**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, martes 21 de marzo de 2023

Señora:
**OMAR MATEUS SANCHEZ**
**SUPERVISOR CONTRATO No. 4639517**
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Ciudad

ASUNTO: **Informe Mensual de Ejecución Contractual mes marzo del año 2023**

REFERENCIA: Nro. **4636246 del año 2023**

**DEASY JOHANNA FLOREZ MALDONADO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **63.557.675** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 del presente contrato es de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($27.558.300); suma que se pagará de la siguiente manera: a) Un pago proporcional a los días laborados en el mes de febrero de 2023. b) Seis pagos iguales de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.936.900), por los meses de marzo a agosto de 2023. c) Y un último pago proporcional a los días laborados en el mes de septiembre de 2023.

**PLAZO:** Será hasta el 22 de septiembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET. |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

| 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 objeto de Formación Profesional Integral. | Preparación de instructivos, planeación pedagógica dentro del marco de programa titulada y gestión de formación para la ficha 2500763. | Ruta de Aprendizaje Ficha 2500563 TG Dirección de Ventas. |

| N° | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 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. | Realización curso Inducción de SST en el Sistema de Información de Contratistas año 2023 (SI Contratistas). | Certificado curso SST año 2023. |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Revisión de alistamientos y planeación de actividades a realizar. | *Correos electrónicos.<br>*Pantallazo de la formación. |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | Divulgación convocatoria primera oferta de formación virtual 2023. | Divulgación a través de WhatsApp. |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Por ahora no aplica. | No aplica. |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | Manejo adecuado de las plataformas para realizar la formación y buen uso del correo institucional. | *Territorium.<br>*SOFIA Plus.<br>* Correo institucional. |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No aplica por ahora. | No aplica por ahora. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Participación y cumplimiento con la formación de la ficha 2500763. | Pantallazo de la formación. |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | N/A No se me asignó en mi proceso de formación. | No Aplica. |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Por ahora no aplica por inicio de labores. | No Aplica. |
| 11 | Evaluar competencias laborales en el área de su dominio. | No Aplica. | No Aplica. |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato. | Realización curso 2023 “manual de discapacidad para la formación en el SENA”. | Certificado curso. |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. Planilla del Pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL Nro. **25675025** expedido por **ASOPAGOS S.A.** correspondiente al mes de **febrero** 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 período objeto de cobro **NO** he suscrito otros contratos con Entidades del Estado. La anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial Nro. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo 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.

Evidencias en (03) folios.

Cordialmente,

**DEASY JOHANNA FLOREZ MALDONADO**
**Contratista**
**C.C. 63.557.675 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:

**OMAR MATEUS SANCHEZ**
**Supervisor Contrato 4639517 de 2023**
**Coordinador Académico**

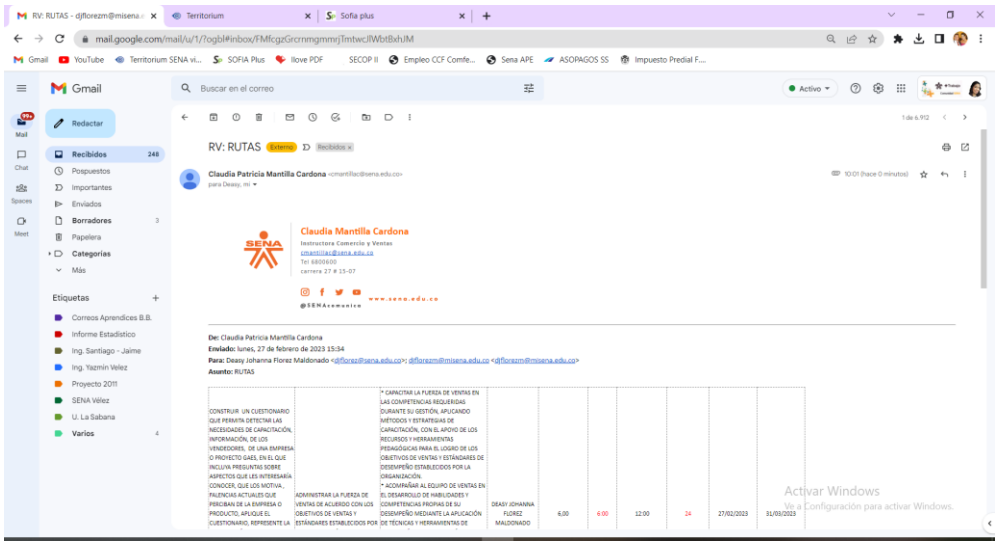
**EVIDENCIA DOCUMENTAL MARZO 2023**

CONTRATO **CO1.PCCNTR. 4636246** – DEASY JOHANNA FLOREZ MALDONADO

## EVIDENCIAS MARZO

**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.

**Evidencias:** Ruta de Aprendizaje Ficha 2500563 TG Dirección de Ventas.




*Preparación de instructivos, planeación pedagógica dentro del marco de programa titulada y gestión de formación para la ficha 2500563.*

**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.

**Evidencias:** Certificado curso SST.



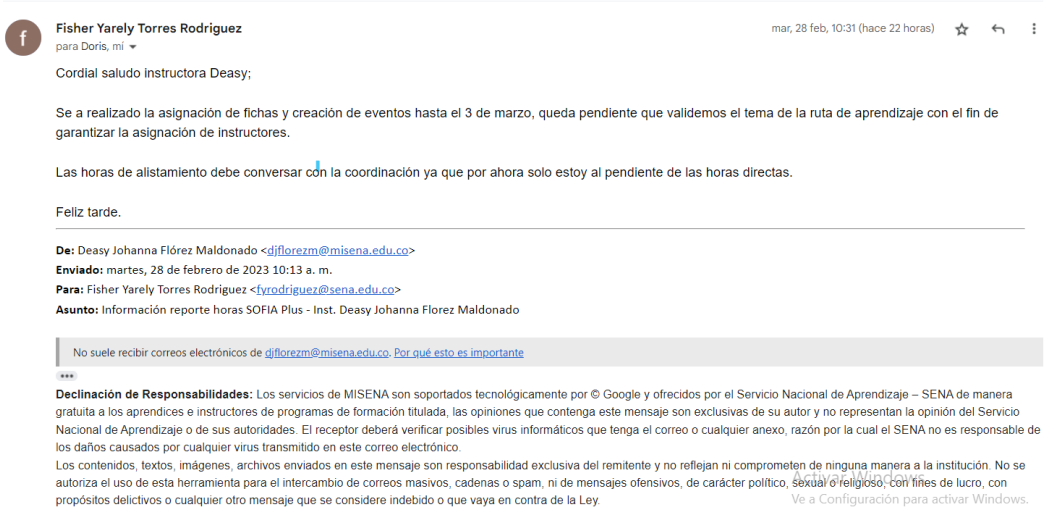

*Realización curso Inducción de SST en el Sistema de Información de Contratistas (SI Contratistas).*

**EVIDENCIA DOCUMENTAL MARZO 2023**

CONTRATO **CO1.PCCNTR. 4636246** – DEASY JOHANNA FLOREZ MALDONADO

**3.** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

**Evidencias:** Correos electrónicos.



**Fisher Yarely Torres Rodriguez** mar, 28 feb, 10:31 (hace 22 horas)
para Doris, mi

Cordial saludo instructora Deasy;

Se a realizado la asignación de fichas y creación de eventos hasta el 3 de marzo, queda pendiente que validemos el tema de la ruta de aprendizaje con el fin de garantizar la asignación de instructores.

Las horas de alistamiento debe conversar con la coordinación ya que por ahora solo estoy al pendiente de las horas directas.

Feliz tarde.

**De:** Deasy Johanna Flórez Maldonado <djflorezm@misena.edu.co>
**Enviado:** martes, 28 de febrero de 2023 10:13 a. m.
**Para:** Fisher Yarely Torres Rodriguez <fyrodriguez@sena.edu.co>
**Asunto:** Información reporte horas SOFIA Plus - Inst. Deasy Johanna Florez Maldonado

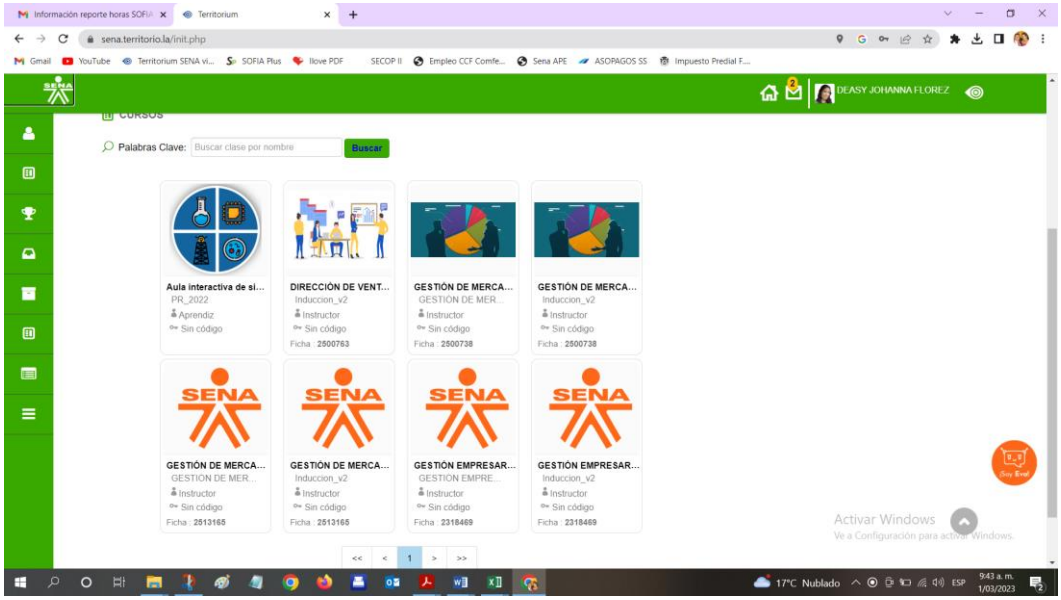
No suele recibir correos electrónicos de djflorezm@misena.edu.co. Por qué esto es importante

**Declinación de Responsabilidades:** Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.
Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

*Revisión de alistamientos y planeación de actividades a realizar.*

**5.** Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

**Evidencias:** Territorium, SOFIA Plus, Correo institucional.



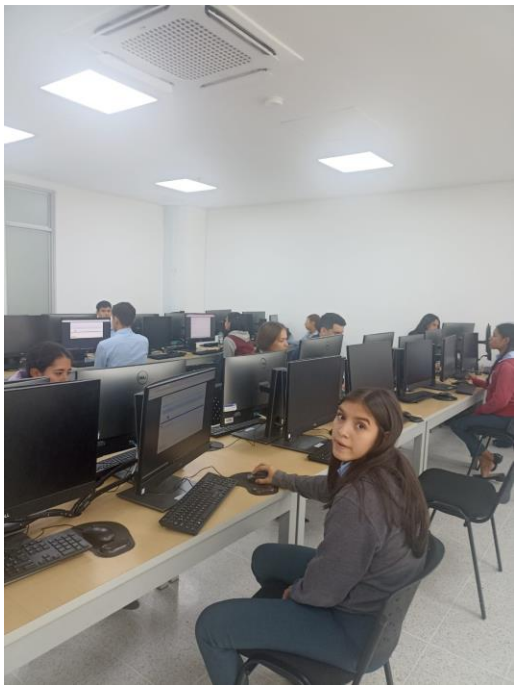

*Manejo adecuado de las plataformas para realizar la formación y buen uso del correo institucional.*

**EVIDENCIA DOCUMENTAL MARZO 2023**

CONTRATO **CO1.PCCNTR. 4636246** – DEASY JOHANNA FLOREZ MALDONADO

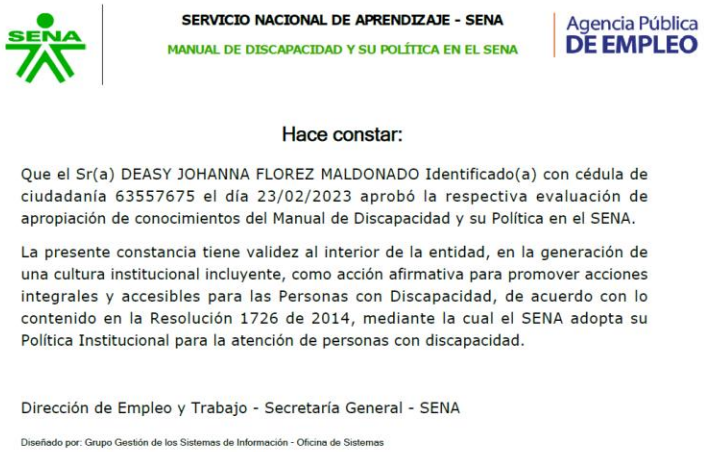
**6.** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

**Evidencias:** Pantallazo formación en ambiente B2-303



**7.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

**Evidencias:** Certificado curso.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DEASY JOHANNA FLOREZ MALDONADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63557675 el día 23/02/2023 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

*Realización curso manual de discapacidad para la formación en el SENA – Año 2023*