PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, octubre 20 de 2023

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1_PCCNTR_ **4603835**
Cargo Instructor G15
Coordinadora Académica Programas Especiales CSETBucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual
Mes octubre del año 2023

Referencia: Contrato **4603835** del año 2023

LUZ HELENA CUADROS LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.492.990 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: *El valor total para el contrato es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UNO CUATROCIENTOS SESENTA (39.631.460) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los 13 días ejecutados durante el mes de febrero de 2023. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE($ 3.936.900) c) Un pago final proporcional a los 19 dias ejecutados en el mes de Diciembre de 2023.*

Plazo: Será hasta el 19 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según superfil correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la confromacion del Banco de	Fichas en Tn Operación turística	Fotografias, asistencia.

	Istructores del SENA" en los programas y competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION 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.	Ejecución y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices en las fichas asignadas.	GFPI-F- 023 Formato Planeacion seguimiento y evaluación etapa productiva
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 garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Mantener actualizado en el aplicativo sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación SOFIA PLUS
4	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que elSENA indique.	Reunion coordinación programas especiales.	Reunion
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Induccion fichas grado decimo asignadas	Listado de asistencias, fotografias
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 montaje y 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.	Formacion fichas grado decimo asignadas	Asistencias, fotografías.
9	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	SECOP II
10	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.	Ser responsable con la información utilizada	SIGA

11	Organizar y responder por el archivo propiode acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	N.A	N.A
12	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 compromiso SENA
13	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reuniónes de Jornada Pedagógica	Registro fotografico
14	Contribuir a la planeación que realice elCentro de Servicios Emprearisales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	N.A	N.A
15	Brindar apoyo a la supervisión de loscontratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A
16	Realizar cuando sea requerido por laEntidad 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
17	Vigilar y salvaguardar los bienes que haganparte 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 delcontrato, por lo que son sujetos de control yvigilancia; 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 plande pagos garantizando 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 la cuenta de cobro mensual con sus soportes requeridos aplicando el direccionamineto establecido	Docuementos PDF, SECOPII
19	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización y actualización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium

20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentacion informe supervisión cuenta de cada mes	PDF GC y GF
21	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 aporte sistema de seguridad social integral	Soporte de pago. Planilla PDF
22	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 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 SGSST.	Expedición del certificado de la ARL y cumplir a lo establecido en el SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal, igualmente participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA	Certificado

23	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 ^{0} del artículo 2 ^{0} 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. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.	Asumir el costo de los exámenes médicos ocupacionales, cada vez que sean requeridos	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato
24	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
25	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 los derechos morales de autor.	Se respeta los derechos patrimoniales y la información registrada en documentación Sena y por tanto pertenecen alSena	Formatos
26	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 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	N.A	N.A

	resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.		
28	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	N.A	N.A

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

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. **4521798967 de** la planilla expedido por la red de seguridad social SOI correspondiente al mes de **septiembre** del año 2023 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

LUZ HELENA CUADROS LOPEZ
Contratista
C.C. No. 63.492.990 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato **4603835** de 2023
Cargo Instructor G15
Coordinadora Academica Programas Especiale

EVIDENCIA DOCUMENTAL MES DE OCTUBRE 2023
CONTRATO_PCCNTR_ 4603835 – LUZ HELENA CUADROS LOPEZ

1. **TIEMPO DEL INTRUCTOR COMO APOYO ALA FORMACION.**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ HELENA CUADROS LOPEZ

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:	2728081 - OPERACION TURISTICA LOCAL
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ HELENA CUADROS LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

2. FORMACION EN MES DE OCTUBRE CON LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS DE PORTUGAL -VICENTE AZUERO Y METROPOLITANO



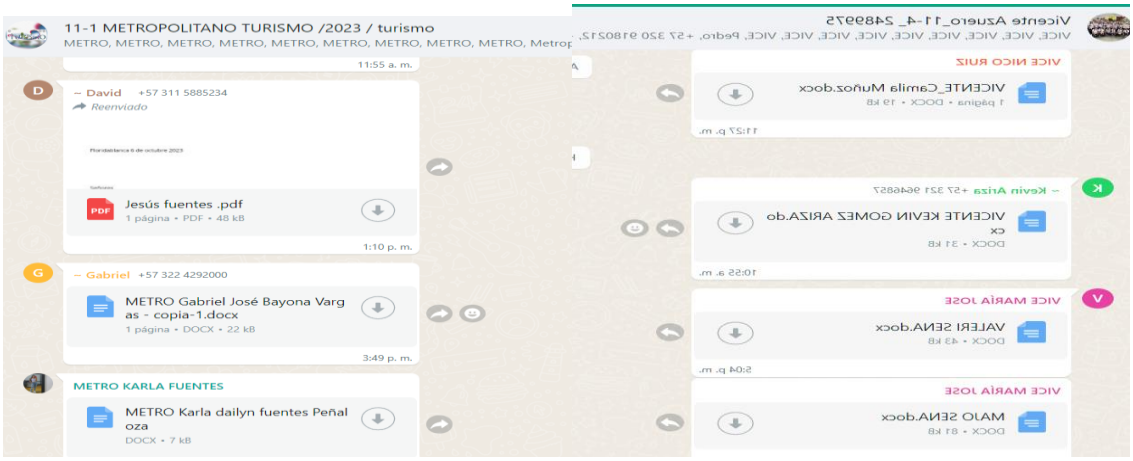








3. TRABAJO EN CERTIFICACION DE LAS FICHAS DE GRADO 11



LUZ HELENA CUADROS LOPEZ

Cedula. 63.492.990.