PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Julio 21 de 2022

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. **3307924**
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No **3307924** del año 2022

CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **37729431** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educaciónmedia, 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 ($ 42.044.640) 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 18 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación en el programa de articulación con la media conforme a los formativos modelos establecidos del CSET

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	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas

	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 productiva
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	Reporte 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 de la información y su Coherencia con el proceso formativo.	Reporte de eventos en Sofía, basados en la asignación	Planilla de informe mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Reunión Curso Creativo Grupo 2. Martes 5 Julio 7:00 a.m. a 2: 00 p.m. hasta 8 Julio. Ambiente B2 -306.	Material fotográfico
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicación del manual de articulación con la educación media	Registro fotográfico de la inducción
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, Servicios y actividades de divulgacióntecnológica.	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.	N.A.	N.A.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matrícula de las fichas de 10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo	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 laborando en el CSET	Plataforma SECOP II

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	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegadospor la Subdirección de centro.	Reunión Curso Creativo Grupo 2. Martes 5 Julio 7:00 a.m. a 2: 00 p.m. hasta 8 Julio. Ambiente B2 -306.	Asistencia Material fotográfico
15	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.
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A.
17	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.
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.	N.A.	N.A.
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	Presentación de la cuenta mes de Julio, mediante los archivos GF Y GC requeridos	Plataforma SECOP II

	Plan de caja que elabora el centro deformación.		
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofía Plus Terrotorium	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofía Plus Terrotorium
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su Ejecución.	Presentación cuenta mes de Julio	Archivos GF Y GC.
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	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de Julio año2022
23	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 ycualquier novedad derivada del contrato; participar en lasactividades de prevención y promoción organizadas por el	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

	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 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
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato
26	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
27	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
28	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	Estaré atento y dispuesto a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo electrónico

	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.		

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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**. 4453486185** de la planilla, operador **SOI** del mes de Julio 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 **X** NO_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 (xx) folios

Cordialmente,

CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS
Contratista
C.C. No. 37.729.431 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

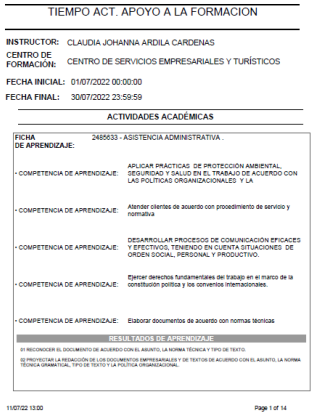
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato 3307924 de 2022
Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1_PCCNTR_3307924 – CLAUDIA JOHANNA ARDILA

EVIDENCIAS JULIO

Evidencia 1 – REPORTE DE HORAS SOFIA PLUS JULIO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00
FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2485633 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

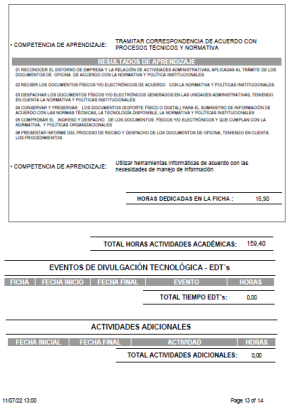
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL

11/07/22 13:00 Page 1 of 14



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TECNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLITICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL NÚMERO Y DESTINO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLITICAS ORGANIZACIONAL DE

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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

11/07/22 13:00 Page 13 of 14

Evidencia 2– FORMACIÓN FICHAS ASIGNADAS

Formación Ficha 2485633 grado 10 Colegio Café Madrid y 2256167 grado 11 de la IE Juventud.





Formación Ficha 2256158 - 2266086 grado 11 Colegio Técnico Vicente Azuero



Reunión Curso Creativo Grupo 2. Martes 5 Julio 7:00 a.m. a 2: 00 p.m. hasta 8 Julio. Ambiente B2 -306



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

REGIONAL SANTANDER

NIT: 899999034-1

Los suscritos **Leonardo Hernández Silva**, identificado con cedula de ciudadanía número 91.177.987 en su condición de Ordenador del Gasto y **Jennifer Paola Monsalve León**, con cedula de ciudadanía número 1.098.640.073, en su condición de Supervisor del Contrato de prestación de Servicio No. CO1.PCCNTR. **3307924** de 2022:

C E R T I F I C A N

Que la abogado **Carlos Andrés Ortega Moreno** con Cedula de Ciudadanía Número 1.098.712.237 firmó el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. **3307924** de 2022 con fecha de inicio el 20 de enero de 2022, cuyo objeto es "Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación en el programa de articulación con la media conforme a los formativos modelos establecidos del CSET" con el SENA Regional Santander, actualmente en ejecución.

Que la abogada **Paula Andrea Beleño Arciniegas** con Cédula de Ciudadanía Número 1.098.755.736, realizó trámite de cesión respecto del contrato No. **68000192022 -** CO1.SLCNTR.**8720409** a la Cedente Claudia Johanna Ardila cárdenas, el cual tiene por objeto: "prestar servicios profesionales a la regional Santander para apoyar los procesos contables, Tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la dirección regional – vigente.

1. Que en cumplimiento de lo previsto en la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 numeral 5º. y los lineamientos emitidos por la Dirección General de la Entidad, se adelantó el correspondiente análisis comparativo de las obligaciones previstas para cada contrato sin establecer conflictos de interés frente a la ejecución. Igualmente, la contratista cuenta con la disponibilidad de tiempo necesario para el desarrollo de las gestiones contractuales derivadas del contrato con el Sena, asimismo, no se avizora la incursión en riesgos que pueda afectar el cumplimiento de la relación contractual.

La presente certificación se expide bajo la observancia del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Bucaramanga once (11) de julio de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

Leonardo Hernández Silva
Ordenador del Gasto

Jennifer Paola Monsalve León
Supervisor del Contrato

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS, identificada con Cédula Ciudadanía No. 37729431 contratista de la empresa SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, con Nit No. 899999034. Registra como trabajador INDEPENDIENTE con fecha de inicio de cobertura 20/01/2022, para el contrato registrado con fecha desde 19/01/2022 y fecha hasta 19/12/2022, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 3.

Recuerde que una vez cumplida la fecha indicada en el presente certificado, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201017147285.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Dada en Bogotá, a los 11 días del mes de julio de 2022

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 11/07/2022 01:39:25 p. m.
ISCDC: 11/07/2022 01:39:25 p. m.