



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, marzo 22 del 2024

Señor

**EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5762132**

Cargo del supervisor Coordinador Académico de Programas Especiales

Instructor Grado 20

Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2024

**Referencia:** No 5762132 del año 2024

**DIANA ANDREA AYALA RINCÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.526.313** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (45.994.650,00), pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024 b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$4.465.500).

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024.



**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 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.                                                                   | Orientar formación en las fichas asignadas del programa Asistencia Administrativa Fichas: 2729494, 2729416, 2912799, 2912795 y 2912794. | Listado de asistencia y registro fotográfico |
| 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.                                  | Formatos seguimiento etapa productiva.       |
| 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. | Subir al aplicativo Sofia plus los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo                                                  | Reporte de juicios de evaluación.            |
| 4  | Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y                                                                                                                                                                                                                             | Orientar formación en las instituciones asignadas Café                                                                                  | Listado de asistencia y registro fotográfico |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                            |                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|    | 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). | Madrid , Vicente Azuero y Roberto García Peña de las Fichas: 2729494, 2729416, 2912799, 2912795 y 2912794. |                                              |
| 5  | Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Socializar mediante comunicación inicial el reglamento con los aprendices Sena de Programa de Articulación | Listado de asistencia.                       |
| 6  | Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Divulgación II oferta de formación y a distancia 2024 del CSET.                                            | Correos y redes sociales.                    |
| 7  | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Revisión de alistamiento y planeación de actividades a realizar                                            | Reunión Equipo de Trabajo.                   |
| 8  | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar inducción Fichas grado 10° Ficha N°2912799, 2912795 y 2912794                                     | Listado de asistencia y registro fotográfico |
| 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 no tengo contrato simultáneamente con otra entidad                                          | Plataforma SECOP II                          |
| 10 | No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad                                  | Plantillas y documentos de compromiso SENA   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|    | o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                            |
| 11 | 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                 |
| 12 | Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                             | aplicación de procedimientos y formatos SIGA en la ejecución de actividades del contrato. | Formatos SIGA Diligenciados y entregados a la Coordinación |
| 13 | Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Reunión convocadas por la coordinación de programas especiales y subdirección de centro.  | Material fotográfico y lista de asistencia.                |
| 14 | 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                                                        |
| 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 | N.A                                                                                       | N.A                                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|    | fiscal y disciplinario, de ser procedente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                       |
| 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 Documentos solicitados para la cuenta de cobro, mediante los archivos GF y GC.                                              | Documentos subidos en el 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.                                                                                                                                                                                                 | Se subieron los documentos al SECOP II                                                                                                 | Plataforma SECOP II                                                                   |
| 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. | envió del soporte del pago de Seguridad Social del mes respectivo según Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 al grupo de contratación. | Correo electrónico enviado al grupo de contratación y documentos subidos al SECOP II. |
| 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,                                                                                        | Dar Cumplimiento a lo establecido al SGRL.                                                                                             | Certificado del curso de Inducción SSGT y Discapacidad página SI Contratistas.        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
|    | 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 sean 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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 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. 7915874481 de la planilla, del operador SOI, mes de marzo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

**Firma**

**DIANA ANDREA AYALA RINCÓN**

**Contratista C.C. No. 63.526.313 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5762132**

Cargo del supervisor Coordinador Académico de Programas Especiales

Instructor Grado 20

# EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO 2024



I.E. CAJÉ MADRID  
FICHA N°2729494  
LISTA DE ASISTENCIA

| TIP | Número de Documento | Nombre              | Apellidos         | 27-feb              | SMAR                |
|-----|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| 1   | 1063467721          | DEYVID STICK        | AMAYA ARAQUE      | DEYVID STICK        | NA                  |
| 2   | 1065618003          | ANYELY CHADAY       | GIRALDO RIVERA    | ANYELY CHADAY       | ANYELY CHADAY       |
| 3   | 1095304309          | DARWIN SAMUEL       | MACHUCA GONZALEZ  | DARWIN SAMUEL       | DARWIN SAMUEL       |
| 4   | 1095304681          | ANGIE LORENA        | ORTIZ MOSQUERA    | ANGIE LORENA        | ANGIE LORENA        |
| 5   | 1095304881          | VALENTINA           | TRIANA SANTAFE    | VALENTINA           | VALENTINA           |
| 6   | 1095305189          | VALENTINA           | NARANJO CASTILLO  | VALENTINA           | VALENTINA           |
| 7   | 1095306539          | LORENA              | ORTIZ MARIN       | LORENA              | LORENA              |
| 8   | 1095307091          | DANIEL SANTIAGO     | VALBUENA ANAYA    | DANIEL SANTIAGO     | DANIEL SANTIAGO     |
| 9   | 1095308723          | DARLENDIS ALEXANDRA | CANTILLO CARCAMO  | DARLENDIS ALEXANDRA | DARLENDIS ALEXANDRA |
| 10  | 1095501195          | JHON ALEXANDER      | LOPEZ NAVARRO     | JHON ALEXANDER      | JHON ALEXANDER      |
| 11  | 1095562005          | DANIEL FELIPE       | SANCHEZ CAMPUZANO | DANIEL FELIPE       | DANIEL FELIPE       |
| 12  | 1095918363          | JUAN FELIPE         | SANABRIA RUIZ     | JUAN FELIPE         | JUAN FELIPE         |
| 13  | 1095920716          | LUZ LIZET           | ORTEGA ALBARRACIN | LUZ LIZET           | LUZ LIZET           |
| 14  | 1095921053          | FLOR MARIA          | BAUTISTA SANABRIA | FLOR MARIA          | FLOR MARIA          |
| 15  | 1096196901          | NIKOL STEISY        | ARENAS CASTRO     | NIKOL STEISY        | NIKOL STEISY        |
| 16  | 1097096795          | ANDRES FELIPE       | NINO PINTO        | ANDRES FELIPE       | ANDRES FELIPE       |
| 17  | 1097097278          | NICOLAS YOHAMI      | IBANEZ GUERRERO   | NICOLAS YOHAMI      | NICOLAS YOHAMI      |
| 18  | 1097097668          | MARYURI XIMENA      | GARCIA ARCE       | MARYURI XIMENA      | MARYURI XIMENA      |
| 19  | 1097098685          | LESLY JULIANYS      | QUINTERO MARTINEZ | LESLY JULIANYS      | LESLY JULIANYS      |
| 20  | 1097099736          | DAVID GUILLERMO     | GALVIS NINO       | DAVID GUILLERMO     | DAVID GUILLERMO     |
| 21  | 1097100305          | WILIAN ESTIH        | GALVAN ALVARADO   | WILIAN ESTIH        | WILIAN ESTIH        |

| TIP | Número de Documento | Nombre           | Apellidos           | 27-feb           | SMAR             |
|-----|---------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------|
| 19  | 1097100687          | GISELTH DANIELA  | MOTTA SUAREZ        | GISELTH DANIELA  | GISELTH DANIELA  |
| 20  | 1097100753          | JHOAN SEBASTIAN  | CORREA GARCIA       | JHOAN SEBASTIAN  | JHOAN SEBASTIAN  |
| 21  | 1097102121          | ZAFI YULENI      | MORALES MUNOZ       | ZAFI YULENI      | ZAFI YULENI      |
| 22  | 1097102214          | MAYCOL JESID     | CAMPO RODRIGUEZ     | MAYCOL JESID     | MAYCOL JESID     |
| 23  | 1097185079          | ANDERSON DAMIAN  | GAMBICA VASQUEZ     | ANDERSON DAMIAN  | ANDERSON DAMIAN  |
| 24  | 1097497527          | ANDRES KAMILO    | AVENDANO RODRIGUEZ  | ANDRES KAMILO    | ANDRES KAMILO    |
| 25  | 1098658971          | YHERLINE NICHOLE | SUAREZ GOMEZ        | YHERLINE NICHOLE | YHERLINE NICHOLE |
| 26  | 1098677979          | KARINA           | RODRIGUEZ CAMPUZANO | KARINA           | KARINA           |
| 27  | 1098685343          | ISABEL           | RINCON HERNANDEZ    | ISABEL           | ISABEL           |
| 28  | 1098685902          | BRAYAN FERNEY    | GARCIA GALA         | BRAYAN FERNEY    | BRAYAN FERNEY    |
| 29  | 10986892365         | JULIETH SANDRID  | BUSTOS REYES        | JULIETH SANDRID  | JULIETH SANDRID  |
| 30  | 1098701108          | JUAN DAVID       | CAMPUZANO SARMIENTO | JUAN DAVID       | JUAN DAVID       |
| 31  | 1099738702          | HECTOR ENRIQUE   | LOPEZ PENA          | HECTOR ENRIQUE   | HECTOR ENRIQUE   |
| 32  | 1099740177          | NIKOL DAYANNA    | SIERRA LIZCANO      | NIKOL DAYANNA    | NIKOL DAYANNA    |
| 33  | 1099741076          | JAIDER STEBAN    | QUIROZ SUAREZ       | JAIDER STEBAN    | JAIDER STEBAN    |
| 34  | 1099741893          | LINDEY ANDREA    | SALA NINO           | LINDEY ANDREA    | LINDEY ANDREA    |
| 35  | 1099741766          | MARIA CAMILA     | BENITEZ OSORIO      | MARIA CAMILA     | MARIA CAMILA     |
| 36  | 1099742150          | MIGUEL ANGEL     | SANCHEZ SALAZAR     | MIGUEL ANGEL     | MIGUEL ANGEL     |
| 37  | 1102774114          | YADIANY MARITZA  | DIAZ SALAZAR        | YADIANY MARITZA  | YADIANY MARITZA  |
| 38  | 1102774293          | LAURA VIVIANA    | DIAZ SALAZAR        | LAURA VIVIANA    | LAURA VIVIANA    |
| 39  | 1115725349          | DAVINCON YESID   | QUINTERO NINO       | DAVINCON YESID   | DAVINCON YESID   |
| PPT | 7238244             | WILDANIA MARIA   | ROMAN ALVARADO      | WILDANIA MARIA   | WILDANIA MARIA   |

## certificación de cumplimiento de exámenes médicos

Cesar Augusto Sanchez Quintero <casanchez@sena.edu.co>

Lun 04/03/2024 16:32

Para:Diana Andrea Ayala Rincón <daayalar@sena.edu.co>

### **CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014**

Certifico que **Diana Andrea Ayala Rincón** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **63526313**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 04 de marzo del 2024

Cordial saludo,



**CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO**

Médico SST Regional Santander

Especialista en Salud Ocupacional



## Cesar Augusto Sanchez Quintero

Regional Santander - Contratista

[casanchez@sena.edu.co](mailto:casanchez@sena.edu.co)

PBX:+(57) 601 5461500

Calle 16 No. 27-37



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica