PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de marzo de 2024

Señora
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5767268**
Cargo Instructor G20
Coordinador Académico Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No 5767268 del año 2024

MARTIN TORRES NOVOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.225748 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación conla 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 MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS MCTE ($40.189.500) pagaderos de la siguiente forma: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONESCUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS PESOS MCTE ($4.465.500,00)

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 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 deInstructores del SENA" en los Programas y Competenciasindicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas
2	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.		
3	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del lugar de ejecución, y acordea los parámetros de costeo de la formación que la Dirección Generaldel SENA establece (nota1: para los contratos del periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas	Subir al aplicativo Sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo. Reporte de eventos en Sofia, basados en la asignación	Reporte de juicios de evaluación. Planilla de informe mensual.

4		Reunión con las I.E. asignadas para revisar programación y estados delas fichas	Material fotográfico
	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).		
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la FormaciónProfesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicacióndel manual de articulacióncon la educación media	Registro fotográfico de la inducción
6	Participar en procesos de promociónde los programas de formación,servicios y actividades de divulgacióntecnológica.	Divulgación por correo y redes sociales	Correos electrónicos
7	Participar en las labores de montajey puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Montaje de acuerdo a la necesidad de cada ambiente para la sesión declase con equipo de computo personal.	Registro de ingreso
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matrícula de las fichas de10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo	Formatos y documentos propios de la matricula
9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otrocentro de formación o dependencia del SENA	Manifiesto que solo me encuentro laborando enel CSET	Plataforma SECOPII
10	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficiopropio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso 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	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la	Plantillas y documentos de compromiso SENA
	del contrato.	información	
13	Participar de reuniones y/oeventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reuniónes	Asistencia Material fotográfico
14	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguientevigencia	Reunión Red de conocimiento y coordinación	Evidencia en Fotos
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	De acuerdo con la agenda	agenda
16	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica oeconómica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	De conformidad con la pertinencia	Comité
17	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al serviciode 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.	Acciones de verificación e inventarios	Lista de chequeo y plataforma toma de inventarios

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 de la cuenta mes de Marzo, mediante	Plataforma SECOPII
19	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente losrequerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorium. Presentación cuenta mesde ENERO	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorium. Archivos GF Y GC.
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 cumplimientoa lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivelde riesgo que indique el SENA.	Pago de aporte a la seguridad social demaneraoportuna.	Soporte Pago mes correspondiente a esta cuenta año 2023.

21	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidadointegral de su salud; contar con loselementos de protección personalnecesarios 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	Dar cumplimiento alos establecido acorde al SGRLy haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección

	y Salud en el Trabajo SG-SST.		
22	Las demás que correspondan y sean necesarias para el correctocumplimento del objeto contratado.	Soportado según corresponde.	Se evidencia en las diferentes plataformas etc.

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. **9464158234**, operador Aportes en línea, correspondiente al mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (11) folios Cordialmente,



MARTIN TORRES NOVOA
Contratista
C.C. No. 91225748.

Recibí a satisfacción:

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Supervisor Contrato 5767268 de 2024 Cargo Instructor G20
Coordinador Académica Programas Especia

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Marzo de 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5767268– MARTIN TORRES NOVOA

REUNIÓN CON LIDER DE FORMACIÓN



VISITAS A COLEGIOS DE FORMACIÓN ARTICULADA CON LA MEDIA



REUNIÓN CON COORDINADORES FICHAS 2736509, 27120825, 2914354, 2914348, 2914350



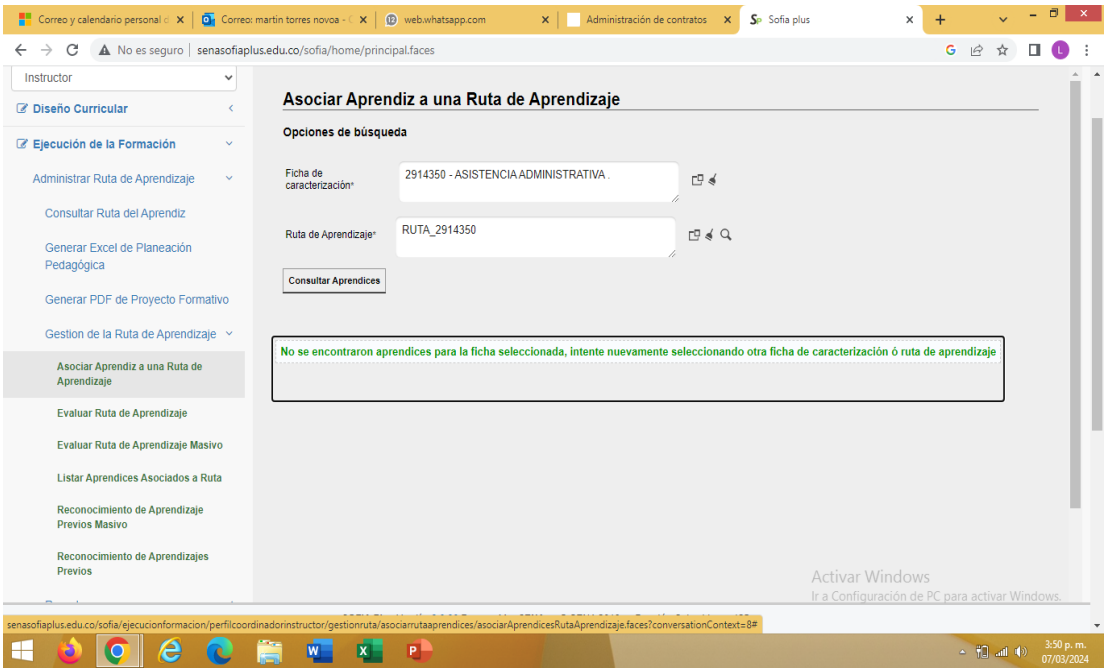
CAPACITACIÓN EN BAR

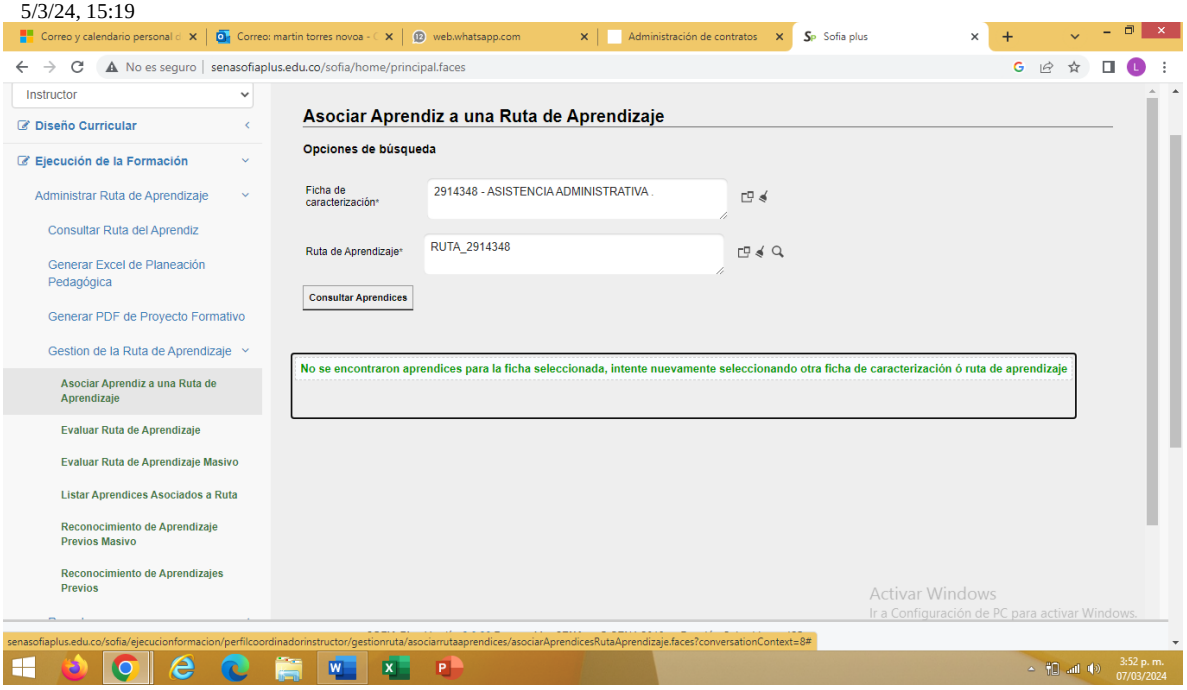


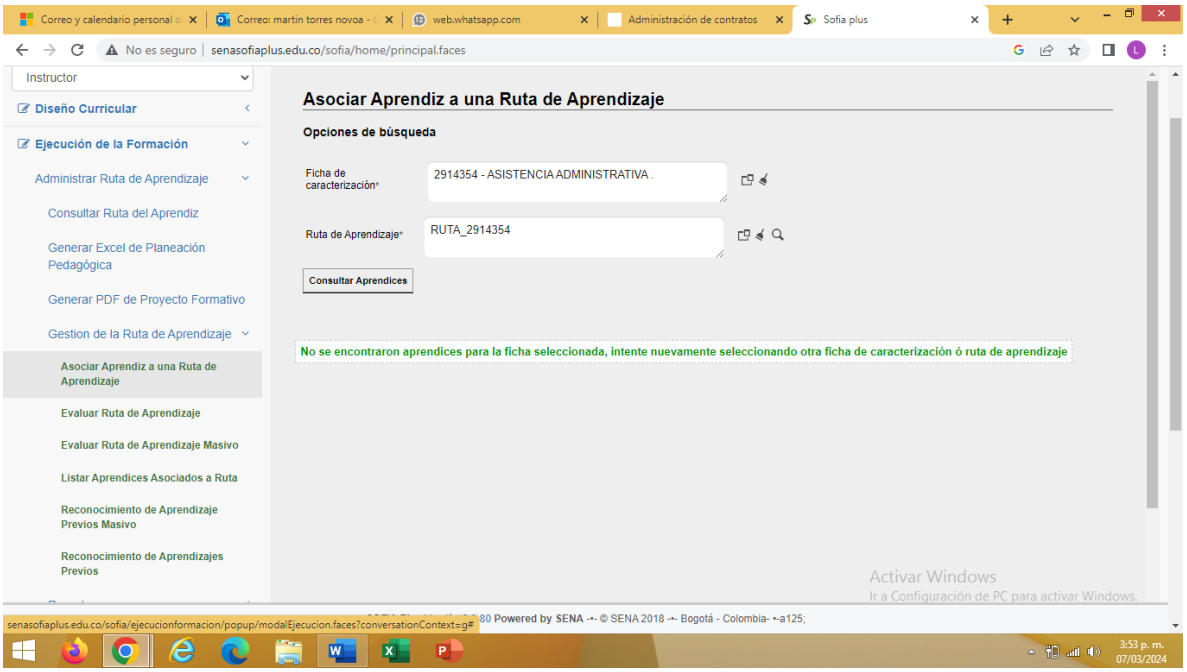
CAPACITACIÓN EN COCINA



CREACIÓN DE RUTAS DE APRENDIZAJES DE LAS FICHAS DE 10 GRADO







www.sena.edu.co