PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal febrero 2023

Señor (a)
OFELIA JIMENEZ PEREZ
SUPERVISOR(A) CO1. PCCNTR 4643320 del 17 de febrero de 2023
Cargo del supervisor Coordinadora APE
Dependencia Agencia Pública de Empleo (APE)

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

Referencia: No 4643320 del año 2023

Rosa Gutierrez Ravelo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23.794.912 de Paz de Ariporo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Despacho Dirección Regional, 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, comprendidas entre el 20 al 28 de Febrero del año 2023.

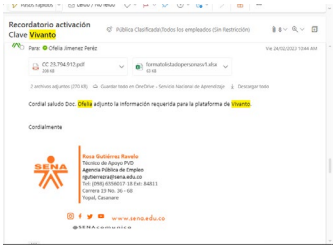
Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: Se fija la suma de veintidós millones ochocientos ochenta y seis mil seiscientos pesos ($22.886.600) moneda legal.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera once (11) pagos a partir del perfeccionamiento del contrato Valor mensual dos millones ochenta mil seiscientos pesos ($2.080.600) moneda legal.

Plazo: Será hasta el 31 Diciembre 2023

OBJETO: Prestar los servicios personales como apoyo a los procesos de atención a la población Victima y Vulnerable en el marco de los servicios institucionales y de los compromisos de la Entidad frente a la Ley de Victimas y Restitución de Tierras.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar y participar las acciones y actividades concernientes a la prestación de la oferta de la Agencia Publica de Empleo o los convocados a los Entes Territoriales; la Unidad para las Victimas y demás Entidades SNARIV; llevando acabo el registro de los participantes en el aplicativo web de la APE.	Se definió la oferta para la población victima para el año 2023	
2	Apoyar el proceso de verificación de la caracterización de la población victima en el Registro único de Víctimas.	Se envia correo y adjunta documentación para la solicitud del usuario vivanto.	
3	Participar en las jornadas de eventos de promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes espacios.	Durante el mes no se ah realizado esta actividad, tampoco no e participado en ninguna jornada este mes	Durante el mes no se ah realizado esta actividad, tampoco no e participado en ninguna jornada este mes
4	Hacer presencia y brindar atención en los Centros Regionales de atención a Victimas CRAV y puntos de atención; según cronograma establecido y valido por el Enlace Regional de población	Se participo en la reunión del equipo de victimas para articular las acciones a realizar para la vigencia 2023.	Acta N° 02 reposa en la carpeta DRIVE 

	Victima o el Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.		
5	Apoyar en la implementación de acciones y estrategias para el cumplimiento de los indicadores de gestión y de producto de atención a la población víctima	*Informe de gestión de personas (3) usuarios. * Informe de gestión a empresas (1). *Informe de gestión a solicitudes (21) *Informe de Gestión Orientación a Personas (7). *Informe de Gestion envíos directos. (982) * Se realizo el proceso de preseleccion y envio de hojas de vida de los candidatos postulados a (241) solicitudes de las empresas del sector de Hidrocarburos.	*Informe de Gestion por funcionario Adjunto (Aplicativo APE). * Informe de Gestion por funcionario Adjunto (Aplicativo APE). Via wasap recibido.
6	En enero presentar plan de trabajo para la vigencia	presente plan de trabajo para la ejecución del mes de enero	Correo enviado a ojimenezp@sena.edu.co
7	Organizar de acuerdo con las Tablas de retención documental de la Entidad los documentos que se originan en el desarrollo de las actividades contractuales, así como contribuir a la implementación del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de Archivo SGDEA de acuerdo con los lineamientos del SENA y normatividad vigente. Diligenciar las hojas de control (GD-F 003) y elaborar	Se participo en la socialización de las tablas documentales donde se aplicara durante la cosentracion contractual	Se participo en la socialización de las tablas documentales donde se aplicara durante la cosentracion contractual

	el inventario documental FUID GD-F 004 de manera mensual.		

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.				
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.*

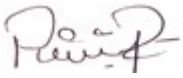
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la Afilacion mes de Febrero . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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 entidade(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.

Cordialmente,



ROSA GUTIERREZ RAVELO
Contratista
C.C. No. 23.794.912

Recibí a satisfacción:

Firma
OFELIA JIMENEZ PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4643320
Cargo del supervisor Coordinadora AP

Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	21	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	982	132	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Hace constar:

Que el Sr(a) ROSA GUTIERREZ RAVELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 23794912 realizó el día 02/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ROSA GUTIERREZ RAVELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 23794912 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) ROSA GUTIERREZ RAVELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 23794912 el día 02/03/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas