PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 5 de Diciembre del 2023

Señor

YESID MAURICIO FLÓREZ GÓMEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **4492286**

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Ciudad

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

Referencia: No. 4492286 del año 2023

Jorge Hernando Santafé Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.031.517 de Pamplona Norte de Santander, 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: El valor total del contrato es de Cuarenta millones Quinientos setenta un mil setecientos pesos m/cte ($ 40.571.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (10) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de cuatro millones diecisiete mil pesos mcte

($4.017.000) cada uno incluido IVA. b) un pago final proporcional a los días laborados en el mes de Diciembre del 2023.

Plazo: Será hasta el 05 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena regional Santander.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Realizar el proceso de Creación de bitácoras y de Actividades de aprendizaje en territorium y verificación de los envíos y retroalimentación; actualización de numero de documento por mayoría de edad en la plataforma senasofiaplus.	Pantallazos territorium y actualización de datos.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera	Orientación del programa formación por medio de los sistemas de	Envió de información y retroalimentación a través de los grupos

	de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	información oficiales de la entidad.	creados de la aplicación de mensajería instantánea y One Drive y territorium. Evidencias de 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.	Verificación y actualización de aprendices en formación de cada una de las respectivas fichas a través de los listados de aprendices asociados a fichas de formación.	Listados, tarjetas de Identidad, cedulas de estudiantes próximos a cumplir mayoría de edad herramienta de trabajo colaborativo One drive.
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.	Calificación de Juicios Evaluativos en Plataforma senasofiaplus y enviar la información requerida para el proceso de certificación de las fichas de grado 11, Verificación de los aprendices de su estado en la plataforma y ejecución de listar inasistencias en la plataforma senasofiaplus.	Verificación del estado por certificar de las fichas de grado Once las 2471203 y la 2471197, Verificación de estados de aprendices en la plataforma y subir información en plataforma senasofiaplus. Certificación de las fichas correspondientes del grado 11.

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.	Participación en sesiones del equipo de desarrollo curricular y reuniones y cursos programados por al coordinación y la regional.	Pantallazo de reuniones y envio de formatos y documentos revisados y solicitados por coordinacion del programa.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Realizar actualización de contraseñas y correos para el respectivo restablecimiento.	Pantallazo senasofiaplus.
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).	Alistamiento de generación de listado de estudiantes	Pantallazos filtros de información.
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.	Informe de actividades del Mes.	Informe del mes de Diciembre.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Dar formación a las fichas establecidas a las Instituciones que hacen parte del programa de Articulación asignadas por coordinación	Horario de Formación de las diferentes fichas.

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.	Pago de aportes al sistema de seguridad social mes de Octubre del 2023.	Pago de seguridad social operador SOI pago del mes de Noviembre.
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	Inculcar en los aprendices el correcto uso de las diferentes herramientas tecnológicas que le brinda la institución.	Socialización del buen manejo de las plataformas Tecnológicas y cuidado de las mismas.

	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.	Informes de actividades del mes en formato establecido por coordinación	Informe del mes de Diciembre.
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.	Envió de informes e información solicitada a la plataforma Secop II.	Informes y Documentos subidos a plataforma
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje,	N/A	N/A

	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.	Envio de requerimientos e informes solicitados.	Informes y documentos solicitados.

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. **N/A**.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **4526418216** de la planilla expedido por el operador SOI del mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma
Jorge Hernando Santafe Gutierrez

Contratista

C.C. No. 88.031.517

Recibí a satisfacción:

Firma

YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ

Supervisor Contrato 4492286 de 2023

Coordinador Académico Programas Especiales

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. No 4492286 del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 88.031.517

OBJETO DEL CONTRATO;: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro

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: **Diez (10) Meses Cinco (5) Días**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE febrero DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **05 DE Diciembre DE _2023___**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: __10 meses y 5 días _ y cuatro meses más según la garantía de cumplimiento_____

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es de Cuarenta millones quinientos setenta y un mil setecientos pesos m/cte. ($40.571.700)

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	$ *40.571.700.*
Valor Ejecutado	$ *40.571.700.*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje en las fichas 2471203 – 2471197 – 2694826 – 2694834 – 2694975
Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes en las fichas 2471203 – 2471197 – 2694826 – 2694834 – 2694975.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

-Utilizar las herramientas tecnológicas asignadas por la institución LMS, correspondiente en las fichas 2471203 – 2471197 – 2694826 – 2694834 – 2694975.
-Mostrar dominio tecnológico en correspondiente en las fichas 2471203 – 2471197 – 2694826 – 2694834 – 2694975.
Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este, correspondiente en las fichas 2471203 – 2471197 – 2694826 – 2694834 – 2694975.
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices en las fichas 2471203 – 2471197 – 2694826 – 2694834 – 2694975.
-Rendir oportunamente los informes requeridos: Materiales de formación, planeación pedagógica, Articulación currículo, verificación de ambientes de aprendizaje, y portafolio de evidencia del instructor

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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