PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, noviembre 22 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 Noviembre del año 2024

Referencia: No 5792989 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 Actas firmadas 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 Noviembre, 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 Noviembre 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 noviembre	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**. 7945863549** de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE 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: NOVIEMBRE 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5792989 – CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

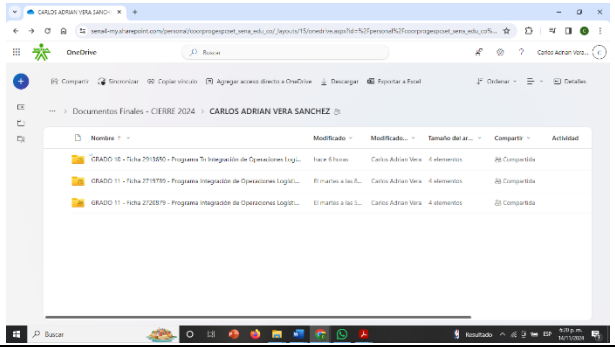
EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2024

Evidencia 2. Formación

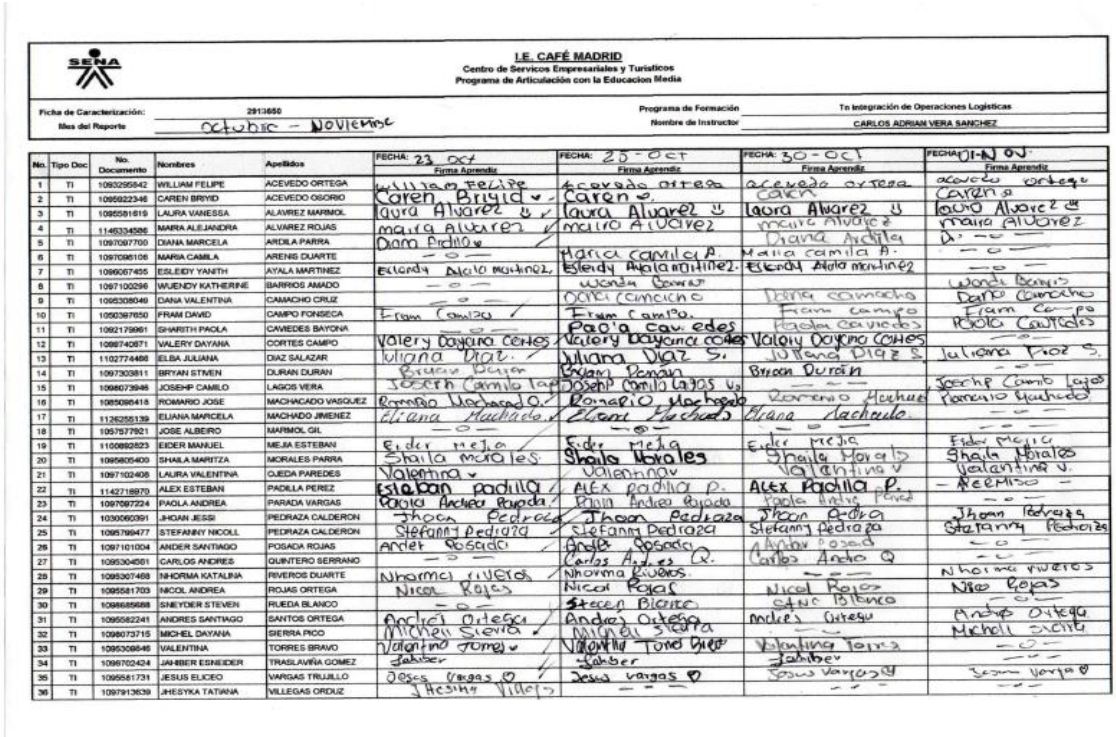
 	Desarrollo de la formación con los aprendices de Grado 10, ficha 2913650 IE Café Madrid .
 	Asistencia reunión cierre año académico, programada por el coordinador académico.
 	Reunión con instructores de la Red de Logística
 	Revisión y recepción de documentos de los candidatos Tecnólogo Gestión Logística

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5792989 – CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

 	Creación de archivo plano y escaneo de documentos candidatos al TO Gestión Logística .
	Alistamiento y entrega de Carpetas de Cierre en el One Drive de las fichas asignadas 2719789 – 2720879 – 2913650.

Asistencia Ficha: 2913650



I.E. CAFÉ MADRID
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educacion Media

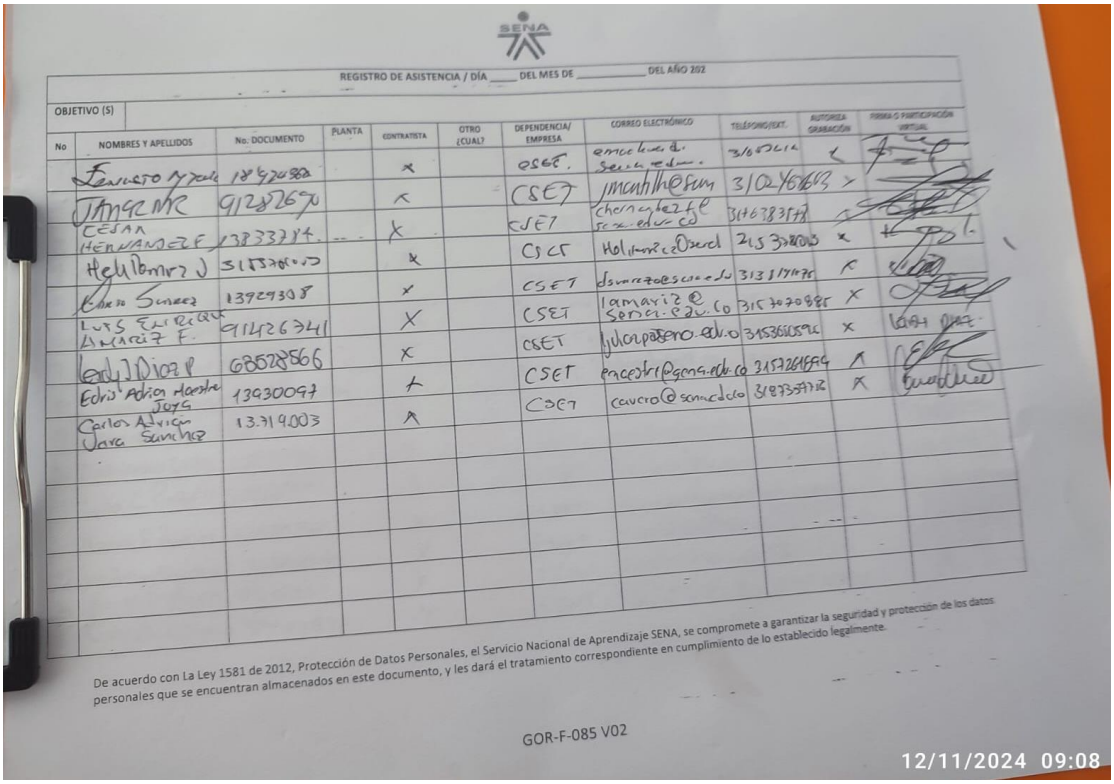
Ficha de Caracterización: 2913650 — Programa de Formación: Tn Integración de Operaciones Logísticas
Mes del Reporte: octubre - Noviembre — Nombre de Instructor: CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

No.	Tipo Doc	No. Documento	Nombres	Apellidos	FECHA: 23 OCT Firma Aprendiz	FECHA: 25 - OCT Firma Aprendiz	FECHA: 30 - OCT Firma Aprendiz	FECHA: 01-N OV Firma Aprendiz
1	TI	1093295842	WILLIAM FELIPE	ACEVEDO ORTEGA	William Felipe	Acevedo ortega	acevedo ortega	acevedo ortega
2	TI	1095922346	CAREN BRIYID	ACEVEDO OSORIO	Caren Briyid	Caren	Caren	Caren
3	TI	1095591819	LAURA VANESSA	ALAVREZ MARMOL	laura Alvarez	laura Alvarez	laura Alvarez	laura Alvarez
4	TI	1146334586	MARIA ALEJANDRA	ALVAREZ ROJAS	maira Alvarez	mairo Alvarez	maira Alvarez	maira Alvarez
5	TI	1097097700	DIANA MARCELA	ARDILA PARRA	Diana Ardila		Diana Ardila	D.
6	TI	1097086106	MARSIA CAMILA	ARENIS DUARTE		Maria camila P.	Maria camila A.	
7	TI	1096067455	ESLEIDY YANITH	AYALA MARTINEZ	Esleidy Ayala martinez	Esleidy Ayala martinez	Esleidy Ayala martinez	
8	TI	1097100296	WUENDY KATHERINE	BARRIOS AMADO		Wendy Barrios		Wendy Barrios
9	TI	1095308049	DANA VALENTINA	CAMACHO CRUZ		Dana camacho	Dana camacho	Dana Camacho
10	TI	1050397650	FRAM DAVID	CAMPO FONSECA	Fram Campo	Fram Campo.	Fram campo	Fram Campo
11	TI	1092179961	SHARITH PAOLA	CAVIEDES BAYONA		Paola Caviedes	Paolen caviedes	Paola Caviedes
12	TI	1098740871	VALERY DAYANA	CORTES CAMPO	Valery Dayana Cortes	Valery Dayana cortes	Valery Dayana Cortes	
13	TI	1102774468	ELBA JULIANA	DIAZ SALAZAR	Juliana Diaz	Juliana Diaz S.	Juliana Diaz S.	Juliana Diaz S.
14	TI	1097303811	BRYAN STIVEN	DURAN DURAN	Bryan Duran	Bryan Roman	Bryan Durán	
15	TI	1098073948	JOSEHP CAMILO	LAGOS VERA	Joseh Camilo Lagos	Joseh Camilo Lagos		Joseh Camilo Lagos
16	TI	1085086418	ROMARIO JOSE	MACHACADO VASQUEZ	Romario Machado	Romario Machado	Romario Machado	Romario Machado
17	TI	1126258139	ELIANA MARCELA	MACHADO JIMENEZ	Eliana Machado	Eliana Machado	Eliana Machado	
18	TI	1057877821	JOSE ALBERO	MARMOL GIL				
19	TI	1100892823	EIDER MANUEL	MEJIA ESTEBAN	Eider mejia	Eider mejia	Eider mejia	Eider mejia
20	TI	1095805409	SHAILA MARITZA	MORALES PARRA	Shaila Morales	Shaila Morales	Shaila Morales	Shaila Morales
21	TI	1097102408	LAURA VALENTINA	OJEDA PAREDES	Valentina	Valentina V.	Valentina V.	Valentina V.
22	TI	1142718970	ALEX ESTEBAN	PADILLA PEREZ	Esteban padilla	Alex padilla P.	Alex Padilla P.	Ausente
23	TI	1097097224	PAOLA ANDREA	PARADA VARGAS	Paola Andrea Parada	Paola Andrea Parada	Paola Andrea Parada	
24	TI	1030060391	JHOAN JESSI	PEDRAZA CALDERON	Jhoan Pedraza	Jhoan Pedraza	Jhoan Pedraza	Jhoan Pedraza
25	TI	1095799477	STEFANNY NICOLL	PEDRAZA CALDERON	Stefanny Pedraza	Stefanny Pedraza	Stefanny Pedraza	Stefanny Pedraza
26	TI	1097101004	ANDER SANTIAGO	POSADA ROJAS	Ander Posada	Ander Posada	Ander Posada	
27	TI	1095304501	CARLOS ANDRES	QUINTERO SERRANO		Carlos Andres Q.	Carlos Andres Q.	
28	TI	1095307468	NHORMA KATALINA	RIVEROS DUARTE	Nhorma rivera	Nhorma Riveros		Nhorma Riveros
29	TI	1095581703	NICOL ANDREA	ROJAS ORTEGA	Nicol Rojas	Nicol Rojas	Nicol Rojas	Nicol Rojas
30	TI	1098685688	SNEYDER STEVEN	RUEDA BLANCO		Steven Blanco	Steyn Blanco	
31	TI	1095582241	ANDRES SANTIAGO	SANTOS ORTEGA	Andres Ortega	Andres Ortega	Andres Ortega	Andres Ortega
32	TI	1098073715	MICHEL DAYANA	SIERRA PICO	Michel Sierra	Michel Sierra		Michell Sierra
33	TI	1095308546	VALENTINA	TORRES BRAVO	Valentina Torres	Valentina Torres	Valentina Torres	
34	TI	1096702424	JAHBER ESNEIDER	TRASLAVIÑA GOMEZ	Jahber	Jahber	Jahber	
35	TI	1095581731	JESUS ELICEO	VARGAS TRUJILLO	Jesus Vargas	Jesus Vargas	Jesus Vargas	Jesus Vargas
36	TI	1097913639	JHESYKA TATIANA	VILLEGAS ORDUZ	Jhesyka Villegas			

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5792989 – CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

Asistencia Reunión de Cierre de año académico.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ernesto Ayala	18'520.882		X		CSET	ernesto.ayala@sena.edu.co	3164726414	X	
	JAIME MR	9128276		X		CSET	jmcastillo@sena	3102468643	X	
	CESAR HERNANDEZ F	1383321?4		X		CSET	cherna62fp@sena.edu.co	3146783147	X	
	Hellbarg J	5153780.03		X		CSET	Holman?@sena	245 3?8003	X	
	Carlos Suarez	13929308		X		CSET	dsuarezbesco@sena.edu.co	3133174??	X	
	LUIS ENRIQUE AMARIZ F.	91142634		X		CSET	lamariz@sena.edu.co	3157070885	X	
	Lady Diaz P	63528566		X		CSET	lydiazpastrana@sena.edu.co	3153615?2	X	
	Edris Adrian Acosta Jara	13930097		X		CSET	eacostrj@sena.edu.co	3157261554	X	
	Carlos Adrian Vera Sanchez	13.719.003		X		CSET	cavero@sena.edu.co	3183577?2	X	

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 V02

12/11/2024 09:08