**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, 6 de diciembre de 2023

Señor
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4548490**
Coordinador de Programas Especiales.
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

**Referencia:** Contrato CO1.PCCNTR. 4548490 del año 2023.

Fabio torres pimiento identificada con la cédula de ciudadanía No. 91.498.909 de Bucaramanga 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 **Treinta millones setecientos noventa y siete mil PESOS MCTE ($30.797.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (2.266.000);** b) Nueve (9) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($3.090.000)** cada uno. c) Un (1) pago por valor de **SETECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS MCTE ($721.000**) correspondiente al mes de Diciembre del 2023. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección

Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 020-000014-20 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| INSTRUCTOR: SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION EN EL PROGRAMA DE DESPLAZADOS CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS EL CIDM SENA REGIONAL SANTANDER PL 299 DIAS VR MES $3.090.000 |

**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 | Ejecución de formación Complementaria para el área de serigrafia el mes actual a las fichas: 2882604 = 2880173 | Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus. (Adjunto en el documento de evidencias). |
| 2 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral. | Realizar formación en línea a través de la herramienta Google Meet para la ejecución de la formación en caso de clases remota, y en los sitios estipulados en clases presenciales. | Evidencia en la coordinación académica sobre el reporte de horas mensuales de ejecución de la formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. | Se crean mecanismos para fortalecer el aprendizaje en la formación profesional integral de los aprendices. | Correos enviados a los aprendices desde mi correo @misena.edu.co . |
| 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 aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | Asignar ruta de aprendizaje y registro de juicios evaluativos a las fichas de complementarias asignadas | Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativo |
| 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 realiza inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y ofertas disponibles | Según calendario académico y Compartir información sobre la oferta del centro de formación por redes sociales |
| 6 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. | En el presente mes se orientaron fichas de formación complementaria. | 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 demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular). | Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución | Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Entrega de informe contra actual y demás documentación que soporte la ejecución del objeto contra actual | Se hace entrega a la coordinación académica de los soportes, Sofía plus e informe contractual de este mes. |
| 9 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. | Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1. | Eventos creados de Sofía plus del instructor. |
| 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 elDecreto 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 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 | Entrega de planilla de pago seguridad social para el mes anterior para proceso de cuenta de cobró | Evidencia en SECOP II del instructor o del ordenador del gasto. |
| 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 sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del | Hacer uso adecuados de los activos del SENA. | Hacer uso adecuados de los activos del SENA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico | Correos enviados desde la coordinación académica de programas especiales. |
| 13 | Presentar por medio de la plataforma Secop 11, 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 extemporanea 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 realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro. | Entrega en las 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. |
| 14 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. | En el mes no tuve desplazamientos. | No hubo desplazamientos en este mes. |
| 15 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se está en disponibilidad para cumplir con el objeto contraactual | A la fecha aún no se han realizado adicionales a las ya planteadas. |

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.

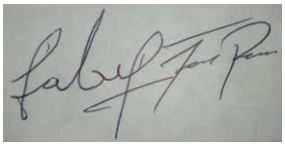
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| | *NO TUVE DESPLAZAMIENTOS* | | | |

***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 No. 4525113063 de la planilla, Expedida por SOI correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



**FABIOTORRES PIMIENTO**

**Contratista**

**C.C. No. 91.498.909**

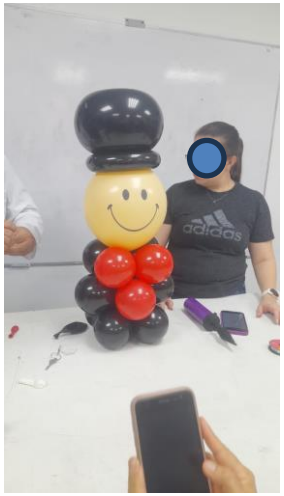
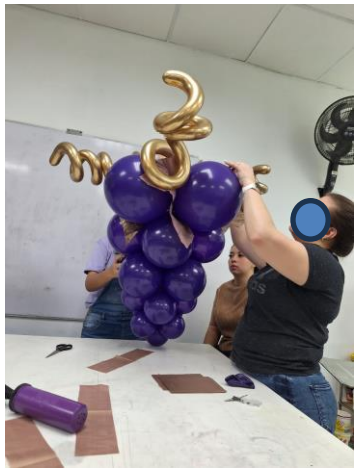
Recibí a satisfacción:

**YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ**

**Supervisor contrato CO1.PCCNTR.4465158 del año 2023**

**Coordinador Programas Especiales**

**EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES**
**DICIEMBRE**
**2023**

| | |
|---|---|
| 2880173 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR<br> | 2880173 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR<br> |
| 2882604 - DECORACION EN GLOBOS<br> | 2882604 - DECORACION EN GLOBOS<br> |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 4548490 del 2 de febrero del 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** FABIO TORRES PIMIENTO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C 91498909 de Bucaramanga

**OBJETO DEL CONTRATO** INSTRUCTOR: SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION EN EL PROGRAMA DE DESPLAZADOS CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS EL CIDM SENA REGIONAL SANTANDER PL 299 DIAS VR MES $3.090.000

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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 con sus requerimientos.

2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.

3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.

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 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.

6. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.

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 demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).

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.

9. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.

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 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 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.

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 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.

15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Autopista Floridablanca Km 6 # 50-33

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 07 meses 29 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 06 DE FEBRERO DE _2023___

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 06 DE DICIEMBRE DE _2023___

(Día) (Mes) (Año)

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 7 meses 29 días y 4 meses más según garantía de cumplimiento**

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO: treinta millones setecientos noventa y siete mil pesos moneda corriente $**30.797.000

**SUPERVISOR:** _____ YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ _____

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: __C.C. 13.929.677_____

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $30.797.000 |
| Valor Ejecutado | $30.797.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| FEBRERO<br>ficha 2701407 programa COMPOSICION, IMPRESION Y ACABADOS DE PUBLICOMERCIALES.<br>ficha 2701405 programa TECNICAS Y EVENTOS RECREATIVOS<br>ficha 2694620 programa EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPADO TEXTIL |
| MARZO<br>FICHA: 2694620 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPADO |

| |
|---|
| FICHA 2701405 - TECNICAS Y EVENTOS RECREATIVOS<br>ficha 2705038 - TECNICAS Y EVENTOS RECREATIVOS<br>FICHA 2701407 - COMPOSICION, IMPRESION Y ACABADOS DE PUBLICOMERCIALES<br>ficha 2705085 COMPOSICION, IMPRESION Y ACABADOS DE PUBLICOMERCIALES |
| ABRIL<br>2720826 - DECORACION EN GLOBOS<br>2734846 - MANEJO DE ESTAMPADOS SOBRE TELAS<br>2734845 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPADO TEXTIL<br>2741526 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTIL |
| MAYO<br>2741526 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTIL<br>2760264 - MATERIAS PRIMAS EN LA IMPRESION FLEXOGRAFICA<br>2760263 - COMPOSICION, IMPRESION Y ACABADOS DE PUBLICOMERCIALES. |
| JUNIO<br>2769274 - CONTROL DEL PRODUCTO IMPRESO EN FLEXOGRAFIA<br>2769273 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPADO TEXTIL<br>2769279 - DECORACION EN GLOBOS |
| JULIO<br>2783282 - CONTROL DEL PRODUCTO IMPRESO EN FLEXOGRAFIA<br>2795244 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTIL<br>2794962 - ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES<br>2769279 - DECORACION EN GLOBOS |
| AGOSTO<br>2794962 - ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES<br>2810363 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPADO TEXTIL<br>2795244 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTIL |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| 2810400 - ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES |
| SEPTIEMBRE<br>2832963 - COMPOSICIÓN, IMPRESIÓN Y ACABADOS DE PUBLICOMERCIALES<br>2832964 - DECORACIÓN EN GLOBOS<br>2838384 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACIÓN TEXTIL<br>2838351 - DECORACIÓN EN GLOBOS |
| OCTUBRE<br>2861120- FINALIZACION DE ARCHIVOS PARA IMPRESION FLEXOGRAFICA<br>2832964 - DECORACION EN GLOBOS<br>2853393 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTI<br>2853395 - DECORACION EN GLOBOS |
| NOVIEMBRE<br>2869017 - CONTROL DEL PRODUCTO IMPRESO EN FLEXOGRAFIA<br>2880173 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR<br>2861120 - FINALIZACION DE ARCHIVOS PARA IMPRESION FLEXOGRAFICA<br>2880228 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTIL<br>2880228 - EFECTOS ESPECIALES EN ESTAMPACION TEXTIL |
| DICIEMBRE<br>2880173 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR<br>2882604 - DECORACION EN GLOBOS |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**SANCIONES: SI___ NO_X__**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__**

**INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ**
**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |