PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 14 de 2022

Señor (a)
JOSÉ MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3329538**
Instructor G16
Dependencia Coordinación académica
Ciudad

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

Referencia: No 3329538 del año 2022

ERIKA JHOANA PÉREZ PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1127584434 de Venezuela, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA ($ 40.770.560,00) PESOS MCTE**. Adición por un valor de **QUINIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS ($ 509.632,00) PESOS MCTE.** Para un total del contrato de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO NOVENTA Y DOS ($ 41.280.192,00)** incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Nueve (9) 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 046400178516 del BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista;PARÁGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Paraque el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET.

Obligaciones Especificas:

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.	Lectura del objeto contractual.	Contrato Secop.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reunión de inicio de contrato convocada por la Coordinación Académica.	Fotos de reunión.
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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SENA.	Certificado SIGA.
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	Realizar y entregar exámenes preocupacionales.	Entrega de concepto médico de exámenes preocupacionales.

	dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).		
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.	Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SENA.	Certificado SIGA.
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 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.	N/A	N/A
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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	Pago planilla asistida.	Copia del pago de seguridad social del mes de noviembre 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.	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.
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.	N/A	N/A
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	Ejecución de la formación titulada y complementaria.	Informe de actividades Sofía Plus.

	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, la 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).	Pago planilla asistida.	Copia del pago de seguridad social del mes de noviembre 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.	Presentar certificado de vacunación Covid-19. Presentar QR Covid-19.	Certificado de vacunación Covid-19. QR Covid-19.
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.	Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SENA.	Certificado SIGA.
22	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.	Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SENA.	Certificado SIGA.
23	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. 7860435790 de la planilla, NUEVO SOI de noviembre de 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 cobroSI 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.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Erika Jhoana Pérez Peña
Contratista
C.C. No. 1.127.584.434

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSÉ MANUEL ARIZA ARIZA
Supervisor(a) Contrato No. 3329538 de 2022
Instructor G16

EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE 2022

FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL – TL. BPO – FICHA 2564615 – MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA DE LENGUAS – DIURNA – DESDE EL 11 DE NOVIEMBRE AL 12 DE DICIEMBRE

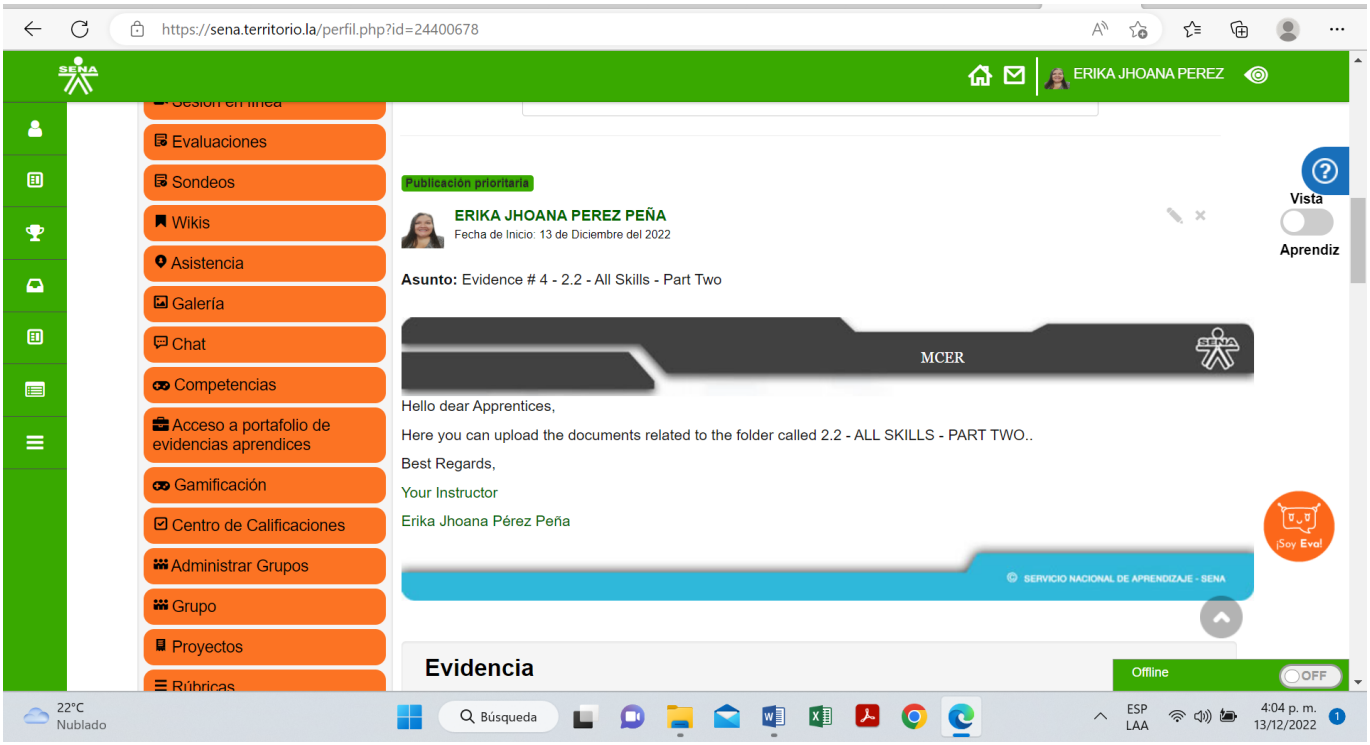


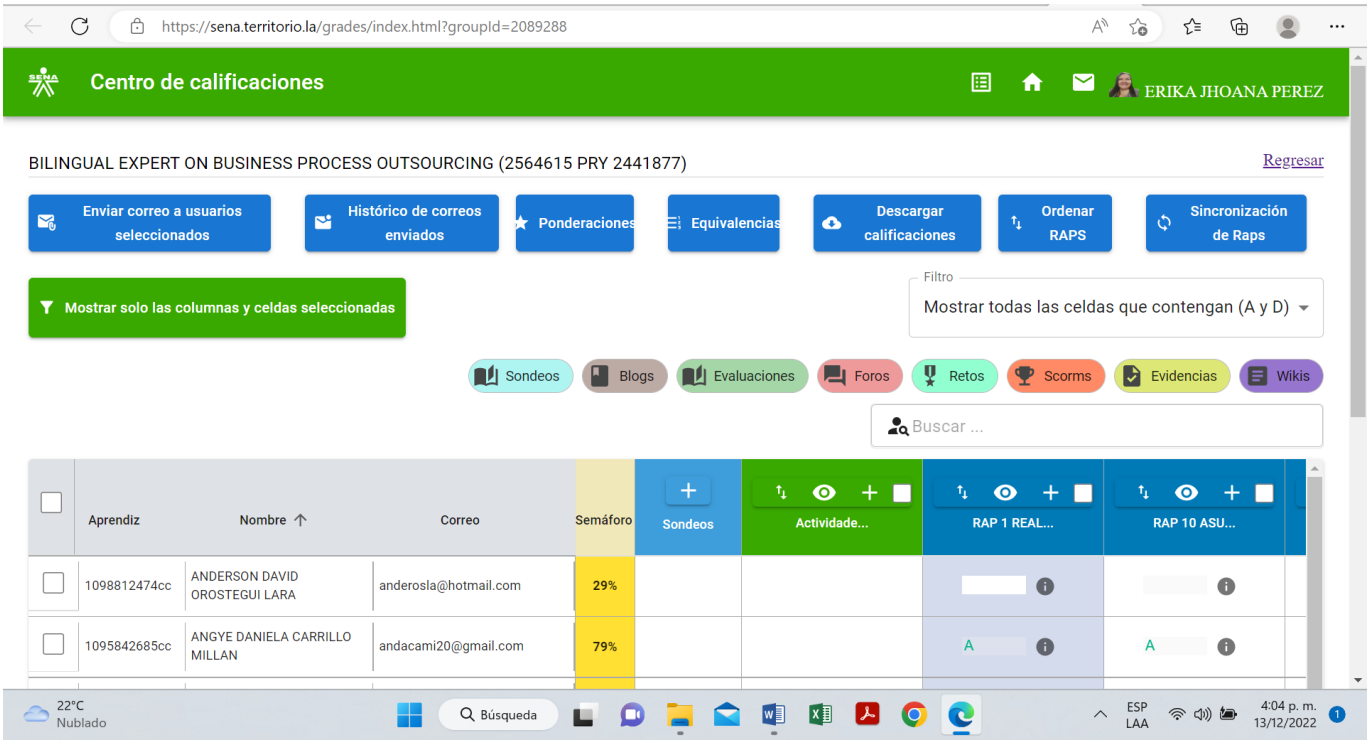




EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE 2022

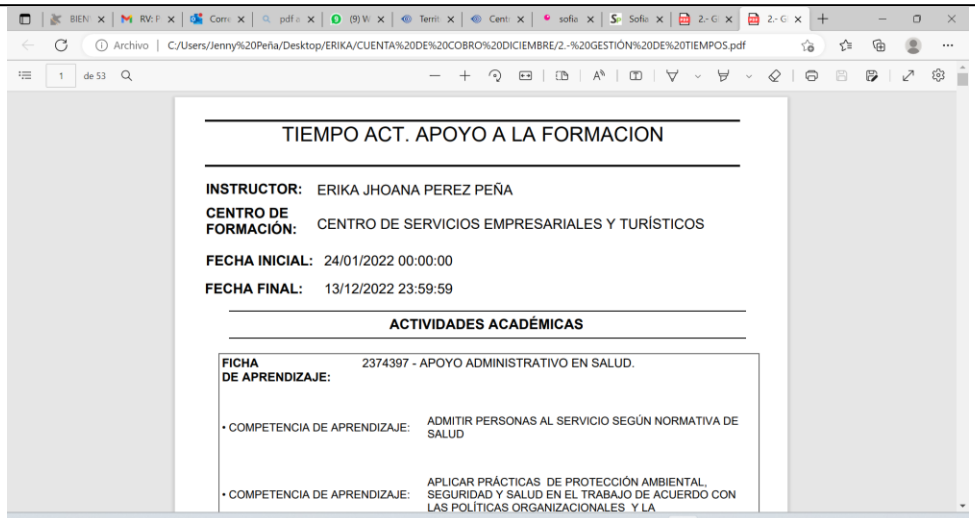
REVISIÓN DE EVIDENCIAS EN TERRITORIUM Y APROBACIÓN DE RAPS EN SOFÍA PLUS





EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE 2022

REPORTE HORAS TOTALES GESTIÓN DE TIEMPOS DEL INTRUCTOR DESDE EL 24 DE ENERO AL 16 DE DICIEMBRE DE 2022



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA JHOANA PEREZ PEÑA

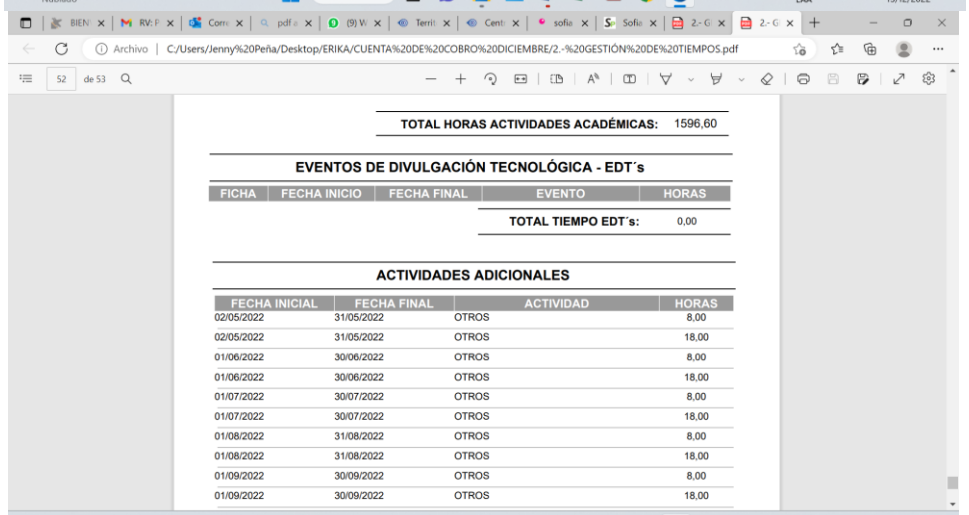
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 24/01/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2374397 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1596,60

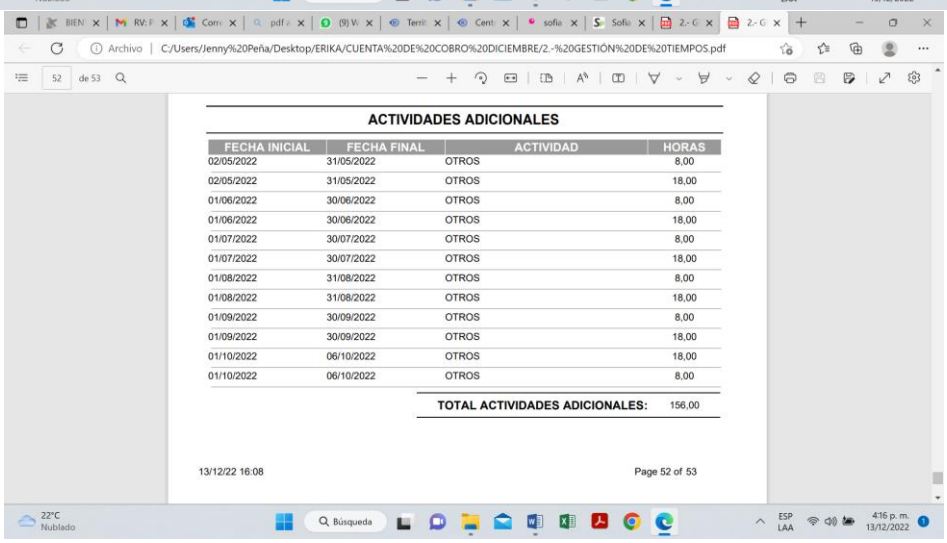
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/05/2022	31/05/2022	OTROS	8,00
02/05/2022	31/05/2022	OTROS	18,00
01/06/2022	30/06/2022	OTROS	8,00
01/06/2022	30/06/2022	OTROS	18,00
01/07/2022	30/07/2022	OTROS	8,00
01/07/2022	30/07/2022	OTROS	18,00
01/08/2022	31/08/2022	OTROS	8,00
01/08/2022	31/08/2022	OTROS	18,00
01/09/2022	30/09/2022	OTROS	8,00
01/09/2022	30/09/2022	OTROS	18,00



ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/05/2022	31/05/2022	OTROS	8,00
02/05/2022	31/05/2022	OTROS	18,00
01/06/2022	30/06/2022	OTROS	8,00
01/06/2022	30/06/2022	OTROS	18,00
01/07/2022	30/07/2022	OTROS	8,00
01/07/2022	30/07/2022	OTROS	18,00
01/08/2022	31/08/2022	OTROS	8,00
01/08/2022	31/08/2022	OTROS	18,00
01/09/2022	30/09/2022	OTROS	8,00
01/09/2022	30/09/2022	OTROS	18,00
01/10/2022	06/10/2022	OTROS	18,00
01/10/2022	06/10/2022	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 156,00

13/12/22 16:08 Page 52 of 53

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3329538
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ERIKA JHOANA PEREZ PEÑA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1127584434
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el 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: **324Días**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 24/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16/12/2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO **324Días**

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MCTE **($41.280.192.oo)**

SUPERVISOR: JOSE MANUEL ARIZA ARIZA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 91.202.813

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$41.280.192.oo**
Valor Ejecutado	**$41.280.192.oo**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0-
Saldo a liberar	-0--

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)

FICHAS 2022:

2473718-GESTIÓN LOGÍSTICA	2635237-INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 2
2473717-GESTIÓN LOGÍSTICA	2635235-INGLES INTERMEDIO- NIVEL 1
2448852-GESTIÓN EMPRESARIAL	2635226-INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 4
2427499-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	2607988-INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 3
2374709-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2591017-INGLES INTERMEDIO- NIVEL 2
2374397-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2571423-INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 1
2364069-ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	2564615-BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING
2346549-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2560173-ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
2322864-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	2554299-INGLES BASICO - NIVEL 2
2282478-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2525258-INGLES BASICO - NIVEL 1
2282473-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2513160-GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2282468-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2500741-GESTIÓN LOGÍSTICA
2282345-NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	2473723-GESTIÓN LOGÍSTICA
2282287-NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	2473720-GESTIÓN LOGÍSTICA

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

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_X_ BUENO__ REGULAR_ _ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Jose Manuel Ariza Ariza
Supervisora Contrato. .3329538 de 2022
Vb. Angela Maria Toscano – Apoyo Contratación