PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, enero de 2022

Señor (a)
MARIA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4430325- 2023
COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLÁNTICO
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes enero del año 2023

Referencia: No . 4430325-del año 2023

(MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32848233 de Sabanalarga, Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinador de servicios administrativos y financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No . 4430325, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro en 23 de enero hasta 31 de enero del año 2023.

Valor y forma de Pago: **$** 20.013.333,00
Un primer pago por el mes correspondiente de enero por valor de UN MILLON CIENTO TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS $1.013.333,00, y cinco pagos correspondientes de febrero a junio por TRE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS # 3.800.272,00.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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;	Formación en los siguientes grupos: TCO 2673971 TCO 2673926 TCO 2619577 TCO 2673943	Reporte de Sofia plus fichas en formación: TCO 2673971 TCO 2673926 TCO 2619577

	2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 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; 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; 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; 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	TCO 2673963 Entregada la información requerida a Sofia plus. Evaluación registrada en LMS y en Sofía plus Se cumple con la práctica de los valores institucionales.	TCO 2673943 TCO 2673963 Para creación de roll de instructor Sena. Evaluación registrada en LMS y en Sofía plus Se cumple con la práctica de los valores institucionales

	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); 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; 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. 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; 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; 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; 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, 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); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad 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. 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. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		
2			
3			
4			
5			
6			

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, 9445994067 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de enero del año 2023. . (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES
Contratista
C.C. No. 32848233

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato No . 4430325**-del año 2023**
Cargo

SENA
ATLANTICO

SERVICIO NACIONAL DE APR

REPORTE MENSUAL DEL

CENTRO COMERCIO Y SE

NOMBRE INSTRUCTOR MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES
C.C.: 32,848,233

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HO
2673971	TCO A.A	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	1/23/2023	1/31/2023	8
2673971	TCO A.A	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	1/23/2023	1/24/2023	6
2673926	TCO ORG ARCHIVO	DESARROLLAR PROCESOS DE	1/23/2023	1/31/2023	10
2619577	TCO A.A	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	1/23/2023	1/31/2023	4
2673943	TCO A.A	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	1/28/2023	1/31/2023	7
2673943	TCO A.A	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	1/28/2023	1/31/2023	

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

/NOMBRE DE LA EMPRI	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J
Actividades apoyo a la							
Actividades apoyo a la							
Seguimiento a los apre							
Seguimiento a trabajad							
Permiso							
Permiso Sindical							
Incapacidad							

RENDIZAJE SENA

. DOCENTE

RVICIOS

MES DE COBRO: Jan-23
TEL: **3215579447**

ORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
:00:00 AM	10:00:00 AM	**14**	x	x	x	x	x			Serv Administrativo. Ambiente 7
:00:00 AM	8:00:00 AM	**4**	x	x						Serv Administrativo. Ambiente 7
):00:00 AM	12:00 m	**14**	x	x	x	x	x			Serv Administrativo.
:00:00 PM	6:00:00 PM	**14**	x	x	x	x	x			Ambiente mediados por TIC
:00:00 AM	12:00 m	**5**						x		Serv Administrativo. Ambiente 4
12:00 m	5:00:00 PM	**5**						x		Serv Administrativo. Ambiente 3
	TOTAL HORAS	**56**								

V	S	S

V	S	S

V	S	S

V	S	S

V	S	D