PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 24 de agosto 2023

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto 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 sesiónen línea- fotos de aprendices área de simulación
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	Ambientes de aprendizajes	Firma de listas de entrada

	parámetros de costeo de la formación que la Dirección generaldel SENA establece		
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 teamsl con el equipo del CSET	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, operador aportes en línea y periodo 2023-04. (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:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4780809 de 2023
Coordinador Académico

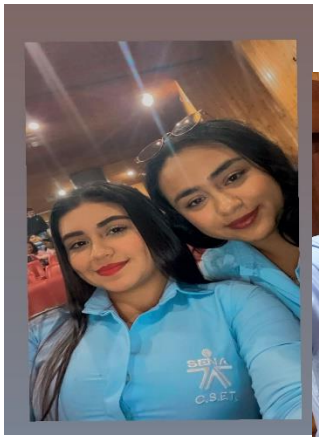
Evidencia documental

agosto

Ficha: Tecnología Talento Humano
No. De ficha 2500716
Competencia: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

Resultados:

*PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
*PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN.
*DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.
*APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.
*EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.



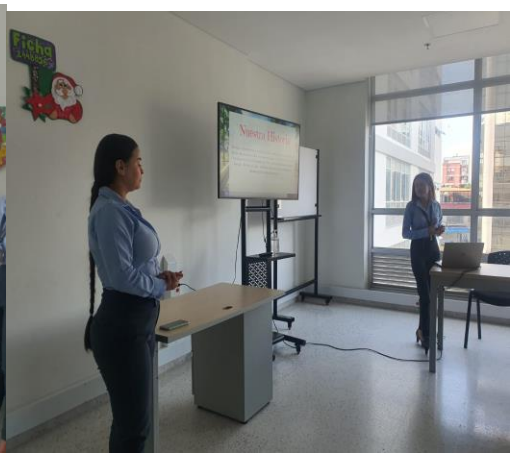


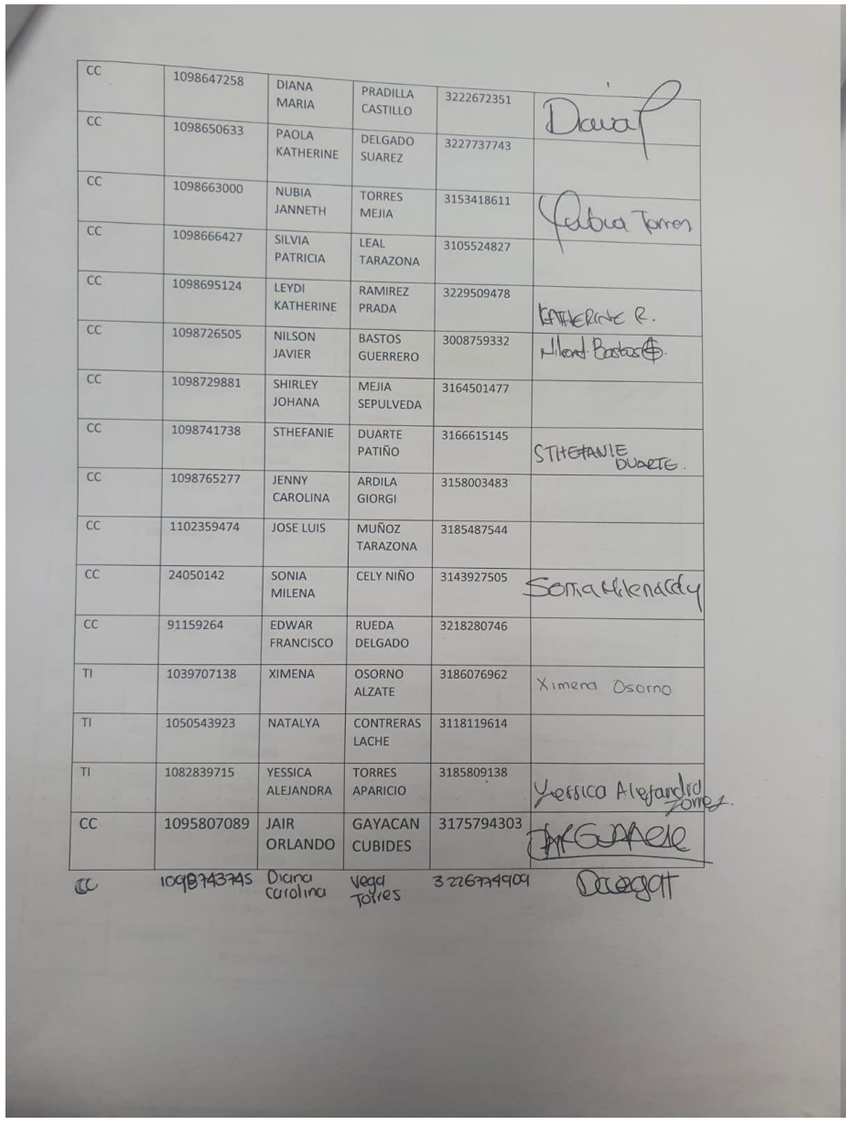
Ficha: Tecnología Talento Humano
No. De ficha 2500716
Competencia: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO, CON EL PLAN ESTABLECIDO.

Resultados:

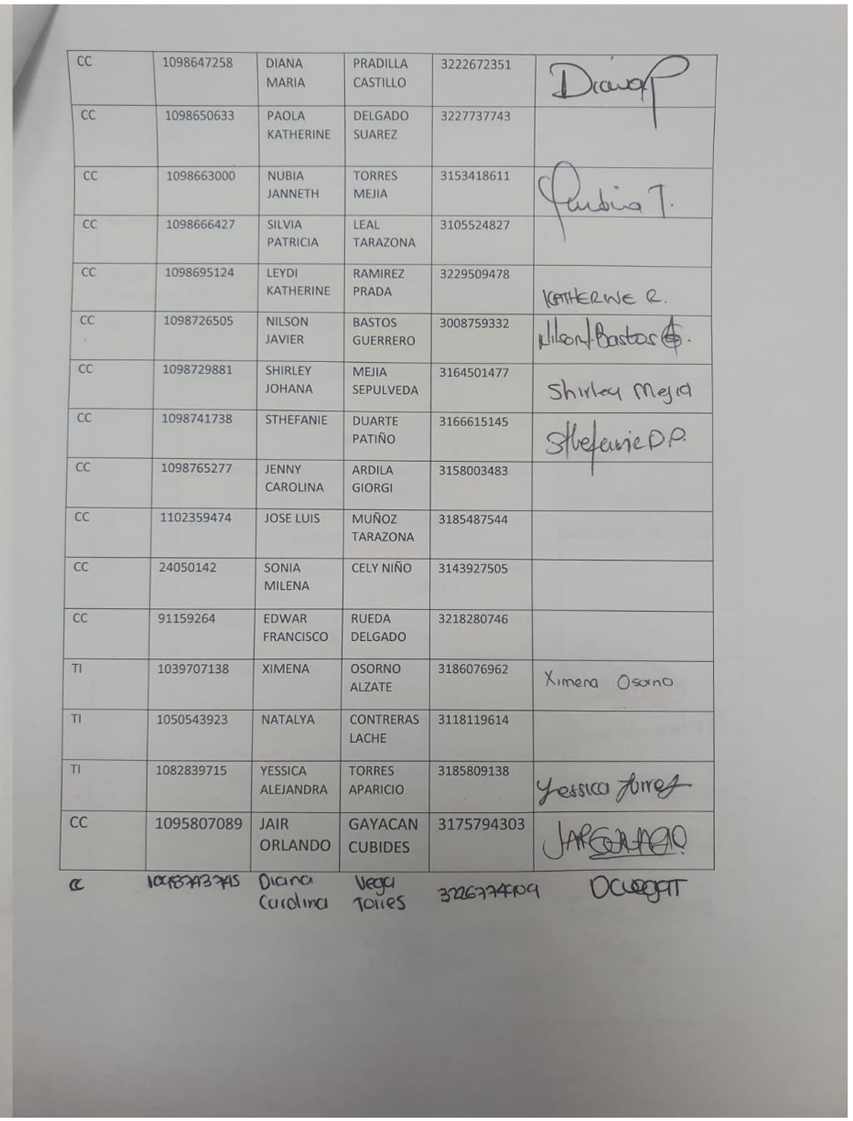
*PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
*PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN.
*DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN.
*APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.
*EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.





CC	1098647258	DIANA MARIA	PRADILLA CASTILLO	3222672351	
CC	1098650633	PAOLA KATHERINE	DELGADO SUAREZ	3227737743	
CC	1098663000	NUBIA JANNETH	TORRES MEJIA	3153418611	
CC	1098666427	SILVIA PATRICIA	LEAL TARAZONA	3105524827	
CC	1098695124	LEYDI KATHERINE	RAMIREZ PRADA	3229509478	
CC	1098726505	NILSON JAVIER	BASTOS GUERRERO	3008759332	
CC	1098729881	SHIRLEY JOHANA	MEJIA SEPULVEDA	3164501477	
CC	1098741738	STHEFANIE	DUARTE PATIÑO	3166615145	
CC	1098765277	JENNY CAROLINA	ARDILA GIORGI	3158003483	
CC	1102359474	JOSE LUIS	MUÑOZ TARAZONA	3185487544	
CC	24050142	SONIA MILENA	CELY NIÑO	3143927505	
CC	91159264	EDWAR FRANCISCO	RUEDA DELGADO	3218280746	
TI	1039707138	XIMENA	OSORNO ALZATE	3186076962	
TI	1050543923	NATALYA	CONTRERAS LACHE	3118119614	
TI	1082839715	YESSICA ALEJANDRA	TORRES APARICIO	3185809138	
CC	1095807089	JAIR ORLANDO	GAYACAN CUBIDES	3175794303	
CC	1098743745	Diana Carolina	Vega Torres	3226774909	



CC	1098647258	DIANA MARIA	PRADILLA CASTILLO	3222672351	
CC	1098650633	PAOLA KATHERINE	DELGADO SUAREZ	3227737743	
CC	1098663000	NUBIA JANNETH	TORRES MEJIA	3153418611	
CC	1098666427	SILVIA PATRICIA	LEAL TARAZONA	3105524827	
CC	1098695124	LEYDI KATHERINE	RAMIREZ PRADA	3229509478	
CC	1098726505	NILSON JAVIER	BASTOS GUERRERO	3008759332	
CC	1098729881	SHIRLEY JOHANA	MEJIA SEPULVEDA	3164501477	
CC	1098741738	STHEFANIE	DUARTE PATIÑO	3166615145	
CC	1098765277	JENNY CAROLINA	ARDILA GIORGI	3158003483	
CC	1102359474	JOSE LUIS	MUÑOZ TARAZONA	3185487544	
CC	24050142	SONIA MILENA	CELY NIÑO	3143927505	
CC	91159264	EDWAR FRANCISCO	RUEDA DELGADO	3218280746	
TI	1039707138	XIMENA	OSORNO ALZATE	3186076962	
TI	1050543923	NATALYA	CONTRERAS LACHE	3118119614	
TI	1082839715	YESSICA ALEJANDRA	TORRES APARICIO	3185809138	
CC	1095807089	JAIR ORLANDO	GAYACAN CUBIDES	3175794303	
CC	1098743745	Diana Carolina	Vega Torres	3226774909	