PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre del 2024

Señor (a)
Martha Bibiana Lozano Medina
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5750806 de 2024**
Coordinadora Nacional de Producción Normativa y
Conceptos Jurídicos
Dirección Jurídica
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5750806 del año 2024

Luz Marianna Arciniegas Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098819645 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección General, 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 el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE.($63.250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 2.750.000), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales en derecho con el fin de apoyar al grupo de conceptos y producción normativa en el seguimiento a la actualización de la normatividad interna y externa que tenga relación específica con la misión del SENA, mejora normativa, participación ciudadana para el cumplimiento de las funciones asignadas al grupo y demás asuntos requeridos por la Dirección Jurídica.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa en el seguimiento a la publicación de las normas internas y externas en la página web del SENA (transparencia).	Proyección de correos electrónicos para solicitar la publicación en página web de actos administrativos. Solicitar a comunicaciones la re distribución de la ruta de publicación de normativa interna de la entidad y normograma en la pagina de transparencia	Correos electrónicos de proyección de solicitudes
2	Apoyar la revisión de proyectos normativos que se publiquen para observaciones de la ciudadanía por las entidades que involucren al SENA.	Elaborar informe de Plan Atención Anticorrupción al Ciudadano PAAC, el tercer cuatrimestre del año tanto de proyectos normativo, para comentarios de ciudadanía como de publicaciones en normograma	Informe PAAC Tercer cuatrimestre 2024 (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)
3	Tramitar y agrupar la normatividad interna y los conceptos jurídicos emitidos por la Dirección General, para su publicación en el Normograma de la Entidad.	Organizar archivos de actos administrativos y conceptos de la segunda quincena del mes de noviembre y la primera de diciembre para enviar a publicación con contratista Avance jurídico casa editorial S.A.S	PUBLICACIONES NORMOGRAMA

4	Apoyar en el envío de información tales como resoluciones, acuerdos, conceptos, y demás normatividad de la Entidad, cuando sea requerida a la Dirección Jurídica.	Elaborar informe de Plan Atención Anticorrupción al Ciudadano PAAC, el tercer cuatrimestre del año de las publicaciones en normograma contabilizando resoluciones, acuerdos, conceptos y circulares expedidas de septiembre a diciembre	Informe PAAC Tercer cuatrimestre
5	Prestar apoyo en la elaboración de informes que requiera la Dirección Jurídica y/o Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa	Participar la elaboración y revisión de los perfiles de contratistas del grupo PNCJ, definiendo objeto, justificación y obligaciones. Participar en socialización del cambio de informe PAAC a PTEP (Programa de transparencia y ética pública PTEP) Elaborar informe RFC para solicitar gestión de cambio para actualización del normograma	Perfiles 2025 Pantallazos de citación a socialización CAB noviembre.xlsx SENA 20241202 noviembre.docx
6	Realizar la consolidación, seguimiento y articulación con las áreas que se requieran para efectos de la generación de las diferentes piezas informativas sobre aspectos jurídicos que pretendan ser socializadas al interior de la comunidad SENA.	Revisión y ajustes de los insumos de la tercera edición del boletín Jurídico – ENFOQUE JURÍDICO	ENFOQUE JURIDICO 3 edicion.pdf

7	Apoyar a la Dirección Jurídica en los asuntos que se requiera, de conformidad con su objeto contractual.	Seguimiento de la nueva versión del normograma en temas de contenido normativo Realizar seguimiento de 19 contratos de prestación de servicios del Grupo Producción Normativa y Conceptos Jurídicos, marcando los pagos mensuales y cargando información de ARL y RP. Adelantar formatos F-074 y F-004 para gestionar paz y salvo de los contratistas del grupo PNYCJ	Pantallazos de conversaciones con contratista Avance Jurídico ultimando detalles de ultima versión https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/gkramos_sena_edu_co/Documents/Mis%20archivos/Informaci%C3%B3n%20contratistas_2023_2024%20Contractual.xlsx?d=w153d6fbd00ac400d9f6e61d3e5feefb5&csf=1&web=1&e=zxFpdh&xsdata=MDV8MDJ8bG1hcmNpbmllZ2FzQHNlbmEuZWR1LmNvfDdiNGE3NmNlN2VmYzQ5YjdmMGNlMDhkZDEyY2ZkOTdhfGNiYzJjMzgxMmYyZTRkOTM5MWQxNTA2YzkzMTZhY2U3fDB8MHw2Mzg2ODc0MDYxMDM2MjcyOTF8VW5rbm93bnxUV0ZwYkdac2IzZDhleUpGYlhCMGVVMWhjR2tpT25SeWRXVXNJbFlpT2lJd0xqQXVNREF3TUNJc0lsQWlPaUpYYVc0ek1pSXNJa0ZPSWpvaVRXRnBiQ0lzSWxkVUlqb3lmUT09fDB8fHw%3d&sdata=L29tNTZaREdUZ3ZLTlVKaTdRNHpJeEJBL0pCckFvN3IvbjF1RmxSSU5zST0%3d Pantallazos de remisión de formatos de paz y salvo a la Coordinadora del grupo
8	Apoyar en el proceso de estructuración y ejecución de los procesos contractuales, así como en las modificaciones, adiciones, liquidaciones y demás actividades relacionadas con la ejecución de los contratos llevados a cabo por el Grupo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos.	Adelantar gestión de cierre de expedientes de contratos: CO1.PCCNTR.2374402 DE 2021 CO1.PCCNTR1557586 DE 2020 CO1.PCCNTR.4644361 DE 2023.	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/gkramos_sena_edu_co/Documents/Desktop/Mis%20archivos/Relaci%C3%B3n%20cierres%20bienes%20y%20servicios%2008082024.xlsx?d=wec16f321785643649b969a9050eeffc6&csf=1&web=1&e=mGlzX6&xsdata=MDV8MDJ8bG1hcmNpbmllZ2FzQHNlbmEuZWR1LmNvfDllYjNhYzliZDEzZjRmZDk2MjEzMDhkZDEzOWUyNGRmfGNiYzJjMzgxMmYyZTRkOTM5MWQxNTA2YzkzMTZhY2U3fDB8MHw2Mzg2ODgyOTI3MzcyNTUzMzd8VW5rbm93bnxUV0ZwYkdac2IzZDhleUp

			GYlhCMGVVMWhjR2tpT25SeWRXVXNJbFlpT2lJd0xqQXVNREF3TUNJc0lsQWlPaUpYYVc0ek1pSXNJa0ZPSWpvaVRXRnBiQ0lzSWxkVUlqb3lmUT09fDB8fHw%3d&sdata=ZThieE5mUWRqOWx2bjA2bkY5MlNzYUI2UEhPREpXYzNITmQwK2JPWkRrVT0%3d
9	Brindar acompañamiento y revisar a través de la plataforma SECOP II las actuaciones contractuales que se generen en el marco de los contratos.	Revisión mensual de cuentas de los contratistas del grupo, aceptándolas en secop y marcando lo pagos Apoyar en la gestión de cuentas de cobro de abril a diciembre a del contratista Jorge Santos	Evidencias en SECOP II
10	Elaborar conceptos jurídicos que sean asignados por la supervisión.	No se requirió esta actividad	N/A
11	Hacer uso del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, para el desarrollo de sus obligaciones contractuales y contribuir con su actualización	Uso de los formatos del SIGA	Carpeta compartida donde reposa la documentación Luz Marianna Arciniegas Castillo
12	Asistir a las reuniones que le sean programadas por la Coordinación del Grupo de Conceptos y Producción.	1. Reunión para elaborar y aprobar perfiles de contratistas del grupo 2025 2. Reunión para lineamientos de PAAC septiembre a diciembre y su posterior revisión 3. Reunión de revisión de tercera edición del boletín jurídico	Citas a reuniones vía correo electrónico

		4. Reunión para establecer rutas y restablecimiento de link de la pagina web SENA-Transparencia 5. Asistir a reunión CAB para gestionar cambios de actualización del normograma, previo diligenciamiento y socialización del formato RFC 6. Participar en la reunión de lineamientos y socialización del nuevo Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP	

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

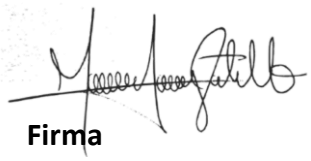
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7947123151** de la planilla, operador: **SOI** y periodo: Mes: **noviembre 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

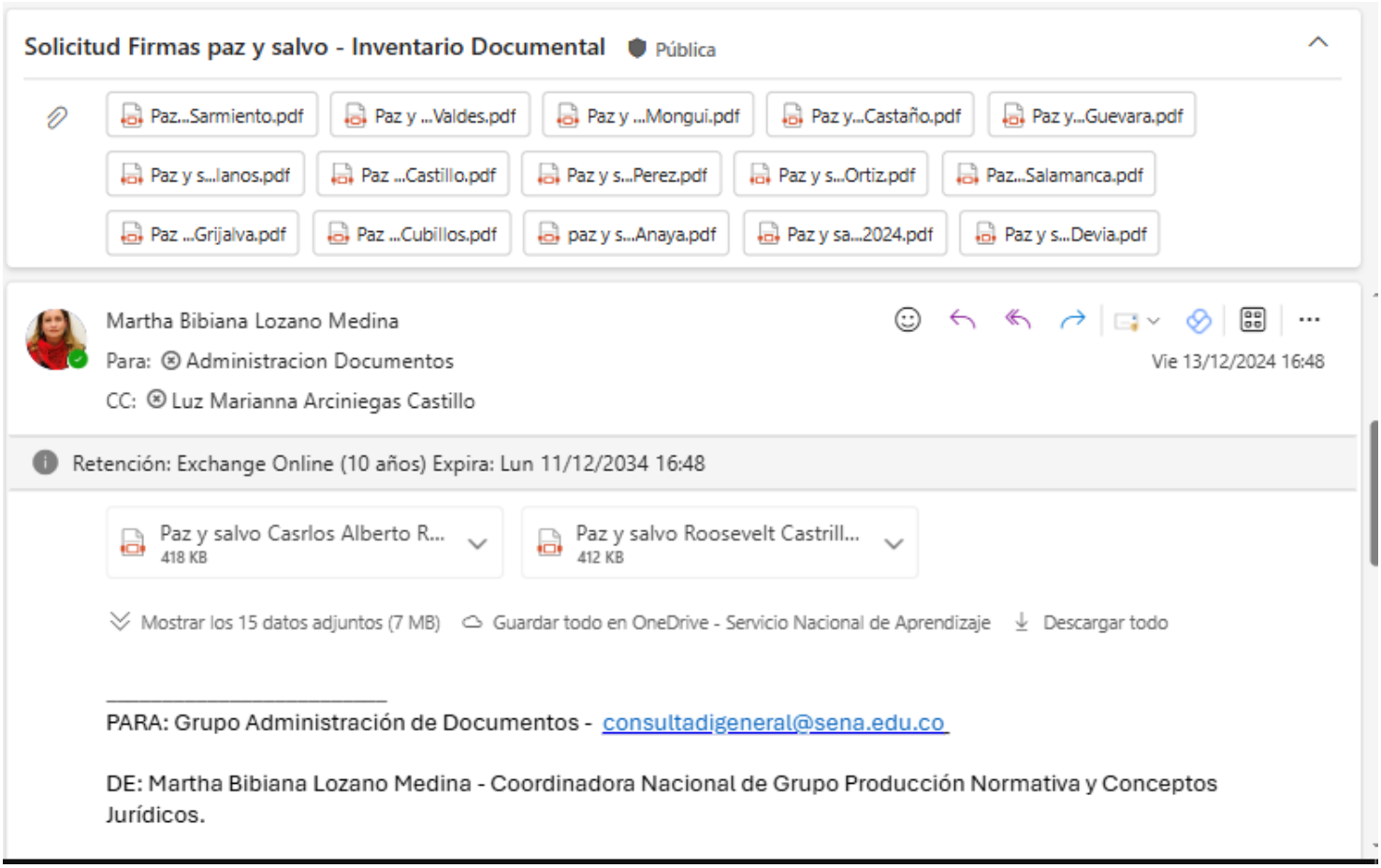
Evidencias en folios

Cordialmente,



Firma
Luz Marianna Arciniegas Castillo
Contratista
C.C. No. 1.098.819.645

Martha Bibiana Lozano Medina
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. **5750806** de 2024
Coordinadora Grupo Coordinación Nacional de Producción
Normativa y Conceptos Jurídicos.


Solicitud Firmas paz y salvo - Inventario Documental
Pública
Paz...Sarmiento.pdf
Paz y ...Valdes.pdf
Paz y ...Mongui.pdf
Paz y...Castaño.pdf
Paz y...Guevara.pdf
Paz y s...lanos.pdf
Paz ...Castillo.pdf
Paz y s...Perez.pdf
Paz y s...Ortiz.pdf
Paz...Salamanca.pdf
Paz ...Grijalva.pdf
Paz ...Cubillos.pdf
paz y s...Anaya.pdf
Paz y sa...2024.pdf
Paz y s...Devia.pdf
Martha Bibiana Lozano Medina
Para: Administracion Documentos
CC: Luz Marianna Arciniegas Castillo
Vie 13/12/2024 16:48
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 11/12/2034 16:48
Paz y salvo Casrlos Alberto R...
418 KB
Paz y salvo Roosevelt Castrill...
412 KB
Mostrar los 15 datos adjuntos (7 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
PARA: Grupo Administración de Documentos - consultadigeneral@sena.edu.co
DE: Martha Bibiana Lozano Medina - Coordinadora Nacional de Grupo Producción Normativa y Conceptos Jurídicos.

DOCUMENTOS SEGUNDA QUINCENA NOVEIMBRE Pública

1-3135.pdf | C.I.(IM...CO.pdf | C.I.(IM...-.pdf | C.I.(IM...RECU.pdf | C.I.(IM...LI.pdf | C.I.(IM...CO.pdf
C.I.(IM...RECU.pdf | C.I.(IM...OBAYO.pdf | C.I.(IM...RECU.pdf | C.I.(IM...OBAYO.pdf | C.I.(IM...OBAYO.pdf
C.I.(IM...EN.pdf | C.I.(IM...ONTRA.pdf | C.I.(IM...RECU.pdf | C.I.(IM...-.pdf | C.I.(IM...LINE.pdf

Luz Marianna Arciniegas Castillo

Para: abogado_analista1@avancejuridico.com

Mié 04/12/2024 10:33

CC: Monica Rosalba Burbano Romo; Martha Bibiana Lozano Medina

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 02/12/2034 10:33

1-3135.pdf 194 KB

C.I.(IMG)-01-3-2024-000267-... 193 KB

Mostrar los 16 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días estimada Camila.

Comparto contigo los actos administrativos expedidos por la entidad en el periodo del 16 al 30 de noviembre de 2024, con la finalidad de que sean procesados para actualizar la herramienta normograma.

En adjunto encuentras 1 Resolución y 15 circulares.

Hoy Diciembre 2024

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
25 Nov	26	27	28	29	30	1 Dic
02 10:00 Lineamientos Mor	03 9:00 Revisión requisitos	04 9:00 Revisión boletin ult 11:00 Reunión enlace	05 14:00 Revision perfiles 2	06	07	08
09 16:30 Revisión Perfiles 2	10 11:00 Revisión perfiles 2 16:00 Revisión justificaci	11 7:00 medicamento- pur	12 8:00 informes y contrato +2	13 8:00 RE: GRUPO DE CON 10:00 revisión cuentas s	14	15
16 10:00 Planilla julio	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29