PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Noviembre 20 de 2023

Señor (a)
OMAR MATEUS SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4634368
Coordinador Académico
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Ciudad

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

Referencia: No CO1_PCCNTR_ 4634368 del año 2023

Sandra Patricia Díaz Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.479.834 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA ($28.258.230) PESOS MCTE mas una adición de DOCE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS ($12.379.796) PESOS MCTE, para un total de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTISEIS ($40.638.026) 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 CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS

NOVENTA ($4.036.890) PESOS MCTE. c) 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 CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA ($4.036.890) PESOS MCTE que corresponde a un periodo de un mes contable.-

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2023.

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

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

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 formación en las fichas asignadas	Talleres y guías de aprendizaje aplicados
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 formatoscorrespondientes.	Subir al aplicativo Sofiaplus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo con el plan de trabajo.	Reporte de juicios de evaluación.
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS enun plazo máximo de tres (3) días todas lasactividades 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 Sofía Plus, basados en laasignación.	Planilla de Informemensual.
5	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General delSENA 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).	Reunión con los diferentes equipos técnico pedagogicos asignados para revisar programación y estados delas fichas. Solicitud de creación de programas complementarios cuando no se tiene programación de fichas de titulada del centro	Material fotográfico.
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación ProfesionalIntegral en el SENA.	Socialización y aplicacióndel manual de articulacióncon la educación media.	Registro fotográficodela inducción.
7	Participar en procesos de promocióndelos programas de formación, servicios y actividades de divulgaciónTecnológica.	Socializar la oferta educativa del centro de Formación.	Registro fotográfico.
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria	N/A	N/A

	relacionados en procesos formativos propios de su área.		
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso einducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de Inducción de los Aprendices.	Formatos y Documentos propiosde lamatrícula.
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 autorizadaspor 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 laentidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA parael 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 actividadesdel contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA parael 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 Red.	Material fotográfico.
15	Contribuir a la planeación que realiceel Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las accionesde la siguiente vigencia.	N.A.	N.A.
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por laSubdirección del centro.	N.A	N.A.
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas	N.A.	N.A.

	que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad		
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 eldesarrollo del objeto del contrato, porlo 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 finde contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación de la cuenta mes de AGOSTO, mediante los archivos GF Y GC requeridos.	Plataforma SECOP II
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conformeal objeto contractual.	Utilización de lasplataformas asignadas al cumplimiento del contrato:Contratistas, SECOP IISIGEP II Sofia Plus, Territorium.	Plataformas: Contratistas, SECOPII 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 Agosto	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 ley1562 de 2012, el CONTRATISTA Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de Noviembre Planilla Numero 7900997897 año 2023.

	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 AGOSTO de2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA.		
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 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.	Dar cumplimiento a los establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado delos elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de loselementos de protección.
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo3º del artículo 2º	Presentación de exámenes médicos ocupacionales.	Se encuentran vigentes y se anexanen los

	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 teneren cuenta los		documentosdel contrato SECOP II
25	El costo de los exámenes periódicosserá asumido por el CONTRATISTA.	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales.	No registro cobro de exámenes enningún documento de mi Contrato.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

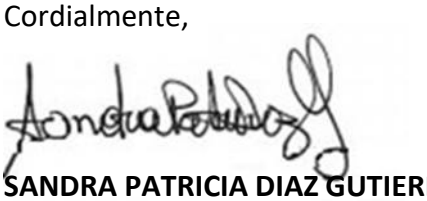
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 7900997897 de la planilla, operador y periodo del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ

Contratista

C.C. No. 63.479.834.

Recibí a satisfacción:

OMAR MATEUS SANCHEZ

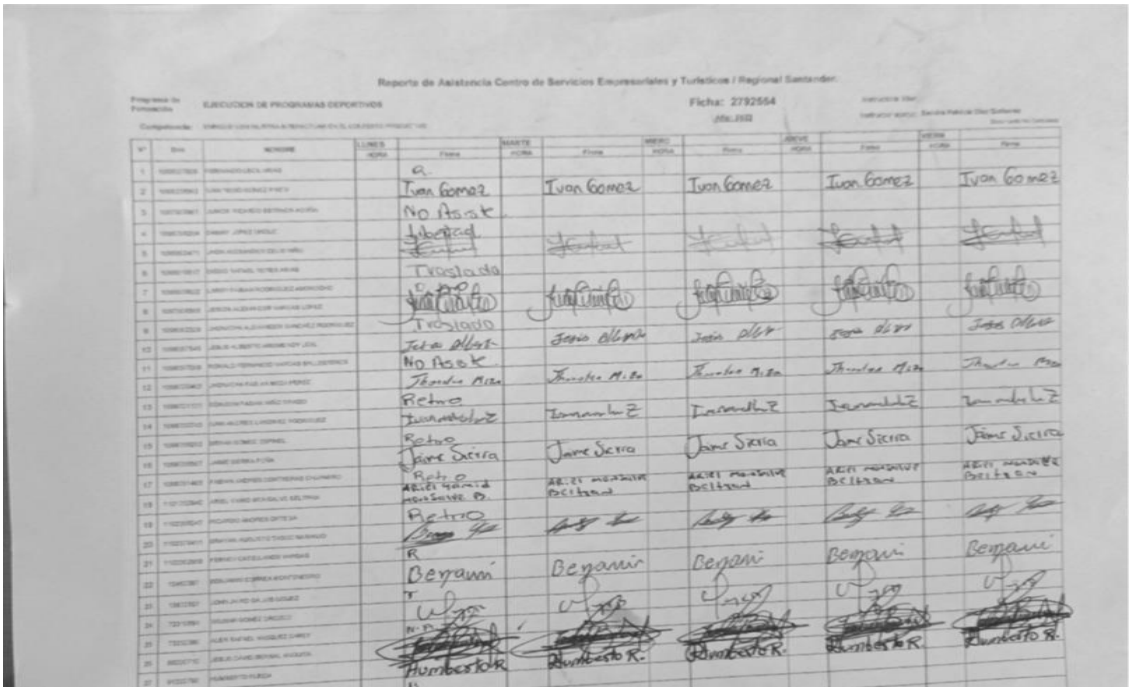
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4634368

Coordinador Académico

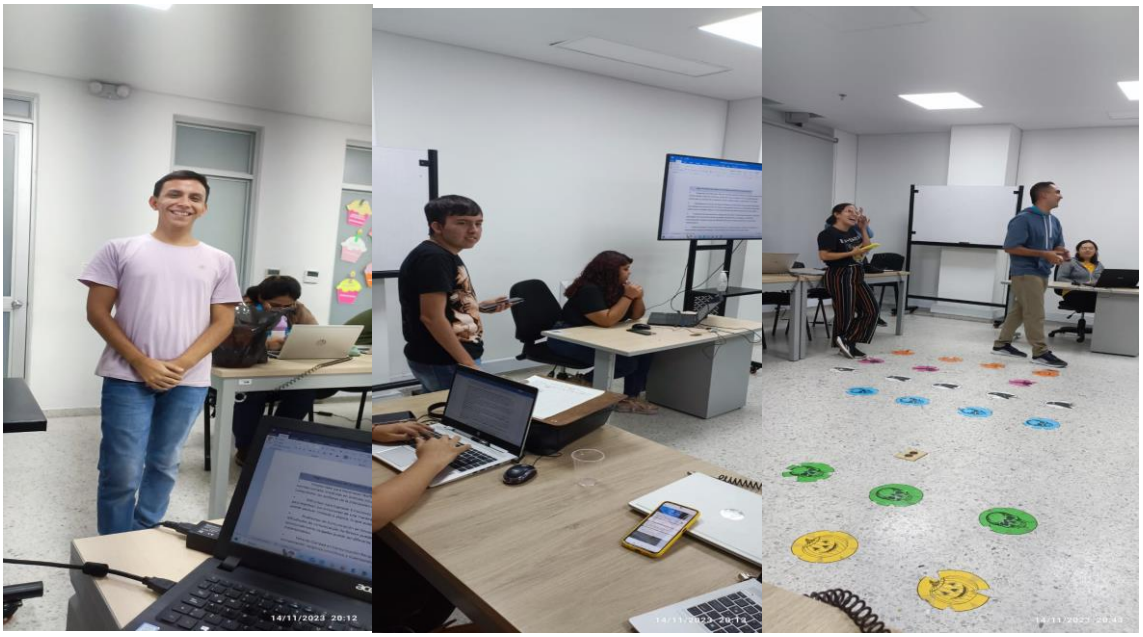
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

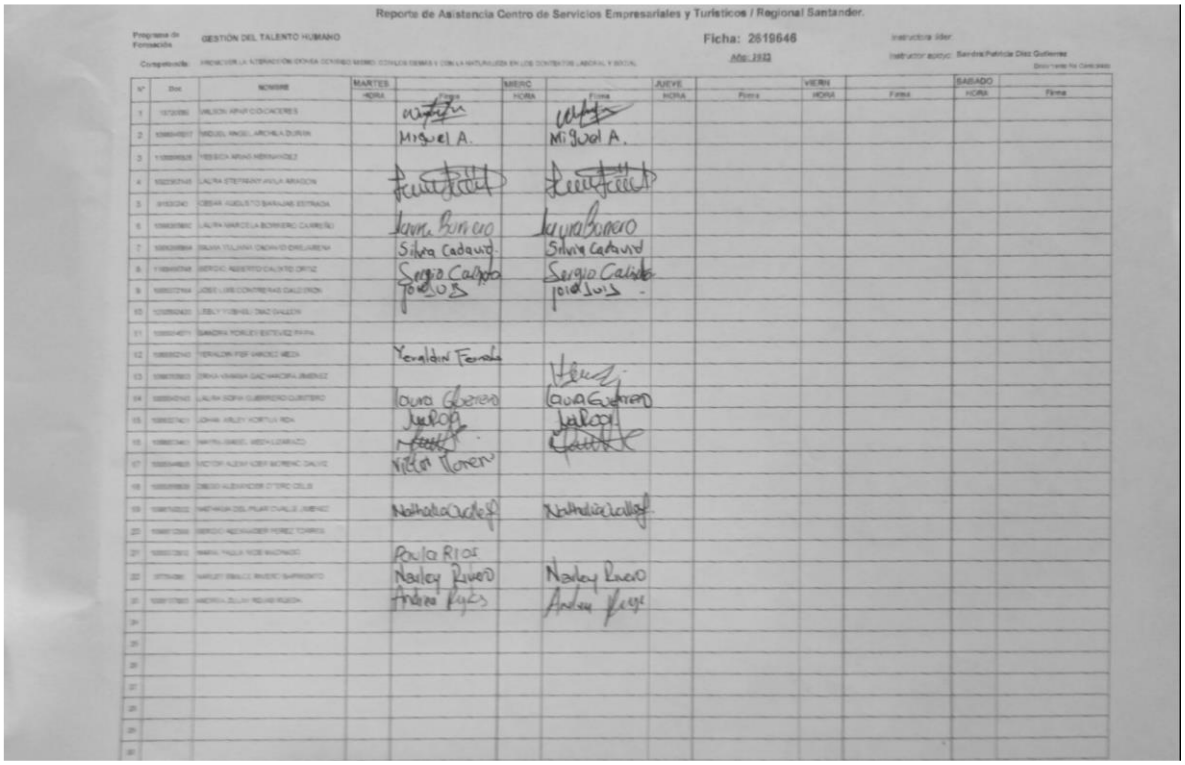
CONTRATO CO1_PCCNTR_4634368– SANDRA PATRICIA DIAZ

FICHA 2792554 TN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS



FICHA 2619646 TN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander.

Programa de Formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ficha: 2619646

Año: 1912

Nº	Doc	NOMBRE	MARTES HORA	Firma	MIERC HORA	Firma	JUEVE HORA	Firma	VIERN HORA	Firma	SABADO HORA	Firma
1												
2				Miguel A.		Miguel A.						
3												
4												
5												
6				Laura Barrero		Laura Barrero						
7				Silvia Cadavid		Silvia Cadavid						
8				Sergio Calvo		Sergio Calvo						
9												
10												
11												
12				Yeraldin Fonseca								
13												
14				Laura Gutierrez		Laura Gutierrez						
15												
16												
17				Yeraldin Fonseca								
18												
19				Nathalia Cortes		Nathalia Cortes						
20												
21				Paula Rios								
22				Nadey Rivero		Nadey Rivero						
23				Andrea Reyes		Andrea Reyes						
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												