PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibague Diciembre DEL 2022

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodriguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4210953
Cargo del supervisor Coordinador académico de programas especiales Taladro-Escuela Villavicencio Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.4210953 del año 2022

Viviana Patricia Jaramillo Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.362.862 de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA REGIONAL META Grupo de Apoyo Administrativo Mixto , 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

a) Un primer pago por 10 días del mes de Noviembre de 2022 por valor de un millón noventa y nueve mil quinientos treinta pesos ($1.099.530 M/cte)

b) Un último, pago de 17 días del mes de Diciembre de 2022 por valor de Dos millones setenta y un mil doscientos veintitrés ($2.071.223 M/cte).

Plazo: Será hasta el (30) de (12) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Programas Especiales, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos	Se les recalca continuamente a los aprendices el uso de los	N/A

	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	elementos de bioseguridad dentro de los ambientes de formación, especialmente el tapabocas. Despues de que disminuyeron las medidas restrictivas, se ha aumentado la repetición del uso de tapabocas, por la resistencia al uso de tapabocas. Se ejecuta durante todo el contrato.	
2	Mantener el certificado por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se cuenta con la certificación "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concetados", se presento la oportunidad de inscripción para realizar la certificación de la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo", por correo electrónico se envió la información solicitada para la inscripción en el proceso de certificación. Se esta a la espera de respuesta o programación del proceso. En el momento se imparte formación presencial	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se ejecutara cuando sea requerido.	N/A

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se realizan los procesos de formación en las fichas 2470755	N/A
5	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se ejecuta en los procesos de formación de las fichas 2470755, realizado en la vigencia del contrato	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se ha informado las novedades presentadas a los aprendices en los procesos de formación	N/A

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (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.

Cordialmente,

VIVIANA PATRICIA JARAMILLO NEIRA
C.C. 38.362.862 de Ibagué

VIVIANA PATRICIA JARAMILLO NEIRA
Contratista
C.C. No. 38.362.862

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X

Cargo

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4210953
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Viviana Patricia Jaramillo Neira

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 38.362.862

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil, vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1- Generar acciones que promuevan ygaranticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

2- Mantener el certificado por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

3- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 "Manual de Articulación con la Media".

4- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

5- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

6- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.

7- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

8- Participar cuando el centro de formación si lo requiere, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

9- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.-

10- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria..

11- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y Hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

12- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

13- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

14- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

15- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

17- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

18- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

19- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y

NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.

20- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

21- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

22- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

23- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

24- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.

25- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

26- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

27- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

28- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro de Industria y Servicios del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

29- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

30- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor, incluyendo el reporte de eventos de la plataforma educativa.

31- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

32- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

33- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Gaitán Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 27 Dias

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de Noviembre de 2022

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de Diciembre de 2022

Valor total del contrato	**$** 3.170.753

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Tres millones ciento setenta mil setecientos cincuenta y tres

M/Cte. $3.170.753

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC No 6.773.539

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Ejecutado	$ 3.170.753
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 3.170.753
Saldo a liberar	$ ……

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1	*Uso de elementos de bioseguridad.*
2	*Planeó y desarrolló la formación de acuerdo a los lineamientos de los programas técnicos.*
3	*Se evaluaron a los aprendices*
4	*Ejecuto formación integral de acuerdo a los diseños curriculares de los programas técnicos en Formación*
5	*Desarrollo ejercicios aplicados a la técnica específicamente*
6	*Propongo actividades las cuales evaluó como nota parcial.*
7	*Se usa Sofía plus para gestión académica*
8	*Se aplica el procedimiento a las fichas matriculadas y que aparecen asociadas al rol de instructor.*
9	*Para el presente mes diciembre se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran*
10	*Buen trato con todos los miembros de la comunidad.*
11	*Realizo el pago a la seguridad social correspondiente a cada mes*
12	*Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS 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)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO