



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., 28 de febrero de 2023.

Señor (a)

ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA No. CO1.PCCNTR.4550123

Cargo del supervisor

Dependencia TELEINFORMATICA

Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4550123** del año 2023.

Claudia Marcela Vargas Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40042798 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de Teleinformática, 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 del presente contrato asciende a la suma de El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES PESOS M/CTE (\$ 20.000.00). 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 TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.333.333) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$ 4.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 2.666.667).

Plazo: Será hasta el (20) de Julio de 2023.

OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica	Atención a fichas: TPS 2582968	Asignación horaria dada por



	del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	ADSI 2470031	coordinación a académica.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución y evaluación de proyectos de formación cumpliendo planeación dada para las fichas asignadas.	Evaluación en plataforma Sofia y Territorio.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboración de guías y actualización de las mismas.	Elaboración de guías de trabajo y actividades de evaluación.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Desarrollo de competencias para fichas: TPS 2582968 ADSI 2470031 Según estructura curricular.	Ejecución de competencias y resultados de aprendizaje según estructura curricular.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Desarrollo de actividades presenciales y virtuales según infraestructura disponible en el centro de formación.	Desarrollo de actividades presenciales y virtuales en plataforma Territorio.
6	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la	Reportar juicios de evaluación en plataforma Sofia-Plus según cronograma de planeación curricular.	Juicios de evaluación validados en plataforma Territorium.



	formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
7.	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Presentar informes y reportes según los plazos estipulados por coordinación académica.	Informes y reportes evaluados de fichas: TPS 2582968 ADSI 2470031
8.	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Cumplir con protocolos, normas , reglamentos de buen uso de los ambientes de formación y Reglamentos e Instrucciones de Sistema de la seguridad y salud en el trabajo, Aseo y cuidado de equipos de los elementos en ambiente de Formación.	Hacer cumplir reglamento del aprendiz, Crear hábitos de buen uso de elementos de Ambientes de formación y aseo diario, y controlar normas de SG-SST
9.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplir estándares de alta calidad del centro de Formación.	Participar en evaluación de calidad según el requerimiento del centro de formación.
10.	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a reuniones programadas por el Centro de formación Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Control de asistencia a Reuniones.
11.	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución	Cumplir con los informes mensuales solicitados por	Gestión Financiera:



	sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	supervisión de contratos e informes mensuales de ejecución de actividades, novedades o inconvenientes presentados y los soportes correspondientes.	* Formato de Pago Si contratistas * Certificado Afiliación Salud * Certificado Afiliación Pensión * RUT * Certificado Decreto 1070 Art 1 Gestión Contractual: * Informe Contractual GTH * Certificado Afiliación Salud * Certificado Afiliación Pensión * Certificado inducción SST (FIRMADO)
12.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Reportes e informes sobre requerimientos solicitados.

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 APLICA N° 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 NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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 (5) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Marcela Vargas Forero
Contratista
C.C. No. 40042798

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA
Supervisor(a) Contrato 4550123 de 2023
Coordinadora Académica TELEINFORMÁTICA.

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO identificado(a) con Cedula Ciudadania 40042798, se encuentra EN MORA en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20190527	VIGENTE

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 21 días del mes de Febrero de 2.023

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: Lina Chat Bot

CER-AFI 21214284

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **40.042.798**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Febrero del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: Claudia Marcela Vargas Forero

C.C.: 40042798

MES: 20 de Febrero AL 03 de Marzo

AÑO: 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
20/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Procesos de desarrollo de software- virtual	Santiago Tamayo
21/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Procesos de desarrollo de software- virtual	Santiago Tamayo
22/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Procesos de desarrollo de software- virtual	Santiago Tamayo
23/02/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.	Daniel Macías
23/02/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.	Daniel Macías
23/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Procesos de desarrollo de software- virtual	Santiago Tamayo
24/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Procesos de desarrollo de software- virtual	Santiago Tamayo
27/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Características Procesos de desarrollo de software- presencial Metodologías de desarrollo Validación de requisitos funcionales y no funcionales	Santiago Tamayo
28/02/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Definición, documentación y evaluación global del plan de calidad - presencial	Santiago Tamayo
01/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Definición, documentación y evaluación global del plan de calidad - presencial	Santiago Tamayo
02/03/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.	Daniel Macías
02/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Gestión de calidad, Factores de calidad, Técnicas de calidad, Métricas de calidad, etandares de calidad. Exposiciones. Validación de proyecto final.	Santiago Tamayo
03/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	Gestión de calidad, Factores de calidad, Técnicas de calidad, Métricas de calidad, etandares de calidad. Exposiciones. Validación de proyecto final.	Santiago Tamayo
03/03/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.	Daniel Macías



Hace constar:

Que el Sr(a) CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40042798 realizó el día 01/03/2023 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 CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40042798 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 -