PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 de febrero de 2024

Señor
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 5788891 del 2024
Coordinador de Formaciones Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No 5788891 del año 2024

VLADIMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.91286143 de Bucaramanga, Santander, 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: El valor total del contrato es de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($31.258.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SIETE (07) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESEINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno incluido IVA. b) 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° 30277103261 de Banco Bancolombia, cuyo titular es EL CONTRATISTA.

Plazo: Plazo del contrato es de SIETE (7) meses. Será hasta el 30 de agosto de 2024.

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, 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.	Orientar formación complementaria en el programa de Marketing Digital, WhatsApp Business, Servicio al cliente en las fichas: 2912717 - 2914133	Plataforma SOFIAPLUS Imágenes fotográficas de la Formación
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.	Desarrollo de Actividades de gamificación usando La IA, códigos QR. Para la creación de Historias del Servicio al cliente	Enlace e imagen de la portada del e-book
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Desarrollo de actividades de reflexión en la formación usando herramientas	Captura de pantalla de la actividad con PADLET
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	**N.A**	**N.A**

	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.	Compartir en redes sociales la oferta educativa del SENA	Pantallazo de la publicación compartida en el Facebook
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	**N.A**	**N.A**
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).	**N.A**	**N.A**
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los	Reporte del Asistencia de los participantes del Evento de Divulgación Tecnológica desarrollado en La alcaldía de Girón Santander	Copia de Asistencia del EDT

	Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.		
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Orientar formación complementaria en el programa de Marketing Digital, WhatsApp Business, Servicio al cliente en las fichas: 2912717 - 2914133	Plataforma SOFIAPLUS Imágenes fotográficas de la 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.	Pago del mes de febrero de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Certificado de pago del mes de febrero planilla soi
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	**N.A**	**N.A**

	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.	Informe de actividades del mes de febrero de 2023 en el formato GTH-F-062 V10 Asistir a la Invitación de: • Alistamiento del Portafolio Formación complementaria (4 de febrero) • Inducción Portafolios y Desarrollo Curricular (9 de febrero) • Organizar cronograma de cursos complementarios con la cámara de comercio de Bucaramanga	Informe del mes de febrero de 2023 en el formato GTH-F-062 V10 Imagen fotográfica de la reunión – Lista de asistencia Imagen de la reunión
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	Cargue de documentos de la cuenta de cobro del mes de febrero	Documentos cargados en Secop ll

	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.	**N.A**	**N.A**
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	**N.A**	**N.A**
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**N.A**	**N.A**

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. 4536863341 de SOI de febrero de 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma
VLADIMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS
Contratista
C.C. No. 91286143 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
Supervisor Contrato No. 5788891 del 2024
Coordinador de Formaciones Especiales

VLADIMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS
CO1.PCCNTR. 5788891
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

Orientar formación complementaria en Servicio al cliente

Orientar la formación FPI
 

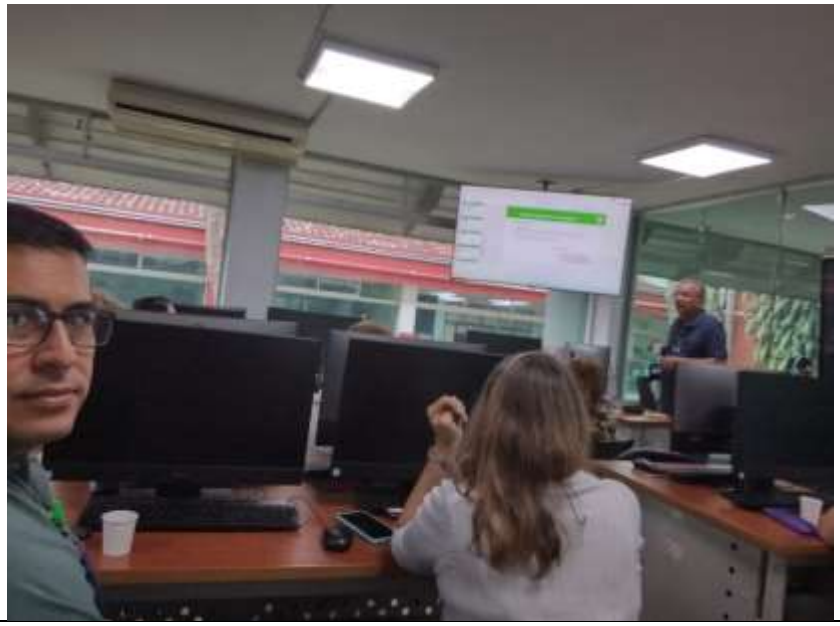
Desarrollo de Actividades de gamificación utilizado Role Playing



Reunión de Alistamiento del Portafolio Formación complementaria (4 de febrero)



Inducción Portafolios y Desarrollo Curricular (9 de febrero)



Inducción Portafolios y Desarrollo Curricular (9 de febrero). Lista de Asistencia



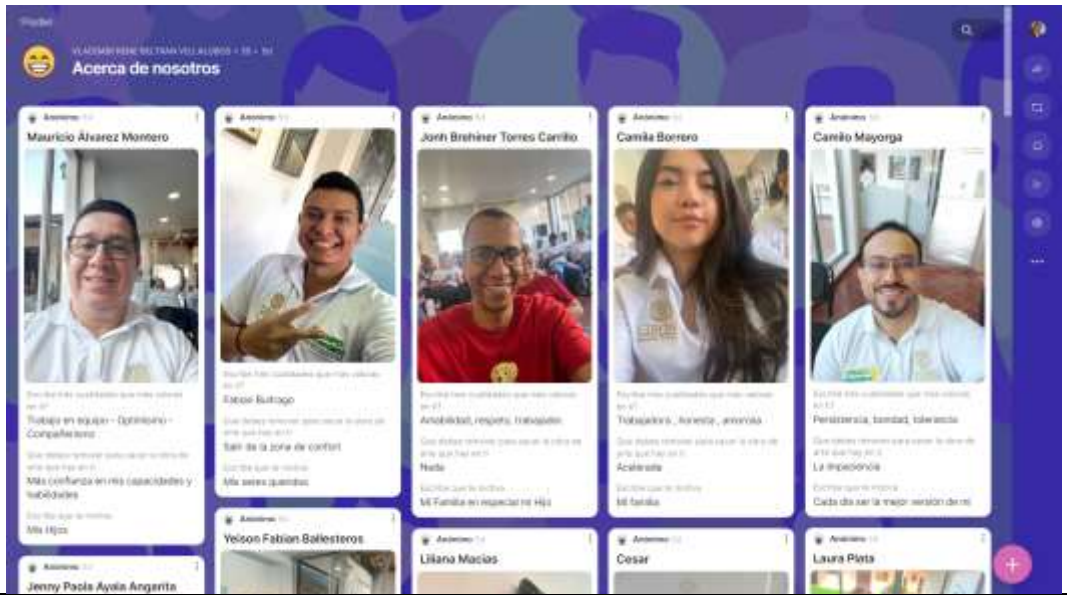
Actividades de gamificación usando La IA, códigos QR. Para la creación de Historias del Servicio al cliente



Organizar cronograma de cursos complementarios con la cámara de comercio de Bucaramanga



Desarrollo de actividades de reflexión en la formación usando el PADLET



Compartir en redes sociales la oferta educativa del SENA



Reporte del Asistencia de los participantes del Evento de Divulgación Tecnológica desarrollado en La alcaldía de Girón Santander





