PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 octubre de 2023

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4608536 DE 2023
Coordinadora Académica
Ciudad

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

Referencia: No. 4608536 del año 2023

WILLIAN SANDOVAL ROA identificado con la cédula de ciudadanía No. 91294045 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa 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 e TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA ($39,631,460) PESOS MCTE. pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023 b) nueve (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) PESOS MCTE. C) y un pago final proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2023

OBJETO:
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:

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, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en las fichas asignadas	N.A
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las	N.A	N.A

	competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.		
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.	Diseño del plan de trabajo	Alistamiento
4	Cumplir el objeto del contrato 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).	Impartir formación profesional integral virtual en las fichas asignadas.	Uso de la Plataforma Territorium
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Recordar el Reglamento del aprendiz a los aprendices de las fichas asignadas	Hacer actividad con el reglamento del aprendiz
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A	N.A
7	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
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N.A	N.A
9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Manifiesto que únicamente estoy contratado en el CSET del Sena	N.A
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.	N.A	N.A

11	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	N.A	N.A
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Mantener actualizados los formatos de acuerdo con la Plataforma de Compromiso	Realizar revisión periódica de los formatos en la plataforma de Compromiso
13	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	N.A	N.A
14	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	Reunión en el equipo ejecutor de la red de Ventas y Comercialización, adecuar el alistamiento para el desarrollo del proceso productivo.	Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A
16	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
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.	N.A	N.A
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.	Entrega de informes y cumplimiento de las obligaciones contractuales	Informes
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	Desarrollo de diferentes actividades en la plataforma de Territorium	Portafolio de evidencias

	contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.		
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.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de febrero de 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 Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Contextualizarme a acerca del Sistemas Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Realizar la evaluación del Sistemas Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA
22	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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**. 7896643195** de la planilla, S.O.I del mes de **septiembre del año 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en síes (06) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

WILLIAN SANDOVAL ROA
Contratista
C.C. No. 91294045 de B/ga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR. 4608536 DE 2023

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE DE 2023

SEMANA No. 1: Del 2 al 6 de octubre

1. *Se realiza la formación en la ficha 2728057 correspondiente al programa de Asesoría Comercial Colegio Maipore Grado 10 el lunes 02 de octubre en la jornada de la tarde*



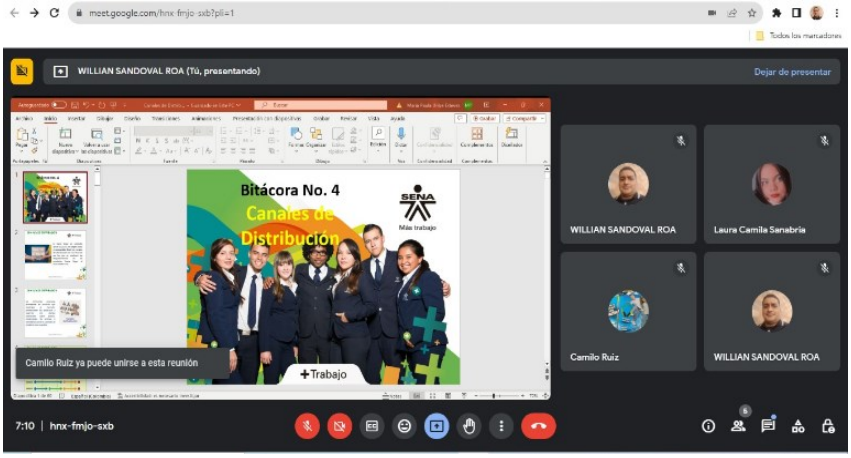
2. *Se realiza la formación en la ficha 2728085 correspondiente al programa de Asesoría Comercial Colegio Maipore Grado 10 el martes 03 de octubre en la jornada de la mañana*



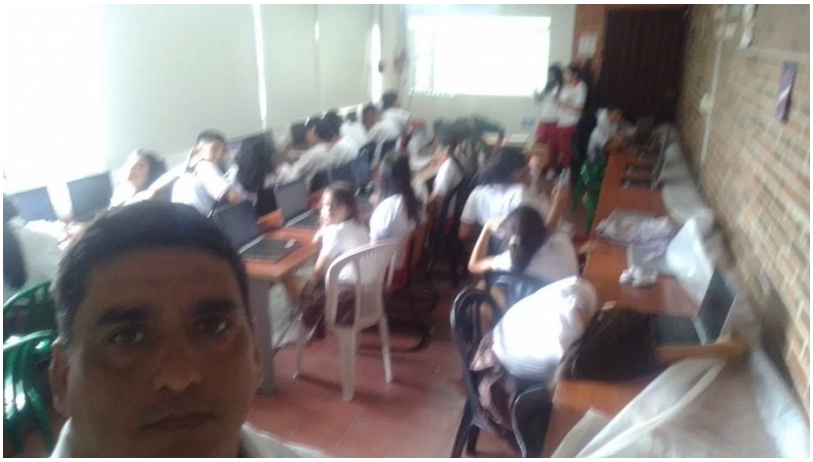
3. *Se realiza la formación en la ficha 2728078 correspondiente al programa de Asesoría Comercial Colegio El Pilar Grado 10 el miércoles 04 de octubre en la jornada de la mañana.*



4. *Se realiza la formación remota en la ficha 2728078 correspondiente al programa de Asesoría Comercial Colegio El Pilar Grado 10 el jueves 05 de octubre en la jornada de la mañana*



5. *Se realiza la formación en la ficha 2482061 correspondiente al programa de Asesoría Comercial Colegio Maipore Grado 11 el jueves 05 de octubre en la jornada de la tarde*



6. *No se realiza formación en la ficha 2728074 del colegio Politécnico el viernes 06 de octubre porque los docentes estaban de permiso sindical y de acuerdo con las instrucciones de la coordinadora del colegio, la señora Ana Dolores, no se realiza formación.*

SEMANA No. 2: Del 09 al 13 de octubre

7. *Por instrucciones de la coordinación académica, se realiza revisión de carpetas de 11 grado, presentadas por los instructores de articulación.*

