PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 23 de Agosto de 2024

Señor:
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 Agosto 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 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 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 la formación en el programa de articulación con la media conforme a los formativos modelos 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 de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados 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 acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General de SENA establece (nota1: para los contratos del periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas	Subir al aplicativo los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo. Reporte de eventos, 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 de las 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 Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicación del manual de articulación con la educación media	Registro fotográfico de la inducción
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación por correo y redes sociales	Correos electrónicos
7	Participar en las labores de montaje y 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 de clase 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 de 10 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 otro centro de formación o dependencia del SENA	Manifiesto que solo me encuentro laborando en el CSET	Plataforma SECOP II
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	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/o eventos 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 siguiente vigencia	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 o económica 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 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.	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 AGOSTO, mediante documentos enviados.	Plataforma SECOPII
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.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus. Presentación cuenta mes de AGOSTO.	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus. 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 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.	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna.	Soporte Pago mes correspondiente a esta cuenta año 2024.

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, 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.	Dar cumplimiento a lo establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección
22	Las demás que correspondan y sean necesarias para el correcto cumplimento 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. **9470470720**, operador Aportes en línea, correspondiente al mes de Agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (4) 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: de AGOSTO 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5767268– MARTIN TORRES NOVOA

IMPARTICIÓN DE FORMACION IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER – BARRIO SANTANDER



FORMACION EN COLEGIOS DE ARTICULACION CON LA MEDIA: IE CAFÉ MADRID



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: de AGOSTO 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5767268– MARTIN TORRES NOVOA

FORMACION EN IE CAFÉ MADRID



FORMACION EN I E NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES



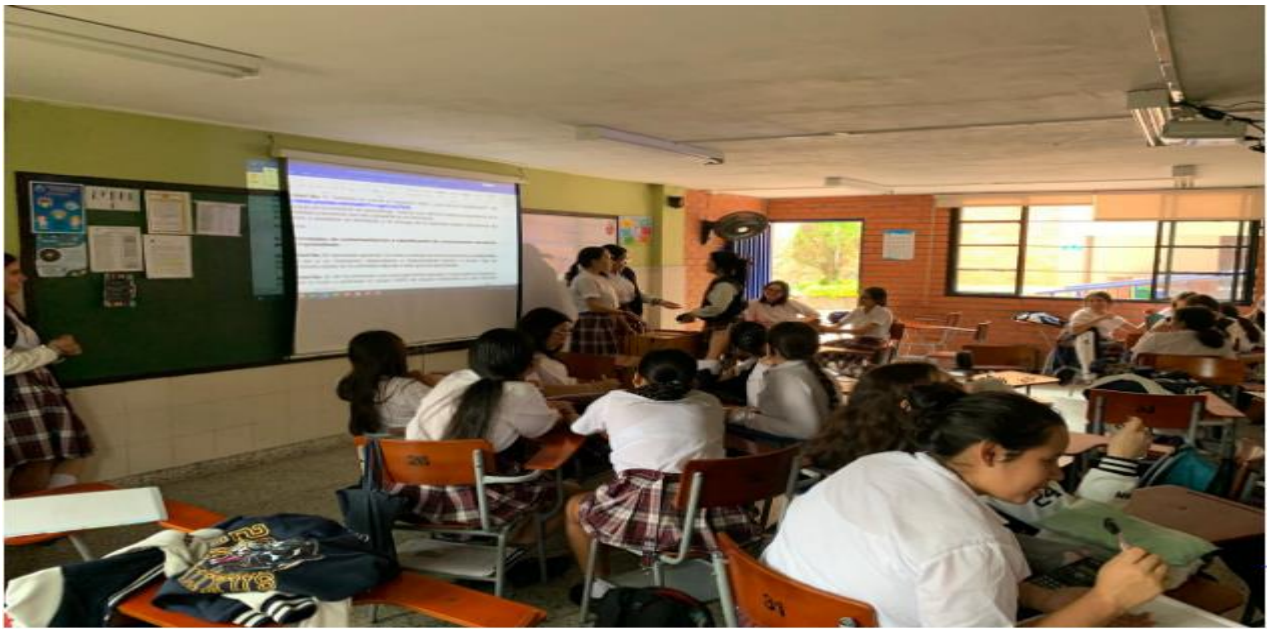
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: de AGOSTO 2024 CONTRATO

CO1.PCCNTR.5767268– MARTIN TORRES NOVOA

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS



FORMACION EN I E GABRIELA MISTRAL



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: de AGOSTO 2024 CONTRATO

CO1.PCCNTR.5767268– MARTIN TORRES NOVOA

FORMACION EN I E FRANCISCO DE PAULA SANTANDER



FORMACION EN IE GABRIELA MISTRAL



• Tarjeta de datos de activación de la persona •

Datos Básicos de Identificación



Martin Torres Novoa

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadanía
Número de Identificación: 91225748
Fecha de Nacimiento: 6 de mayo del 1963
Correo Electrónico Personal (Principal):
martintorres1963@hotmail.com
Género: Masculino

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA-91225748	☑	👁
LIBRETA MILITAR	0-00000	☑	👁

10 1 de 1

Educación Formal

Institución	Título	Estado Estudio	Fecha Fin	Verificado Tarjeta Prof.	Verificado Est. Formal	Acciones
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	ESPECIALIZACION EN PEDAGOGIA Y DOCENCIA	FINALIZADO	00/00/0000	☐	☑	👁
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	ECONOMISTA	FINALIZADO	01/07/1992	☐	☑	👁
SIN DATO	BASICA SECUNDARIA	FINALIZADO	28/11/1979	☐	☑	👁

10 1 de 1

Experiencia Laboral

Entidad	Cargo	Dependencia Área	Fecha Ingreso	Fecha de Termino	Tiempo laborado	Verificar	Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	CENTRO DE FORMACION	01/02/2011	15/12/2011	0 AÑOS 10 MESES 14 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR	CENTRO DE FORMACION	09/03/2011	08/11/2011	0 AÑOS 8 MESES 0 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR	CENTRO DE FORMACION	05/06/2014	13/12/2014	0 AÑOS 7 MESES 9 DIAS	☑	👁
CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - CAPRUIS - LIQUIDADA	CONTRATISTA		01/07/1998	31/12/1998	0 AÑOS 6 MESES 0 DIAS	☑	👁
CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - CAPRUIS - LIQUIDADA	CONTRATISTA		15/07/1998	15/12/1998	0 AÑOS 5 MESES 0 DIAS	☑	👁
CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - CAPRUIS - LIQUIDADA	CONTRATISTA		01/07/1998	31/12/1999	0 AÑOS 6 MESES 0 DIAS	☑	👁

10 1 de 1

Experiencia Laboral Docente

Institución Educativa	Área Conocimiento	Fecha Ingreso	Fecha de Terminación	Tiempo laborado	Verificado	Acciones
	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES	00/00/2012	30/11/2012	0 AÑOS 2 MESES 23 DIAS	☑	👁
TECNOLOGIA (ETED)	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES	17/07/2008	22/06/2007	2 AÑOS 11 MESES 10 DIAS	☑	👁
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES	07/08/1995	20/12/1996	4 AÑOS 4 MESES 10 DIAS	☑	👁
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES	12/08/1994	25/08/1994	2 AÑOS 11 MESES 17 DIAS	☑	👁
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES	19/02/1997	25/12/1997	0 AÑOS 4 MESES 10 DIAS	☑	👁
UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES	05/08/1998	25/12/1998	0 AÑOS 4 MESES 15 DIAS	☑	👁

10 1 de 1

Guardar
Aprobar
Cancelar