PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga Diciembre 14 de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3294806**
Cargo del supervisor Coordinadora Programas especiales
Centro de Servicios Empresariales y Turisticos
Bucaramanga

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

Referencia: No 3294806 del año 2022

DIEGO ANTONIO ECHAVARRIA VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91540875 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turisticos, 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 dias 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 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	Oriente formación para los grados 11 en los colegio Comunitario Minca y Gabriela Mistral en las fichas 2256232,2256182. Oriente formación para los grados 10 en los colegio Fray Nepomuceno,	

	SENA” en los Programas y Competencias indicados en el “ANEXO	Comunitario Minca, y Gabriela Mistral con las fichas 2486994,2487219,2487220,2487221.	
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	Aplique las diferentes competencias según la programación estimada para el año 2022 en los grados decimos uniciamos con la Induccion, y el los grados once se inicio de acuerdo a la programación destinada con el homologo de cada colegio y el acta del año anterior .	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Evalue a los aprendices de a cuerdo a cada ficha en los formatos pertinentes u y en la plataforma tanto territorrium como Senasofia.	
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) dias 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	Se reporto de acuerdo a la cada ficha la evaluación de competencias y Resultados de aprendizaje según como corresponda.	
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Se oriento formación en cada uno de los colegios según programación.	
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Se dio cumplimiento a según a cada proceso como lo regulan la Formacion Profesional Integral en el SENA.	
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Por el momento no he sido asignado a esta actividad	
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	Por el momento no he sido asignado a esta actividad	
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Se inicio el proceso de inducción para los aprendices de grado decimo en los colegio asignados según programación .	

10	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Se utilizo en cada proceso los formatos actuales según su actualización en el SIGA para cada procesos pertinente	
11	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro	Participe en cada una de las reuniones asignadas por la red y por la coordinación de programas especiales y Coordinacion academica.	
12	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Emprearisales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	Por el momento no he sido asignado a esta actividad	
13	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro	Por el momento no he sido asignado a esta actividad	
14	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	Por el momento no he sido asignado a esta actividad	
15	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	Se verifico que tanto como los materiales de formación y los ambientes de formación se usen de la manera correcta	
16	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando	Presente la cuenta de acuerdo a los lineamientos	

	su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación		
17	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual	Las platafomas se están actualizando de acuerdo a cada programa de formación y a cada competencia y resultado de aprendizaje según lo que corresponda y el material requerido	
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Prepare los requerimientos por la supervisión.	

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. 8363751062 de la planilla, miplanilla mes Noviembre. (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 (2) folios

Cordialmente,



DIEGO ANTONIO ECHAVARRIA VILLAMIL
Contratista
C.C. No. 91.540.875

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 3294806 de 2022
Coordinadora Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3294806 DIEGO ANTONIO ECHAVARRIA VILLAMIL

EVIDENCIAS DICIEMBRE

Evidencia 1



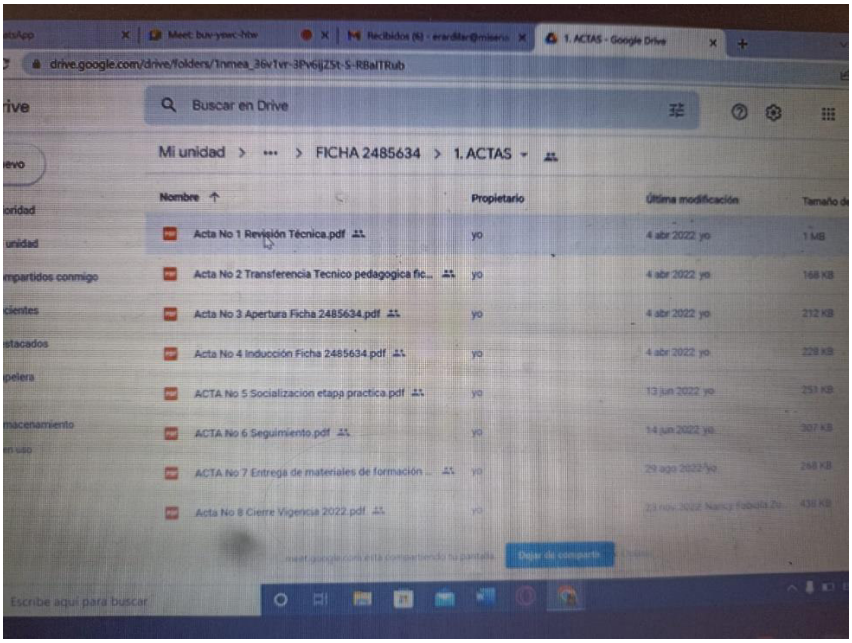
LISTAMIENTO DE ENTREGA DE CARPETAS DE GRADO 11 FICHA 2256182

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3294806 DIEGO ANTONIO ECHAVARRIA VILLAMIL



FICHA 2256182 TALLER PRACTICO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3294806
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO ANTONIO ECHAVARRIA VILLAMIL
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 91540875
OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:
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 INSTRUCTORES" y sus afines. 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. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. 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. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
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. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. 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. 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. 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 plan de caja que elabora el centro de formación. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Carrera 27 Calle 15 -07 Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

PLAZO DE EJECUCIÓN: *11Mesess*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 20/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18/12/2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11Meses

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE **$42.044.640,oo**

SUPERVISOR: JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 1098.640.073

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$$42.044.640,oo**
Valor Ejecutado	**$$42.044.640,oo**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0-
Saldo a liberar	-0--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

OK	DIEGO ECHAVARRIA			29	
PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTITUCION EDUCATIVA	**N° FICHA**	Nro. FICHA	MODALIDAD	MUNICIPIO
		10º	11º		
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	COLEGIO FRAY NEPOMUCENO RAMOS	2487219		TECNICA	RIONEGRO
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	INSTITUTO COMUNITARIO MINCA	2487220		TECNICA	FLORIDABLANCA
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	INSTITUTO COMUNITARIO MINCA		2256232	TECNICA	FLORIDABLANCA
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	INSTITUTO GABRIELA MISTRAL	2486994		TECNICA	BUCARAMANGA
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	INSTITUTO GABRIELA MISTRAL	2487221		TECNICA	BUCARAMANGA
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	INSTITUTO GABRIELA MISTRAL		2256182	TECNICA	BUCARAMANGA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_X_ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Jennifer Paola Monsalve León
Supervisora Contrato. 3294806 de 2022
Vb. Angela Toscano – Apoyo Contratación