PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de noviembre del 2024

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5764222**
Cargo del supervisor Instructor G20
Dependencia Coordinación Académica
Programas Especiales CSET
Bucaramanga

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

Referencia: No 5764222 del año 2024

ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE, identificada con la cédula de ciudadanía N°. **63516480** 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 SIETE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS (47.036.600) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2023. 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

(4.465.500) PESOS MCTE. c) un ultimo pago por los siete (7) días ejecutados en diciembre por valor de UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (1.041.950) MCTE

Plazo: Será hasta el 07 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 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.	Participación en los procesos previos en las fichas asignadas 2911761-2911766-2719807- programa Asesoría Comercial de la red de comercio y ventas-Apoyo a BPO _grado 10_Municipio Los Santos	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 2911761-2911766-2719807	GFPI-F-147_Formato_Bitacoras Formato de seguimiento etapa productiva
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo	Subir al aplicativo Sofia plus los juicios de evaluación de	Reporte de juicios de evaluación

	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.	acuerdo al plan de trabajo	
4	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 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).	Realizar los procesos previos del programa en las IE asignadas.	Listado de asistencia y registro fotográfico
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.	N.A	N.A
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.	Recoger documentación para Matricula, Apoyo en registro de Sena Sofia Plus y APE	Documentos Radicados en correspondencia Sena

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 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 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.	Material fotográfico
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	N.A	N.A

	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.		
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	Dar Cumplimiento a lo establecido al SGRL .	Certificado del curso de Inducción SSGT y Discapacidad página SI Contratistas.

	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.		
22	Las demás que correspondan y sean necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.		

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

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.**4574447287** de la planilla, SOI mes de **Octubre** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE

Contratista

C.C. No. 63.516.480 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

Supervisor(a) Contrato **5764222** de 2024

Cargo Instructor G20

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_5764222 del año 2024– Adriana Marcela Tarazona Duarte

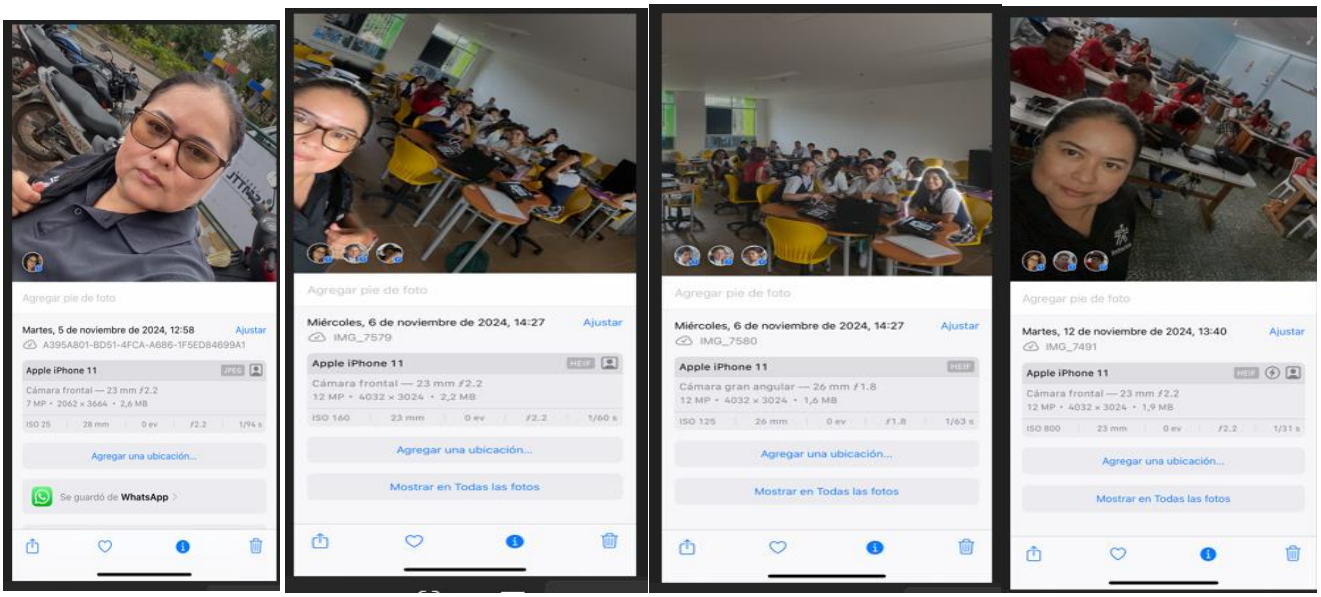
EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE

Evidencias – SEMANA 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2024_IMPARTIR FORMACIÓN

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS_ASISTENCIA A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1.Participación en reuniones de red presencial y virtual
2.Alistamiento Fichas _Grado 10°
3.Ficha 2911761_IE Camacho Carreño_Centro
4.Ficha 2911766_IE Colmercedes_Lebrija
5.Ficha 2719807_IE Colmercedes_Grado 11°_Lebrija
6.Ficha 2916630_IE Fatima

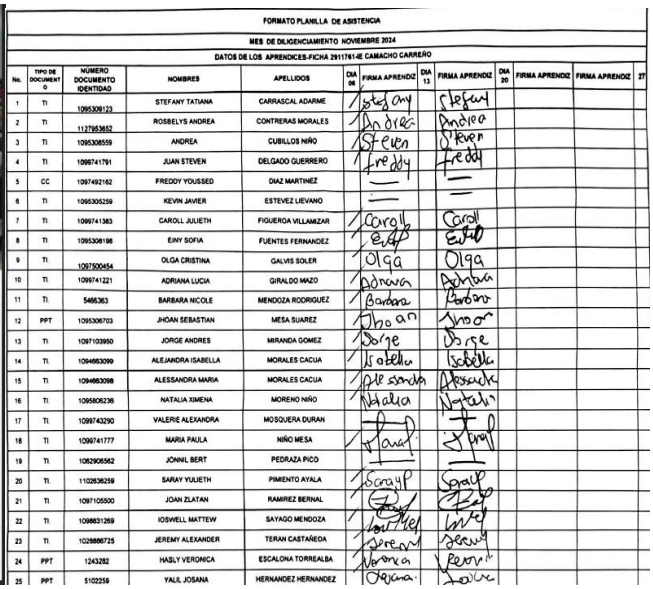
Lista de asistencia y fotos en formación.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_5764222 del año 2024– Adriana Marcela Tarazona Duarte





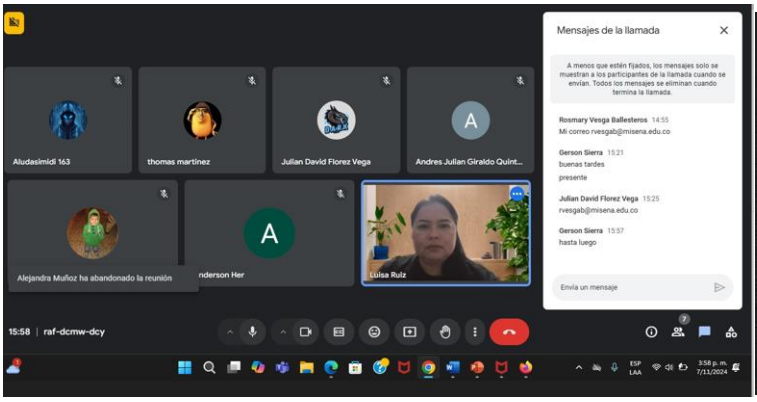
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

MES DE DILIGENCIAMIENTO NOVIEMBRE 2024

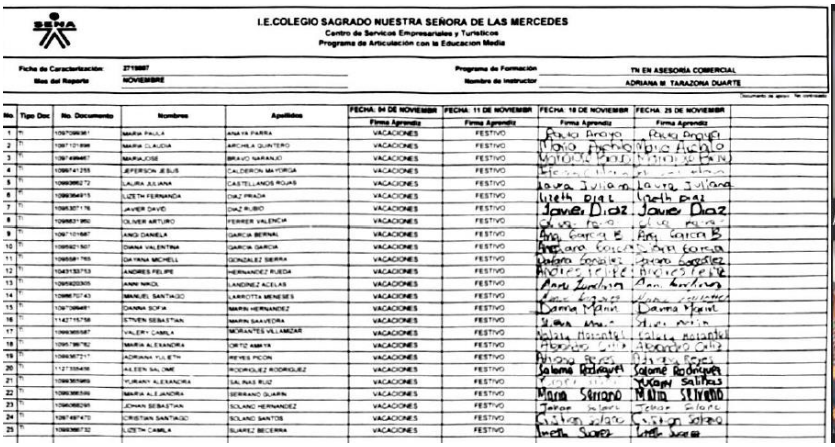
DATOS DE LOS APRENDICES-FICHA 2911761-IE CAMACHO CARREÑO

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	DIA 06	FIRMA APRENDIZ	DIA 13	FIRMA APRENDIZ	DIA 20	FIRMA APRENDIZ	FIRMA APRENDIZ	27
1	TI	1095309123	STEFANY TATIANA	CARRASCAL ADARME								
2	TI	1127953652	ROSBELYS ANDREA	CONTRERAS MORALES								
3	TI	1095306559	ANDREA	CUBILLOS NIÑO								
4	TI	1099741791	JUAN STEVEN	DELGADO GUERRERO								
5	CC	1097492162	FREDDY YOUSSED	DIAZ MARTINEZ								
6	TI	1095306259	KEVIN JAVIER	ESTEVEZ LIEVANO								
7	TI	1099741383	CAROLL JULIETH	FIGUEROA VILLAMIZAR								
8	TI	1095306198	EINY SOFIA	FUENTES FERNANDEZ								
9	TI	1097500454	OLGA CRISTINA	GALVIS SOLER								
10	TI	1099741221	ADRIANA LUCIA	GIRALDO MAZO								
11	TI	5466363	BARBARA NICOLE	MENDOZA RODRIGUEZ								
12	PPT	1095306703	JHOAN SEBASTIAN	MESA SUAREZ								
13	TI	1097103950	JORGE ANDRES	MIRANDA GOMEZ								
14	TI	1094663099	ALEJANDRA ISABELLA	MORALES CACUA								
15	TI	1094663098	ALESSANDRA MARIA	MORALES CACUA								
16	TI	1095806236	NATALIA XIMENA	MORENO NIÑO								
17	TI	1099743290	VALERIE ALEXANDRA	MOSQUERA DURAN								
18	TI	1099741777	MARIA PAULA	NIÑO MESA								
19	TI	1052906562	JONNL BERT	PEDRAZA PICO								
20	TI	1102636259	SARAY YULIETH	PIMIENTO AYALA								
21	TI	1097105500	JOAN ZLATAN	RAMIREZ BERNAL								
22	TI	1098631259	IOSWELL MATTEW	SAYAGO MENDOZA								
23	TI	1029886725	JEREMY ALEXANDER	TERAN CASTAÑEDA								
24	PPT	1243282	HASLY VERONICA	ESCALONA TORREALBA								
25	PPT	5102259	YALIL JOSANA	HERNANDEZ HERNANDEZ								

ASISTENCIA VIRTUAL FATIMA



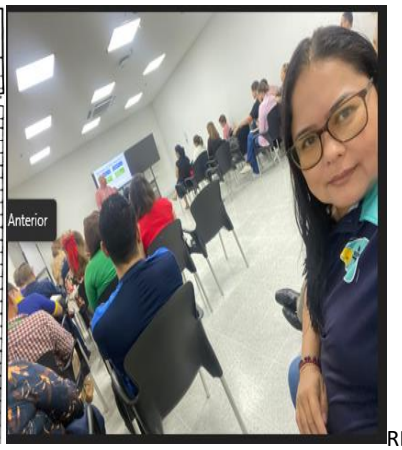




I.E.COLEGIO SAGRADO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educacion Media

Ficha de Caracterización: 2719887
Mes del Reporte: NOVIEMBRE
Programa de Formación: TN EN ASESORIA COMERCIAL
Nombre de Instructor: ADRIANA M TARAZONA DUARTE

No	Tipo Doc	No. Documento	Nombres	Apellidos	FECHA 04 DE NOVIEMBRE Firma Aprendiz	FECHA 11 DE NOVIEMBRE Firma Aprendiz	FECHA 18 DE NOVIEMBRE Firma Aprendiz	FECHA 25 DE NOVIEMBRE Firma Aprendiz
1	TI	1097088381	MARIA PAULA	ANAYA PARRA	VACACIONES	FESTIVO		
2	TI	1097127898	MARIA CLAUDIA	ARCHILA QUINTERO	VACACIONES	FESTIVO		
3	TI	1097489487	MARIA JOSE	BRAVO NARANJO	VACACIONES	FESTIVO		
4	TI	1098741255	JEFERSON JESUS	CALDERON MAYORGA	VACACIONES	FESTIVO		
5	TI	1098396272	LAURA JULIANA	CASTELLANOS ROJAS	VACACIONES	FESTIVO		
6	TI	1098364815	LIZETH FERNANDA	DIAZ PRADA	VACACIONES	FESTIVO		
7	TI	1095307176	JAVIER DAVID	DIAZ RUBIO	VACACIONES	FESTIVO		
8	TI	1098631992	OLIVER ARTURO	FERRER VALENCIA	VACACIONES	FESTIVO		
9	TI	1097101687	ANGI DANIELA	GARCIA BERNAL	VACACIONES	FESTIVO		
10	TI	1095821501	DIANA VALENTINA	GARCIA GARCIA	VACACIONES	FESTIVO		
11	TI	1098581765	DAYANA MICHELL	GONZALEZ SIERRA	VACACIONES	FESTIVO		
12	TI	1043133753	ANDRES FELIPE	HERNANDEZ RUEDA	VACACIONES	FESTIVO		
13	TI	1095822305	ANNI NIKOL	LANDINEZ ACELAS	VACACIONES	FESTIVO		
14	TI	1098670743	MANUEL SANTIAGO	LARROTTA MENESES	VACACIONES	FESTIVO		
15	TI	1097098481	DIANNA SOFIA	MARIN HERNANDEZ	VACACIONES	FESTIVO		
16	TI	1142115758	STIVEN SEBASTIAN	MARIN SAAVEDRA	VACACIONES	FESTIVO		
17	TI	1098365587	VALERY CAMILA	MORANTES VILLAMIZAR	VACACIONES	FESTIVO		
18	TI	1095136762	MARIA ALEXANDRA	ORTIZ AMAYA	VACACIONES	FESTIVO		
19	TI	1098367211	ADRIANA YULIETH	REYES PICON	VACACIONES	FESTIVO		
20	TI	1127335416	HAILEN SALOME	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	VACACIONES	FESTIVO		
21	TI	1098367969	YURANY ALEXANDRA	SALAS RUIZ	VACACIONES	FESTIVO		
22	TI	1098366596	MARIA ALEJANDRA	SERRANO GUARIN	VACACIONES	FESTIVO		
23	TI	1098366295	JOHAN SEBASTIAN	SOLANO HERNANDEZ	VACACIONES	FESTIVO		
24	TI	1098469470	CRISTIAN SANTIAGO	SOLANO SANTOS	VACACIONES	FESTIVO		
25	TI	1098366732	LIZETH CAMILA	SUAREZ BECERRA	VACACIONES	FESTIVO		



REUNION CIERRE

Atentamente,

ADRIANA MARCELA TARAZONA DUARTE
C.C. 63516480 Bucaramanga
CONTRATO: CO1.PCCNTR. 5764222