PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de Agosto de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO N°. 3343638
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: N°. CO1.PCCNTR 3343638 del año 2022

LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63341545** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación media, 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 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 CSET.

Obligaciones Especificas:

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	Orientar la formación y seguimiento en las fichas asignadas	Registro en el documento de evidencias.

	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.	Participación en la elaboración del proyecto formativo de acuerdo a las indicaciones de la Coordinación Acdémica.	Entrega de proyecto formativo.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Plataforma Sofia plus y Territorium.	Plataforma Sofia Plus y Territorium
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.	Competencia Utilizar herramienta tics de acuerdo a las necesidad, Fichas 2256208, y seguimiento ficha 2255636, Reconocer Recursos Financieros,. Inicio de competencia Elaborar documentos de acuerdo a las normas técnicas. Fichas 2485701, 2485704, 2485632 y seguimieno 2485706	Plataforma Sofia Plus y Territorium
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Orientar la formación y seguimiento en las fichas que me fueron asignadas	Registro fotográfico de la formación en cada ficha.
6	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socilizacion y aplicación del manual de articulación con la Educación Media.	Registro de cada uno de los procesos realizados.
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.	N.A.	N.A.
9	Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Orientar la formación en el proceso de Inducción.	Registro Fotográfico.
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en	Manifiesto que solo me encuntro laborando en el CSET.	Plataforma SECOP II CONTRATO N°.

	otro centro de formación o dependencia del SENA.		3343638
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 delegados por la Subdirección de centro.	Capacitaciones de Cloudlabs y EDT Formulación de Proyectos	Evidencias Fotograficas
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.
	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos	Presentacion de la cuenta mes de enero, febrero,	Plataforma SECOP II

19	garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	marzo, abril, mayo, junio, julio y Agosto, mediante los archivos GF Y GC requeriddos.	
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, Sofia Plus Terrotorium.	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium.
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentacion cuenta mes de Agosto 2022.	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 Agosto 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. Actualización RIESGO ARL MES DE AGOSTO.	Pago mes de julio del año 2022. Pago mes vencido
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 y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de	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.

	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.		
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. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.	Presentacion del exámenes médicos ocupacionales.	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II.
25	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado	Asistencia a capacitación en el mes de Agosto,en periodo de vacaciones de estudiantes.	Registro fotográfico.

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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 N°. 9437832035 de la planilla, operador aportes en linea y periodo correspondiente al mes de JULIO 2022, pago mes vencido. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

}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 (03) folios

Cordialmente,



Firma
LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA
Contratista
C.C. N.º 63.341.545 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato N° 3343638 de 2022
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: AGOSTO de 2022

CO1.PCCNTR.3343638 – LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA LIZCANO

Evidencia 1. Fichas 10º grado 2485701-2485704 Colegio Integrado los Santos



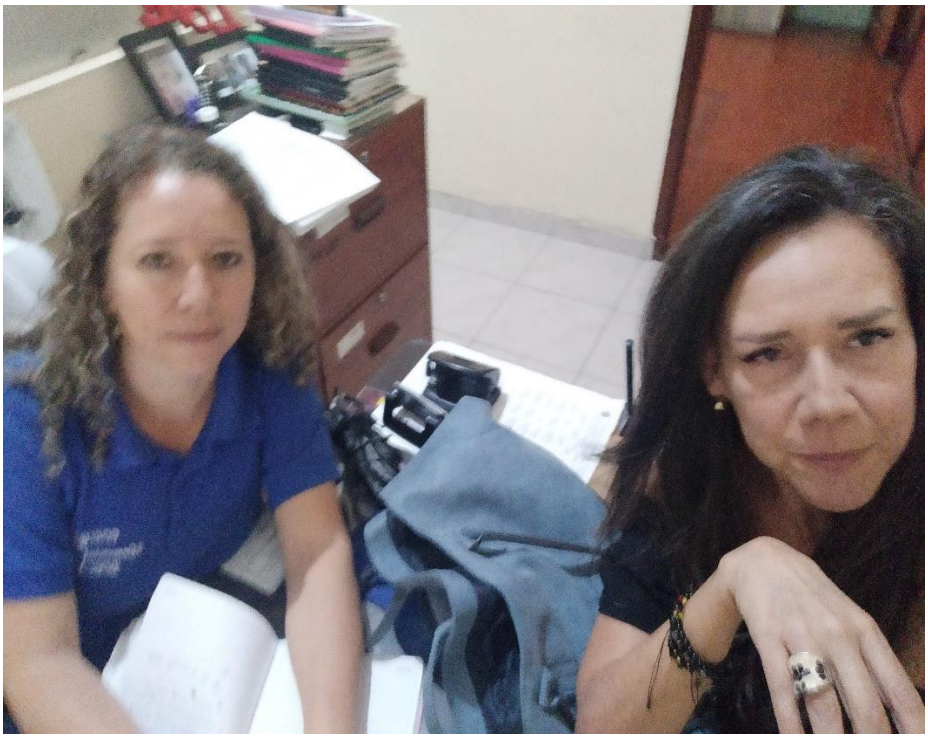
Evidencia 2. Ficha 11º grado 2256208 Colegio integrado Los Santos



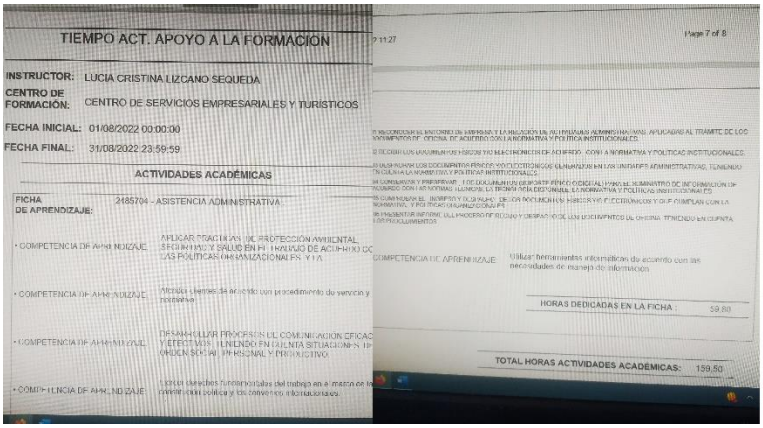
Evidencia 3. Ficha 10º grado 2485632 Colegio Café Madrid



Evidencia 4. Seguimiento Fichas 10º grado 2485706 y ficha 11º grado 2255636 Colegio Técnico Yariguie



Evidencia 5. Reporte Sofia Plus



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN

INSTRUCTOR: LUCIA CRISTINA LIZCANO SEQUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2185704 - 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 EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la normatividad colombiana y los convenios internacionales

Page 7 of 8

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADEMICAS: 159.50