PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de noviembre de 2023

Señor
OMAR MATEUS SÁNCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **4638842 / 2023**
Coordinador Académico
Centro De Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **10** del año **2023**

Referencia: No 4638842 del año 2023

Alfonso René Quintero Lara, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13.717.091** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro de Servicios Empresariales y Turísticos**, 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) 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 PESOS ($3.936.900) **c)** Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el **20** de **diciembre** de **2023**.

OBJETO: INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL 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 formación a los aprendices de las fichas 2825162, 2825154, 2773754 y 2711421 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs. Orientar formación virtual a los aprendices de las fichas 2834765 y 2828449 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs. Actividad de entrenamiento a los aprendices de las fichas 2500682, 2560259, 2560304, 2560318 y 2560335 en Razonamiento Cuantitativo.	Registro fotográfico Evidencia No. 1.
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.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación de los resultados de aprendizaje en las competencias específicas de las fichas 2711421, 2834765 y 2828449.	Plataforma Sofia Plus.
4	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.	Reporte de actividades en la plataforma Sofia Plus.	Plataforma Sofia Plus.
5	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique.	Orientar formación a los aprendices de las fichas según programación asignada.	Registro fotográfico Evidencia No. 5.

6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Se revisan en la página web las Funciones y deberes SENA.	https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/objetivosFunciones.aspx
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Promocionar entre los aprendices y comunidad en general, programas ofertados por el centro de formación.	Registro fotográfico Evidencia No. 7.
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
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 durante la vigencia del contrato no estoy contratado simultáneamente en otro centro de formación y dependencia SENA.	Manifiesto que durante la vigencia del contrato no estoy contratado simultáneamente en otro centro de formación y dependencia SENA.
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.	Los documentos y la información que se maneja se tratan con absoluta confidencialidad.	Los documentos y la información que se maneja se tratan con absoluta confidencialidad.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Los formatos y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato se descargan de la plataforma CompromISO.	Los formatos y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato se descargan de la plataforma CompromISO.
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.

16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
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.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.	Durante el periodo no se ha requerido esta actividad.
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.	Se hace uso correcto de los bienes patrimoniales del Sena durante la asistencia en las instalaciones.	Se hace uso correcto de los bienes patrimoniales del Sena durante la asistencia en las instalaciones.
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.	Se realiza la cuenta de cobro correspondiente al presente periodo y se envía junto con los demás documentos solicitados a los correos, dmeras@sena.edu.co	Se realiza la cuenta de cobro correspondiente al presente periodo y se envía junto con los demás documentos solicitados a los correos, dmeras@sena.edu.co
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Información personal actualizada en las plataformas Territorium, Sofia Plus, correo @sena y correo @misena	Plataformas Territorium, Sofia Plus, correo @sena y correo @misena
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Elaboración del presente informe con sus respectivos anexos.	Informe del mes en curso.

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	ECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 el No. **4519859411** de la planilla, operador **SOI** mes de **noviembre de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Alfonso René Quintero Lara

Contratista

C.C. No. 13.717.091

Recibí a satisfacción:

Omar Mateus Sánchez

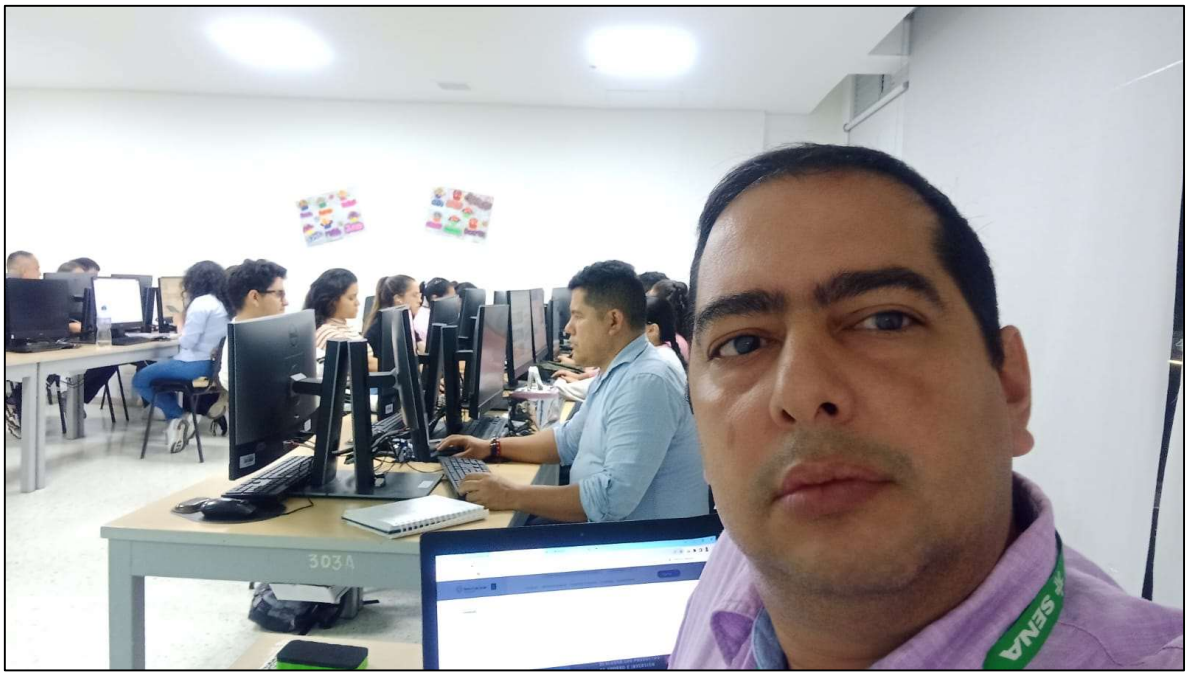
Supervisor Contrato 4638842 de 2023

Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA

Evidencia No. 1 - Orientar formación a los aprendices de las fichas 2825162, 2825154, 2773754 y 2711421 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.



Formación a los aprendices de la ficha 2825162 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.



Formación a los aprendices de la ficha 2825154 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA



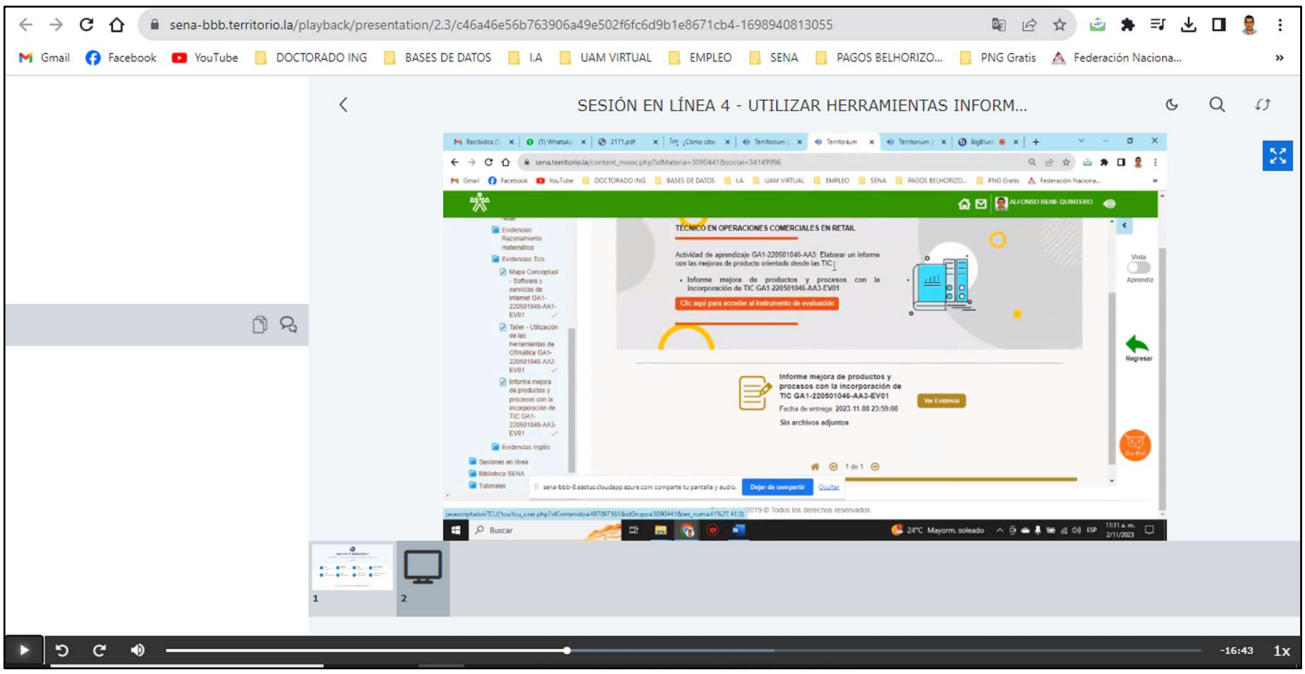
Formación a los aprendices de la ficha 2773754 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.



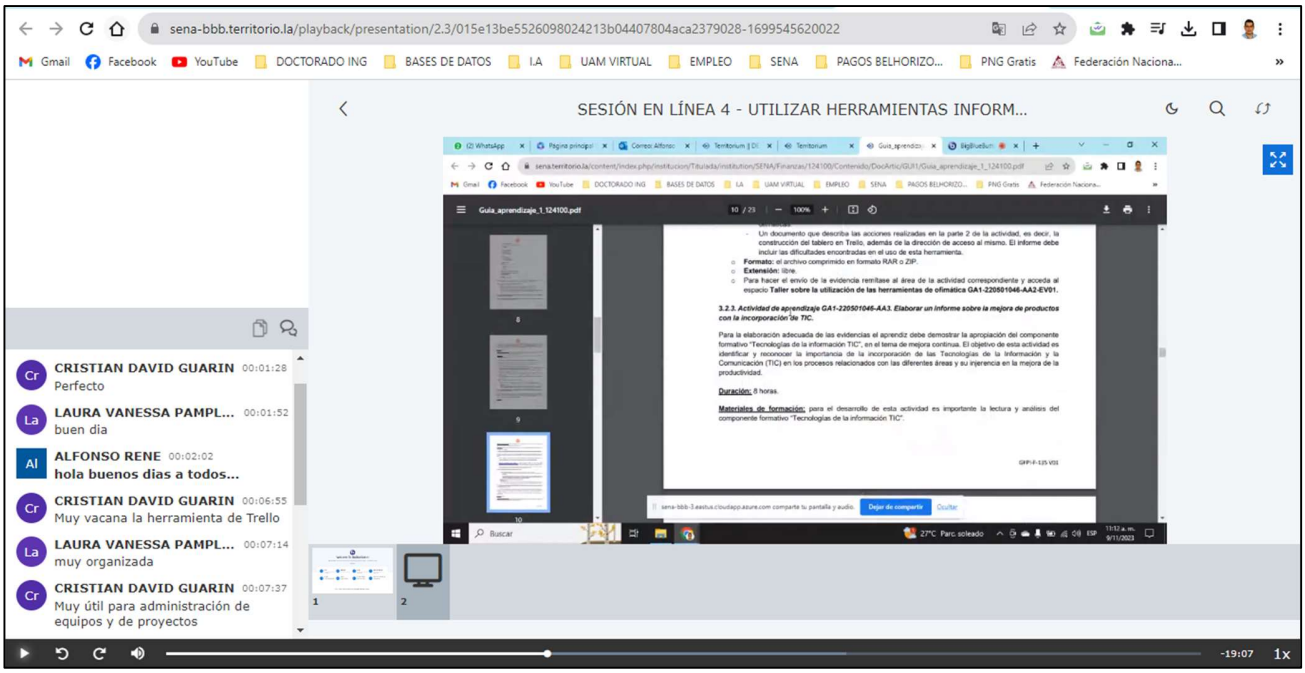
Formación a los aprendices de la ficha 2711421 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA



Formación virtual a los aprendices de la ficha 2828449 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.



Formación virtual a los aprendices de la ficha 2834765 en el desarrollo de habilidades en herramientas TICs.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA



Actividad de entrenamiento a los aprendices de las fichas 2560304 en Razonamiento Cuantitativo.



Actividad de entrenamiento a los aprendices de las fichas 2560318 en Razonamiento Cuantitativo.

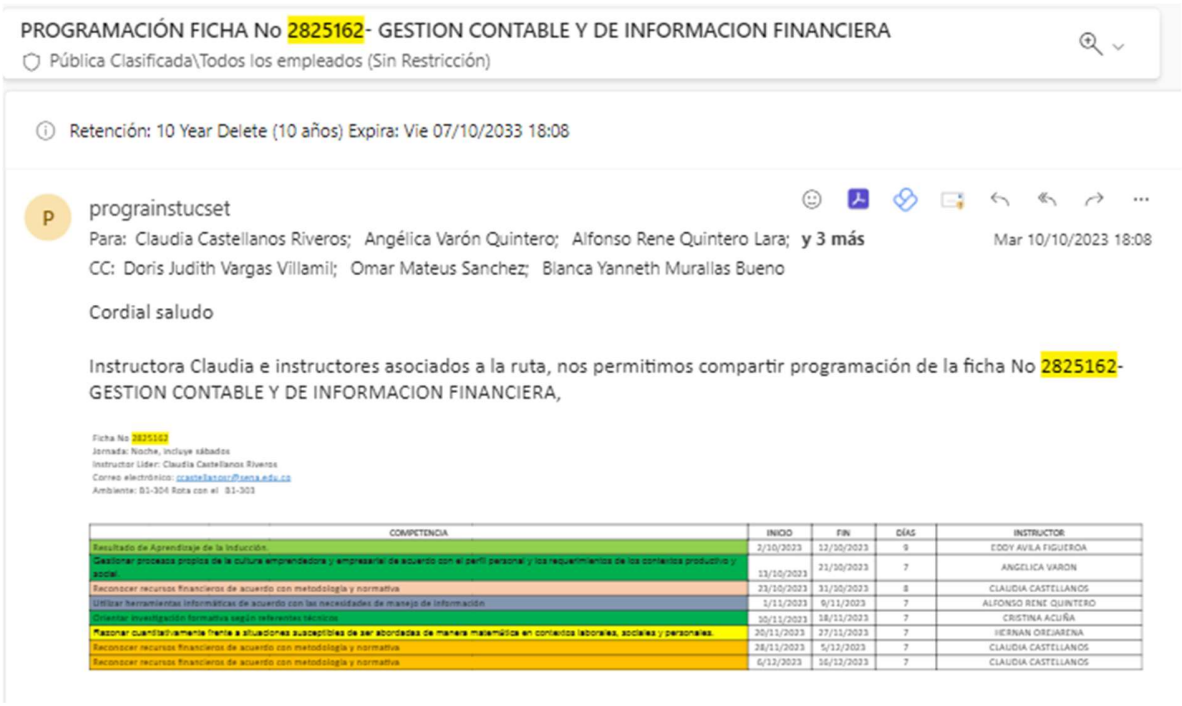
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA



Actividad de entrenamiento a los aprendices de las fichas 2500682 en Razonamiento Cuantitativo.

Evidencia No. 5 - Orientar formación a los aprendices de las fichas 2825162, 2825154, 2773754 y 2711421 según programación asignada.



PROGRAMACIÓN FICHA No 2825162- GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 07/10/2033 18:08

P

prograinstucset

Para: Claudia Castellanos Riveros; Angélica Varón Quintero; Alfonso Rene Quintero Lara; **y 3 más** Mar 10/10/2023 18:08

CC: Doris Judith Vargas Villamil; Omar Mateus Sanchez; Blanca Yanneth Murallas Bueno

Cordial saludo

Instructora Claudia e instructores asociados a la ruta, nos permitimos compartir programación de la ficha No 2825162- GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA,

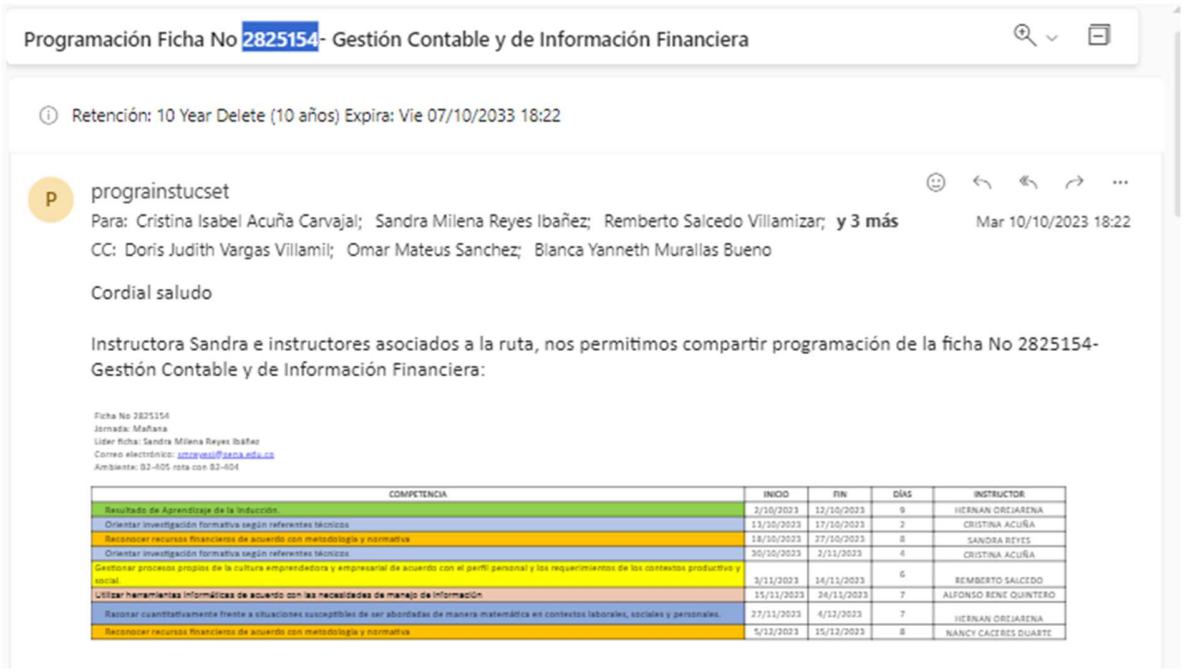
Ficha No 2825162
Jornada: Noche, incluye sábados
Instructor Líder: Claudia Castellanos Riveros
Correo electrónico: ccastellanosr@sena.edu.co
Ambiente: B1-304 Rota con el B1-303

COMPETENCIA	INICIO	FIN	DÍAS	INSTRUCTOR
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	2/10/2023	12/10/2023	9	EDDY AVILA FIGUEROA
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	13/10/2023	21/10/2023	7	ANGELICA VARON
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	23/10/2023	31/10/2023	8	CLAUDIA CASTELLANOS
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	1/11/2023	9/11/2023	7	ALFONSO RENE QUINTERO
Orientar investigación formativa según referentes técnicos	10/11/2023	18/11/2023	7	CRISTINA ACUÑA
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	20/11/2023	27/11/2023	7	HERNAN OREJARENA
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	28/11/2023	5/12/2023	7	CLAUDIA CASTELLANOS
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	6/12/2023	16/12/2023	7	CLAUDIA CASTELLANOS

Orientar formación a los aprendices de la ficha 2825162 según programación asignada.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA



Programación Ficha No 2825154- Gestión Contable y de Información Financiera

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 07/10/2033 18:22

P

prograinstucset

Para: Cristina Isabel Acuña Carvajal; Sandra Milena Reyes Ibañez; Remberto Salcedo Villamizar; **y 3 más** Mar 10/10/2023 18:22

CC: Doris Judith Vargas Villamil; Omar Mateus Sanchez; Blanca Yanneth Murallas Bueno

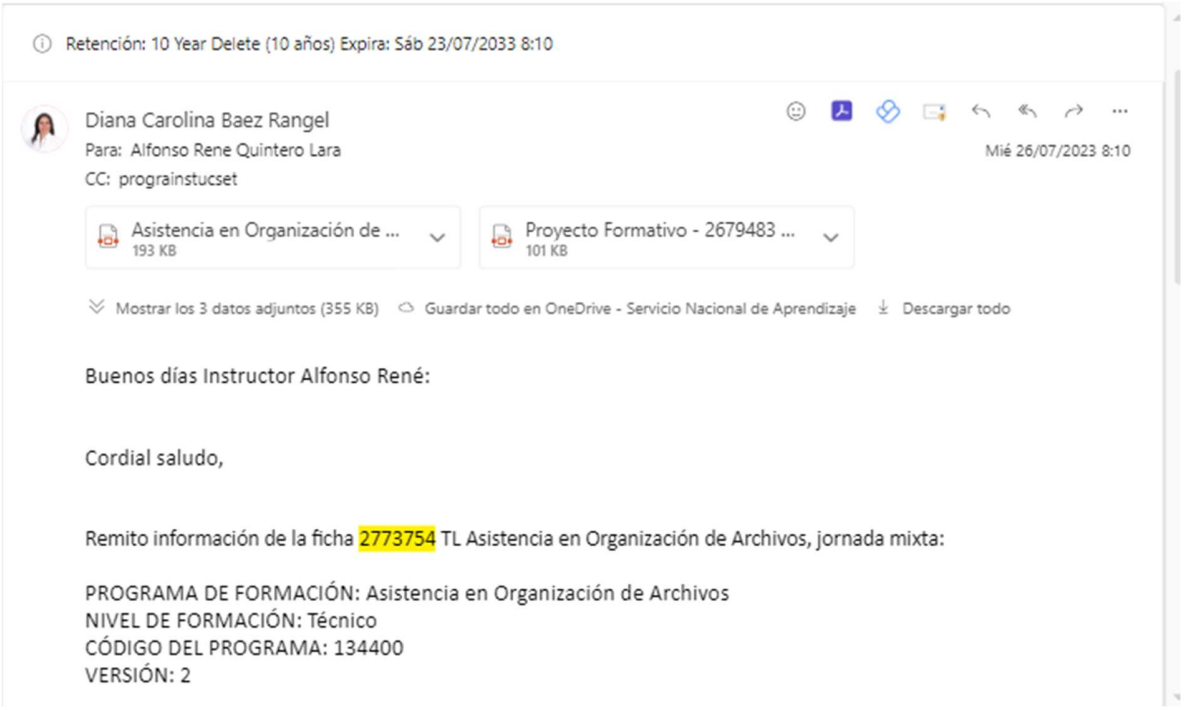
Cordial saludo

Instructora Sandra e instructores asociados a la ruta, nos permitimos compartir programación de la ficha No 2825154- Gestión Contable y de Información Financiera:

Ficha No 2825154
Jornada: Mañana
Lider ficha: Sandra Milena Reyes Ibáñez
Correo electrónico: smreyesi@sena.edu.co
Ambiente: B2-405 rota con B2-404

COMPETENCIA	INICIO	FIN	DÍAS	INSTRUCTOR
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	2/10/2023	12/10/2023	9	HERNAN OREJARENA
Orientar investigación formativa según referentes técnicos	13/10/2023	17/10/2023	2	CRISTINA ACUÑA
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	18/10/2023	27/10/2023	8	SANDRA REYES
Orientar investigación formativa según referentes técnicos	30/10/2023	2/11/2023	4	CRISTINA ACUÑA
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	3/11/2023	14/11/2023	6	REMBERTO SALCEDO
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	15/11/2023	24/11/2023	7	ALFONSO RENE QUINTERO
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	27/11/2023	4/12/2023	7	HERNAN OREJARENA
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	5/12/2023	15/12/2023	8	NANCY CACERES DUARTE

Orientar formación a los aprendices de la ficha 2825154 según programación asignada.



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 23/07/2033 8:10

Diana Carolina Baez Rangel

Para: Alfonso Rene Quintero Lara

Mié 26/07/2023 8:10

CC: prograinstucset

Asistencia en Organización de ... 193 KB

Proyecto Formativo - 2679483 ... 101 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (355 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días Instructor Alfonso René:

Cordial saludo,

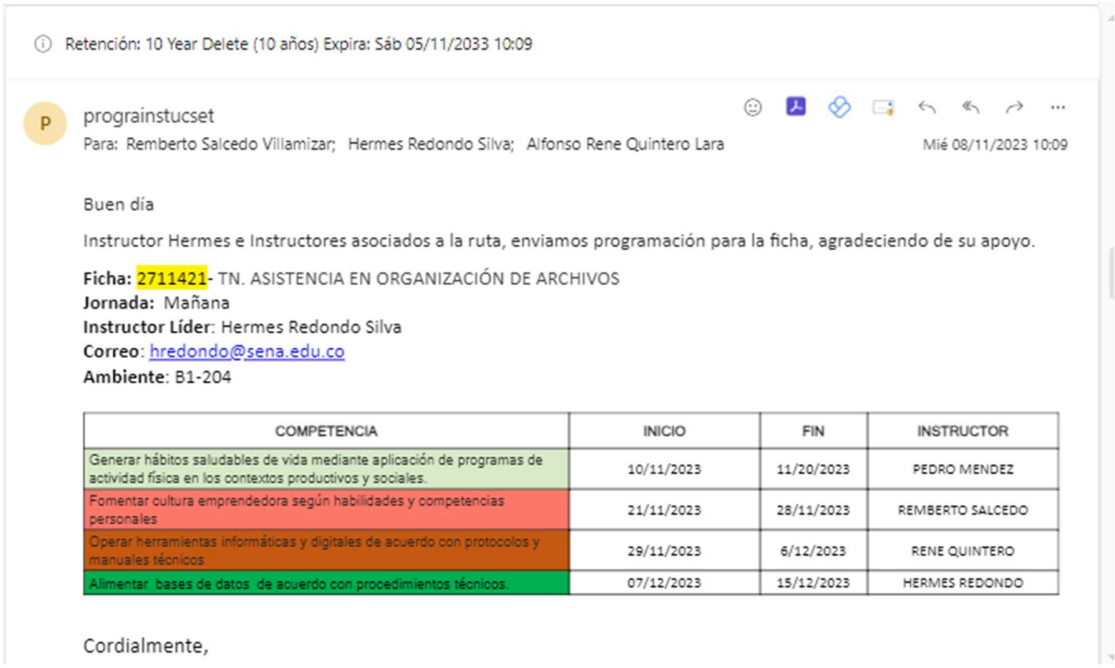
Remito información de la ficha 2773754 TL Asistencia en Organización de Archivos, jornada mixta:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia en Organización de Archivos
NIVEL DE FORMACIÓN: Técnico
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 134400
VERSIÓN: 2

Orientar formación a los aprendices de la ficha 2773754 según programación asignada.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATO CO1_PCCNTR_ 4638842 / 2023 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 05/11/2033 10:09

P prograinstucset

Para: Remberto Salcedo Villamizar; Hermes Redondo Silva; Alfonso Rene Quintero Lara — Mié 08/11/2023 10:09

Buen día

Instructor Hermes e Instructores asociados a la ruta, enviamos programación para la ficha, agradeciendo de su apoyo.

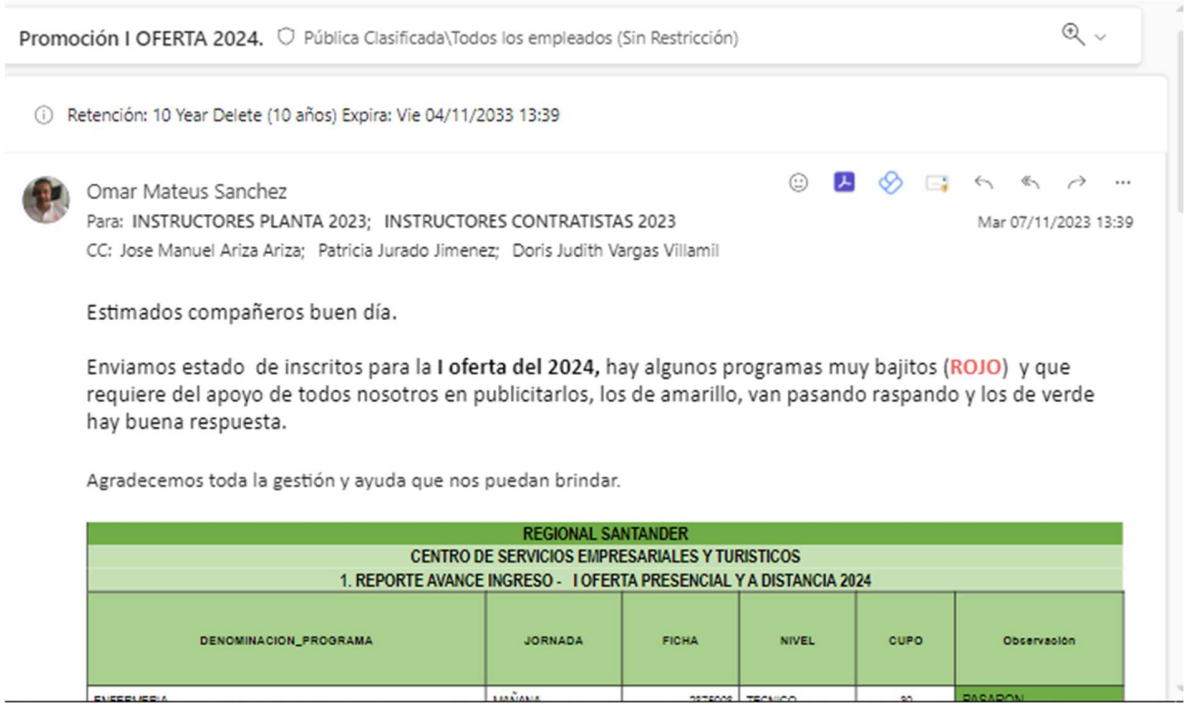
Ficha: 2711421- TN. ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
Jornada: Mañana
Instructor Líder: Hermes Redondo Silva
Correo: hredondo@sena.edu.co
Ambiente: B1-204

COMPETENCIA	INICIO	FIN	INSTRUCTOR
Generar hábitos saludables de vida mediante aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	10/11/2023	11/20/2023	PEDRO MENDEZ
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	21/11/2023	28/11/2023	REMBERTO SALCEDO
Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	29/11/2023	6/12/2023	RENE QUINTERO
Alimentar bases de datos de acuerdo con procedimientos técnicos.	07/12/2023	15/12/2023	HERMES REDONDO

Cordialmente,

Orientar formación a los aprendices de la ficha 2711421 según programación asignada.

Evidencia No. 7 - Promocionar entre los aprendices y comunidad en general, bolsas corporativas creadas por el centro de formación.



Promoción I OFERTA 2024. Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 04/11/2033 13:39

Omar Mateus Sanchez

Para: INSTRUCTORES PLANTA 2023; INSTRUCTORES CONTRATISTAS 2023 — Mar 07/11/2023 13:39
CC: Jose Manuel Ariza Ariza; Patricia Jurado Jimenez; Doris Judith Vargas Villamil

Estimados compañeros buen día.

Enviamos estado de inscritos para la **I oferta del 2024,** hay algunos programas muy bajitos (ROJO) y que requiere del apoyo de todos nosotros en publicitarlos, los de amarillo, van pasando raspando y los de verde hay buena respuesta.

Agradecemos toda la gestión y ayuda que nos puedan brindar.

REGIONAL SANTANDER CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS 1. REPORTE AVANCE INGRESO - I OFERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2024					
DENOMINACION_PROGRAMA	JORNADA	FICHA	NIVEL	CUPO	Observación
ENFERMERIA	MAÑANA	2675008	TECNICO	30	PASARON

Difundir y promocionar entre los aprendices y comunidad en general cursos ofertados por el centro de formación.