PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4539859**
Coordinador Académico Gestión
EMPRENDIMIENTO - SER
Barranquilla

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

Referencia: No 4539859 del año 2023

LUZ HELENA VERGARA NIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.487.451 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en EMPRENDIMIENTO - SER, 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: a). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de (3.179.486). 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. 026870103046 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico de FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al	- Asistir a reunión de bienvenida al Centro Industrial y de Aviación con la participación del Subdirector de Centro, Coordinador Académico SER, Dinamizador Regional SER y funcionarios del área financiera y compra presentando las políticas	ANEXOS

	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 al SENA 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, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de 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, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del 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 y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 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) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, 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) EL	y lineamientos a seguir para el desarrollo de las obligaciones contractuales de 2023. - Participar en reuniones convocadas por el Dinamizador Regional para organizar oferta SER de acuerdo a simulador 2023, revisar y consolidar materiales de formación socializar y planear estrategias del Programa SER Atlantico. -Realizar la planeación y el alistamiento de formaciones en Fortalecimiento de Mercadeo y ventas de las Unidades productivas SER 2022 y externas a través del contacto con Líderes de UP y funcionarios de entes aliados mediante reuniones llamadas telefónicas y chat por WhatsApp de los municipios de Puerto Colombia, Polonuevo, sabanalarga y Tubará. - Organizar reuniones con entes gubernamentales y privados de Galapa y repelon para concertar los proyectos municipales 2023 con la oferta SER 2023. - Realizar la Inscripción de las fichas de formación en Fortalecimiento de Mercadeo y Ventas a través del correo electrónico al Dinamizador Regional SER con todos los documentos establecidos - Elaborar para la ejecución de la formación la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, y material didáctico	

	CONTRATISTA se obliga a 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 presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda, 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento, 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, 20) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o 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 un (1) año 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. 21) 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 (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, 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 (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). Además, el contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, 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. Obligaciones específicas del contratista De la formación: 1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2. Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la		

	estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. 4. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 5. Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 6. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 7. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 8. Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad. 9. Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 10. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. 11. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. 12. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y la Coordinación Nacional. 13. Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices así como la creación de unidad productiva. 14. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 15. Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación		

	corresponda a negocios rurales o autoconsumo. 16. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso. Diseño Curricular Asignado: 17. De apoyo a la empleabilidad: ? Realizar acciones de formación para la ocupación rural ? Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. ? Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. GENERALES: 18. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 19. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ??Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados? y ?0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio?, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023. .		

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

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. **7865017555** de la planilla, Soi de enero 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 () folios

Cordialmente,

LUZ HELENA VERGARA NIÑO
Contratista
C.C. No. 45.487.451

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 4539859 de 2023
Coordinador Académico Gestión

ANEXOS

1.EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS FEB 2023

Reunión de bienvenida al Centro Industrial y de Aviación con la participación del subdirector de Centro, Coordinador Académico SER, Dinamizador Regional SER y funcionarios del área financiera y compra presentando las políticas y lineamientos a seguir para el desarrollo de las obligaciones contractuales de 2023.





Reunión convocadas por el Dinamizador Regional para organizar oferta SER de acuerdo a simulador 2023, revisar y consolidar materiales de formación socializar y planear estrategias del Programa SER Atlantico, participación Genny García de equipo de seguimiento de Atlantico.








EXTINTOR
Recepción

Reunión con población Mokana del Municipio de Puerto Colombia, socializando fortalecimiento en Mercadeo y ventas, fase II Programa SER. Regional Atlántico.







Reunión con UP SER del Municipio de Polonuevo, socializando fortalecimiento en Mercadeo y ventas, fase II Programa SER. Regional Atlántico.





Reunión con gobernadora de etnia Mokana del Municipio de Puerto Colombia, entrega de documentos para fortalecimiento en Mercadeo y ventas, fase II Programa SER. Regional Atlántico.

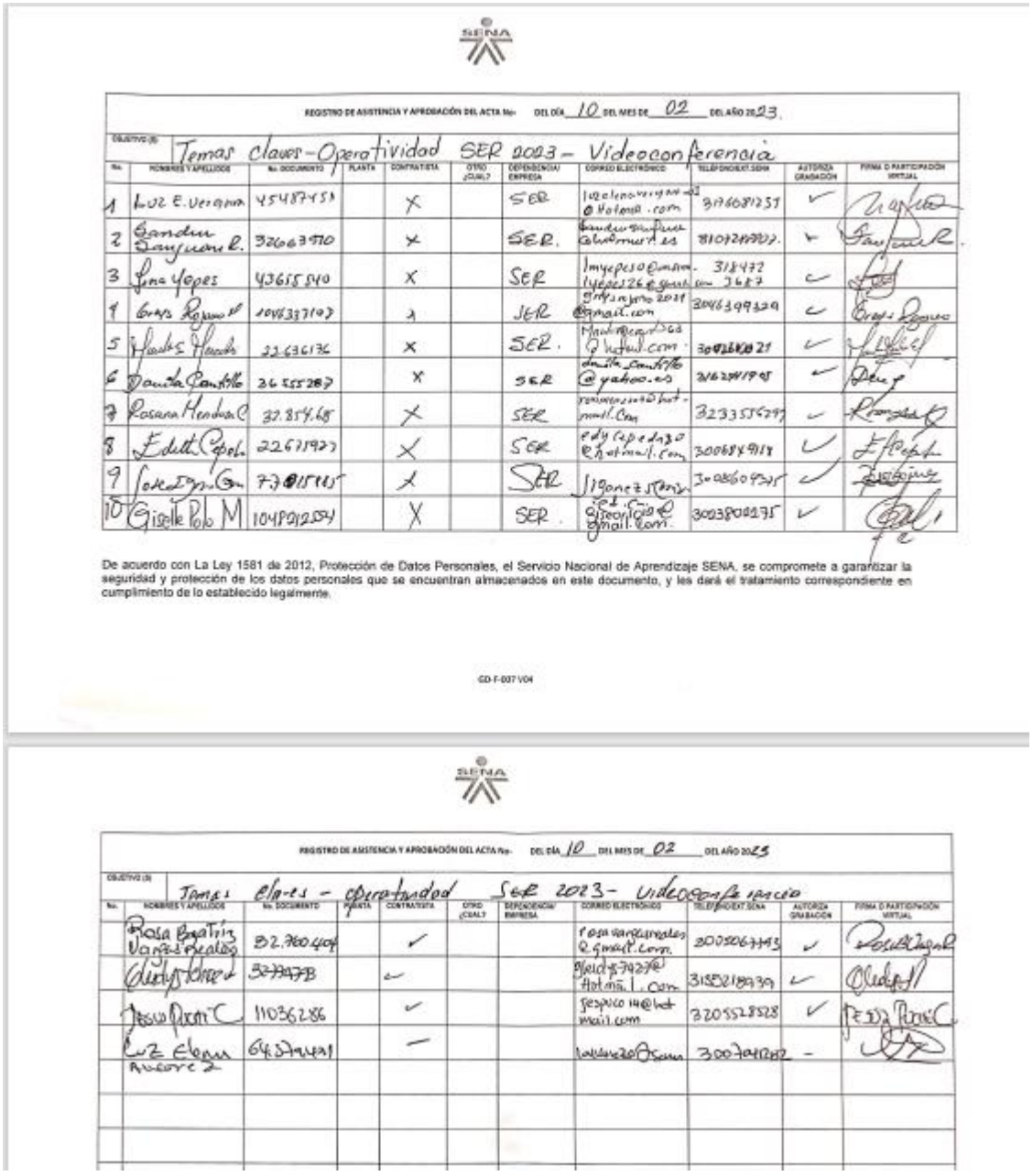


Reunión con Secretaria de Desarrollo económico, enlace de la mujer y población vulnetable del Municipio de Repelon, articulación proyectos municipales con oferta Programa SER. Regional Atlántico 2023.





1.EVIDENCIAS ASISTENCIAS FEB 2023



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Temas claves - Operatividad SER 2023 - Videoconferencia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz E. Vergara	45487451		X		SER	luzelenavergara02@Hotmail.com	3176081251	✓	
2	Sandra Sanjuan R.	32663710		X		SER.	sandrasanjuan@misena.edu.co	8107209707.	✓	
3	Ana Lopez	43655540		X		SER	lmyepes0@misena.edu.co lyepez126@gmail.com	318477 3487	✓	
4	Gladys Rojas M	1048337107		X		SER	gladysrojas2021@gmail.com	3046399329	✓	
5	Hades Hoyos	22636136		X		SER.	Madelcarp365@hotmail.com	3007[illegible]21	✓	
6	Sandra Santillo	26555287		X		SER	sandra.santillo@yahoo.es	3162911905	✓	
7	Rosana Mendoza C	32.854.68		X		SER	rosanamendoza@hotmail.com	3233556297	✓	
8	Edith Cepeda	22671927		X		SER	edy.cepeda30@hotmail.com	3006849118	✓	
9	[illegible]	77[illegible]		X		SER	jigonez5[illegible]	3[illegible]09[illegible]	✓	
10	Giselle Polo M	1049212554		X		SER	gpolo.ficio@gmail.com	3003801875	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Temas claves - operatividad SER 2023 - Videoconferencia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rosa Beatriz Vargas Peralta	52.960.407		✓			rosavargasperalta@gmail.com	3005067743	✓	
	Gladys Rojas	3[illegible]3		✓			gleidy[illegible]@Hotmail.com	3155218939	✓	
	Jesus Perez C	11036286		✓			jesperco14@hotmail.com	3205528528	✓	
	Luz Elena Alvarez	64[illegible]491		—			luzelena20@sena	3007[illegible]	-	

SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Valledupar, 14 Febrero De 2023

OBJETIVO/TEMA: Sensibilización Formación Portalegre Mercadeo y ventas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
			Aprendiz	Sp.			
1	Yesenia Mendoza Padilla	23520078		Arpol		3074484	
2	Ruby Montes	22568338		Arpol		3008	
3	Karen Solano Lopez	1042423912		Arpol		3006	
4	Digna Rosa Martes	22569700	Aprendiz	ARPOL		3137	
5	[illegible]	22558177	Aprendiz			3002	
6	Yolexy Mendoza Mendoza	22569451	Aprendiz	Arpol		3115	

EDJ-054 V02

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE Feb DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Liliana Patricia García Arenas	22.609940		Gestora Social		Alcaldía	lilianagarciaalmanza20@gmail	3194849267		
	[illegible]	79028346	X			Alcaldía Dllo Economía	Umata@apelar-atlantico.gov.co	3117678939		
	Wendy Manjarrez	1049747716		Apoyo a Gestión Social		Alcaldía	gestorsocial@gmail.com	3015216701		
	Alumno Pdti Pendiente primer	1.045.235 657	X			Alcaldía Repelón	alumnopdti@gmail.com	3186604512		
	Hector Hernandez	22.636176	X	Instructor		SENA	machingata830@hotmail.com	22.636176		
	Alvaro Guerra S	8.602.450				Sena	algusu2009@hotmail	3025264859		
	Antonio Carrillo	8600.705				Sena	Tonycarrillo08@hotmail.com	3206035139		
	Grimaldys Solano	8603626					grimaldyssolano@hotmail.com	324 6063923		
	Wilfer Vega	1143874511		x		Sena SGH	levergas@sena.edu.co	3176681257		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner