PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de abril 2023

Señor (a)
OMAR MATEUS SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4780809
Coordinador Académico
Coordinación Academica
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4780809 del año 2023

Eullianis Sofia Rios Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.629.627 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 un (1) contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ($27.558.300) PESOS MCTE. pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023 b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 septiembre 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 (15) de (octubre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación del servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según modelos formativos establecidos por el CSET.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "convocatoria APE para la conformación del banco instructores del SENA" en los programas y competencias indicados en el anexo 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES y sus fines.	Formación Titulada presencial – remota, de la Red de Servicios Personales	Soporte de asistencia Pantallazo sesión en línea- fotos de aprendices área desimulación

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 competencias.	Programas de la Red de Servicios Personales.	Materialen Territorium -
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondiente	Sofia plus, evaluar competencias	Planilla generada por Sofia plus con la aprobación de la competencia
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo de tres 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.	Sofia plus	Excel generado por el sistema
5	Cumplir el objeto del contrato según la formación según la programación que el SENA indique, dentro del lugar ejecución y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección generaldel SENA establece	Ambientes de aprendizajes	Firma de listas de entrada
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la formación profesional integral en el SENA	Cumplir con las orientación dadas a través de correos electrónicos	Velar por el cumplimiento de las ordenes, atraves de los actos de los aprendices y del instructor
7	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión teamsIcon el equipo delCSET	Pantallazos videoconferencias, diligenciamiento de asistenciade la reunión
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinarias relacionados en procesos formativos propios de su área.	Uso de computadores, televisores como manejo de TIC en la formación de aprendizaje	Uso de plataformas instituciones, donde los aprendices suben las evidencias.

9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N/A	NA
10	El contratista manifiesta que durante la vigencia del contrato no esta contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia dentro del SENA	N/A	*N/A*
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficiopropio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Velar por cuidar y no divulgar información de la institución	N/a
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes por la entidad	Cuidar y no adulterar los formatos establecidos	Informe mensual
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos establecidos en el SIGA relacionados con el contrato	Presentar informe mensual	Informe mensualde ejecución
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citadosy/o delegados por la subdirecion del centro.	Participar a las reuniones	*Firma de asistencias*
15	Contribuir a la planeación que realice el centro de servicios y turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	*Participar de las actividades propuestas*	*Firma de planilla de asistencia*

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 se requiera por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica 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 la sentidades o de particulares puestos en servicio de la entidad, y que hayan sido en tregados para el desarrollo del contrato, por los que son sujeto de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervidor del contrato	*N/a*	*N/a*
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcialdel 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 alabora el centro de formación.	*Realizar las cuentas de cobros según indicaciones*	*Entra via correo electrónico y seguidamente aprobadas subirlas al secop*
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	*Tener al día la plataforma territorium*	*Subir evidencias y calificar en territorium*
21	Atender oportunamente ls requerimientos que hagan el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a la gestión	*Asistir a los requerimientos*	*Firma de asistecias*

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. 9449701511 de la planilla de marzo, operador aportes en linea y periodo 2023-03. (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,

Eullianis Sofia Rios Ortiz
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1.098.629.627

Recibí a satisfacción:

OMAR MATEUS SANCHEZ
Nombres y Apellidos
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4780809 de 2023
Coordinador Académico

Evidencia documental

Marzo

Ficha: Tecnología Talento Humano
No. De ficha 2560259
Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

Resultados: IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

*DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN.

*DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES.

*AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

*PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



