PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de Marzo de 2023

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. 4609117
Coordinadora Académica de Programas Especiales.
Instructor G14
Ciudad

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

Referencia: No 4609117 del año 2023

CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **37.729.431** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de lareferencia, 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 un (1) contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA ($39,631,460) PESOS MCTE. pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ($3.936.900) PESOS MCTE. C) y un pago final proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023 Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ($3.936.900) PESOS MCTE que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa.	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas

	del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.		
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Planeación y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices matriculados enlas fichas asignadas.	GFPI-F- 023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Subir al aplicativo Sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo con el plan de trabajo.	Reporte de juicios de evaluación.
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Reporte de eventos en Sofia Plus,basados en la asignación.	Planilla de informe mensual.
5	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	Reunión con las I.E. asignadas para revisar programación y estados de las fichas.	Material fotográfico.
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicación del manual de articulación con la educación media.	Registro fotográfico de la inducción.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Socializar la oferta educativa del centro de Formación.	Registro fotográfico.
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N.A.	N.A.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matrícula de las fichas de 10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo. Inducción de los Aprendices.	Formatos y documentos propios de la matricula.

10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Manifiesto que solo me encuentro laborando en el CSET.	Plataforma SECOP II
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Utilización adecuada y personal de la informaciónbajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información.	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información.	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión de Red.	Material fotográfico.
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	N.A.	N.A.
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A.
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A.	N.A.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuentasobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A.	N.A.
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación de la cuentames de MARZO, mediante los archivos GF Y GC requeridos.	Plataforma SECOP II

20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus, Territorium.	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorium.
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentación cuenta mes de MARZO.	Archivos GF Y GC.
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de AGOSTO de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA.	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de MARZO año 2023.
23	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cualasumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Dar cumplimiento a los establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección.
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el SENA deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los	Presentación del exámenes médicos ocupacionales.	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II

	términos de duración de los respectivos contratos.		
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales.	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi Contrato.
26	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.		
27	Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	Autorizo al SENA, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales.	Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales.
28	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedaddel SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.	La información registrada en documentación SENA, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matrícula, guías e instrumentos.
29	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecución del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.	Estaré atenta y dispuesta a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato.	Correo electrónico.

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 conel 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **4489771161** de la planilla, operador SOI y periodo **MARZO** 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 (xx) folios

Cordialmente,

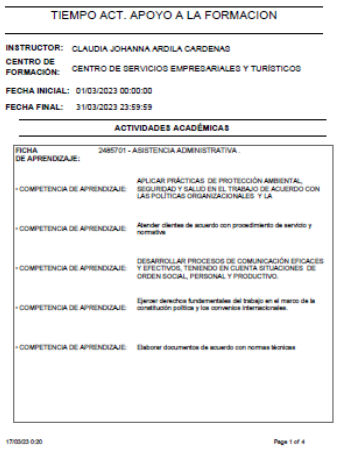
CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS
Contratista
C.C. No. 37.729.431 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato 4609117 de 2023
Coordinadora Académica de Programas Especiales.
Instructor G14

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2023
CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS CONTRATO No.4609117

Evidencia 1 – REPORTE DE HORAS SOFIA PLUS JUNIO



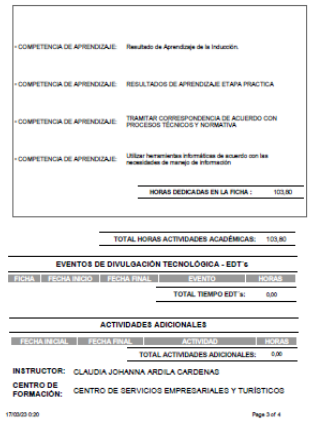
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2485701 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

17/03/23 0:20 Page 1 of 4



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	103,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 103,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	GRUPO	TOTAL

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

17/03/23 0:20 Page 3 of 4

Evidencia 2 Formación Técnico en Asistencia Administrativa

COLEGIO INTEGRADO LOS SANTOS FICHA: 2485701 Grado 11°





COLEGIO INTEGRADO LOS SANTOS FICHA: 2485704 Grado 11°





Institución educativa promoción social al norte ficha: 2720878 grado 10°





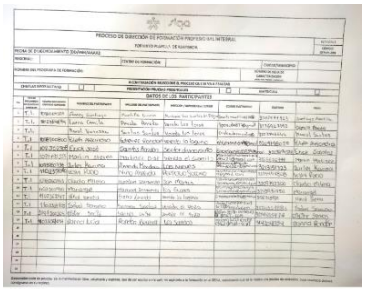
COLEGIO INTEGRADO LOS SANTOS FICHA: 2719783 Grado 10°



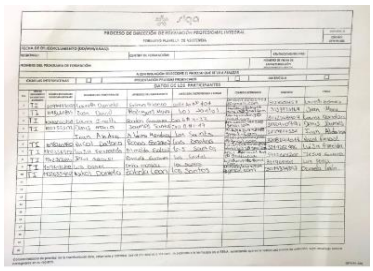


EVIDENCIA 3: Gestión Matrículas Instituciones Educativas Asignadas.

COLEGIO INTEGRADO LOS SANTOS FICHA: 2719783 Grado 10°

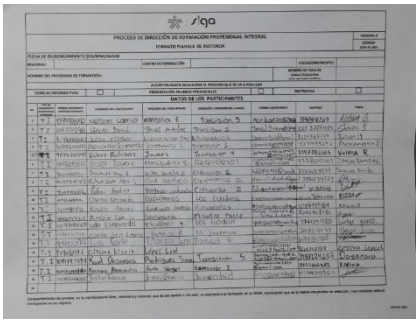


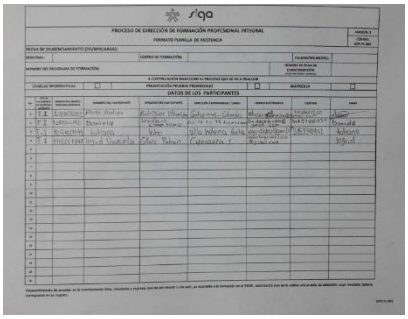




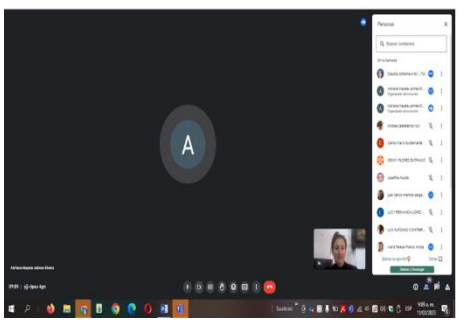


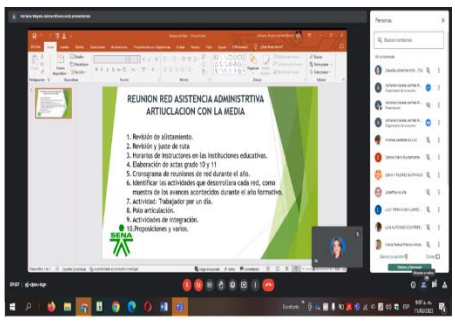
Institución educativa promoción social al norte ficha: 2720878 grado 10°



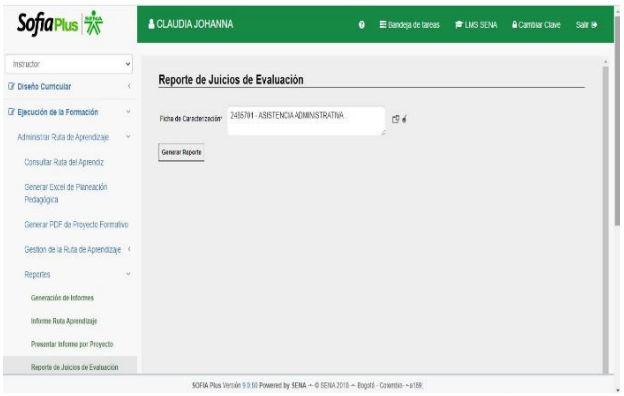


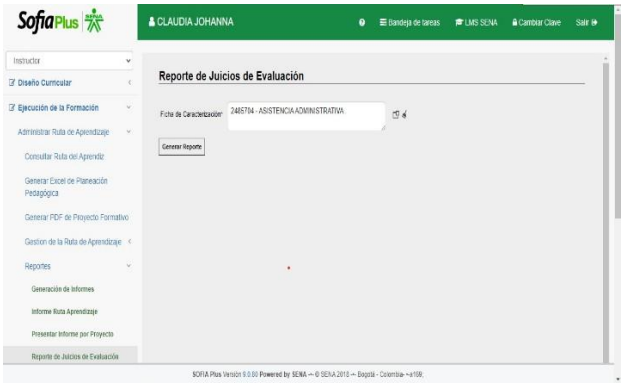
EVIDENCIA 3: Reunión Red Asistencia Administrativa.





EVIDENCIA 4: Plataforma SENASOFIAPLUS FICHAS 2485701 – 2485704 COLEGIO INTEGRADO LOS SANTOS.

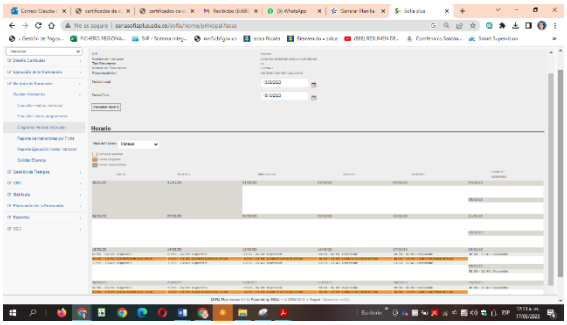




EVIDENCIA: 5 Plataforma TERRITORIUM FICHAS 2485701 – 2485704 COLEGIO INTEGRADO LOS SANTOS.



EVIDENCIA: 6 SENASOFIAPLUS – DIAGRAMAR HORARIO INSTRUCTOR



CLAUDIA JOHANNA ARDILA CÁRDENAS
C.C. 37729431 de Bucaramanga
CONTRATO No. 4609117