PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Diciembre 14 de 2023

Señor (a)
Samir Arturo Bravo Chadid
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.5192030** de 2023
Coordinador Académico de Gestión del Talento Humano

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5192030** del año 2023

LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.121.094 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación del Talento Humano, 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 del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($22´025.255) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un pago correspondiente al mes de JULIO, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIETOS NUEVE PESOS ($3’357.509), b) CUATRO pagos iguales de correspondiente a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIE PESOS ($4´029.010) COP, cada uno, c) UN pago final de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS ($2’551.706) COP. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma

definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera en la cuenta de AHORROS No. 24011708906 de BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Se realizó formación complementaria en empresa, talleres, ejercicios en clase, lluvia de ideas, exposiciones, revisión de instrumento diagnóstico, informe de la aplicación de instrumento diagnóstico.	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2lYs2tr8dTNNlA04CLs_0/edit?usp=drive_link
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realizó productos de acuerdo a los cursos impartidos en formación complementaria	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2lYs2tr8dTNNlA04CLs_0/edit?usp=drive_link
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se programó actividades y material de apoyo en los cursos de formación complementaria	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2lYs2tr8dTNNlA04CLs_0/edit?usp=drive_link
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se realizó actividades acordes a los temas tratados en formación complementaria	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2lYs2tr8dTNNlA04CLs_0/edit?usp=drive_link
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	N/A	https://drive.google.com/file/d/1hpWj1OSKYelaC6fRcht8xAY10p8jgATO/view?usp=drive_link

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Se subió formatos de matrículas y aprobaciones de cursos de formación complementaria, así como los demás documentos para formalizar la matrícula de participantes en formación complementaria.	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2IYs2tr8dTNNIA04CLs_0/edit?usp=drive_link
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizó programación de actividades de investigación con el objeto que los aprendices se apersonen de su proceso formativo	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2IYs2tr8dTNNIA04CLs_0/edit?usp=drive_link
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Apoyo a los aprendices durante las sesiones de formación en la realización de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2IYs2tr8dTNNIA04CLs_0/edit?usp=drive_link
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Programación de formación y actividades en clase (Lluvia de ideas, preguntas, resolver preguntas, etc)	https://docs.google.com/document/d/16MRFxEoHYCGqs6_CNwhAel2IYs2tr8dTNNIA04CLs_0/edit?usp=drive_link
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	N/A

11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	N/A	link
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Utilizar vestuario formal durante la ejecución del proceso presencial o virtual y la bata con logo SENA	https://drive.google.com/file/d/1K9eH1QnKmynQXAVpaNALiLcBU6o2PF1f/view?usp=drive_link

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.				
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. 73093194 de la planilla, MI PLANILLA de NOVIEMBRE. (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 (19) folios

Cordialmente,

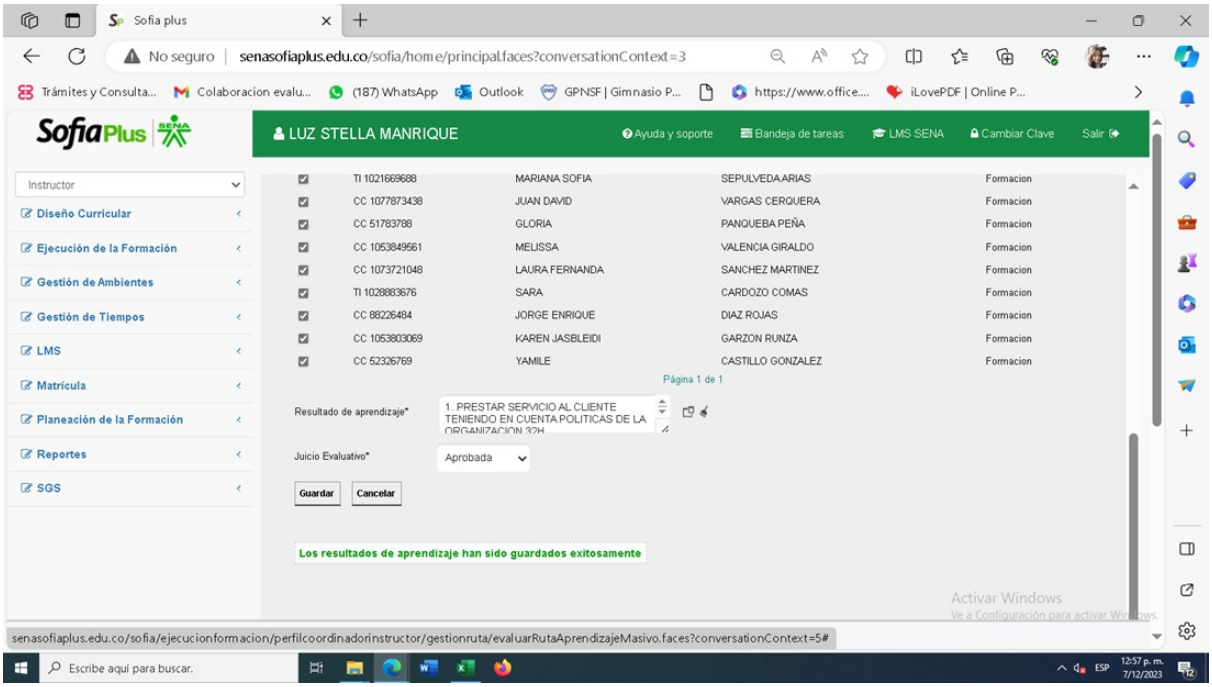
Firma
Luz Stella Manrique Blanco
Contratista
C.C. No. 52.121.094 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

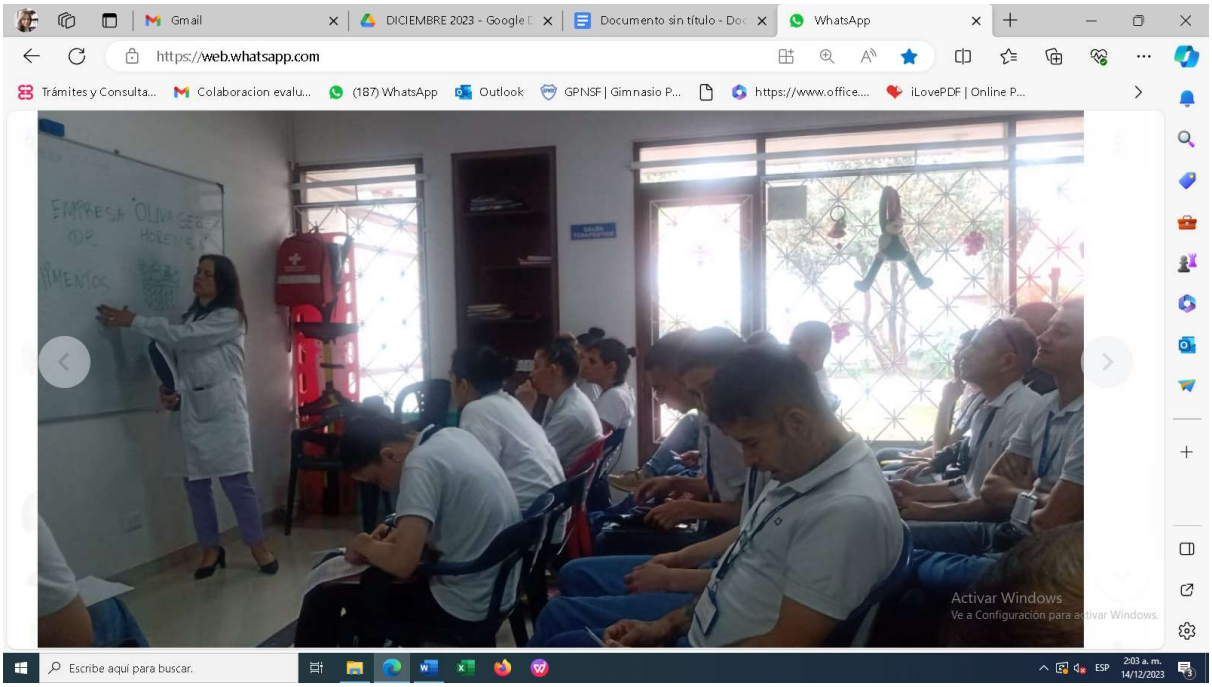
Samir Arturo Bravo Chadid
SUPERVISOR DEL CONTRTATO NO. CO1.PCCNTR.5192030
Firma

EVIDENCIAS

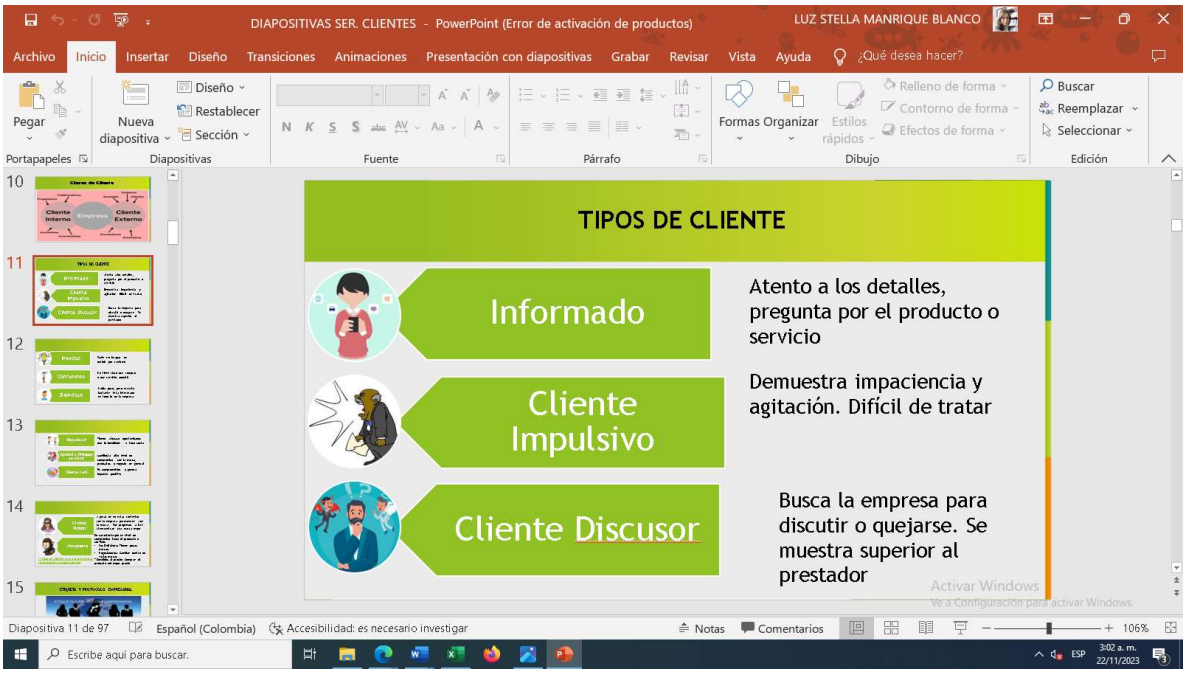
OBLIGACIÓN UNO



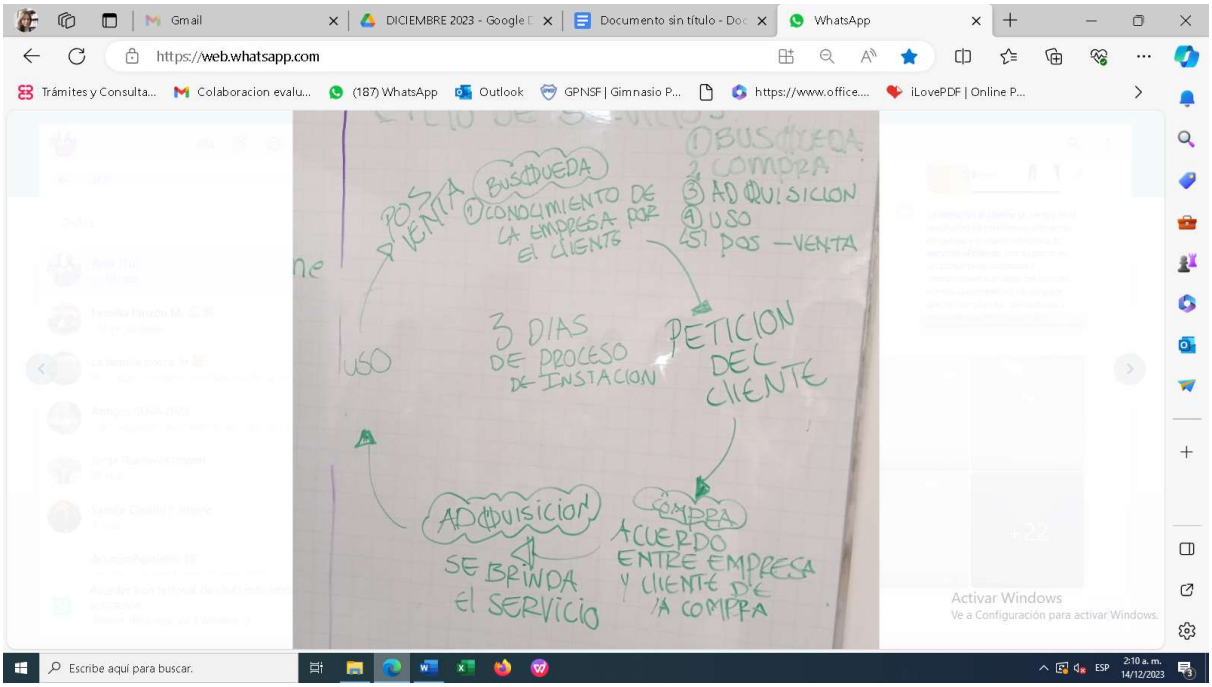
OBLIGACIÓN DOS



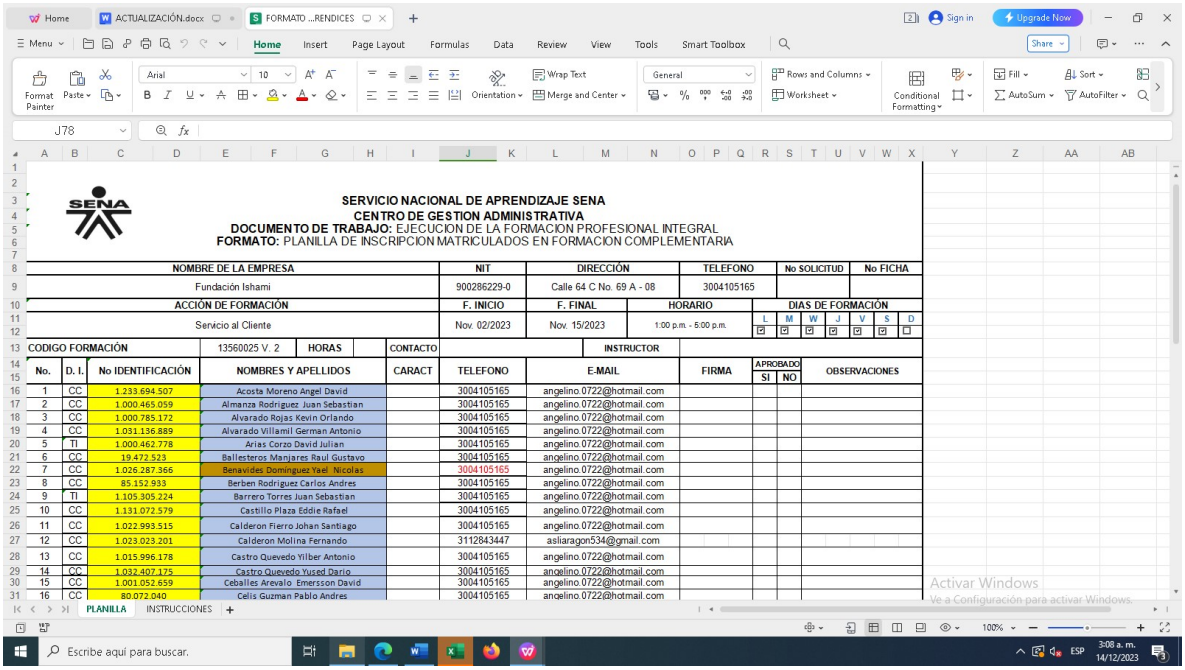
OBLIGACIÓN TRES



OBLIGACIÓN CUATRO



OBLIGACIÓN SEIS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLANILLA DE INSCRIPCION MATRICULADOS EN FORMACION COMPLEMENTARIA

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN	TELEFONO	No SOLICITUD	No FICHA
Fundación Ishami	900286229-0	Calle 64 C No. 69 A - 08	3004105165		

ACCIÓN DE FORMACIÓN	F. INICIO	F. FINAL	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN
Servicio al Cliente	Nov. 02/2023	Nov. 15/2023	1:00 p.m. - 5:00 p.m.	L M W J V S D

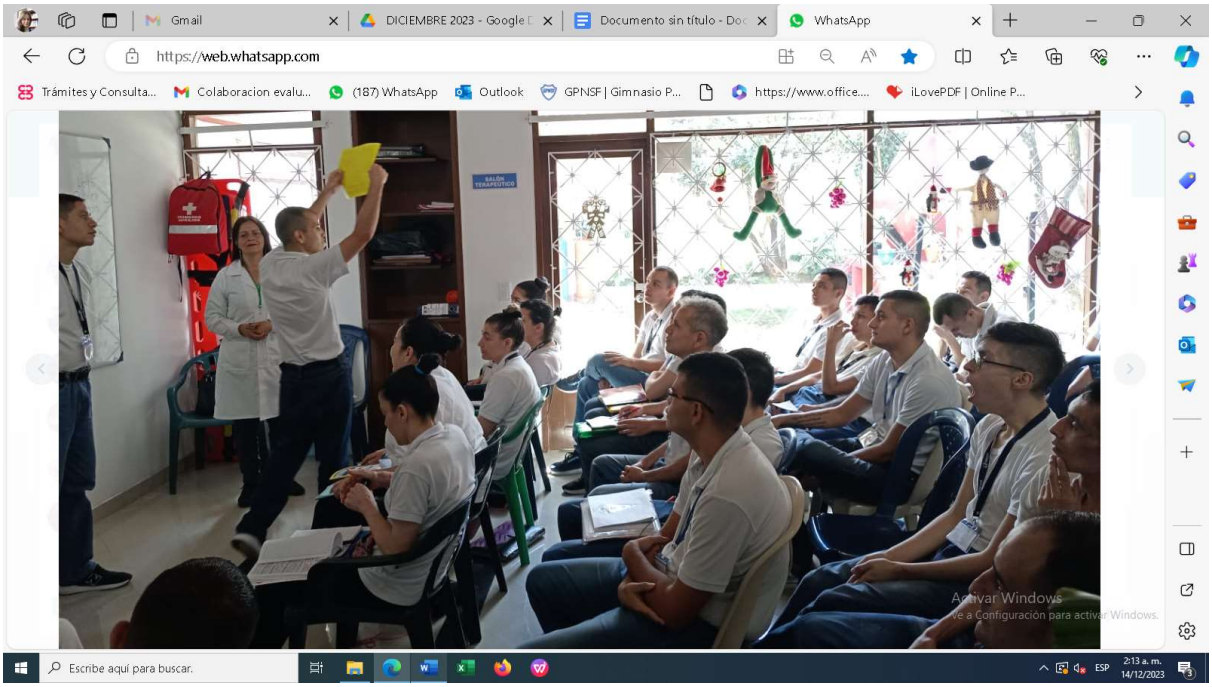
CODIGO FORMACIÓN: 13560025 V. 2 | HORAS | CONTACTO | INSTRUCTOR

No.	D. I.	No IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARACT	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	APROBADO SI	APROBADO NO	OBSERVACIONES
1	CC	1.233.694.507	Acosta Moreno Angel David		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
2	CC	1.000.465.059	Almanza Rodriguez Juan Sebastian		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
3	CC	1.000.785.172	Alvarado Rojas Kevin Orlando		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
4	CC	1.031.136.889	Alvarado Villamil German Antonio		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
5	TI	1.000.462.778	Arias Corzo David Julian		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
6	CC	19.472.523	Ballesteros Manjares Raul Gustavo		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
7	CC	1.026.287.366	Benavides Dominguez Yael Nicolas		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
8	CC	85.152.933	Berben Rodriguez Carlos Andres		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
9	TI	1.105.305.224	Barrero Torres Juan Sebastian		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
10	CC	1.131.072.579	Castillo Plaza Eddie Rafael		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
11	CC	1.022.993.515	Calderon Fierro Johan Santiago		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
12	CC	1.023.023.201	Calderon Molina Fernando		3112643447	asliaragon534@gmail.com				
13	CC	1.015.996.178	Castro Quevedo Yilber Antonio		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
14	CC	1.032.407.175	Castro Quevedo Yused Dario		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
15	CC	1.001.052.659	Ceballes Arevalo Emersson David		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				
16	CC	80.072.040	Celis Guzman Pablo Andres		3004105165	angelino.0722@hotmail.com				

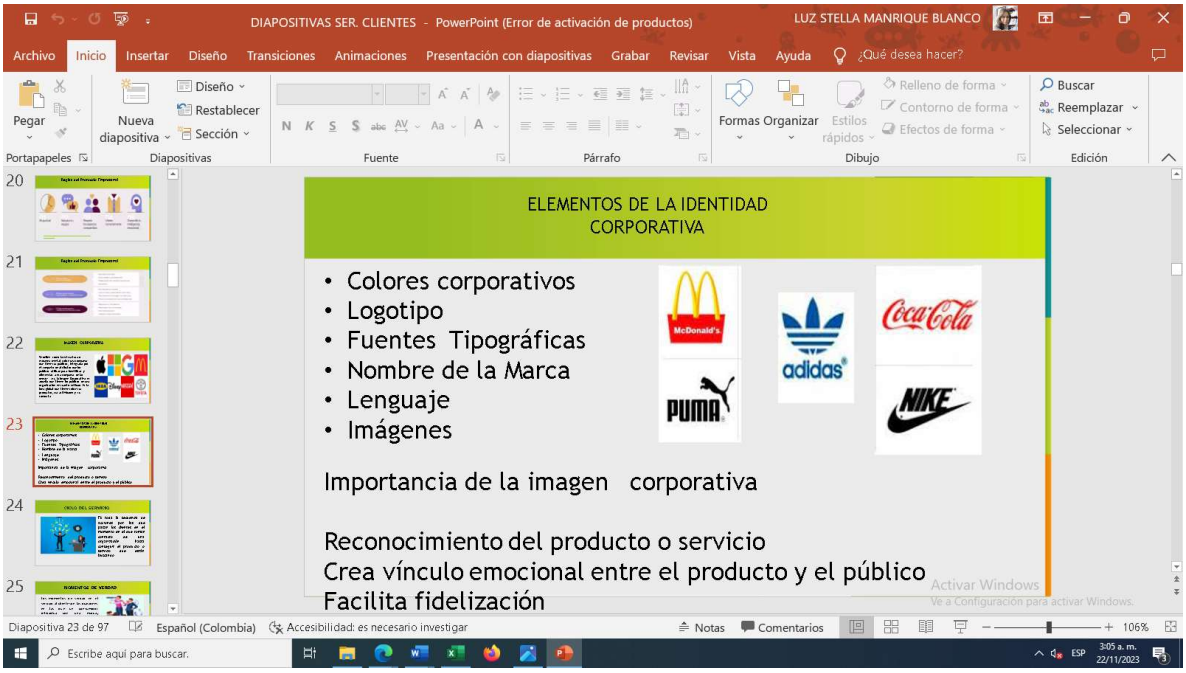
OBLIGACIÓN SIETE



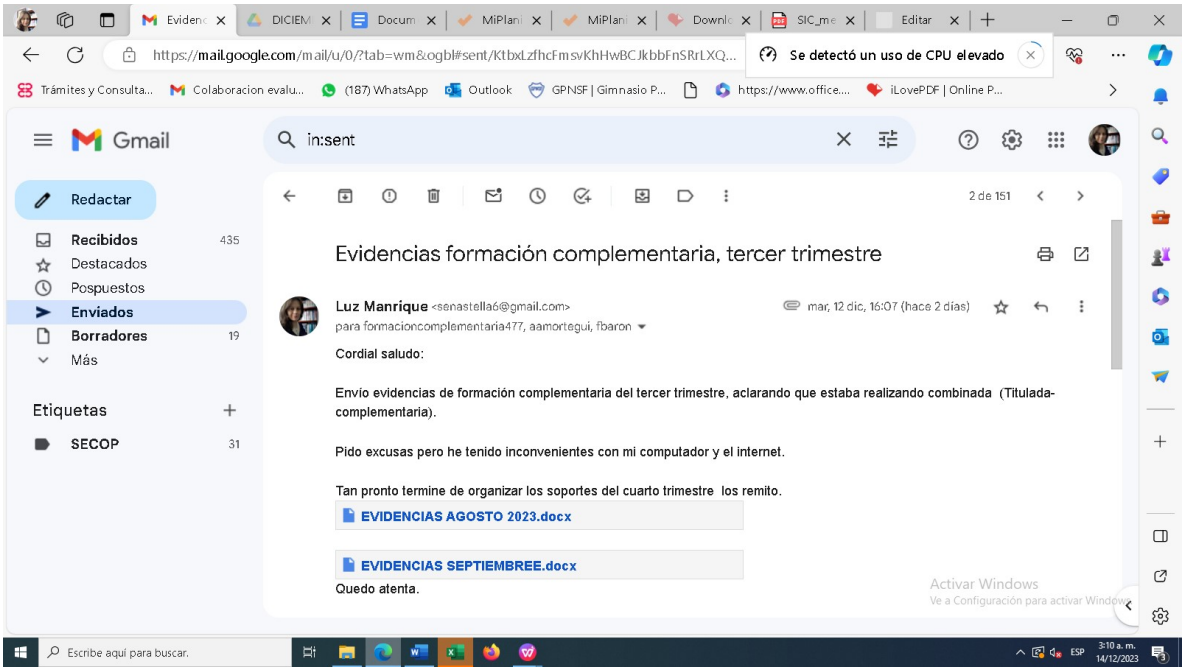
OBLIGACIÓN OCHO



OBLIGACIÓN NUEVE



OBLIGACIÓN ONCE



OBLIGACIÓN DOCE

