PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 15 de diciembre del 2023

Señor (a)
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5495889**
Coordinador Académico de Formación Titulada
COORDINACIÓN ACADEMICA
Floridablanca

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

Referencia: No **5495889** del año 2023

Luis Miguel Gelves Hernandez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095818612 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 presente contrato la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 5.562.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados a partir del inicio; y c) un último pago por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el día 16 de noviembre 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,	Se imparte formación profesional integral con profesionalismo y	Evidencia fotográfica

	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.	compromiso a las fichas de la titulada 2769991-2770073-2770069	
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.	Las acciones programadas se garantizan según orientación de la Coordinación académica. Se oriento puntualmente las formaciones a las fichas programadas.	N/A
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 motiva al aprendiz a desarrollar habilidades y destrezas para el desarrollo de sus competencias profesionales. Adicionalmente se motiva a los aprendices a ser partícipes de las actividades propuestas por el área de bienestar y a inscribirse en los semilleros de investigación del CIDM.	N/a
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	Una vez se recibe asignación de responsabilidades, se solicita a la Coordinación Academica la asociación de las fichas y una vez aparezcan dentro de mi rol como Instructor se descargan reportes de aprendices, para llevar control de asistencias en el sistema de información. Así mismo, una vez finalizan las asignaciones, se procede a evaluar los correspondientes resultados de aprendizaje.	Reposan dentro del sistema de Información SOFIA PLUS-Juicios evaluativos y dentro de los portafolios.

	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 hace divulgación de las diferentes ofertas educativas en redes sociales y se comparte con personas cercanas.	No requiere evidencia.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Se orienta a los aprendices acerca de los diferentes servicios del CIDM.	No requiere evidencia.
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 actividades programadas en plataforma Territorium.	Evidencias reposan dentro de los portafolios de las fichas de Titulada Virtual
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 realizan las entregas de los informes solicitados por la Coordinación de manera oportuna.	Evidencia reposa en SECOP 2 y SHARE POINT.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Se atiende con disposición y cumplimiento las asignaciones de formación titulada para orientar la transversalidad TIC y para orientar formación en la ficha que actualmente soy Instructor Líder.	No requiere evidencia.
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	Se da cumplimiento del 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	Evidencia fotográfica

	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.	los contratistas coticen su seguridad social mes vencido.	
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	Se da cumplimiento a esta obligación en todas las actividades de Formación Profesional Integral con los equipos y herramientas utilizadas en la formación.	No requiere evidencia.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Cumplimiento oportuno a los requerimientos propuestos por la Coordinación Academica y el supervisor, como lo son formato de eventos mensual, informes de fichas atendidas, reporte de juicios evaluativos, reporte de deserciones o comités académicos, cargue de cuentas de cobro y demás.	No requiere evidencia.
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	Se dará cumplimiento a esta obligación en los términos y tiempos establecidos por la Coordinación académica.	No requiere evidencia.

	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. 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.		
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.	Esta obligación no se ha ejecutado hasta el momento.	N/a
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollo de actividades complementarias asignadas por la coordinación académica a la Formación Profesional Integral.	Evidencia de mttos a aulas

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 73231822 de la planilla, operador **COMPENSAR** y periodo **NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS MIGUEL GELVES
Contratista
C.C. No. 1095818612

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER DIAZ DIAZ
Supervisor(a) Contrato 5495889 de 2023
Coordinador académico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2023

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1095818612	LUIS MIGUEL GELVES HERNANDEZ		manzana 2 lote 20	6790061	lmgelvez2@misena.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			SANTANDER	GIRÓN		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	12/12/2023	73231822	$433.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	185.400	0		0		0	7	1.300	0	186.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	237.400	0	0	0	0	7	1.700	0	239.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.600				7.600	7	100	7.900			75	7.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

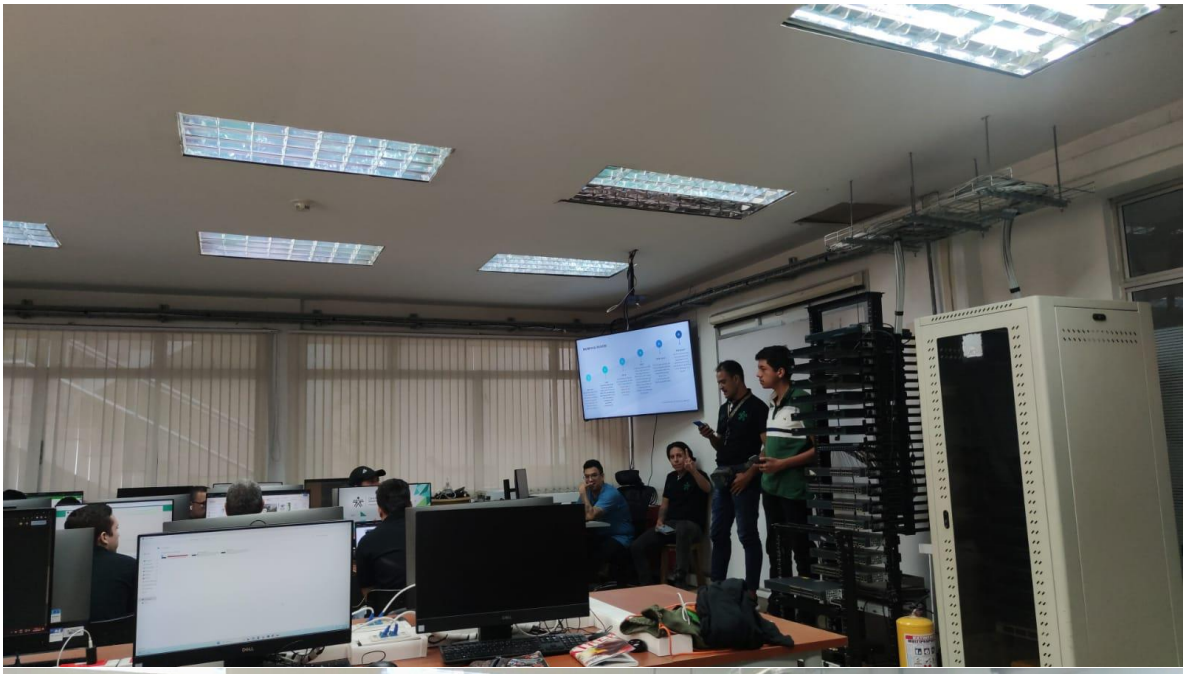
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

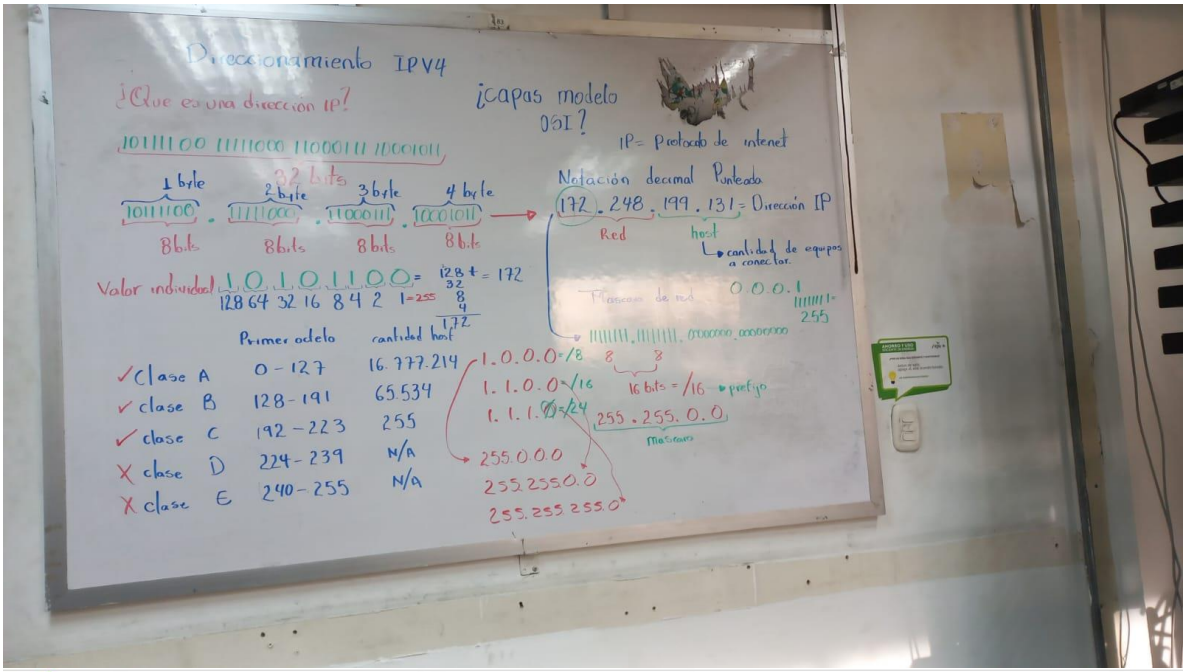
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	185.400	186.700
Pensión	1	237.400	239.100
Riesgos Laborales	1	7.600	7.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	430.600	433.700

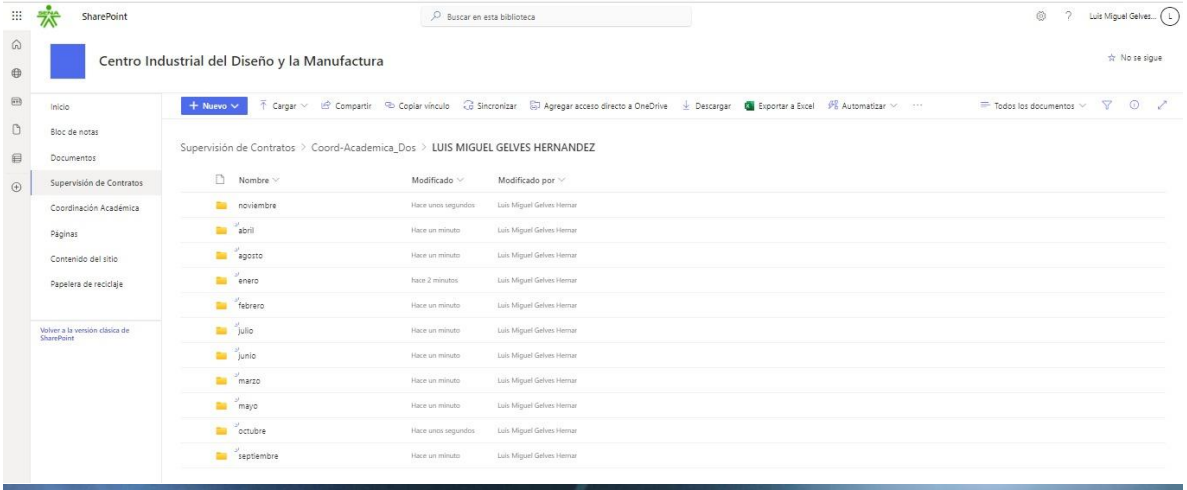
PAGADA



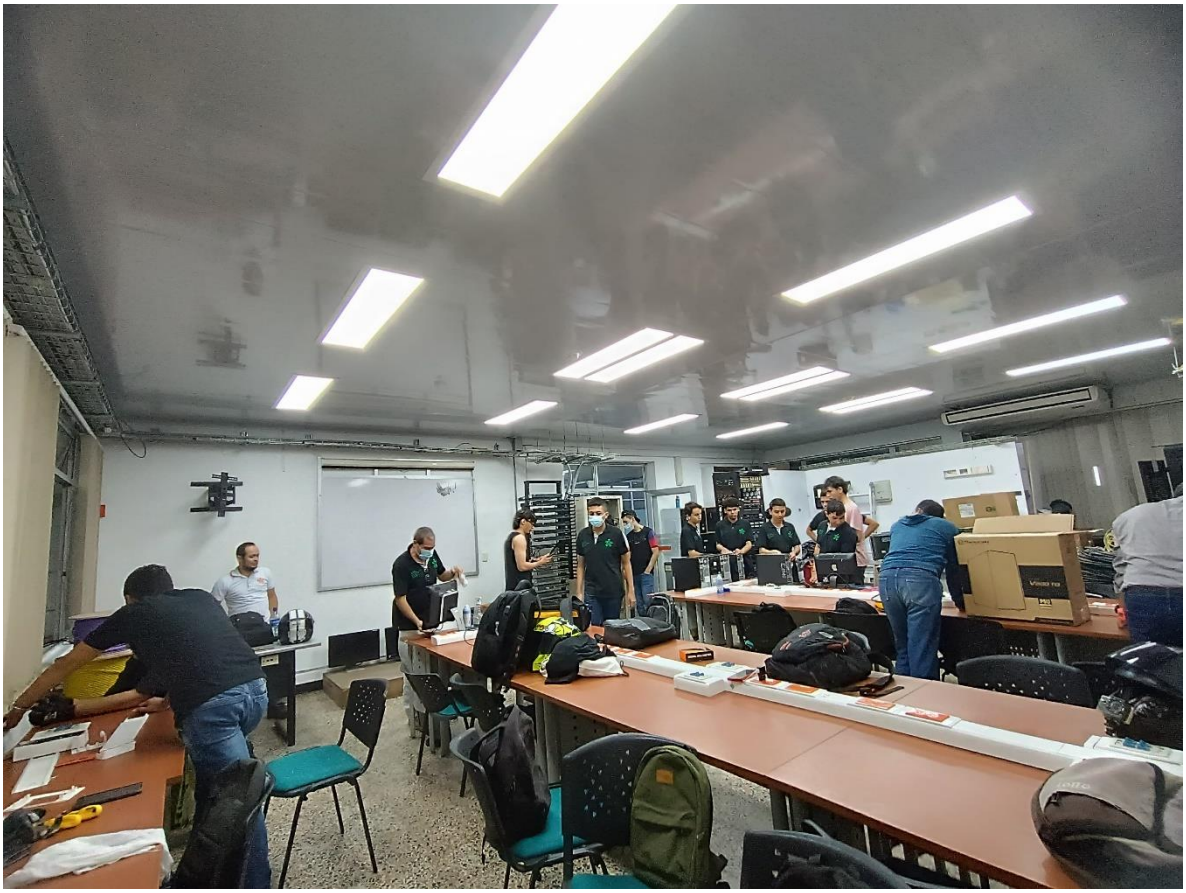


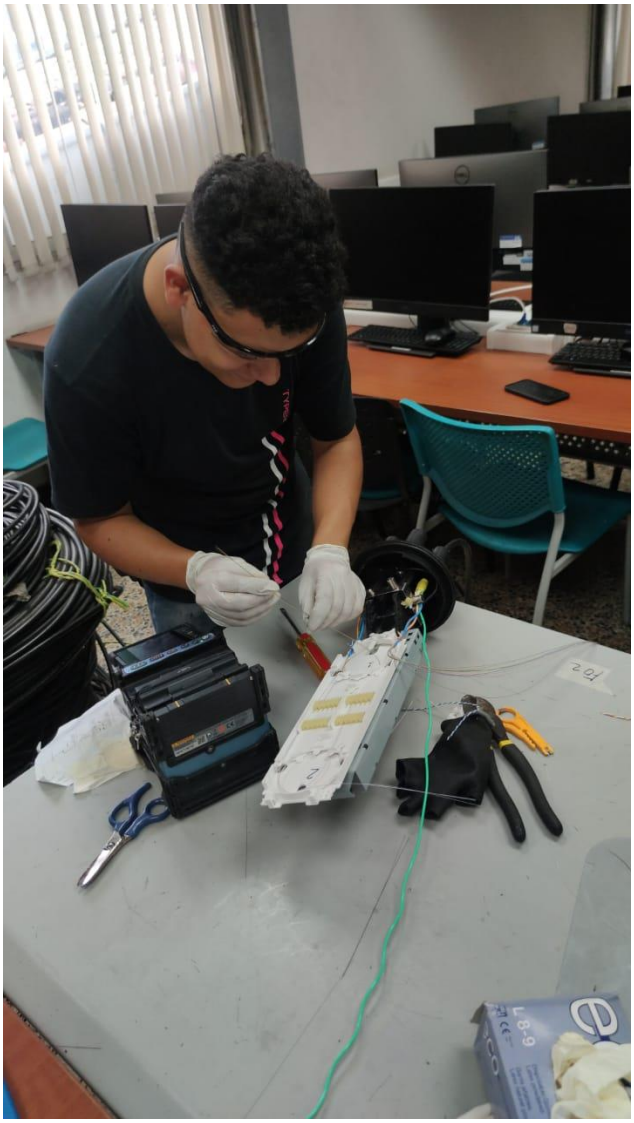



Direccionamiento IPV4
¿Que es una dirección IP?
¿capas modelo OSI?
IP= Protocolo de internet
Notación decimal Punteada
172 . 248 . 199 . 131 = Dirección IP
Red
host
cantidad de equipos a conectar
Valor individual 1 0 1 0 1 1 0 0 = 128+32+8+4 = 172
128 64 32 16 8 4 2 1=255
172
Primer octeto
cantidad host
Clase A 0 - 127 16.777.214
Clase B 128 - 191 65.534
Clase C 192 - 223 255
Clase D 224 - 239 N/A
Clase E 240 - 255 N/A
1.0.0.0/8
1.1.0.0/16
1.1.1.0/24
16 bits = /16 prefijo
255 . 255 . 0 . 0
Mascara
255.0.0.0
255.255.0.0
255.255.255.0


SharePoint
Buscar en esta biblioteca
Luis Miguel Gelves...
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
No se sigue
Inicio
Bloc de notas
Documentos
Supervisión de Contratos
Coordinación Académica
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Volver a la versión clásica de SharePoint
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Exportar a Excel
Automatizar
Todos los documentos
Supervisión de Contratos > Coord-Academica_Dos > LUIS MIGUEL GELVES HERNANDEZ
Nombre
Modificado
Modificado por
noviembre
abril
agosto
enero
febrero
julio
junio
marzo
mayo
octubre
septiembre


Bienestar al Aprendiz





Luis Miguel Gelves Hernández
C.C. 1.095.8181.612 Floridablanca

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5495889

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS MIGUEL GELVES HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1.095.818.612

OBJETO DEL CONTRATO 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 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 a 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, sonde 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: Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarenta y cinco días (45)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___02____ DE ____11_____ DE ____2023__**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___16____ DE ____12_____ DE ____2023_____**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 16 de diciembre más cuatro meses más póliza de cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO: 5.562.000

SUPERVISOR: JAVIER DIAZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 91.494.177

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 5.562.000
Valor Ejecutado	$ 5.562.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Durante los días de ejecución del contrato, se orientó formación profesional Integral a las fichas 2770073 TÉCNICO en ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS los jueves orientando los resultados de la competencia BASE DE DATOS, así mismo, desarrollé el rol de Instructor Líder de la ficha 2769991 Tecnólogo en IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
Se hizo seguimiento a la etapa productiva de los Aprendices de la ficha 2614075 Técnicos en SISTEMAS.

Se apoyó en realizar Mantenimientos preventivos, Certificación de puntos de red Y mantenimiento de puntos eléctricos.

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_X__ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__

INSUFICIENTE__ Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES