PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, octubre 20 de 2023

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. 4608953-2023
Cargo Instructor G15
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023.

Referencia: No 4608953 del año 2023

SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13718610 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS (39.631.460)) PESOS MCTE, Mas adicion por el valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA ($ 1.705.900) PESOS MCTE, pagaderos de la siguiente forma: a) un primer pago por DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA MIL (2.099.680), b) nueve pagos (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ($3.936.900) c) Un pago final proporcional a los dias ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el el 29 de Diciembre de 2023.

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:

2. Obligaciones Específicas:

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.	Revision de la plataforma territorium para preceder a concertar trabajos con los profesores homologos	Revisión de la plataforma SENA SOFIA PLUS Y TERRITORIUM.
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.	Reunión con los profesores homologos para la calificaion de resultados de etapa practica 2023	Reunión con los profesores homologos para la revisión de 12 BITACORAS para el proceso de certificación.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días 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.	No aplica	No aplica
4	Cumplir el objeto del contrato	Ejeccion de la	Asistencia a los

	según la programación que el SENA indique, 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).	formación.	colegios, para ejecución de la formación de las 7 fichas asignadas.
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Ejecucion de BITACORAS 12 en total y 3 para grado 10	Plan de trabajo de la ejecución de la formación.
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Información a las entidades edcutivas las ofertas que se darán en el mes de octubre.	Reenvio de información a las entidades educativas
7	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	No aplica	No aplica
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N.A	No aplica
9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del	Manifuesto que solo tengo este contrato	Secop ii

	contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	en ejecucion	
10	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.	Recolección documentos parea proceso de certificación.	Uso de los formatos asigandos para los procesos.
11	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	No aplica	No aplica
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Asistencia a las reuniones asignadas por la coordinadora PROCESO DE CERTIFICACION 2023	Reuniones con la coordinadora academica.
13	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión pedagógica por parte de la coordinadora	Asistenmcia a la reunión programada mensual. OCTUBRE 2023
14	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	No aplica	No aplica
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	No aplica	No aplica
16	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban	No aplica	No aplica

	dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
17	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.	No aplica	No aplica
18	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.	Presentacion cuenta mes de OCTUBRE de 2023	Plataforma si contratistas y secop ii
19	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	No aplica	No aplica

20	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 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.	Pago seguridad octubre de 2023	Planilla de pago octubre 2023
21	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	No aplica	No aplica

	Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		
22	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	Quedo atento y dsiponible a los asignaciones realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato	Dsiponibilidad.

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
	N.A			

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 8627195667 ASOPAGOS, correspondiente al mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma
SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN
Contratista
C.C. No. 13.718.610.

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. 4608953-2023
Cargo Instructor G15

EVIDENCIAS DOCUMENTALES MES DE OCTUBRE

CONTRATO 4608953 DEL AÑO 2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712061 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES EJECUCION DE LA FORMACION - FICHA 2712061



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES EJECUCION DE LA FORMACION - FICHA 2487054



COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS – FICHA 2720859 – FORMACION

(9:00 – 10:00)

REUNION DE ACOMPÑAMIENTO CON LA COORDINADORA



COLEGIO GABRIELA MISTRAL FICHA 2715179

SE DICTO TALLER DE EMPRENDIMIENTO Y SE REALIZO LA EXPLICACION DE LA BITACORA no 2 REFENTE AL TEMA DEL TALLER.

GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	NIT	BITACORA N°	Período
INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL	804.002.818-3	2	1/08/2023 - 30/08/2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Número de ficha	Programa de formación
2715174	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
BITACORA 2. TALLER EMPRENDIMIENTO	01/08/2023	########	PLATAFORMA TERRITORIUM	

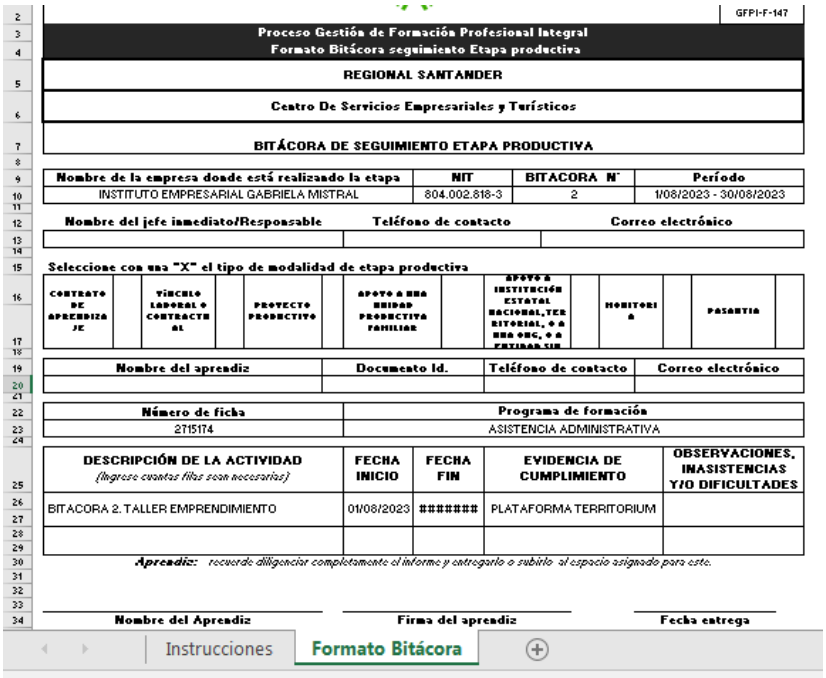
Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Nombre del Aprendiz | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega**

Instrucciones | Formato Bitácora

COLEGIO GABRIELA MISTRAL FICHA 2715174

SE DICTO TALLER DE EMPRENDIMIENTO Y SE REALIZO LA EXPLICACION DE LA BITACORA no 2 REFENTE AL TEMA DEL TALLER.



GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	NIT	BITACORA N°	Período
INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL	804.002.818-3	2	1/08/2023 - 30/08/2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VINCULO LABORAL o CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, o A UNA ONG, o A ENTIDAD SIN		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del apredíz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Número de ficha	Programa de formación
2715174	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
BITACORA 2. TALLER EMPRENDIMIENTO	01/08/2023	########	PLATAFORMA TERRITORIUM	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para esto.*

Nombre del Apredíz **Firma del apredíz** **Fecha entrega**

Instrucciones | Formato Bitácora

SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN

CC 13.718.610 DE Bucaramanga –

CONTRATISTA CONTRATO 4608953 DE 2023.