PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Julio 19 de 2024

Señor (a)
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5762833**
Cargo del supervisor Coordinador Académico de Programas Especiales
Instructor Grado 20
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 5762833) del año (2024)

(Claudia Johanna Ardila Cárdenas), identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.729.431 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica programas especiales), 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 es máximo de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($45.994.650) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 4.465.500).

Plazo: Diez (10) meses y nueve (9) días, hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, 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).	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa.	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Semana de Inducción y alistamiento	Fotos
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa.	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de	Subir al aplicativo Sofía plus y en DRIVE los juicios de	Reporte de juicios de evaluación.

	cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.	evaluación de acuerdo con el plan de trabajo.	
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matrícula de las fichas de 10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo. Inducción de los Aprendices	Formatos y documentos propios de la matrícula.
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System).	Subir al aplicativo Sofía plus y en DRIVE los juicios de evaluación de acuerdo con el plan de trabajo.	Reporte de juicios de evaluación.
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Semana de inducción	Fotos
8	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	N/A	N/A
9	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	N/A	N/A
10	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.	N/A	N/A
11	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto	N/A	N/A

	contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.		
12	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	N/A	N/A
13	Orientar la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios)	Apoyo en el proceso de matrícula de las fichas de 10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo. Inducción de los Aprendices	Formatos y documentos propios de la matrícula.
14	Presentar los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios según el plan de 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.	Presentación de la cuenta mes de Julio, mediante los archivos GF Y GC requeridos.	Plataforma SECOP II
15	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.	N/A	N/A
16	Realizar los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los plazos de autoliquidación contenidos en	Pago de Aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de **Julio** SOI planilla Nro. **4559083996** año 2024.

	el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen.		
17	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	N/A	N/A
18	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	N/A	N/A
19	Conocer y aplicarlos 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 de compromiso SENA.
20	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 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.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofía Plus Territorium.	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofía Plus Territorium.
21	Realizarse los Examenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato (vigencia de tres (3) años, siempre y cuando no se hayan desvinculado de la Entidad por un periodo superior a 6 meses).	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales.	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi Contrato.

22	Constituir a favor del SENA una garantía para amparar el Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición; en caso de modificaciones contractuales (adiciones, prorroga, suspensión etc) esta garantía deberá ajustarse.	N/A	N/A
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual.	Presentación cuenta mes de Julio	Archivos GF Y GC.
24	Actuar con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4559083996**. de la planilla, SOI operador y periodo Julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Johanna Ardila Cárdenas
Contratista
C.C. No. 37.729.431 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5762833 de 2024
Cargo Coordinador Académico de programas especiales
Instructor Grado 20

EVIDENCIAS JULIO 2024

SEMANA 1 AL 5 DE JULIO 2024:

Evidencia 1. Material fotográfico de cada encuentro

	Lunes , 01 al 05 Viernes Julio : 01 al 05 de julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2729489 del grado 11°, Programa Tn Asistencia. 01 al 05 de julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2728053 del grado 11° ficha 2912812 del grado 10°Programa Tn Asistencia.
	Lunes , 01 al 05 Viernes Julio : 01 al 05 de julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2728053 del grado 11° ficha 2912812 del grado 10°Programa Tn Asistencia.

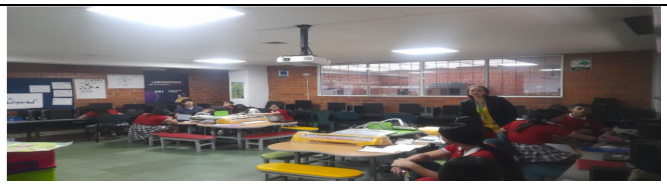
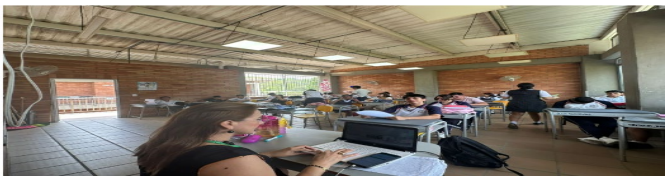
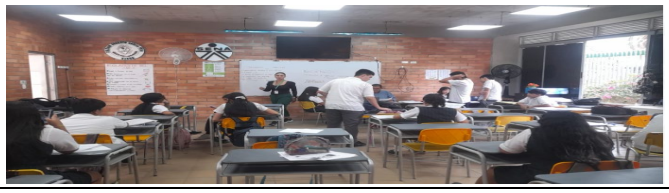
EVIDENCIAS JULIO 2024

SEMANA 08 AL 12 DE JULIO 2024:

  	Lunes, martes, miércoles, jueves, Viernes 08 al 10 de Julio: 08 al 12 de Julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2912812 del grado 10°Programa Tn Asistencia. 08 al 10 de Julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2912813 del grado 10°Programa Tn Asistencia. 08 al 10 de Julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2729489 del grado 11°Programa Tn Asistencia. 08 al 10 de Julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2728053 del grado 11° Programa Tn Asistencia. Reunión Red 09 de Julio, Reunión Virtual Red Asistencia Administrativa.

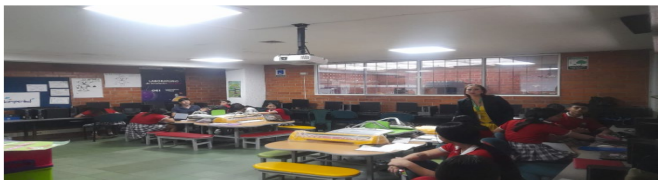
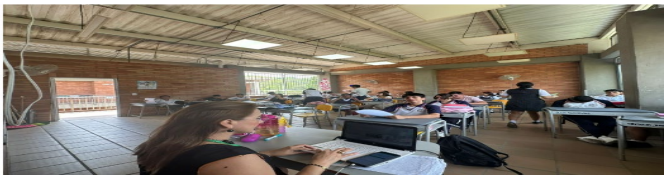
EVIDENCIAS JULIO 2024

SEMANA 15 AL 19 DE JULIO 2024:

   	Lunes, martes, miércoles, jueves, Viernes 15 al 19 de Julio: 15 al 19 de Julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2912812 del grado 10°Programa Tn Asistencia. 15 al 19 de Julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2912813 del grado 10°Programa Tn Asistencia. 15 al 19 de Julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2729489 del grado 11°Programa Tn Asistencia. 15 al 19 de Julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2728053 del grado 11° Programa Tn Asistencia.

EVIDENCIAS JULIO 2024

SEMANA 22,23,24,25,26,29,30,31 DE JULIO 2024:

   	Lunes, martes, miércoles, jueves, Viernes 22,23,24,25,26,29,30,31 de Julio: 22,23,24,25,26,29,30,31 de Julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2912812 del grado 10°Programa Tn Asistencia. 22,23,24,25,26,29,30,31 de Julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2912813 del grado 10°Programa Tn Asistencia. 22,23,24,25,26,29,30,31 de Julio, impartir formación IE. Roberto García Peña a la ficha 2729489 del grado 11°Programa Tn Asistencia. 22,23,24,25,26,29,30,31 de Julio, impartir formación IE. La Juventud a la ficha 2728053 del grado 11° Programa Tn Asistencia.