PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de octubre de 2023

Señor (a)

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4898483**

Cargo InstructorG14
Coordinadora
Académica
Programas
Especiales CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes de **octubre** del año 2023

Referencia: Contrato **4898483** del año 2023

ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.516.480** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media, 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 TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CINCUENTA ($30.839.050) PESOS MCTE. pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de ABRIL de 2023 b) Siete (7) pagos iguales por los meses de mayo 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 20 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 DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Orientar y apoyar formación profesional integral en las Fichas : 2729445-2728055-24807053-2729438-2729499-2728058-2728079-2487052-2487066-2487002 IE Provenza- IE Gonzalo Jiménez Navas- Colegio Fátima- La Fuente –Los Santos- Colegio el Pilar- Colegio La cumbre- colegio Jose Elias Puyana- Colegio Portugal- San Vicente Azuero- Metropolitano Colegio Gabriela Mistral- Francisco Serrano Muñoz-IE Roberto Garcia-	Registro Fotográfico
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.	Socializar nueva guía de proyecto como alternativa.	Plataforma Territorium

3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. 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 garantizandola calidad de la información y su coherencia con el procesoformativo.	N/A	N/A
4	Cumplir el objeto del contrato segúnla programación que el SENA indique, dentro del Lugar deEjecución, 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).	Reporte de eventos en Sofía, de acuerdo a las fichas asignadas. Fichas 2487002-2487052-2487066-2728054-2728058-2728079-2487053-2728055-2729499-2729445-2729436-2489961-2720873-2489970-2489905-2489921-2715183-2728088- 272088-2728061-2489963-2489975-2489965-2728081	Registro de Tiempos Senasofia
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	N/A	N/A
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A	N.A
7	Participar en las labores de montajey puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N.A	N.A
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Finalización del proceso de Inducción	Registro Fotográfico.

9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	No me encuentro contratado de manera simultánea en otro centro o dependencia del Sena.	SECOP 2
10	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceraspersonas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No se utilizará la información suministrada con fines diferentes a los solicitados.	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
11	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
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Consulta de procedimientos y formatos para la ejecución de la formación profesional en el Aplicativo Compromiso.	Compromiso SIGA
13	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	N.A	N.A
14	Contribuira la planeación que realice el Centrode Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	N.A	N.A
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A
16	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos decontratación de la Entidad.	N.A	N.A

17	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio dela 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
18	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagosgarantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Entrega de Documentos solicitados para la cuentade cobro.	Documentos subidos en el SECOP II.
19	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente losrequerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato:Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofía Plus Territorium	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofía Plus Territorium
20	El CONTRATISTA deberá acreditarque 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	Pago de Seguridad Socialdel mes de julio, según Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 al grupo de contratación.	Planilla de Pago
	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.		

21	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 personalnecesarios 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 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.	Cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad para el desarrollo de las actividades de orientación de la formación profesional.	Registro Fotográfico
22	Las demás que correspondan y sean necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	Presentación cuenta mes de octubre	Archivos GF Y GC.

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.	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 respectivoinforme 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**. 4519725057** de la planilla expedido por S.O.I correspondiente al mes de **septiembre** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Recibí a satisfacción:

Evidencias en

(8) folios

Cordialmente,

ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE

Contratista

C.C. N 63516480
Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

Supervisor(a) Contrato **4898483**
de 2023 Cargo Instructor G14

Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4898483 del año 2023– Adriana Marcela Tarazona Duarte

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE

Evidencia 1 -INFORME MENSUAL ACÁDEMICO MES DE OCTUBRE 2023

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729499 - BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR QUEJAS, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUATE THE IMPACT OF THE TECHNIQUE EMPLOYED ACCORDING TO THE SERVICE INDICATORS.

MAXIMIZE THE SELECTION OF SALES TECHNIQUES ACCORDING TO THE OBSERVED IMPACT.

PRESENT A PORTFOLIO OF PRODUCTS AND SERVICES ACCORDING TO SELLING TECHNIQUES USED IN THEIR NATIVE LANGUAGE AND IN ENGLISH.

RECOGNIZE SALES TECHNIQUES DURING INTERACTION WITH THE USER ACCORDING TO CONCEPTS OF CONSUMER PSYCHOLOGY IN THEIR NATIVE LANGUAGE AND IN ENGLISH.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2728058 - BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

DE APRENDIZAJE: OUTSOURCING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

/10/23 19:11 Page 2 of 4

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

11/10/23 19:11 Page 3 of 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4898483 del año 2023– Adriana Marcela Tarazona Duarte

Evidencia 2 – Asistir a los colegios

Semana 1: 2 al 7

Ficha: 2729489 IE ROBERTO GARCIA-PROFE NANCY



Ficha :2487025 FRANCISCO SERRANO-PROFE ANTONIO



Ficha: IE Gabriela Mistral-PROFE MARIA ISABEL



Ficha: 2487026 FRANCISCO SERRANO-PROF DELFINA



Ficha: 2487026 IE FRANCISCO SERRANO /BELLAVISTA–PROFE MAYERLY

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

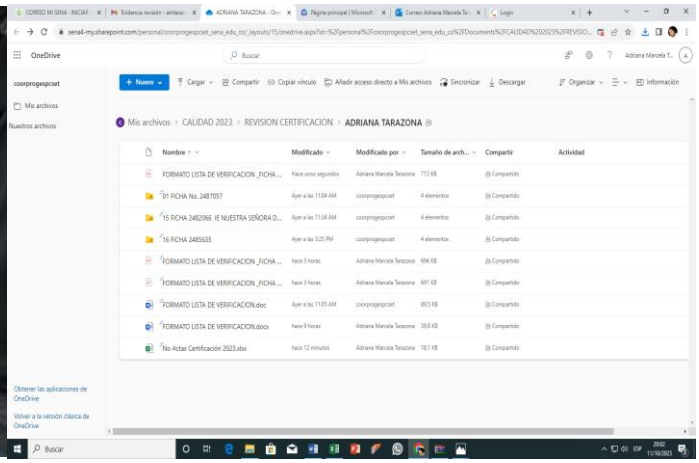
CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4898483 del año 2023– Adriana Marcela Tarazona Duarte

Ficha: 2729489 IE ROBERTO GARCIA-PROFE BERNARDA ***Ficha: IE Gabriela Mistral-PROFE DORIS***




SEMANA 02 : 09 AL 13

REUNIÓN COORDINACIÓN - REVISIÓN CERTIFICACIÓN FICHAS : 2487057- 2482066-2485635

OTROS PARTICIPACIÓN EVENTO ZONE SKILLS 2023



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4898483 del año 2023– Adriana Marcela Tarazona Duarte



Semana 3: 17 de octubre al 20 de octubre

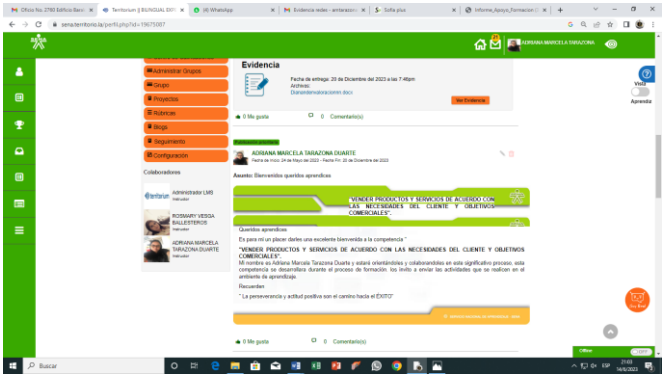
Fichas : ***2487025 FRANCISCO SERRANO -2729489 IE ROBERTO GARCIA -2487026 BELLAVISTA (Girón)- IE GABRIELA MISTRAL***

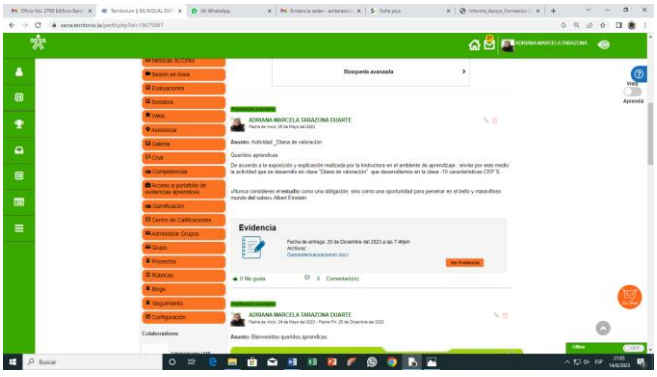
Semana 4: 23 al 31 de octubre

Fichas: Fichas : ***2487025 FRANCISCO SERRANO -2729489 IE ROBERTO GARCIA -2487026 BELLAVISTA (Girón)-IE GABRIELA MISTRAL***

Pochita23

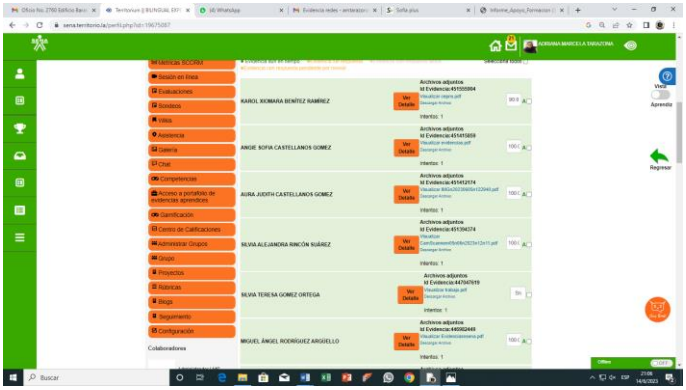
3. Evidencia 4. Pantallazo Juicios evaluativos competencia impartida.

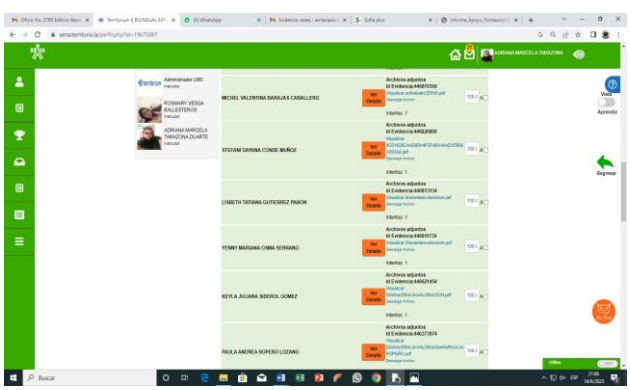


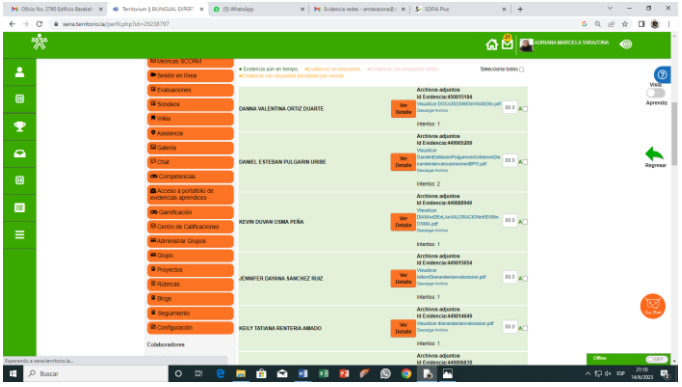


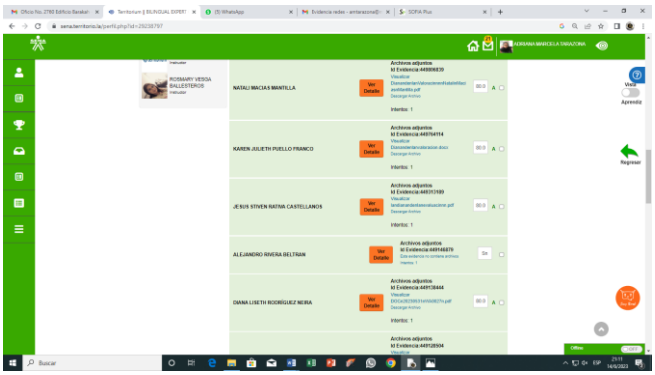
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4898483 del año 2023– Adriana Marcela Tarazona Duarte









Atentamente,

ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE
C.C. 63516480 Bucaramanga
CONTRATO: CO1.PCCNTR. 4898483