PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero

Señor (a)
Cesar Fernando Palencia López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4629324**
Coordinación de Programas Especiales
Dependencia Articulación
Vélez, Santander

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4629324** del año 2023

Leidy Johana Pardo Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63438538 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación academica, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.520.000.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA mil PESOS M/CTE ($ 2.280.000.oo).

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	Alistamiento de guìas, instrumentos de evaluación, documentos de apoyo para impartir formación del técnico en	Desarrollo curricular disponible en el drive

	objeto de Formación Profesional Integral.	sistemas con el equipo ejecutor.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Gestión de documentos requeridos por registro y certificación para matricula de aprendices del programa de formación técnico en sistemas, Colegio Parroquial San Luis Gonzaga, Colegio Integrado Simon Bolivar y Colegio Sagrado Corazón de Jesús, Albania Santander	Evidencias de la gestión
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Divulgación por redes sociales de los programas de formación en la segunda oferta del centro.	Pantallazos de la Divulgación en el estado de whatsapp, Facebook e Instagram
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realizó el Informe de ejecución contractual de febrero de 2023.	Patallazo informe en el drive
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Informe mes de febrero con sus respectivas obligaciones.	Patallazo informe en el drive
11	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.	Diligenciamiento de Inducción de seguridad y salud en el trabajo..	Certificacion de la realización de la Inducción
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Reunión de inicio del contrato con supervisor del mismo y líderes de los procesos. Evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Fotos y lista de asistencia. Certificacion de aprobación.

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 el certificado de afiliación a salud Nueva EPS de febrero de 2023, afiliación a pensión en fondo Porvenir febrero de 2023 y ARL – Positiva de febrero de 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 (4) folios

Cordialmente,

_____

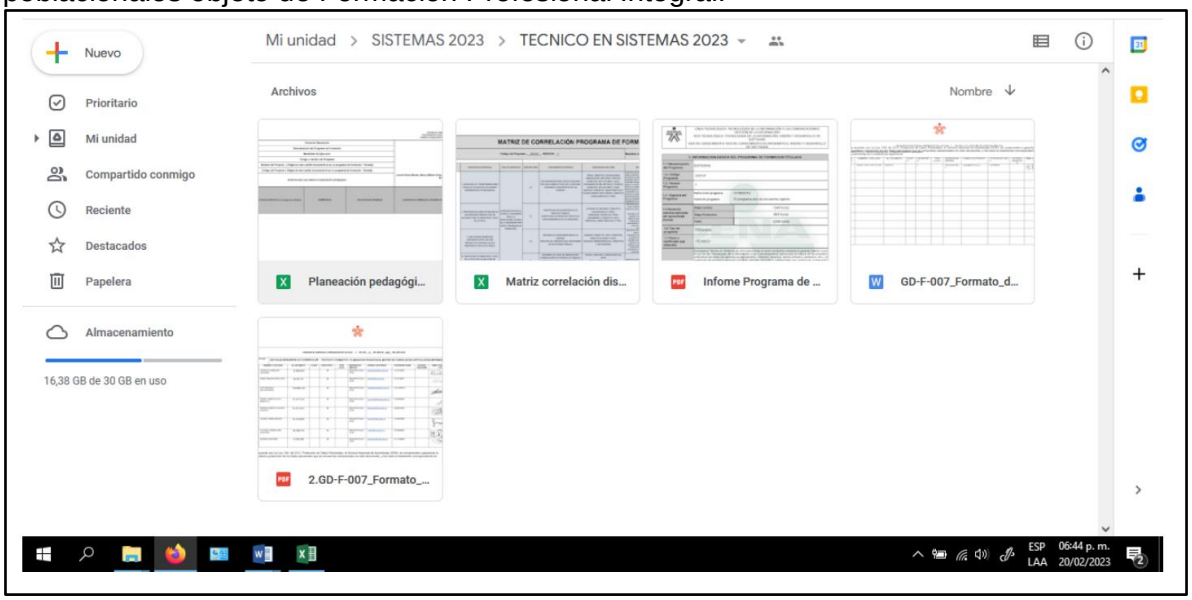
Leidy Johana Pardo Castillo
Contratista
C.C. No. 63438538

Recibí a satisfacción:

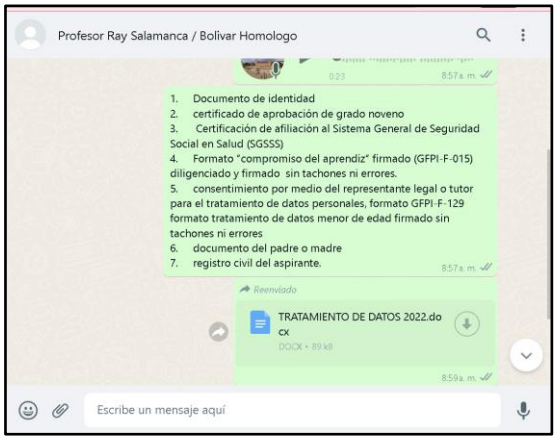
_____
Cesar Fernando Palencia López
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4629324 de 2023
Coordinación de Programas Especiales

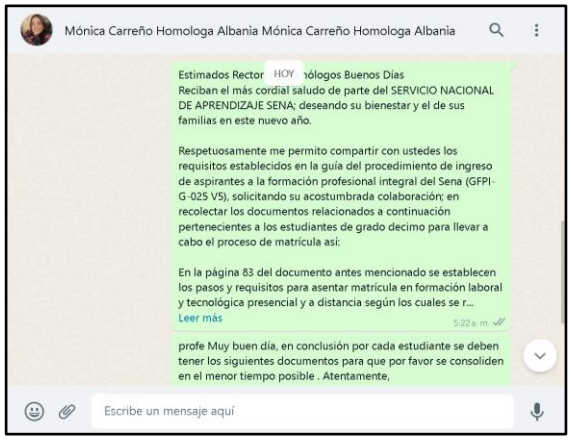
EVIDENCIAS FEBRERO 2023

1. **Obligación 1:** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.



2. **Obligación 2:** Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
Tomada el 21/02/2023

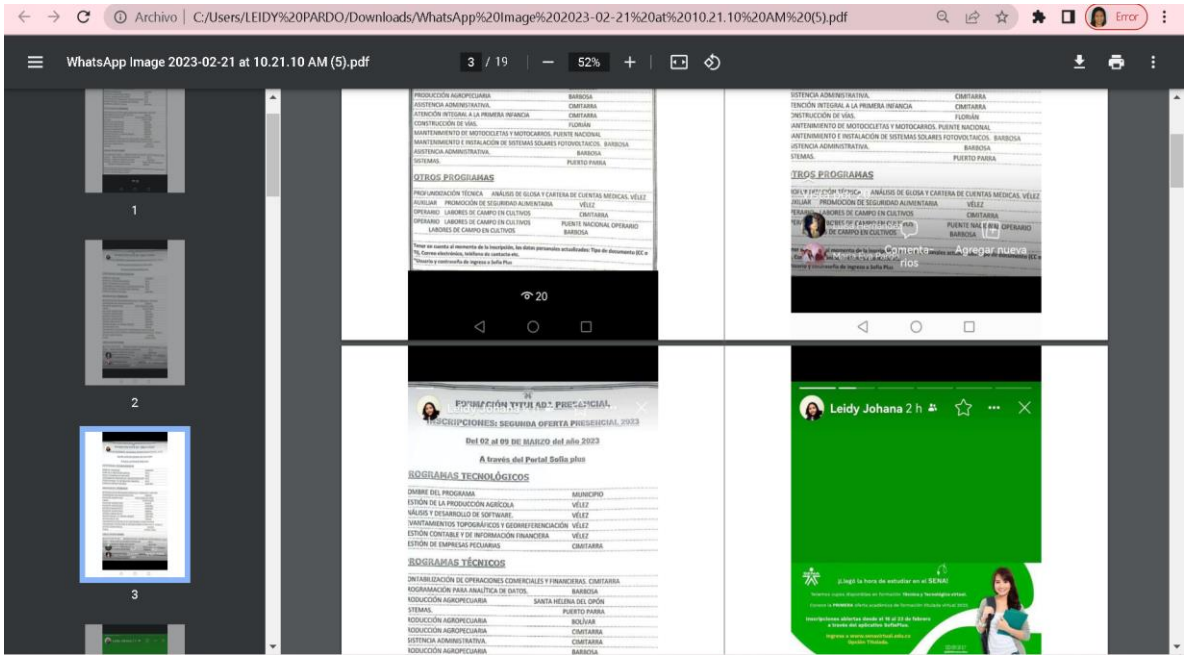




3. **Obligación 4:** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

   Acciones

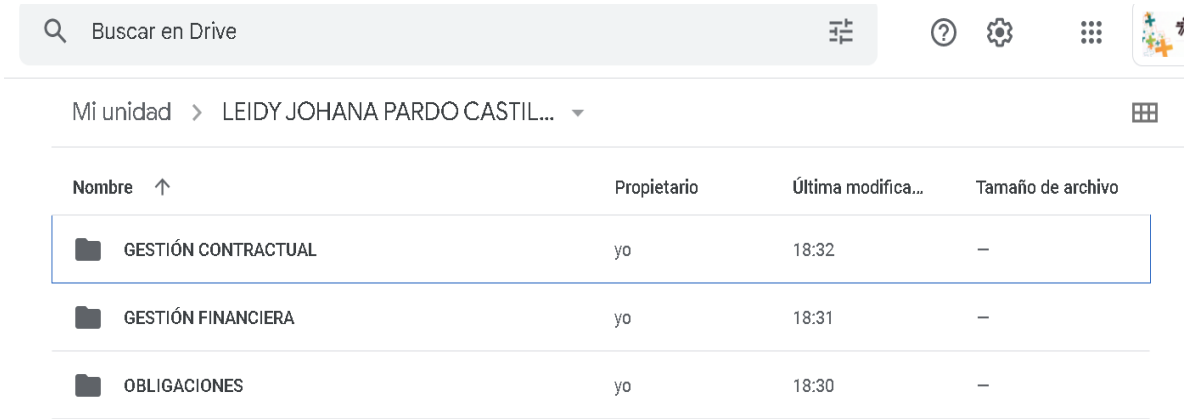
   Divulgación por redes sociales de los programas de formación en la segunda oferta del centro. Tomadas el 21 y 22 de febrero.



4. **Obligación 5:** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

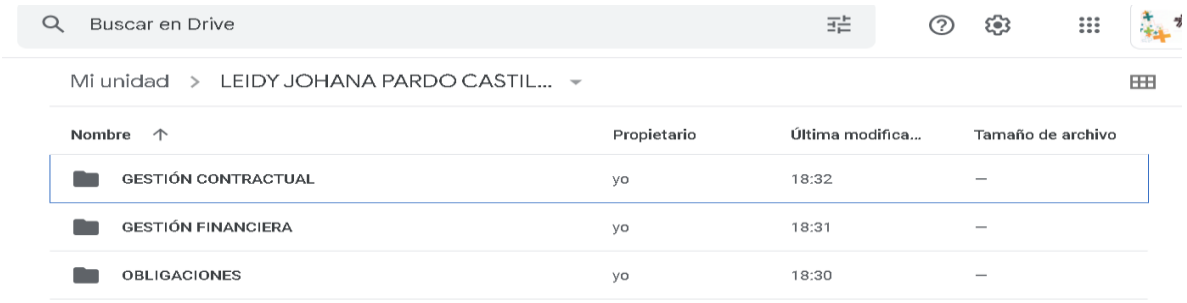
   Acciones:

   Se realizó el Informe de ejecución contractual de febrero de 2023.

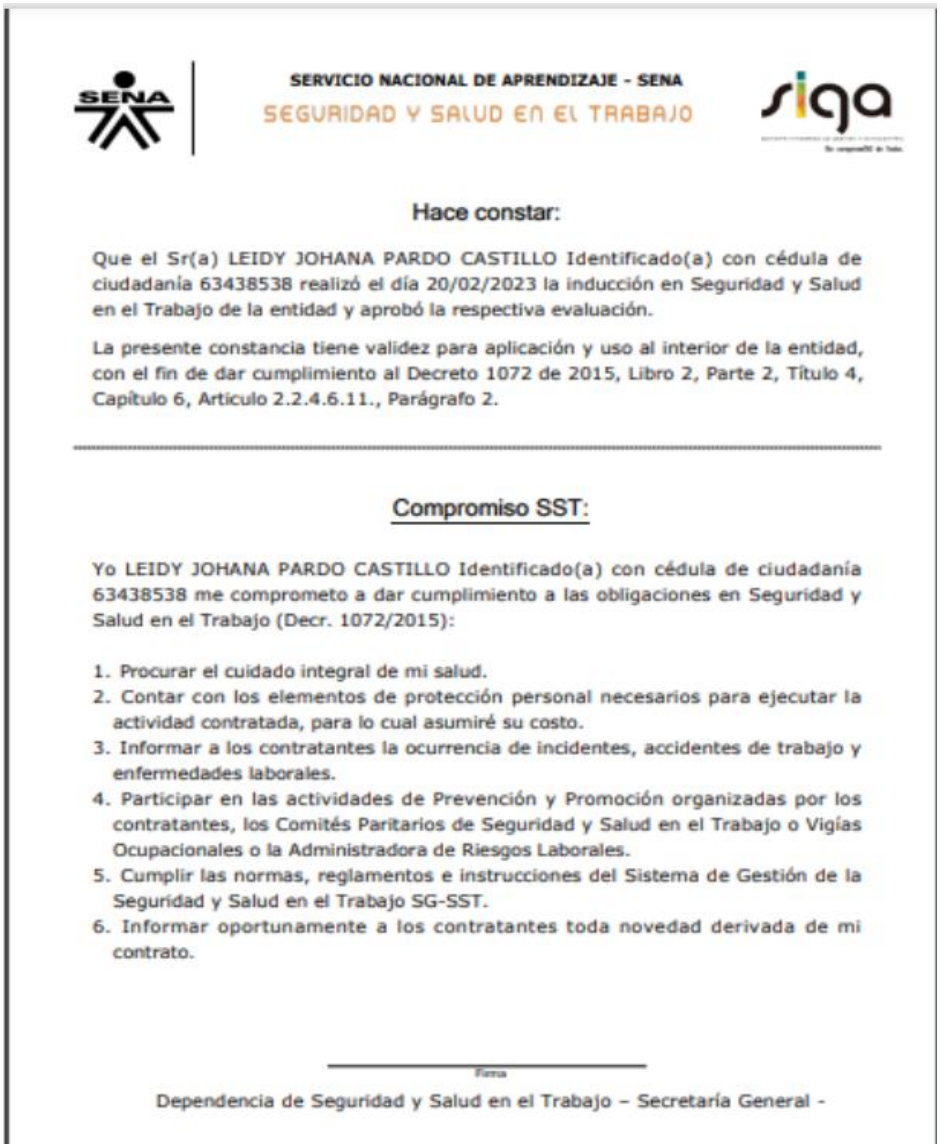


5. **Obligación 10:** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

   Acciones: Pantallazo informe en el drive.



6. **Obligación 11:** 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.
   Acciones: Certificación de la realización de la Inducción



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63438538 realizó el día 20/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

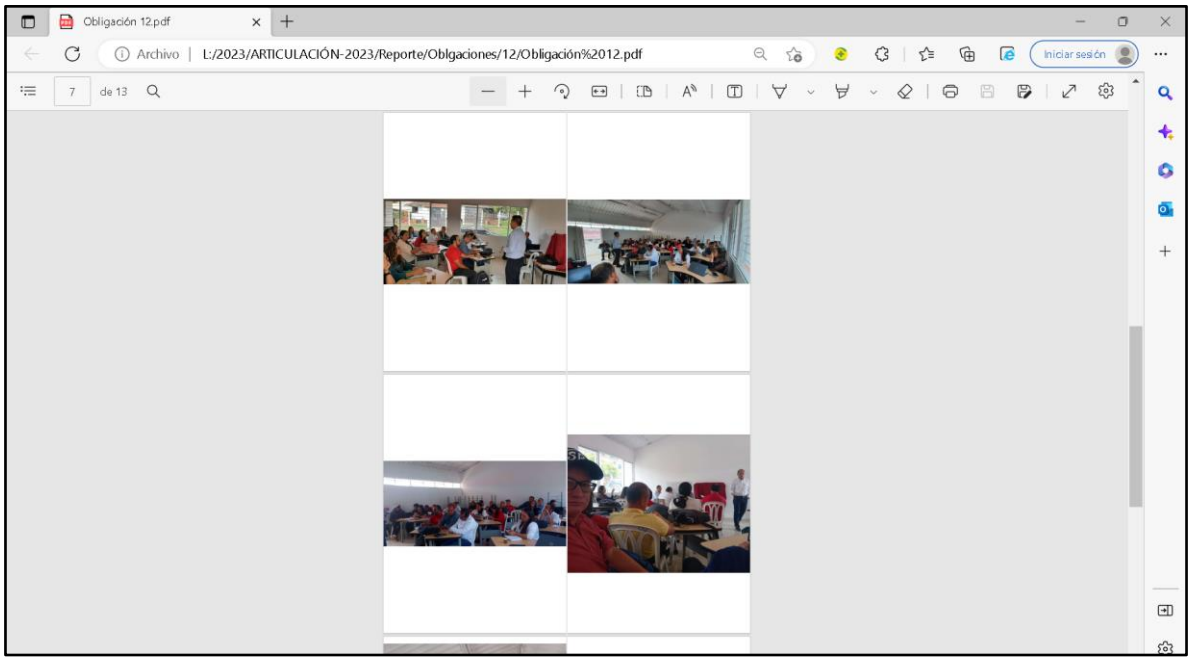
Yo LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63438538 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

7. **Obligación 12:** Reunión de inicio del contrato con supervisor del mismo y líderes de los procesos.
   Acciones: Reunión de inicio del contrato con supervisor del mismo y líderes de los procesos. Evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63438538 el día 22/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas