PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Noviembre 22 de 2024

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5798325**
Cargo del supervisor Instructor G20
Dependencia Coordinador Académico
Programas Especiales CSET
Bucaramanga

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

Referencia: No **5798325** del año 2024

SANDRA LILIANA VEGA SANTAMARIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1096948622 de Málaga, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA (45.994.650,00) 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

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 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.	Ejecución de la formación en las fichas asignadas del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras de la red de gestión Administrativa y Financiera	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	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 máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la	Subir al aplicativo Sofia plus los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación

	calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
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	N/A
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Recoger documentación para Matricula, Apoyo en registro de Sena Sofía Plus y APE	Documentos Radicados en correspondencia Sena
9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro	Manifiesto que no tengo contrato simultáneamente con otra entidad	Plataforma SECOP II

	centro de formación o dependencia del SENA		
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 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	N.A	N.A

	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.	Anexo pago seguridad Social al informe Mensual de Ejecución Contrato	Planilla Mensual liquidación y pago Seguridad Social
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	Dar Cumplimiento a lo establecido al SGRL .	Certificado del curso de Inducción SSGT y Discapacidad página SI Contratistas.

	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.

TEM	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. **7945995021** de la planilla, SOI y mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

SANDRA LILIANA VEGA SANTAMARIA

Contratista

C.C. No. 1.096.948.622 de Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

Supervisor(a) Contrato **5798325** de 2024

Cargo Instructor G20

ANEXO EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
PERIODO: 01 al 30 de NOVIEMBRE DE 2024
INFORME No 11

CONTRATISTA: **SANDRA LILIANA VEGA SANTAMARIA**

C.C. 1.096.948.622 de Málaga

CONTRATO: **5798325**

PERIODO DE EJECUCIÓN: NOviembre 01 al 30 de 2024

1. Ejecución de la formación Fichas Asignada Grados 10° I.E. Piloto Simón Bolívar 2913660



2. Realizar actividades de certificación fichas grado 11° Asignadas I.E. Maiporé y I.E. Centro Piloto Simón Bolivar.

ANEXO EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
PERIODO: 01 al 30 de NOVIEMBRE DE 2024
INFORME No 11

Fichas Grado 11° 2720877, 2720881, 2720882 y 2720885







Institución Educativa

Bucaramanga, Noviembre 6 de 2024

Doctor
WILSON BASTO DELGADO
Subdirector (e)
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Ciudad

Radicación Recibido
06 NOV 2024

Asunto: Solicitud de certificación Ficha 2720877

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar sean expedidos TREINTA (30) certificados a los estudiantes relacionados a continuación quienes cursaron y aprobaron satisfactoriamente las competencias del programa técnico en **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** de la ficha **2720877**

Los aprendices se encuentran a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa y han cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el diseño curricular. Igualmente se certifica que realizaron las 864 horas del resultado de aprendizaje de etapa productiva mediante la alternativa de Proyecto Productivo.

No.	Tipo Doc.	No. Documento	Apellidos y Nombres
1	TI	1124019074	BUITRAGO ORTEGA, Daniel Adrián
2	TI	1095067051	CARRERO SANCHEZ, Diana Sofia
3	CC	1097006576	CELY MORALES, Daisy Paola
4	TI	1095802189	DUARTE PIMENTEL, Nicol Vanesa
5	TI	1095306238	FONSECA GAMBOA, Brandon Sneyder
6	TI	1018566434	FUENTES CELIS, Sharoll Liliana
7	TI	1098741074	GUTIERREZ MARTINEZ, Luis Fernando
8	TI	1095308502	LEON OLIVEROS, Miguel Angel
9	TI	1100691417	LOZADA FLOREZ, Fergie Dayana
10	TI	1098073298	MANTILLA PEDRAZA, Sebastian
11	TI	1115730800	MARIN SANTAMARIA, Dayam Smith
12	TI	1098668348	MENDEZ GARZON, Edinson Mauricio



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CENTRO PILOTO SIMÓN BOLÍVAR
"Educando y Ampliando Horizontes"
Institución Educativa de Carácter Oficial aprobada mediante Resolución No 10136 de noviembre 8 de 2001 y Resolución No 1677 de julio 21 de 2021 en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media con Profundización en Comercio.
NIT. 804.000.048-1 CÓDIGO DANE 168001004580

Bucaramanga, Noviembre 6 de 2024

SENA-REGIONAL SANTANDER
RADICACIÓN RECIBIDA
NO. 68-1-2024-005939
18/11/24 Hr: 11:27:00 am
Folios: 689309

Doctor
WILSON BASTO DELGADO
Subdirector (e)
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Ciudad

Asunto: Solicitud de certificación Ficha 2720882

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar sean expedidos VEINTICUATRO (24) certificados a los estudiantes relacionados a continuación quienes cursaron y aprobaron satisfactoriamente las competencias del programa técnico en **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** de la ficha **2720882**.

Los aprendices se encuentran a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa y han cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el diseño curricular. Igualmente se certifica que realizaron las 864 horas del resultado de aprendizaje de etapa productiva mediante la alternativa de Proyecto Productivo.

No.	Tipo Doc.	No. Documento	Apellidos y Nombres
1	TI	1098072586	ALVAREZ BADILLO, Saray Vrisey
2	TI	1098073376	ARGOTA ORTEGA, Jesika
3	TI	1098646937	AYALA MENDOZA, Karen Shirley
4	TI	1064792515	BELTRAN OCHOA, Claudia Sayith
5	TI	1097099589	BORRERO RUIZ, Sandy Yurley
6	TI	1095305530	CAICEDO CARVAJAL, Yuli Alejandra
7	TI	1097099129	CARDOZO VEGA, Nicolas Santiago
8	TI	1095306804	CASTELLANOS CAMACHO, Nataly
9	TI	1096067536	CASTILLO SANCHEZ, Nicolas Sneyder
10	PPT	6351190	CHIREMA ESCALONA, Hasslyn Alexandra
11	TI	1096073357	FLOREZ POVEDA, Wendy Daniela
12	CC	1098072089	GARCIA NUÑEZ, Maicol Andrey
13	TI	1098670555	HERNANDEZ CASTRILLON, Diana Alexandra

Carrera 20 No 11-83 – 6960156 – 3187449044 – www.centropilotosimonbolivar.edu.co – lapiloto@bucaramanga.edu.co
Bucaramanga, Santander, Colombia

SANDRA LILIANA VEGA SANTAMARIA
Contratista
C.C. No. 1.096.948.622 de Málaga