PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Julio 21 de 2023

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4608242
Cargo Instructor G14
Bucaramanga

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

Referencia: No 4608242 del año 2023

JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91282690 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 4608242, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el contrato es 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) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 18 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 del SENA” en los Programas y Competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de asesoría comercial.	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas

	DE CONTRATACIÓN 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 en las 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 al 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, basados en la asignación	Planilla de informe mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	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 deformación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A.	N.A.
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	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 información bajo 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 inducción	Asistencia 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 cuenta sobre 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	Presentación de la cuenta mes de Julio, mediante los archivos GF Y GC requeridos	Plataforma SECOP II

	contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.		
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 Julio	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 julio 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 Julio 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 cual asumirá 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	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

	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.		
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 términos de duración de los respectivos contratos	Presentación del exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumir el costo de los exámenes médicos ocupacionales	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato
26	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
27	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 propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matrícula, guías e instrumentos

	los derechos morales de autor.		
28	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 atento y dispuesto 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 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.

ÍTEM	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. **9453150150** de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

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 entidad(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 (2) folios

Cordialmente,



Firma
JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 91282690

Recibí a satisfacción:

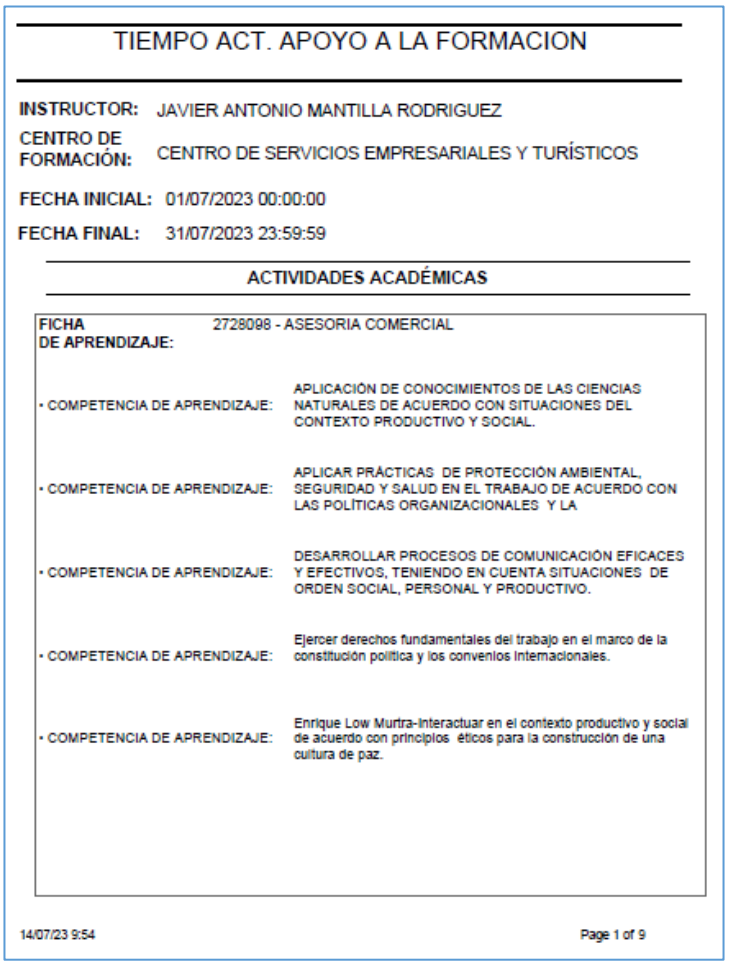
Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN
Supervisor(a) Contrato 4608242 de 2023
Cargo Instructor G14
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.4608242 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

EVIDENCIAS JUNIO

Evidencia 1 – REPORTE DE TIEMPO MENSUAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

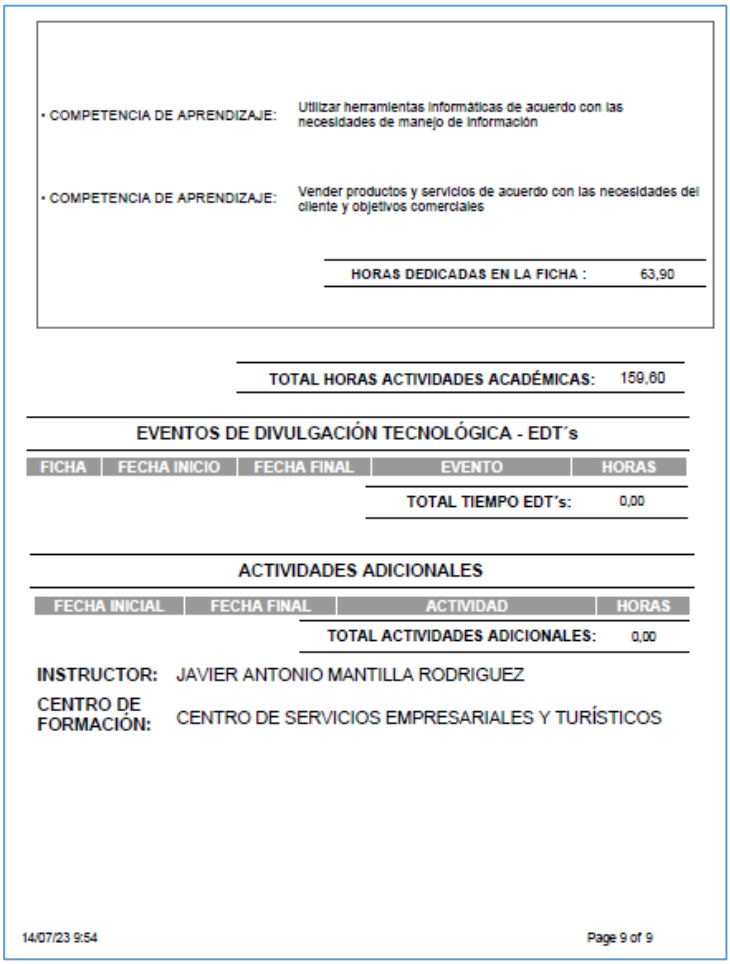
FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2728098 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

14/07/23 9:54 Page 1 of 9



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

14/07/23 9:54 Page 9 of 9

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.4608242 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

Evidencia 2 – FORMACIÓN DE GRADO 10

I.E. PROMOCION SOCIAL DEL NORTE - FICHA 2728100
SEMANAS 1 Y 2



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.4608242 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

Evidencia 3 – FORMACIÓN DE GRADO 10

I.E. GABRIELA MISTRAL DE FLORIDABLANCA - FICHA 2728096
SEMANAS 1 Y 2



JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 09 de Julio del 2023

Asunto: CERTIFICADO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO - APE

Cordial saludo.

Estimado aprendiz, a continuación, podrá observar dos videos ilustrativitos que sirven como guía para el registro y descargue del certificado de inscripción en la **AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO.**

1. Registro **AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO**: https://www.youtube.com/watch?v=f2LA_i2MsPk&t=20s

2. Descargar certificado: https://www.youtube.com/watch?v=WgbacfEFPEY

Una vez visto los videos, usted deberá cargar en la plataforma el respectivo certificado.

Si presenta alguna duda, comuníquese con su instructor.

Éxitos.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.4608242 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

Evidencia 4 – FORMACIÓN DE GRADO 10

I.E. GABRIELA MISTRAL DE FLORIDABLANCA - FICHA 2728098
SEMANAS 1 Y 2



JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 09 de Julio del 2023

Asunto: CERTIFICADO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO - APE

Cordial saludo.

Estimado aprendiz, a continuación, podrá observar dos videos ilustrativitos que sirven como guía para el registro y descargue del certificado de inscripción en la **AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO.**

1. Registro **AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO**: https://www.youtube.com/watch?v=f2LA_i2MsPk&t=20s

2. Descargar certificado: https://www.youtube.com/watch?v=WgbacfEFPEY

Una vez visto los videos, usted deberá cargar en la plataforma el respectivo certificado.

Si presenta alguna duda, comuníquese con su instructor.

Éxitos.

Evidencia 5 – FORMACIÓN DE GRADO 11

I.E. COMUNEROS - FICHA 2482068

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.4608242 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

SEMANAS 1



I.E. COMUNEROS - FICHA 2482068

SEMANAS 2



JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023

Asunto: .BITACORA 8: PASO 4 - CREACION DE CONTENIDO

Estimado aprendiz.

En este espacio, usted debera cargar de manera individual el archivo Word como evidencia del desarrollo del cuarto paso del **PROYECTO MARKETING DIGITAL EN REDES SOCIALES.**

Saludos.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.4608242 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

Evidencia 6 – REUNIONES



SOCIALIZACIÓN ETAPA PRÁCTICA A PADRES DE FAMILIA IE PROMOCION SOCIAL DEL NORTE