PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Julio 19 de 2024

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No.**5792989**
Cargo Instructor G20
Coordinador Académico Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No 57522989 del año 2024

CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 13719003 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de 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: 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) y un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 02 de Diciembre 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.	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, 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).	Desarrollar formación presencial a las fichas e instituciones asignadas.	Registro fotográfico
2.	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Reunión con la líder de red e instructores del programa	Registro fotográfico
3.	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Ejecutar formación las fichas de grado 10 y 11 asignadas	Registro fotográfico y listas de asistencias
4.	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.	Subir al aplicativo Sofia Plus los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación
5.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Se dio al inicio del contrato	Formatos y documentos propios de la matricula
6.	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Conocer la plataforma Zajuna	Plataforma Zajuna
7.	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Reunión de Red	Registro fotográfico
8.	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Entrega de Formatos matricula por parte de las IE	Formatos Articulación

9.	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Asistir a las instituciones asignadas de acuerdo a horario establecido	Lista de Asistencias
10.	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.	N/A	N/A
11.	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	N/A	N/A
12.	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicación del manual de articulación con la educación media	Registro fotográfico de la formación
13.	Orientar la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios)	N/A	N/A
14.	Presentar los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios 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 Julio, mediante los archivos GF Y GC requeridos.	Plataforma SECOP II
15.	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.	Realizar seguimiento etapa productiva instituciones asignadas	Formatos Selecciona Etapa productiva, Seguimiento y Evaluación Etapa productiva (Bitacoras)

16.	Realizar los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los plazos de autoliquidación contenidos en el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen.	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago correspondiente al mes de julio 2024
17.	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	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
18.	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	N/A	N/A
19.	Conocer y aplicarlos procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información.	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
20.	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.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus, Zajuna.	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus, Zajuna
21.	Realizarse los Exámenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato (vigencia de tres (3) años, siempre y cuando no se hayan desvinculado de la Entidad por un periodo superior a 6 meses).	Presentar certificado de los exámenes Preocupacionales	Certificado Examen Preocupacional Vigente

22.	Constituir a favor del SENA una garantía para amparar el Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición; en caso de modificaciones contractuales (adiciones, prorroga, suspensión etc) esta garantía deberá ajustarse	Póliza	Certificado de Póliza correspondiente a la vigencia del contrato
23.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual.	Presentación cuenta mes de julio	Archivos GF Y GC.
24.	Actuar con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros.	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**. 7930675606** de la planilla, operador SOI y periodo JULIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

CARLOS ADRIÁN VERA SÁNCHEZ
Contratista
C.C. No. 13719003

Recibí a satisfacción:

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5792989**
Cargo Instructor G20
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5792989 – CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

EVIDENCIAS JULIO 2024

Evidencia 2. Formación

 	Desarrollo de la formación con los aprendices de Grado 11, ficha 2719789 IE Balbino García.
 	Desarrollo de la formación con los aprendices de Grado 11, ficha 2720879 IE Café Madrid
 	Desarrollo de la formación con los aprendices de Grado 10, ficha 2913650 IE Café Madrid
 	Participación en charlas de instructores en auditorio Polivalente

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5792989 – CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

 	Asistencia a las diferentes actividades programadas desde la Coordinación del Programas Especiales.
 	Semana de Capacitación en el curso UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TICS EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS, en las instalaciones del CSET.