PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de Noviembre de 2022

Señor (a)
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3451604 DE 2022**
Coordinador Académica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

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

Referencia: No. 3451604 del año 2022

SILVIA PAOLA VEGA PABON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37510594 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Formación titulada Complementaria y Virtual, 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 TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL ($ 31.980.000) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Unprimer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de abril de 2022. b) Nueve (7) pagos igualespor los meses de mayo a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTAY SIETE MIL QUINIENTOS ($ 3.997.500) c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	N/A	N/A

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Revisión de alistamientos y planeación de actividades a realizar.	Drive Territorium Sofia Plus
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Acudir a reuniones	Evidencia Gráfica
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Presentar los documentos y archivos digitales y físicos que sean requeridos por la coordinación del programa.	Drive Territorium Sofia Plus Correos electrónicos
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N/A	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Correo @sena Drive dispuesto por la coordinación académica	svega@sena.edu.co/F2500616TIInformaciónYServicioAlCliente
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente		
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		Entregados soportes.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios		Certificado cargado en SECOP II

12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual -GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de	Presentación "Lucha contra la corrupción" Función Pública	Certificado
	conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	en el aplicativo Contratistas.	
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Correo @sena Activación del correo institucional	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de Octubre de 2022
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda		
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N/A	N/A
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		

19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de Octubre de 2022
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.		
21	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
22	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto 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. 24776984 de la planilla, Asopagos del mes de Octubre del año 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 (dos) folios

Cordialmente,

Firma
SILVIA PAOLA VEGA PABON
Contratista
C.C. No. 37510594

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3451604 DE 2022**
Coordinadora Académica

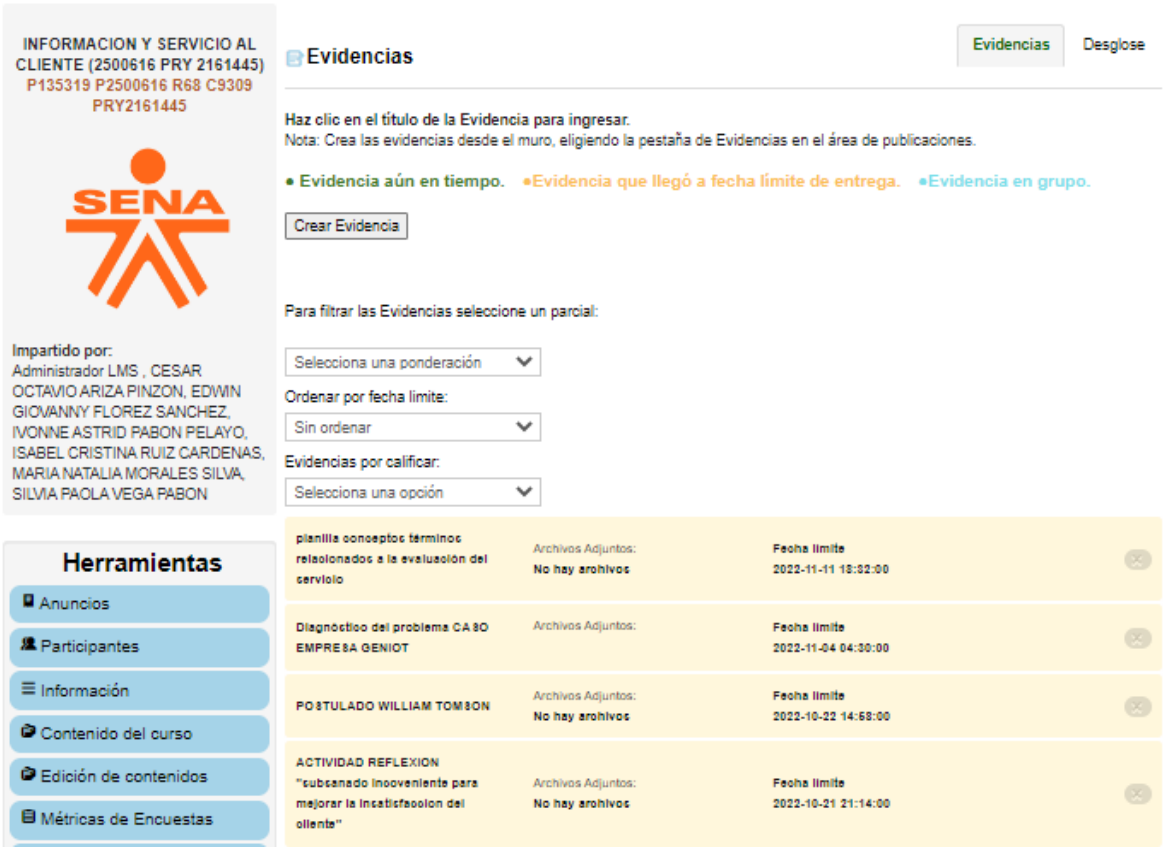
EVIDENCIAS GRÁFICAS MES DE NOVIEMBRE DE 2022 INSTRUCTORA SILVIA PAOLA VEGA PABON
TÉCNICO EN INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE– PRESENCIAL-

1. Impartir formación en la Formación presencial, fichas 2500616 INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE Evaluar los niveles de satisfacción, 2374683 PRODUCCION MULTIMEDIA Negociación con los proveedores, 2462735 - OPERACIONES COMERCIALES realizar seguimiento a la etapa productiva
2. Asistir a reuniones programas por la Red de Mercadeo y ventas y capacitaciones programas por la Coordinación Académica
3. Revisar y calificar evidencias de aprendizaje de las fichas 2500616 INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE Proveer los servicios especializados, 2374683 PRODUCCION MULTIMEDIA Negociación con los proveedores.

EVIDENCIAS GRÁFICAS

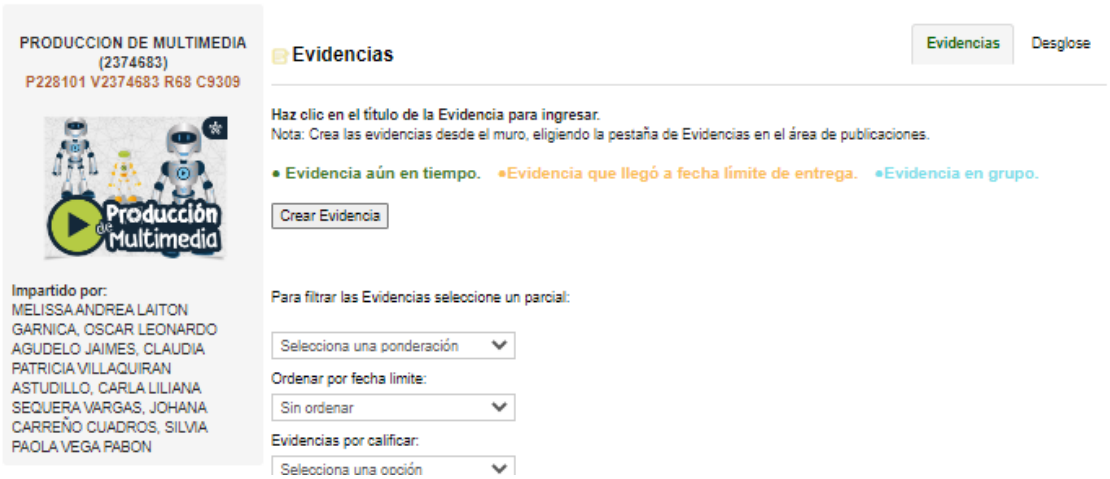
1. ***Impartir formación a las fichas*** 2500616 INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE, competencia proveer servicios especializados de lunes a sábado 6pm a 10pm ,2374683 PRODUCCION MULTIMEDIA Realizar negociación con los proveedores y clientes según objetivos y estrategias encuentros sincrónicos sábados 7am a 12 am.

INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2500616 Competencia Proveer servicios especializados Fase Evaluacion.



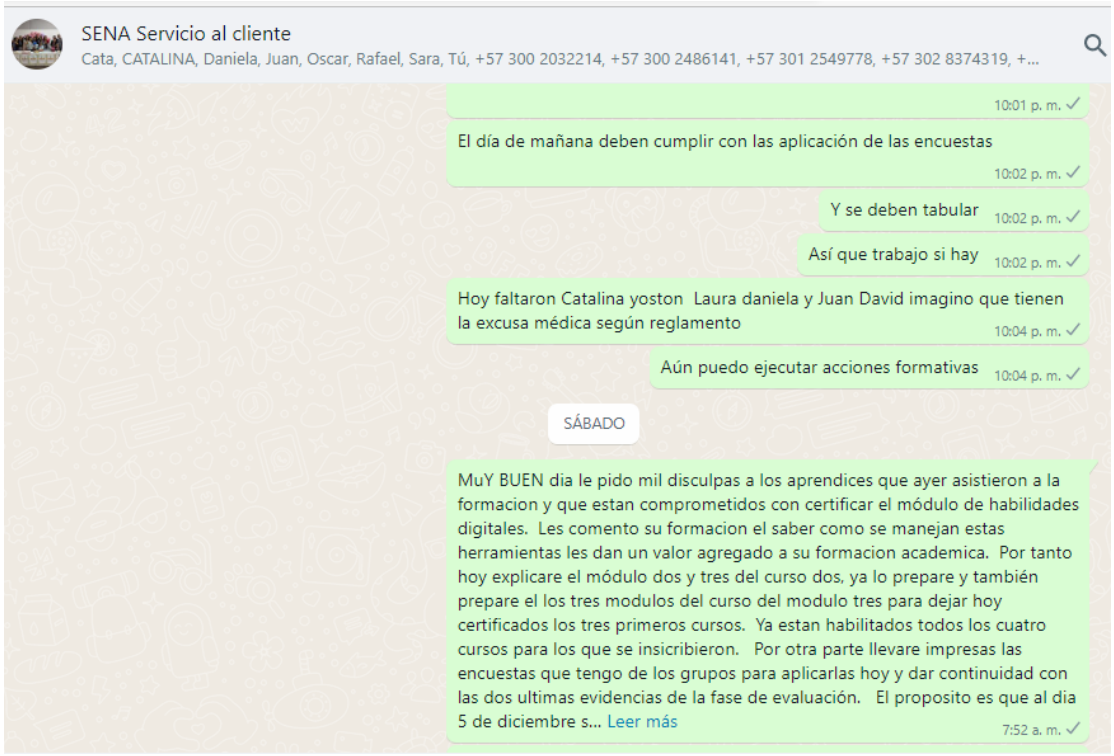


2374683 PRODUCCION MULTIMEDIA Revisión y calificación de evidencias encuentros sincrónicos competencia NEGOCIAR CON LOS PROVEEDORES.





1. Atención constante a aprendices en el chat en grupos de whatsapp sobre temas de formación con las fichas 2500616 INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE, 2374683 PRODUCCION MULTIMEDIA





2. REUNIONES PROGRAMAS POR LA RED DE SISTEMAS – Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

Reuniones Programadas por la Red COMERCIO Y VENTAS



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 07/11/2032 10:49

Cesar Octavio Ariza Pinzon
Para: Jose Manuel Ariza Ariza
CC: Belkis Gissela Florez Sepulveda; Deccy Yesmith Castellanos Cardenas; Jorge Alberto Ortiz Gamboa; Claudia Patrici

Cordial saludo estimado Coordinador

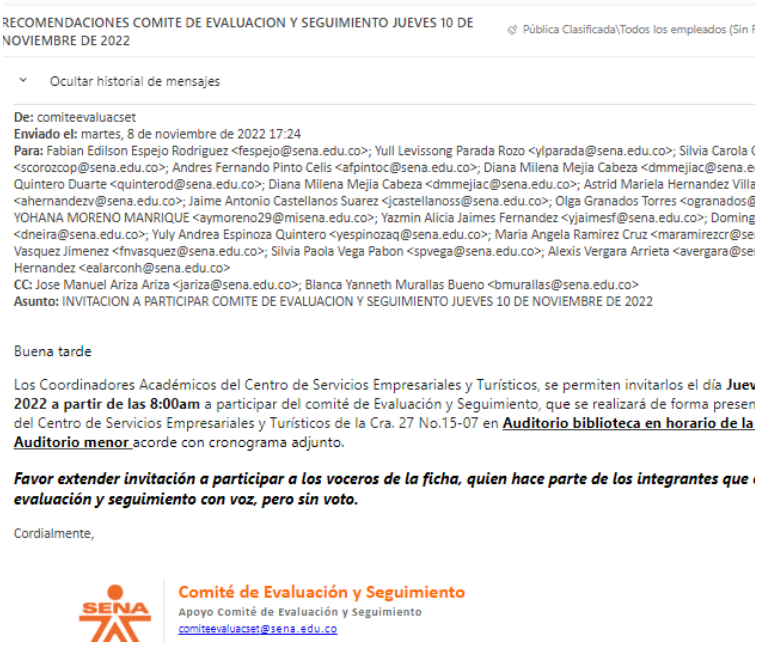
Ok Muchísimas gracias por informar.

Le agradecemos el visto bueno, es decir la autorización, para poder llevar a cabo la reunión en e
haber ninguna clase de viáticos, el traslado se va a realizar con vehículos de los mismos instructo
alto. Ubicada a un kilómetro de tres esquinas

Quedamos atentos.

Cordialmente.

Cesar Octavio Ariza Pinzón
Instructor
Centro de Servios Empresariales y Turísticos
6800600 Ext 73008
Regional Santander
Cra 27 15-07 - Bucaramanga
@SENAcomunica www.sena.edu.co



RECOMENDACIONES COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO JUEVES 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin F

Ocultar historial de mensajes

De: comiteevaluacset
Enviado el: martes, 8 de noviembre de 2022 17:24
Para: Fabian Edilson Espejo Rodriguez <fespejo@sena.edu.co>; Yull Levissong Parada Rozo <ylparada@sena.edu.co>; Silvia Carola
<scorozcop@sena.edu.co>; Andres Fernando Pinto Celis <afpintoc@sena.edu.co>; Diana Milena Mejia Cabeza <dmmejiac@sena.e
Quintero Duarte <quinterod@sena.edu.co>; Diana Milena Mejia Cabeza <dmmejiac@sena.edu.co>; Astrid Mariela Hernandez Villa
<ahernandezv@sena.edu.co>; Jaime Antonio Castellanos Suarez <jcastellanoss@sena.edu.co>; Olga Granados Torres <ogranados@
YOHANA MORENO MANRIQUE <aymoreno29@misena.edu.co>; Yazmin Alicia Jaimes Fernandez <yjaimesf@sena.edu.co>; Doming
<dneira@sena.edu.co>; Yuly Andrea Espinoza Quintero <yespinozaq@sena.edu.co>; Maria Angela Ramirez Cruz <maramirezcr@se
Vasquez Jimenez <fnvasquez@sena.edu.co>; Silvia Paola Vega Pabon <spvega@sena.edu.co>; Alexis Vergara Arrieta <avergara@se
Hernandez <ealarconh@sena.edu.co>
CC: Jose Manuel Ariza Ariza <jariza@sena.edu.co>; Blanca Yanneth Murallas Bueno <bmurallas@sena.edu.co>
Asunto: INVITACION A PARTICIPAR COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO JUEVES 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

Buena tarde

Los Coordinadores Académicos del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, se permiten invitarlos el día **Juev**
2022 a partir de las 8:00am a participar del comité de Evaluación y Seguimiento, que se realizará de forma presen
del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos de la Cra. 27 No.15-07 en **Auditorio biblioteca en horario de la**
Auditorio menor acorde con cronograma adjunto.

Favor extender invitación a participar a los voceros de la ficha, quien hace parte de los integrantes que
evaluación y seguimiento con voz, pero sin voto.

Cordialmente,

Comité de Evaluación y Seguimiento
Apoyo Comité de Evaluación y Seguimiento
comiteevaluacset@sena.edu.co



Material de Apoyo para Desarrollo de Evidencias Pública Clasificada\Todos l

Marca para seguimiento.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 02/11/2032 7:17

Claudia Juliana Leon Pinto
Para: Claudia Milena Espinosa Bohorquez; Ruth Yolima Vera Otalora; Maria Fernanda

Diapositivas_Desarrollo Curricular_... 10 MB

GFPI-F-135_Guia_Curso De 1 MB

2 archivos adjuntos (12 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprend

Buenos días adjunto Guía y Material de Apoyo para el desarrollo de E

Elaborar punto 2, 3 y 4 para socialización en la próxima sesión.

Cordialmente,

Claudia Juliana Leon Pinto
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Instructor G14
cleon@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 27 No. 15 - 07, Bucaramanga

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

REUNION PROGRAMA POR COLOMBIA



Caracterización actores Rendición de Cuentas Regional Santander 2022

Mensaje enviado con importancia Alta.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 30/10/2032 9:50

Leonardo Hernandez Silva
Para: Jorge Eduardo Novoa Guaracao; Sergio Paulo Noyola Munoz; Xiomara ysney Carrillo Mej

Cordial saludo, apreciada comunidad CSET:

Espero se encuentren muy bien, al igual que sus familias.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 1757 de 2015 la cual define que, las ent
anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamient
Servicios Empresariales y Turísticos, queremos caracterizar nuestros grupos de valor
socializados o presentados en la próxima Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
diciembre del 2022.

Por lo tanto, solicitamos su colaboración diligenciando el link de caracterización, que

Link caracterización actores rendición de cuentas: https://forms.office.com/r/d15eF

Agradecemos su compromiso con esta actividad.

Atentamente,

Leonardo Hernández Silva
lhernandezs@sena.edu.co
Subdirector
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Regional Santander