PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, noviembre 23 de 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3291983**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2022

Referencia: No 3291983 del año 2022

AURELIO ARISMENDI GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91204398 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, 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 para el contrato es la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA ($42.044.640) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA ($3.822.240) PESOS MCTE c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2022..

Plazo: Será hasta el 17 de DICIEMBRE de 2022.

OBJETO:
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 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 del programa de Integración de Operaciones Logísticas	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas

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 formatos correspondientes.	Subir al aplicativo Sofia plus y en Territorio los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) dias todas las actividades 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 Sofia,basados en la asignación	Planilla de informe mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Reunión con las I.E. asignadas para revisar programación y estados de las fichas	Material fotográfico
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicación del manual de articulación con la educación media	Registro fotográfico de la inducción
7	Participar en procesos de promoción de los programas deformación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A.	N.A.
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N.A.	N.A.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N.A	N.A
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 autorizadas por 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 la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el 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 actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el 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.	N. A	N. A
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	N.A.	N.A.
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N. A	N.A.
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A.	N.A.
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 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.	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 fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación de la cuenta mes de NOVIEMBRE, mediante losarchivos GF Y GC requeridos	Plataforma SECOP II
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorio	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorio
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	presentación cuenta mes de NOVIEMBRE	Archivos GF Y GC.
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Iey 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de octubre año 2022

	General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. 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 al establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º 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 tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos	presentación de los exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato
26	Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales	Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales

27	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matrícula, guías e instrumentos
28	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecució del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.	Estaré atento y dispuesto a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo electrónico

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 planilla del pago de seguridad social No 4470450267 de la planilla del operador SOI y periodo octubre 2022. (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.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

AURELIO ARISMENDI GARCIA
Contratista
C.C. No. 91.204.398.

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3291983
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3291983– AURELIO ARISMENDI GARCIA

EVIDENCIAS NOVIEMBRE

Evidencia 1 – EVENTOS MES de NOVIEMBRE 2022.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURELIO ARISMENDI GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2490344 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

15/11/22 5:38 Page 1 of 18

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

5/11/22 5:38 Page 17 of 18

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

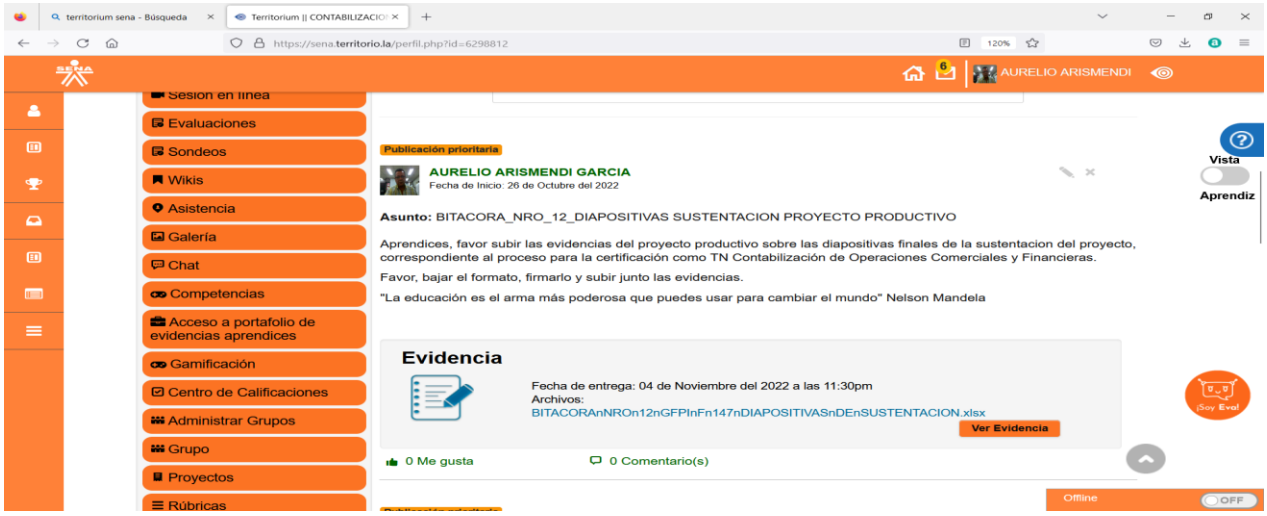
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: AURELIO ARISMENDI GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Evidencia 2 – DESARROLLO COMPETENCIA: Bitácora Nro. 12

FICHAS 2256320 Y 2256321



Formación I.E Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor donde se lleva a cabo el desarrollo de la formación y socialización de la BITACORA NRO 12 SUSTENTACION PROYECTO PRODUCTIVO.

FICHA 2256468

ACTA No. 392		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe finalización Proceso Formativo, FICHA 2256468, I.E. Colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 02 de noviembre 2022	**HORA INICIO: 01:00 p.m**	**HORA FIN: 03:00 p.m**
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2256468, del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 1. Información de cierre de Ficha Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 2. Aprendices a Certificar 3. Paz y Salvo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2256468, del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, I.E. Colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El (La) Instructor (a) Técnico (a) Aurelio Arismendi García, responsable de la ficha 2256468 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, presenta informe de cierre. **1. INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA** 2256468 Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.		

MATRICULADOS	24
CERTIFICADOS	19
RETIRADOS	05
TRASLADADOS	00

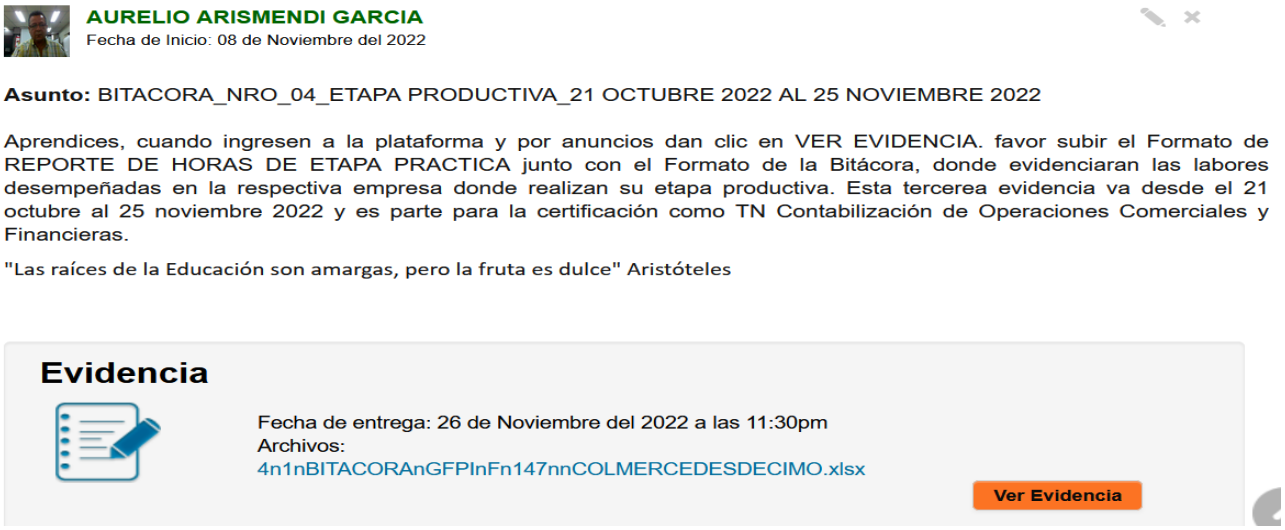
Formación I.E Colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes de Lebrija, donde se lleva a cabo el cierre del proceso de formación.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3291983– AURELIO ARISMENDI GARCIA

Evidencia 4 – DESARROLLO COMPETENCIA: BITACORA NRO 04 REPORTE HORAS E.P

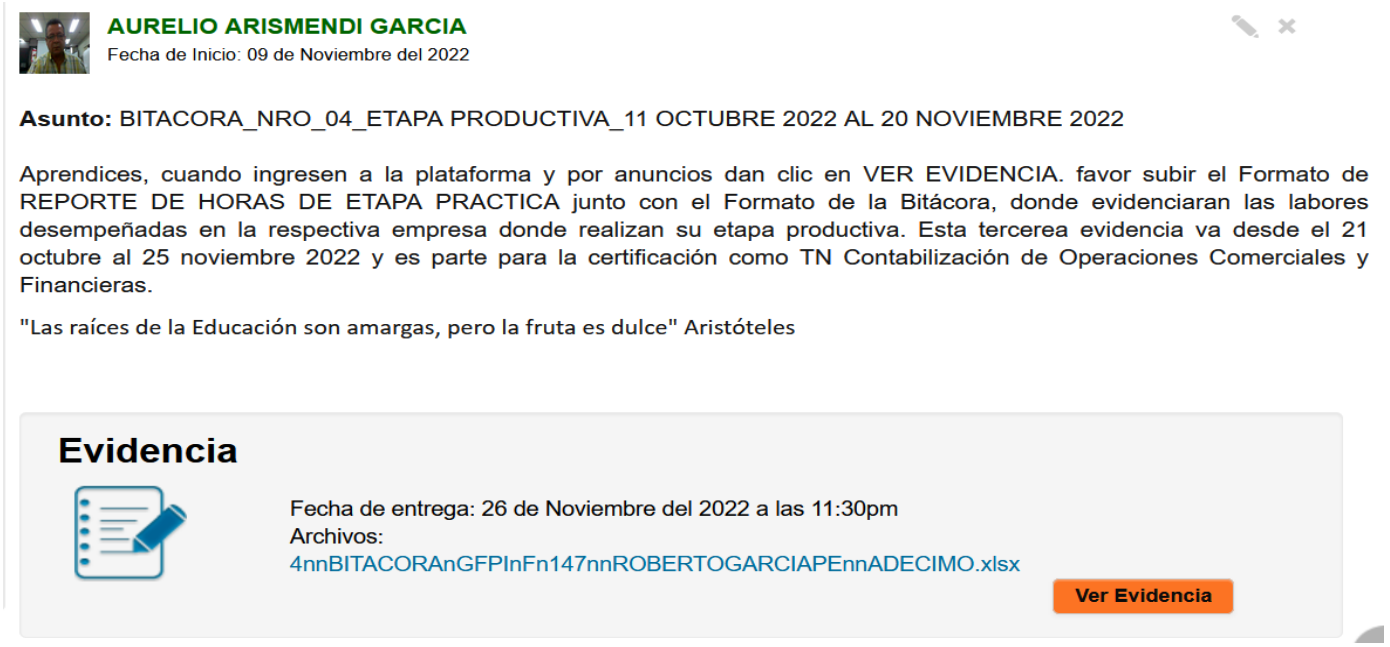
FICHA 2490344



Formación I.E Colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes de Lebrija, donde se lleva a cabo el desarrollo de la formación y socialización del *: BITACORA NRO 04 REPORTE HORAS PRODCUTIVAS*".

Evidencia 5 – DESARROLLO COMPETENCIA bitácora 04 reporte horas etapa productiva.

FICHAS 2486955 y 2486063



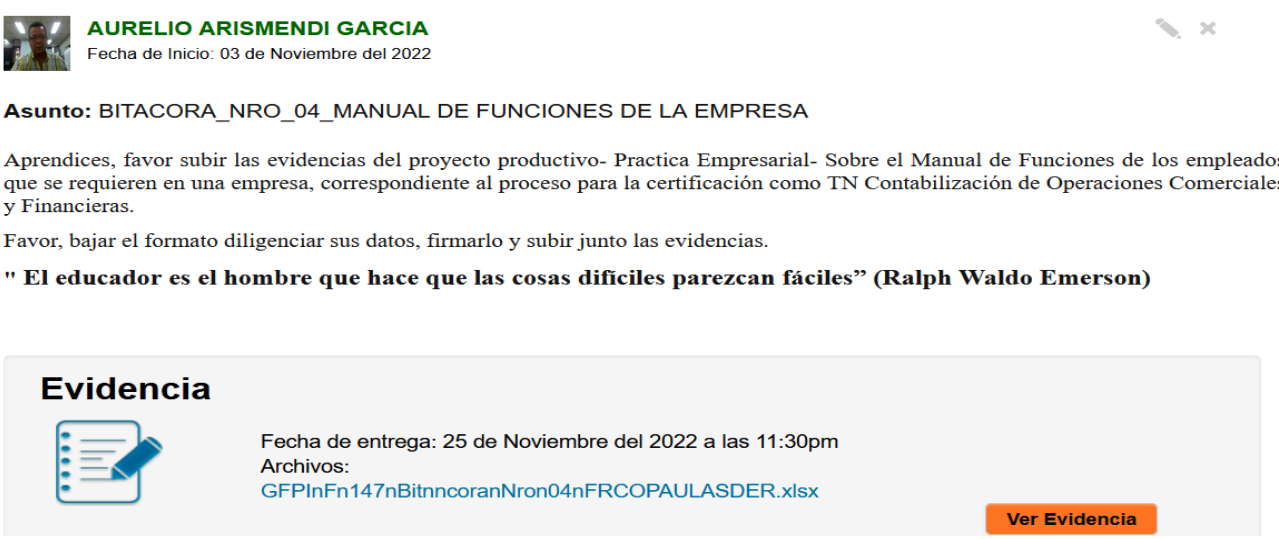
Formación I.E Colegio Roberto García Peña de Girón, donde se lleva a cabo el desarrollo de la formación y socialización de la Bitacora Nro 04 Etapa Productiva".

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3291983– AURELIO ARISMENDI GARCIA

Evidencia 6– DESARROLLO COMPETENCIA Bitacora Nro 04 Manual de Funciones

FICHAS 2487017



AURELIO ARISMENDI GARCIA
Fecha de Inicio: 03 de Noviembre del 2022

Asunto: BITACORA_NRO_04_MANUAL DE FUNCIONES DE LA EMPRESA

Aprendices, favor subir las evidencias del proyecto productivo- Practica Empresarial- Sobre el Manual de Funciones de los empleados que se requieren en una empresa, correspondiente al proceso para la certificación como TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Favor, bajar el formato diligenciar sus datos, firmarlo y subir junto las evidencias.

" El educador es el hombre que hace que las cosas difíciles parezcan fáciles" (Ralph Waldo Emerson)

Evidencia

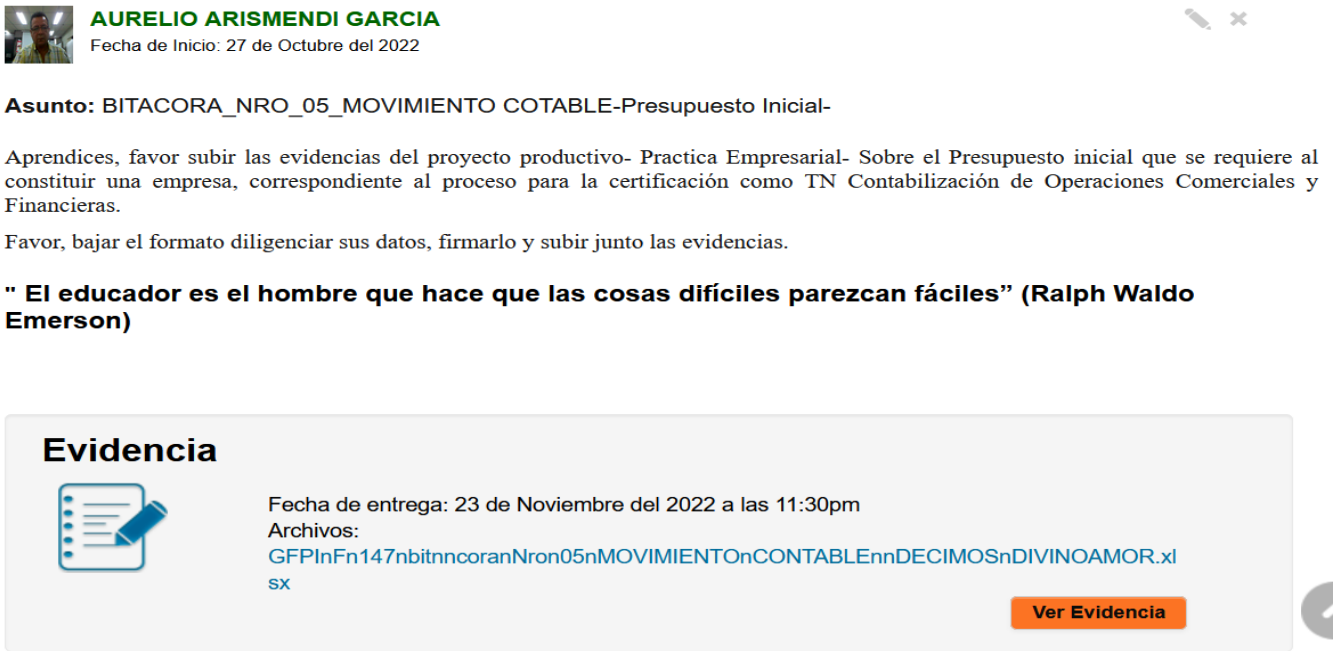
Fecha de entrega: 25 de Noviembre del 2022 a las 11:30pm
Archivos:
GFPInFn147nBitnncoranNron04nFRCOPAULASDER.xlsx

Ver Evidencia

Formación I.E Colegio Francisco de Paula Santander Bucaramanga, donde se lleva a cabo el desarrollo de la formación y socialización de la Bitácora Nro. 04 Manual de Funciones".

Evidencia 7– DESARROLLO COMPETENCIA Guía Nro. 04 Empresa

FICHAS 2487024 y 2487064



AURELIO ARISMENDI GARCIA
Fecha de Inicio: 27 de Octubre del 2022

Asunto: BITACORA_NRO_05_MOVIMIENTO COTABLE-Presupuesto Inicial-

Aprendices, favor subir las evidencias del proyecto productivo- Practica Empresarial- Sobre el Presupuesto inicial que se requiere al constituir una empresa, correspondiente al proceso para la certificación como TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Favor, bajar el formato diligenciar sus datos, firmarlo y subir junto las evidencias.

" El educador es el hombre que hace que las cosas difíciles parezcan fáciles" (Ralph Waldo Emerson)

Evidencia

Fecha de entrega: 23 de Noviembre del 2022 a las 11:30pm
Archivos:
GFPInFn147nbitnncoranNron05nMOVIMIENTOnCONTABLEnnDECIMOSnDIVINOAMOR.xlsx

Ver Evidencia

Formación I.E Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor Bucaramanga, donde se lleva a cabo el desarrollo de la formación y socialización de la Bitacora Nro 05".