PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de octubre de 2023

Señor
YESID MAURICIO FLOREZ GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5477437/2023
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5477437 del año 2023

Jairo Sinisterra Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **88205819** de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **SIETE MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($**7.364.500**)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($**937.300). b) Un segundo pago por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($**4.017.000**)** c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($**2.142.400**)** correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM SENA regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Compromiso en la asistencia y horario en las fechas estipuladas para impartir la formación. alistamiento para dictar el curso costo y precio del producto y sensibilizacion en tecnoparque	Disponer una actitud de servicio y enseñanza a las comunidades de una manera técnica y profesional.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las	Se elaboraron las listas de materiales, se crearon los grupos para la formación y	En la plataforma Senasofiaplus y correo electrónico.

	estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	seguimiento de las fichas asignadas.	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje, incentivando a los aprendices a realizar decoraciones de manera creativa.	
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de	Se crearon las rutas de aprendizajes y se asociaron los aprendices en las fichas creadas, así mismo una vez finalicen se procederá a evaluar y enviar juicios valorativos al correo pertinente. asistio a capacitacion de manejo de software	Plataforma Sofiaplus. Se envía al correo complementaria.cidm@gmail.com

	aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. realizar guias	Se alimenta el portafolio del instructor.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Se realizó la inducción a cada ficha asignada, en los horarios asignados.	Carga académica con formación complementaria.
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los	En la formación complementaria impartida se asocia y evalúa cada una de las fichas impartidas, así mismo la creación de documentos de guías de aprendizaje para la ejecución. asistencia a la reunion de la red	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos y guías de aprendizaje.

	demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	administrativa y financiera del centro de formacion	
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Se da respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por los líderes de los procesos.	Correo electrónico o en físico.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	asistencia a la reunion de la red administrativa y financiera del centro de formacion	
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su	asistencia a la reunion de la red administrativa y financiera del centro de formacion	

	seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.		
11	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	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.

	sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiendes las solicitudes de formación complementaria redireccionadas por parte del Coordinador de Programas Especiales.	Correos enviados desde la coordinación de formación de programas especiales. Creación de fichas de formación para diferentes poblaciones.
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se	Entrega en la fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por la coordinación académica.	Evidencia en Secop II. – ejecución del contrato.

	realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.		
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	N/A	No se realizaron desplazamientos en este mes.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las requeridas por el Coordinador de Programas Especiales	Se da respuesta cuando son solicitadas.

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.	NO SE REALIZARON DESPLAZAMIENTOS			

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 y el No. 4520760338 de la planilla, Nuevo Soi, correspondiente al mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

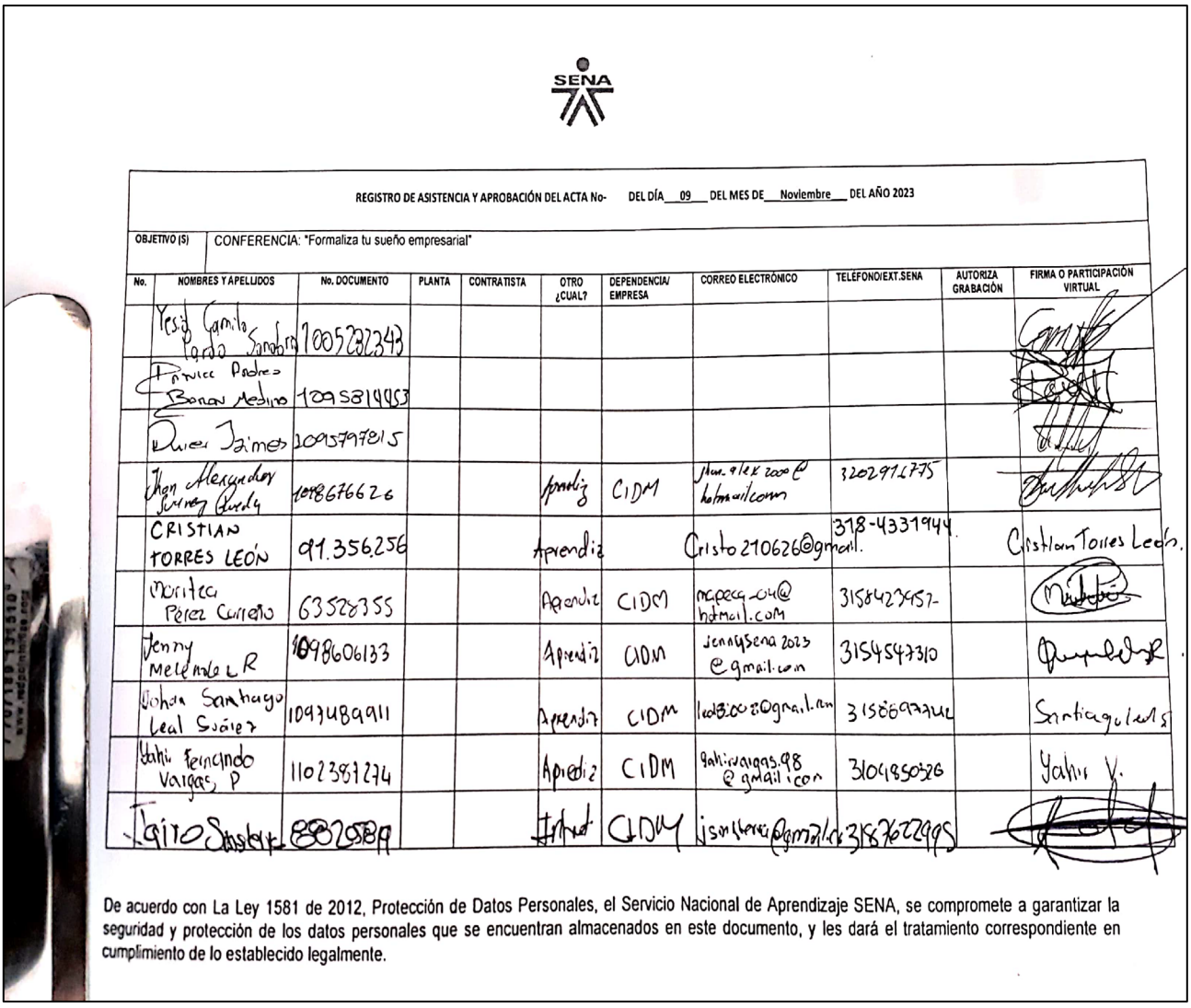


JAIRO SINISTERRA CAICEDO
Contratista
C.C. No. 88205819 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

YESID MAURICIO FLÓREZ GÓMEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5477437 de 2023
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS OCTUBRE 2023



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) CONFERENCIA: "Formaliza tu sueño empresarial"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yesly Camila Lara Sandoval	1005282343								
	Patricia Andrea Bonilla Medina	1095814453								
	Duver Jaimes	1095797815								
	Jhon Alexander Suarez Ruda	1098766626			Aprendiz	CIDM	jhon.alex.2000@hotmail.com	3202971775		
	CRISTIAN TORRES LEÓN	91.356.256			Aprendiz		Cristo210626@gmail.	318-4331944		Cristian Torres Leon.
	Maritza Pérez Carreño	63528355			Aprendiz	CIDM	mcperez-04@hotmail.com	3158423457		
	Jenny Melendez R	1098606133			Aprendiz	CIDM	jennysena2023@gmail.com	3154547310		
	Yishen Santiago Leal Suárez	1097489911			Aprendiz	CIDM	leal8.00.8@gmail.com	3158697742		Santiago Leal S
	Yahir Fernando Vargas P	1102387274			Aprendiz	CIDM	yahirvargas.98@gmail.com	3104850326		Yahir V.
	Jairo Sastoque	80825894			Instructor	CIDM	jsastoque@gmail.com	3187622995		

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.