PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Septiembre 22 de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3304649**
Coordinadora Academica Programas Especiales
Instructor Grado 13
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre de 2022

Referencia: No 3304649 del año 2022

Carmenza Duran Rey, identificado con la cédula de ciudadanía No.28.211.636 de Lebrija, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la Educacion 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 18 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	Impartir formación en las fichas 2486995-2487095 I.E Maipore, 2487023-2256211 I.E. Fray	Registro fotografico

	conformación del Banco de Instructores” y sus afines.	Nepomuceno Ramos; 2486958 I.E. Nuestra Sra del Pilar y la ficha No 2256344 I.E Jose Maria Estevez	
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.	N.A	
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	Reportes de eventos en sofia 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 de grado 11 I.E FRAY NEPOMUCENO RAMOS 225611 Y 2256344 I.E.Jose Maria Estevez y en las fichas de grado 10 2486995-2487035 I.E Maipore, 2487023 I.EFray Nepomuceno Ramos y ficha No 2486958 I:E Nuestra Sra del Pilar	Registro fotográfico 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 maquinaria relacionados en proesos formativos propios de su área	N.A	
9	Coadyugar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Realizar Induccion a las fichas de grado 10-	Registro fotográfico y lista de asistencia

		2486995-2487023-2487035 y 2486958	
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.	planillas 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	planillas y documentos de compromiso SENA
13	Participar en reuniones y/o eventos y/o Comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	.Reunion el dia 6 de septiembreen el auditorio Menor con Coordinador - lAcademica de programas Especiales de 7 am a 11 am. (Zoneskill-socializacion grados noveno-proceso certificación y grados 11º) 2:00 pm a 5:30pm auditorio low multra 2da jornada modelo por Colombia con el subdirector CSET Ing Leonardo Hernandez	Evidencia Fotografica Evidencia Fotografica .
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	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de	N.A	

	las propuestas que se reciban dentro de los procesos de cotratación de la entidad.		
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 septiembre de 2022.	Presentación informe de obligaciones del mes de septiembre 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.	Utilizacion de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: SI contratistas, Secop II, sofia plus y Territorium	Plataformas SI contratistas, Secop II, sofia plus y Territorium.
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisior del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución	Presentacion cuenta del mes de septiembre de 2022	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. 8361687891 de la planilla, operador Compensar mi planilla correspondiente al mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

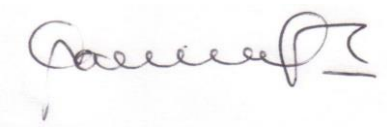
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (3) folios

Cordialmente,



Carmenza Duran Rey
Contratista
C.C. 28.211.636 de Lebrija.

Recibí a satisfacción:

Firma:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 3304649 del 2022.
Coordinadora Academica Programas Especiales
Instructor Grado 13

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE/22

CONTRATO 3304649_9322_CARMENZA DURAN REY





EVIDENCIA NO 1 FORMACION I.E MAIPORE DE 2.p:m A 5 p.M MAIPORE DE 6-9 A.M





EVIDENCIANO 2 FORMACION FRAY NEPOMUCENOS RAMOS DE 9:00 -12 M y de 1A.M A 4.00 p:m

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE/22

CONTRATO 3304649_9322_CARMENZA DURAN REY





EVIDENCIA NO 3 FORMACION IE JOSE MARIA ESTEVEZ 1/4 1 PM. A ¼ 4 P.M JUEVES





Evidencia No 4 Reunion pedagogica con la Coordinadora de programas especiales el dia 6 de septiembre de 2022 de 7:00 a.m a 11:00 am auditorio menor del sena y de 2:00 p.m. a 5.30 p,m auditorio luw multra 2da Jornada del modelo por colombia.

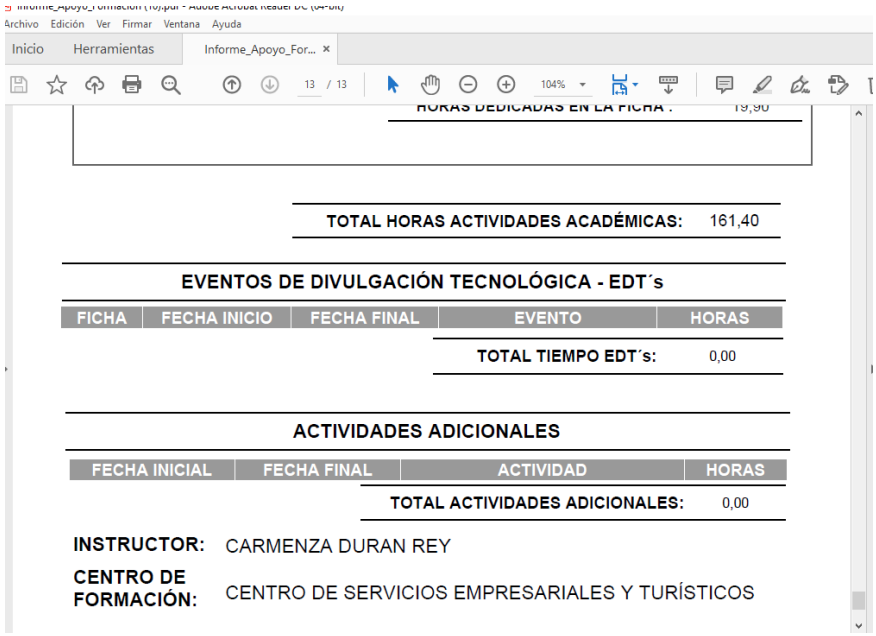
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE/22

CONTRATO 3304649_9322_CARMENZA DURAN REY





EVIDENCIA NO 5: I.E EL PILAR FORMACION JORNADO TARDE. ¼ 1 p.m a ¼ 4 p.m (Lunes)



Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For... ×

13 / 13 104%

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,40

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: CARMENZA DURAN REY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

EVIDENCIA NO 6 : HORAS ACTIVIDADES ACADEMICAS