fichas de grado 10 2486998 y 2487016	Registro Fotografico de la visita
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	N.A.	

	maquinaria relacionados en proesos formativos propios de su área		
9	Coadyugar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Realizar la inducción a las fichas de grado 10 2585648; 2485647	Registro Fotografico y lista de asistencia
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	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientosm 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
13	Participar en reuniones y/o eventos y/o Comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica de Programas Especiales	Reunión con la Coordinación y con la líder del programa de asistencia administrativa
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	N.A.	

	de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
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 mayo de 2022.	Presentación informe de obligaciones del mes de mayo de 2022 plataforma SECOP II
19	Mantener actualizadas las plataformas recnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: SI Contratistas, SECOP II, Sofía Plus y Territorium	Plataformas SI Contratistas, SECOP II, Sofía Plus y Territorium.
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisior del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución	Presentación cuenta mes de mayo	Archivos GF y GC

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**. 7833489099** de la planilla, operador SOI del mes de ABRIL 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 (05) folios

Cordialmente,



Neila Milena Peña Añvarado
Contratista
C.C. 37.724.969

Recibí a satisfacción:

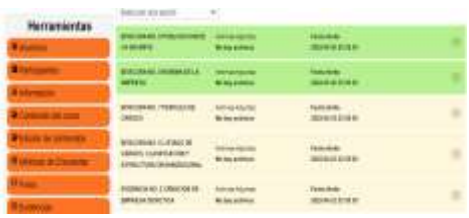
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 3292395 del 2022.
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Instructor Grado 3

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO MAYO

CO1.PCCNTR.3292395 – NEILA MILENA PEÑA ALVARADO

Evidencia 1 – FICHA 2256179 Y 2256180 – I.E. GABRIELA MISTRAL





Evidencia 2– FICHA 2485648 I.E. CENTRO PILOTO SIMON BOLIVAR



Evidencia 3– FICHAS 2256209 Y 2475647 I.E. FRAY NEPOMUCENO



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO MAYO

CO1.PCCNTR.3292395 – NEILA MILENA PEÑA ALVARADO



Cordialmente,



Neila Milena Peña Alvarado