PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4550845 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PEDRO MANUEL FLORE ROMERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 10775876

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE PANADERIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.

2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.

3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices,planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

4. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales

5. Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

6. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

7. Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.

8. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.

10. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía

Valor total del contrato	$30.000.000
Valor Ejecutado	$ 30.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

LUGAR DE EJECUCIÓN: Montería, Córdoba

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero del 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: 30.000.000

SUPERVISOR: JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 78016897

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$ 30.000.000
Valor Ejecutado	$ 30.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartió formación profesional integral en los municipios de Montelíbano, puerto libertador, buena vista, planeta rica, pueblo nuevo, Tierradentro en el área de repostería y panadería a la población victima,

FICHAS:

2722812 - 2878389 - 2796877 - 2847579 - 2786504 - 2880104 - 2899633 - 2706735 - 2738683 - 2819856 - 2864394 - 2747721 - 2847729 - 2799888 - 2831715 - 2786417 - 2747720 - 2765463 - 2765436 - 2867417 - 2878388 –

Se realizo toda su formación sin ninguna novedad, elaborando una temática novedosa de acuerdo a cada actividad ejecutada y evidenciando sus resultados de aprendizaje para aprobar su competencia.

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 18 de diciembre de 2023

Señor (a)

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4550845**
JOSE ANASTACIO RESTREPO
IINSTRUCTOR G20
Centro de comercio industria y tursmo
Ciudadmonteria

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4550845 del año 2023**

PEDRO MANUEL FLOREZ ROMERO,identificado con la cédula de ciudadanía No. 10775876 de MONTERIA, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de comercio industria y turismo, 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 la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($30000.000); Estas sumas serás pagada por el SENAde la siguiente manera: a) un primer pago por 15 diasdel mes de febrero por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 1.500.000). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/cte ($ 3.000.000) cada uno. Y un ultimo pago por el mes de diciembre por UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 1.500.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la CUENTA DE AHORROS **N° 79069670500 DE BANCOLOMBIA** cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE PANADERIA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeacion y ejecucion la formación profesional de acuerdo al programa de formación	Se impartió formacion profesional integral en las fichas:2899633 en el área de panaderia en los municipios demontelibano zona rural.	Listas de asistencias Fotos y evidencias

	asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliedo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.		
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se diseño las semanas para el desarrollo de la formación de acuerdo al diseño curricular y guía de aprendizaje, teniendo en cuenta las medidas de protocolos y bioseguridad.	Guía de aprendizaje. Material de formación.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices,planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se crea ruta de ruta y se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje a la ficha 2899633 se evaluaron una vez terminada y en los tiempos autorizados.las fichas 2828417. 2899633	Plataforma sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Se programo las actividades dentro del tiempo estipulado en la guía de aprendizaje,	Plataforma sofia plus Reporte de eventos
5	Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se plantio unas actividades flexibles teniendo en cuenta la disponibilidad y se tuvo en cuenta sus condiciones.	Lista de chequeo Actas de retiro
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	NO/ APLICA	N/A
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se hace en cada ficha y en los tiempos hábiles.	Plataforma sofia plus
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y	Se participa en las capacitaciones de	Certificación en sofia plus

	pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	practicas pedagógicas y en los proyectos de investigación cuando se requiera.	
9	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se hace en todas las fechas habilitadas para el pago, y se soporta en secop.	Plataforma secop II
10	.Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se presente la novedad se comunica al supervisor.	Cuando aplique
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía	Se comunica una vez se presente el evento, hasta el momentono hay nada que reportar.	Cuando aplique
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumple en cada formación y reporta en el informe los certificados de sst	Lista de chequeo Oficina de ssgt
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atiende a cada solicitud una vez se presente el llamado.	Listas de asistencias. Cuando aplique
14	Gestioque les sean impartidas.nar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de retapa productiva y rendir nformes periódicos de los resutados alcanzados, conforme a las instrucciones	NO APLICA Dado que el programa maneja solo oferta complementaria.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplaza©miento 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

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 **4527110665** de la planilla SOI y ARL correspondiente al mes de noviembre.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar**SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
PEDRO MANUEL FLOREZ ROMERO
C.C. No. 10775876

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ANASTACIO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4550845
IINSTRUCTOR G20
Centro de comercio industria y tursmo
Ciudad monteria

SENA	Versión: 05 Código: GTH-F-074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: PEDRO MANUEL FLOREZ ROMERO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	MONTERIA	FECHA	15 DE DICIEMBRE DE 2023	REGIONAL	CORDOBA	CC N° 10715878
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO, SENA REGIONAL CORDOBA				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.4550845 - Fecha inicio 15/02/2023 15/12/2023				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	
	X						

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		HERNÁN ISAZA GIRALDO	ok VB Jorge M
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		DIANA LIZ MORENO ORTEGA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		HERNÁN ISAZA GIRALDO	VB Jorge M
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)		JOSE JAVIER VASQUEZ COGOLLO	
CONTABILIDAD		ROSIRIS MENDOZA MERCADO	
TESORERÍA		YAMILETH YANETH GOMEZ CAUSIL	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA		JORGE MARIO PERALTA	
BIBLIOTECA		DAVID MIRANDA / SABRINA LORA	SABRINA LORA B.
CONTRATACIÓN		ANGELICA TELLEZ ORTIZ	
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA		GREALDINE GUERRERO NEGRETE	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	JOSE ANASTASIO RESTREO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS

2722812 - 2878389 - 2796877 - 2847579 - 2786504 - 2880104 - 2899633 - 2706735 - 2738683 - 2819856 - 2864394 - 2747721 - 2847729 - 2799888 - 2831715 - 2786417 - 2747720 - 2765463 - 2765436 - 2867417 - 2878388 -

Pedro Florez R.

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) FLOREZ ROMERO PEDRO MANUEL identificado(a) con CC. 10775876 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 18 de Diciembre de 2023 a las 17:17:58

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.