PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 15 de DICIEMBRE de 2023

Señor (a)
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4706221 del 2023
Coordinadora de Programas Especiales (e)
Ciudad

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

Referencia: No No CO1.PCCNTR.4706221 del 2023

SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.511.756 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: El valor total del contrato es de Veintinueve millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos m/cte ($29.458.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de Marzo a noviembre de 2023, por valor de tres millones noventa mil pesos mcte($ 3.090.000) cada uno incluido IVA. b) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

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,	Se realiza el respectivo control	Fichas: 2899295

	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 cual quiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Se encuentra en proceso de registro. Los grupos de formación	Se está concertando 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 realiza proceso de mejoramiento de acuerdo la formación profesional integral.	Mejoramiento de guías, talleres, cuestionarios y demás procesos de formación.
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	Estar registrando todo el proceso de formación en la plataforma, inasistencias, eventos y demás actividades de la formación.	Reporte de deserciones, plan de mejoramiento y demás actividades de la formación.
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 Divulgará por los distintos medios la convocatoria de nuevas formaciones	Se hace publicidad de la nueva convocatoria para el mes actual de las nuevas formaciones del Centro 2023
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Participar en la inducción de la formación cuando inician	Se realiza el apoyo con Coordinación

			cuando solicita este evento.
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)	Utilización de formatos de la formación profesional integral para aplicar a los aprendices en su formación	Se completan los formatos de acuerdo al proceso de formación, desarrollo de guías, talleres, material del curso y demás subiendo a la plataforma LMS en las fases de formación
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.	Planeación de la formación profesional	Se aplica la circular yo soy Sena
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	En proceso de concertación con la Coordinación.	Se habla con la Coordinación indicando la disponibilidad
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 6 GTH-F-075 V.07	Se cumple con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos aportes mensuales.	Se entrega impreso adjunto al reporte mensual de ejecución. Soporte de pago del mes a liquidar enviado a cuentas.

	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		No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Grabaciones y evidencias fotográficas	Documento de informe mensual de actividades
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.	Informe mensual de actividades junto con la cuenta de cobro	Presentado en secop II
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento	No se requirió para este reporte porque no hubo desplazamiento a nivel local o nacional	

	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.		

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
1.	NO SE REALIZARON			
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 No73049301 de la planilla, expedido por mi planilla correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ
Contratista
C.C. No 63.511.756 de Bucaramanga
Recibí a satisfacción:

Firma
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4706221 del 2023
Coordinador de Programas Especiales (e)

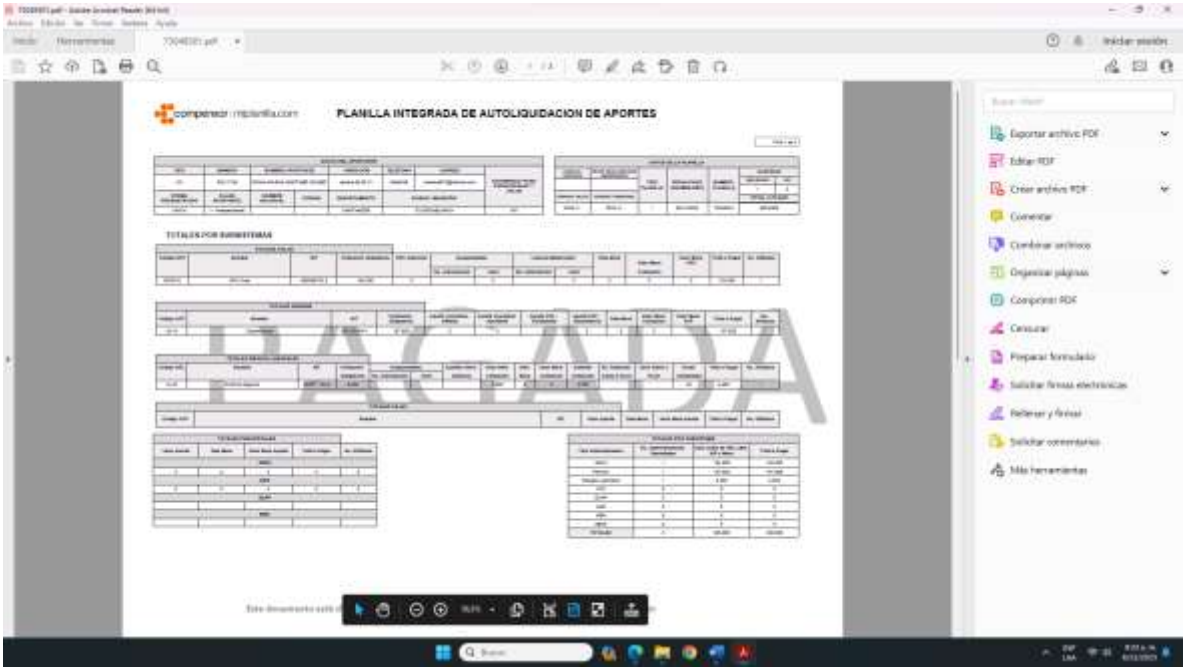
EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE

SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

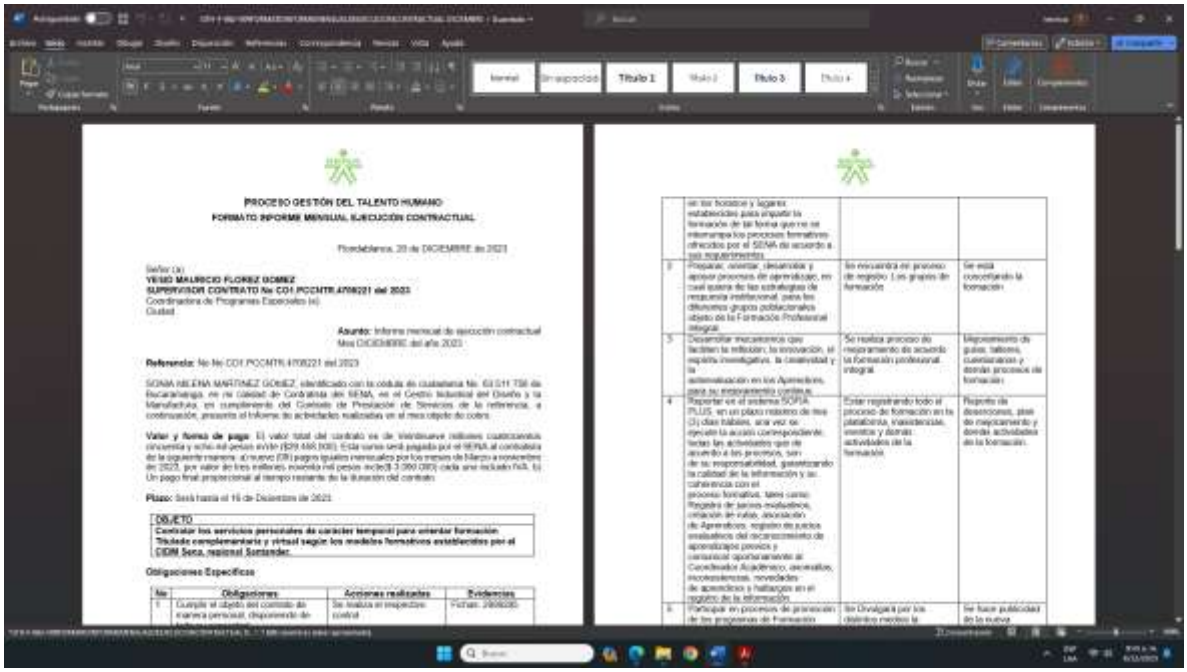
CONTRATISTA

1. PANTALLAZO DE CREACION DE FICHAS:

2. PANTALLAZO DEL PAGO DE SEGURIDAD DEL MES DE OCTUBRE



3. INFORME MENSUAL DES DE DICIEMBRE



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 20 de DICIEMBRE de 2023

Señor (a)
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1 PCONTR.4708221 del 2023
Coordinadora de Programas Especiales (e)
Ciudad

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

Referencia: No No CO1 PCONTR.4708221 del 2023

SONIA HELENA MARTINEZ GOMEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 63.511.738 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: El valor total del contrato es de trescientos millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos m/cte ($29.458.908). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de Marzo a noviembre de 2023, por valor de tres millones novenita mil pesos m/cte($ 3.000.000) cada uno incluido IVA. b) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

Plazo: Será hasta el 15 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 Seca, regional Santander.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, dispondrá de	Se realiza el respectivo control	Fichas, 2666280

	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		
3	Preparar, orientar, desarrollar y ejecutar procesos de aprendizaje, en cual quiera de las estrategias de presencia institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional integral	Se encuentra en proceso de registro Los grupos de formación	Se está concertando la formación
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, la espíritu investigativo, la creatividad y la actualización en los Aprendices, para su empoderamiento continuo.	Se realiza proceso de mejoramiento de acuerdo la formación profesional integral	Mejoramiento de guías, talleres, cuestionarios y demás procesos de formación
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 fallas evaluativas, creación de ruta, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y concursos, aplazamiento al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Estar registrando todo el proceso de formación en la plataforma, inasistencias, permisos y demás actividades de la formación	Reporte de deserciones, plan de mejoramiento y demás actividades de la formación.
6	Participar en procesos de promoción de los programas de formación	Se Divulga a por los distintos medios la	Se hace publicidad de la nueva

4. EVIDENCIAS DE LAS FORMACIONES

SNO

LOVE

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4706221 del 28 de febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 63.511.756

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 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: 9 MESES Y 16 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE MARZO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 MESES Y 16 DIAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESO MCTE (29.458.000)

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	$29.458.000
Valor Ejecutado	$29.458.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

MARZO

FICHA 2725460 MUÑECAS DE TRAPO

FICHA 2725461 LENCERIA HOGAR

ABRIL

FICHA 2742395 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

FICHA 2742396 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

FICHA 2725462 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

FICHA 2742395 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

MAYO

2758768 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

2767412 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

2767410 ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.

JUNIO

2782224 DESARROLLO DE PROYECTOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES

2782226 DESARROLLO DE PROYECTOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES

JULIO

2800344 DESARROLLO DE PROYECTOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES

2800383 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

2806286 CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR

AGOSTO

2814144 CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO.

2814145 CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO.

SEPTIEMBRE

2833678 ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL

28336798 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

2839531 CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK

OCTUBRE

2858966 LENCERIA HOGAR

2859089 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

2862268 CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK

NOVIEMBRE

2879324 CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR

DICIEMBRE

1977456 DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Es importante tener presente la estructura del Portafolio del Instructor, tener los documentos actualizados según Plataforma Compromiso, las carpetas deben contener la información solicitada.

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