PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, febrero 21 de 2024

Señor (a)
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5797657**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Instructor Grado 20
Ciudad

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

Referencia: No 5797657 del año 2024

Diana Nathalia Quintero Silva, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.644.334 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media - Coordinación Académica de Programas Especiales, 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: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($45,994,650) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero y Noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTO PESOS MCTE ($ 4.465.500). c) un último pago por los días ejecutados en el mes de diciembre 2024.

Plazo: Será hasta el 02 de Diciembre de 2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 especificas 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	Recolección y revisión documentos de matrícula grados décimo, programa Tn. Contabilización de	Archivo de evidencias febrero 2024.

	Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Operaciones Comerciales y Financieras.	
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.	Por desarrollar	
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.	Por desarrollar	
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).	Por desarrollar	
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	En desarrollo	
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	En desarrollo	
7	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	En desarrollo	

	maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.		
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Por desarrollar	
9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia 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	
11	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Por desarrollar	
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	En desarrollo	
13	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Asistencia a reunión Articulación Media, convocada por la Coordinación Académica de Programas Especiales “Apertura Académica 2024”. Reunión virtual Red Contable y Financiera (Materiales de Formación 2024).	Archivo de evidencias febrero 2024.
14	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	Por desarrollar	
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Por desarrollar	
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.	Por desarrollar	

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.	Por desarrollar	
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.	Presentación Informe Ejecución Contrato mes de febrero de 2024. Registro de información en los aplicativos SICONTRATISTAS 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.	Presentación Informe Ejecución Contrato mes de febrero de 2024.	
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.	Presentación Informe Ejecución Contrato mes de febrero de 2024 con soportes respectivos.	
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	En desarrollo	

	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.		
22	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	En desarrollo	

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	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. 9462975034 de la planilla del pago de aportes sociales y seguridad del operador Aportes en Línea del periodo febrero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)..

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

DIANA NATHALIA QUINTERO SILVA
Contratista
C.C. No. 1.098.644.334 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Supervisor(a) Contrato 5797657 de 2024
Instructor Grado 20

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO 2024

CONTRATO CO1_PCCNTR_5797657– DIANA NATHALIA QUINTERO SILVA

EVIDENCIAS FEBRERO

Evidencia 1 – REUNIÓN PRESENTACIÓN CON DOCENTE HOMÓLOGA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORÉ

- ✓ Se llevó a cabo la presentación personal efectuada con la presencia de la docente Fanny Rocío Jaimes, docente homóloga representante por parte de la I.E. Posteriormente se dio inicio a la revisión y validación de los documentos requeridos para proceso de matrícula correspondientes a las fichas grados décimo de las jornadas mañana y tarde, programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Así mismo, acordamos horarios de asistencia a formación presencial.



Evidencia 2 – REUNIÓN PRESENTACIÓN CON DIRECTIVOS INSTITUTO INTEGRADO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ- GIRÓN

- ✓ Asistencia presencial a reunión convocada por el Sr. Rector Alonso Ávila, con la finalidad de efectuar la presentación personal como instructora asignada a la I.E., presentación por parte de directivos y docentes homólogos.
- ✓ Se trataron temas como los horarios acordados para impartir formación y solicitud de documentos para matrículas de las fichas grados décimo, jornadas mañana y tarde correspondientes al programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

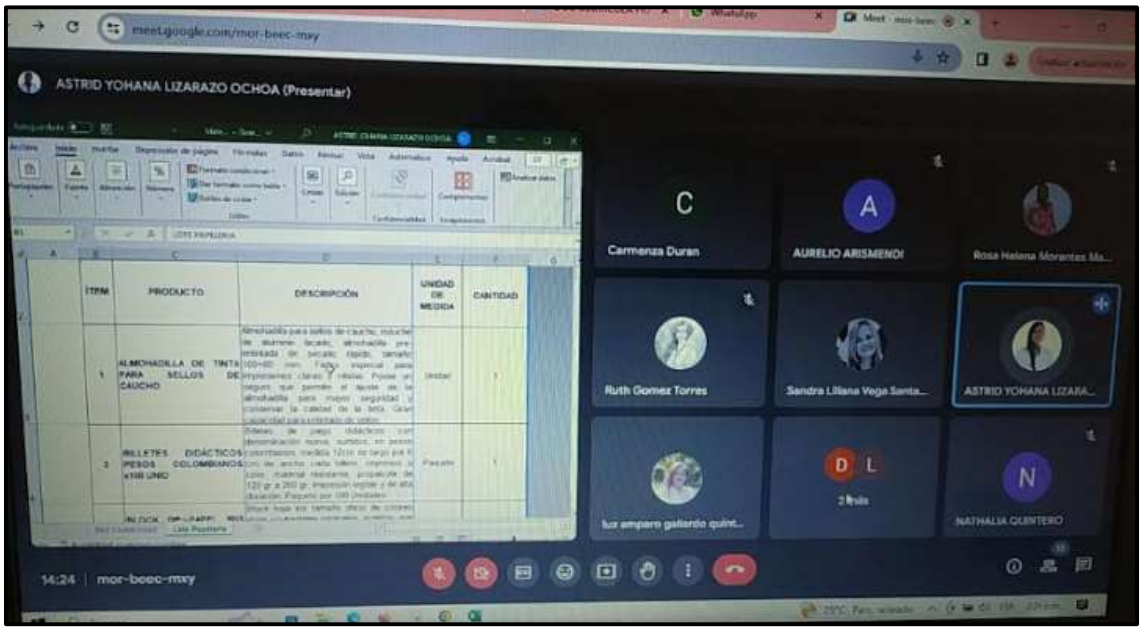


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO 2024

CONTRATO CO1_PCCNTR_5797657– DIANA NATHALIA QUINTERO SILVA

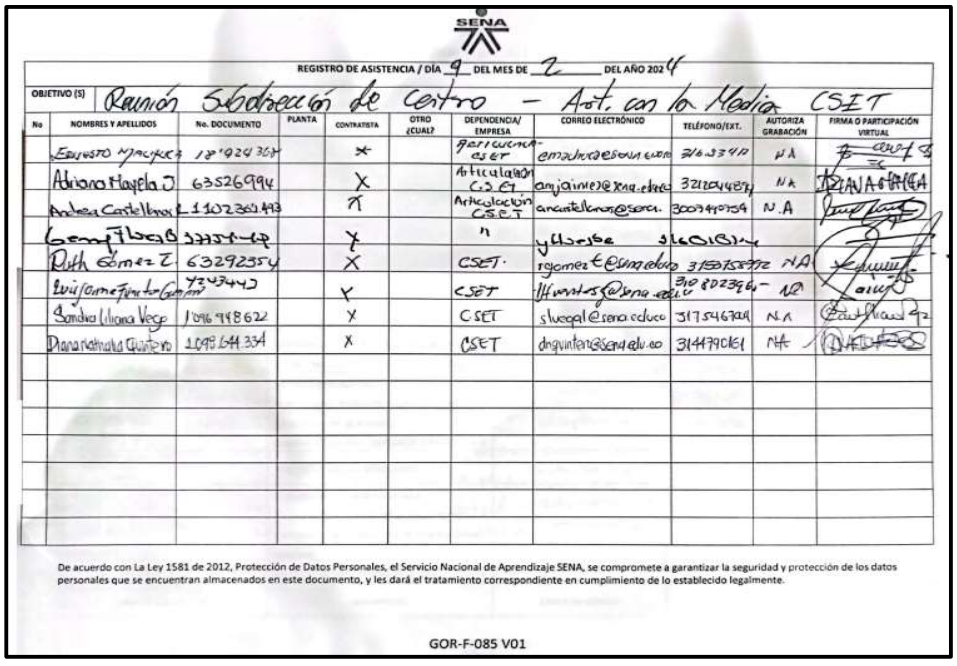
Evidencia 3 – REUNIÓN VIRTUAL RED CONTABLE Y FINANCIERA- REVISIÓN MATERIALES DE FORMACIÓN AÑO 2024

- ✓ Reunión convocada por parte de la líder de la Red Contable y Financiera Astrid Lizarazo, con la finalidad de revisar en equipo el listado de materiales de formación y seleccionar los productos a necesitar para impartir las diferentes formaciones durante el año 2024.



Evidencia 4 – PARTICIPACIÓN REUNIÓN CONVOCADA POR LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES "APERTURA ACADÉMICA 2024"

- ✓ Asistencia presencial a reunión convocada por el Coordinador de Programas Especiales Edward Guerrero.


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 2 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Subdirección de Centro – Apt. con la Media CSET

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ernesto Mauricio	13°924 364		X		Agricultura CSET	emauricio@sena.edu.co	3163341	NA	
	Adriana Mayela J	63526994		X		Articulación C.S.ET	amjaimez@sena.edu.co	3212044874	NA	ADRIANA MAYELA
	Andrea Castellanos	1102361493		X		Articulación CSET	arcastellanos@sena.	3003490759	N.A	
	[illegible]	[illegible]		X		n	[illegible]	[illegible]		
	Ruth Gómez T	63292354		X		CSET	rgomez t@sena.edu	3150158772	NA	
	Luis Carmen Fonseca	74243443		X		CSET	lfonseca@sena.edu	310 8023946	NA	
	Sandra Liliana Vega	1096 998 622		X		CSET	slvega1@sena.edu	3175467208	N.A	
	Diana Nathalia Quintero	1095 644 334		X		CSET	dnquintero@sena.edu	3144790161	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO 2024

CONTRATO CO1_PCCNTR_5797657– DIANA NATHALIA QUINTERO SILVA





- ✓ Recolección de documentos fichas asignadas grados décimo jornadas mañana y tarde Instituciones Educativas Maiporé y Francisco Serrano Muñoz, para revisión, adicionando las cartas de solicitud de matrículas firmadas por los Sres. rectores de las I.E. y posterior entrega en las fechas estipuladas por la Coordinación de Programas Especiales.

- ✓ Entrega de materiales de formación a la Institución Educativa Instituto Integrado Francisco Serrano Muñoz-Girón para grados 11°.