PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 16 de Febrero de 2024

Señor
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5789410 del año 2024
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5789410 del año 2024

Jairo Sinisterra Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **88205819** de Cúcuta, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($22.327.770).** a) cinco (05) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a junio 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

Plazo: Será hasta el 30 de Junio 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.	Compromiso en la asistencia y horario en las fechas estipuladas para impartir la formación. Fichas de manejo de maquinaria de confecciones # 27700091 Operario Ficha fabricación industrial # 2707735 Técnico Ficha elaboración de prendas de vestir # 2707738 Técnico Ficha de joyería armada # 2708307 Técnico Ficha desarrollo de colección # 2498316 Tecnología	Disponer una actitud de servicio y enseñanza a las comunidades de una manera técnica y profesional.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos	Se elaboraron las listas de materiales, se crearon los grupos para la formación y seguimiento de las fichas asignadas.	En la plataforma Senasofiaplus y correo electrónico.

	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.	Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje, incentivando a los aprendices a realizar decoraciones de manera creativa.	
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	Se crearon las rutas de aprendizajes y se asociaron los aprendices en las fichas creadas, así mismo una vez finalicen se procederá a evaluar y enviar juicios valorativos al correo pertinente. asistió a capacitación de manejo de software de Costo.	Plataforma Sofiaplus. Se envía al correo complementaria.cidm@gmail.com

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 llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. realizar guías. Se imparte Formación en las Fichas Fichas de manejo de maquinaria de confecciones # 27700091 Operario Ficha fabricación industrial # 2707735 Técnico Ficha elaboración de prendas de vestir # 2707738 Técnico Ficha de joyería armada # 2708307 Técnico Ficha desarrollo de colección # 2498316 Tecnología	Se alimenta el portafolio del instructor.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Se realizó la inducción a cada ficha asignada, en los horarios asignados.	Carga académica con formación complementaria.
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que	En la formación complementaria impartida se asocia y evalúa cada una de las fichas	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos y guías de aprendizaje.

	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).	impartidas, así mismo la creación de documentos de guías de aprendizaje para la ejecución. asistencia a la reunión de la red administrativa y financiera del centro 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.	Se da respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por los líderes de los procesos.	Correo electrónico o en físico.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	asistencia a la reunión de la red administrativa y financiera 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,	asistencia a la reunión de la red administrativa y financiera del centro de formación	

	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.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.

12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiendes las solicitudes de formación complementaria redireccionadas por parte del Coordinador de Programas Especiales.	Correos enviados desde la coordinación de formación de programas especiales. Creación de fichas de formación para diferentes poblaciones.
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.	Entrega en la fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por la coordinación académica.	Evidencia en Secop II. – ejecución del contrato.
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	N/A	No se realizaron desplazamientos en este mes.

	del SENA, una vez culminado el desplazamiento.		
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Las requeridas por el Coordinador de Programas Especiales	Se da respuesta cuando son solicitadas.
16	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NO SE REALIZARON DESPLAZAMIENTOS			

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 y el No. 4540137092 de la planilla, Nuevo Soi, correspondiente al mes de Febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



JAIRO SINISTERRA CAICEDO
Contratista
C.C. No. 88205819 de Cúcuta

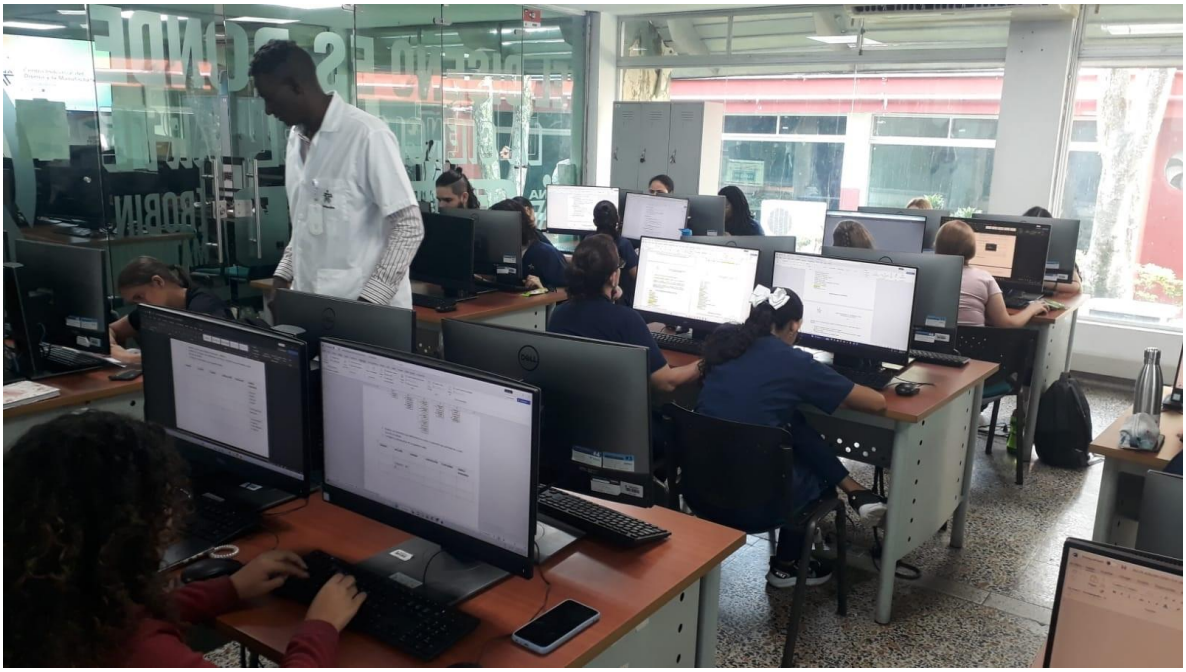
Recibí a satisfacción:

BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.5789410 del año 2024
Coordinador Académico Programas Especiales

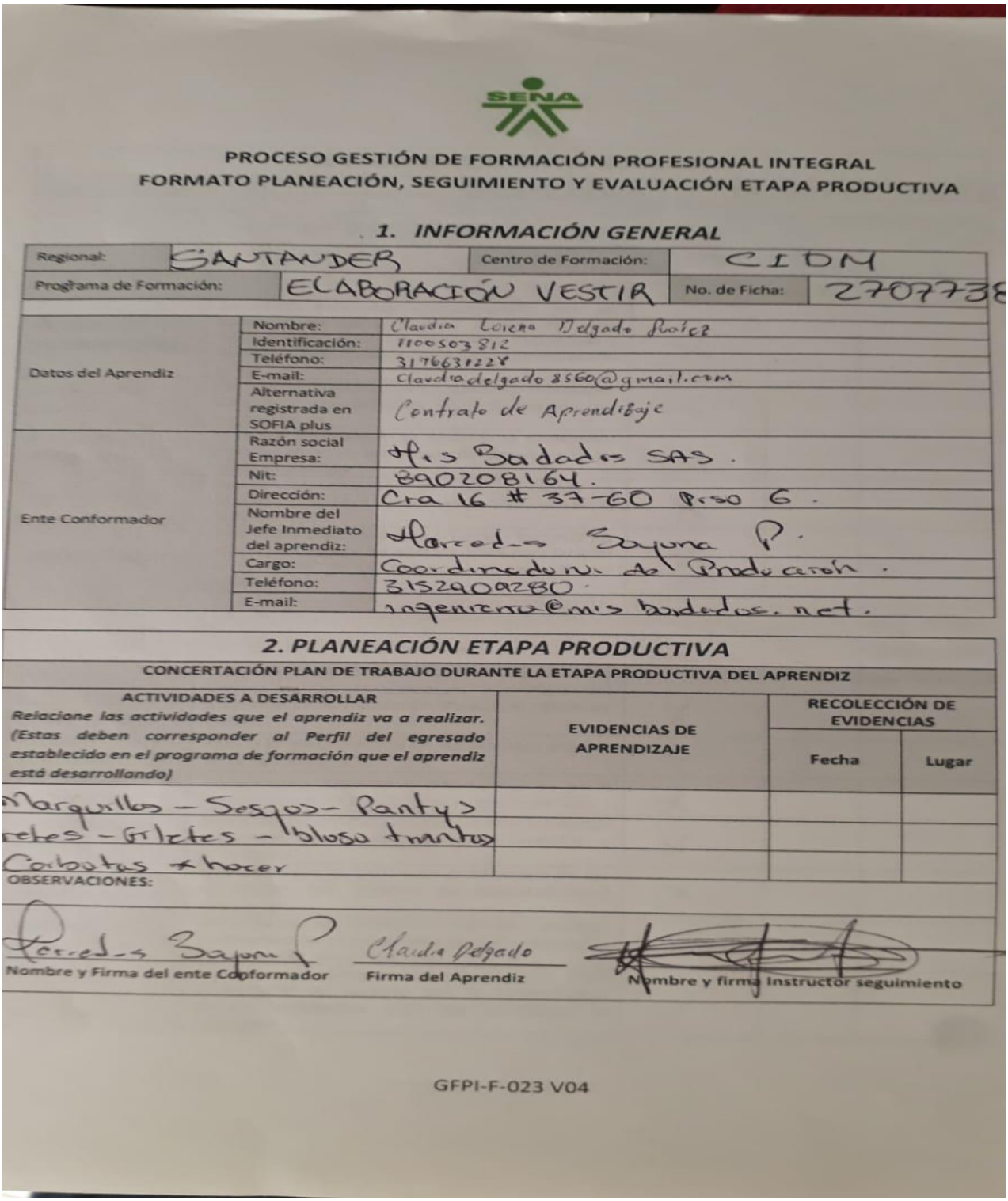
EVIDENCIAS FEBRERO 2024











PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CIDM
Programa de Formación:	ELABORACIÓN VESTIR	No. de Ficha:	2707738

Datos del Aprendiz	Nombre:	Claudia Lorena Delgado Rodríguez
	Identificación:	1100503812
	Teléfono:	3176631228
	E-mail:	claudiadelgado8560@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Mis Bordados SAS.
	Nit:	890208164.
	Dirección:	Cra 16 # 37-60 Piso 6.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mercedes Bayona P.
	Cargo:	Coordinadora de Producción.
	Teléfono:	3152902280
	E-mail:	ingenieria@mis bordados.net.

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Marquillas - Sesgos - Pantys			
rebes - Grizetes - blusa tmanta			
Corbatas * hacer			

OBSERVACIONES:

Mercedes Bayona P. — Nombre y Firma del ente Conformador
Claudia Delgado — Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	C.I.O.M.
Programa de Formación:	ELABORACIÓN VESTIR	No. de Ficha:	2707738

Datos del Aprendiz	Nombre:	Adriana Lucia Rodriguez Marin
	Identificación:	1101622821
	Teléfono:	3102172657
	E-mail:	marinadriana550@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Mrs Boidados SAS.
	Nit:	890708164.
	Dirección:	Cra 16 # 37-60 Piso 6.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mercedes Bayona Pinto.
	Cargo:	Coordinadora de Produccion
	Teléfono:	3152909280
	E-mail:	ingenieria@mrsboidados.net.

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

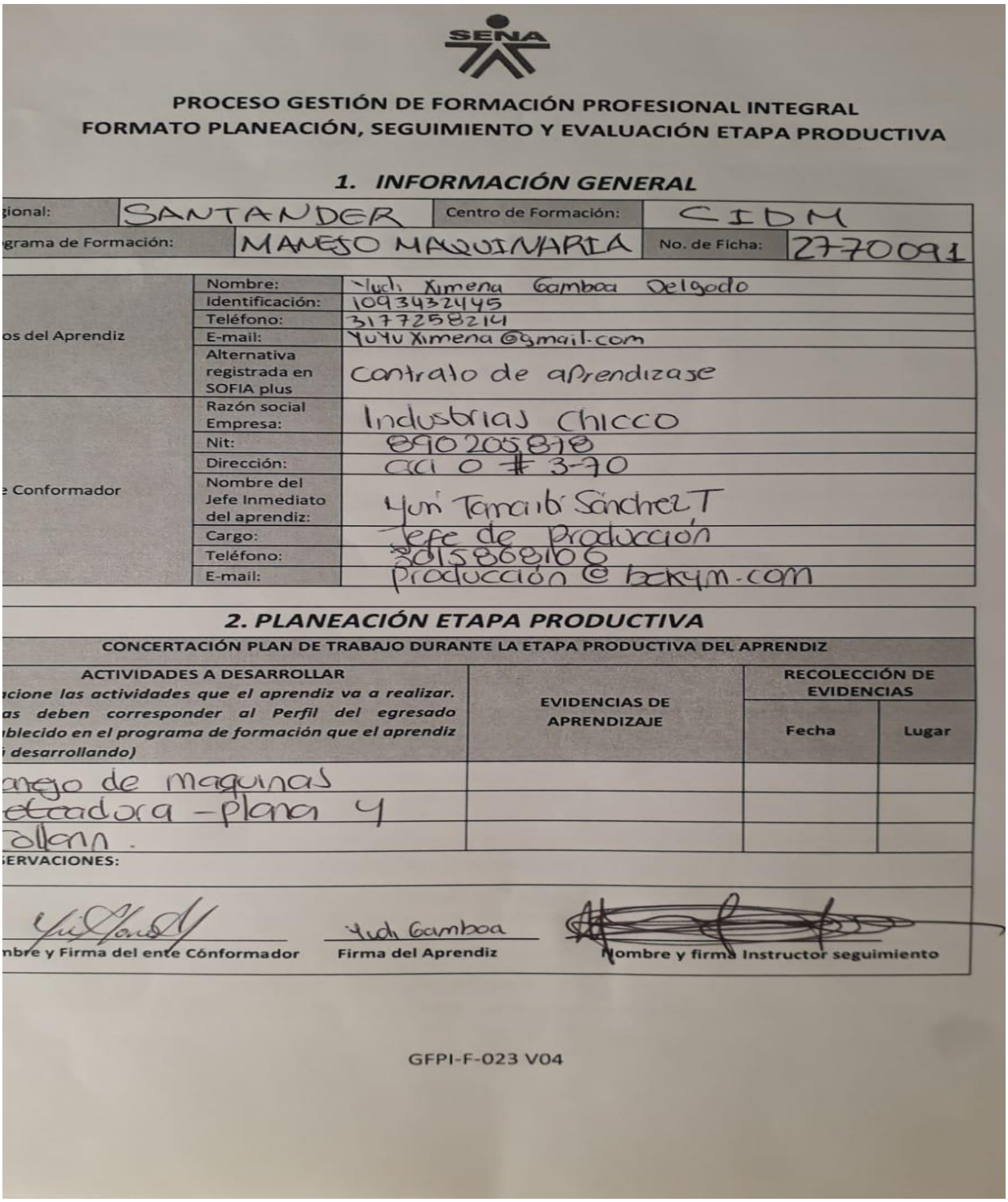
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Manguillas - Sesgos - Bolsillos			
relos pantalonata - cabatinas			
Aux. Produccion.			

OBSERVACIONES:

Mercedes Bayona P. — Nombre y Firma del ente Conformador
Adriana Rodriguez — Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

gional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CIDM
grama de Formación:	MANEJO MAQUINARIA	No. de Ficha:	2770091

os del Aprendiz	Nombre:	Yuli Ximena Gamboa Delgado
	Identificación:	1093432445
	Teléfono:	3177258214
	E-mail:	YuYu Ximena @gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
e Conformador	Razón social Empresa:	Industrias Chicco
	Nit:	890205878
	Dirección:	cra 0 # 3-70
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yuri Tamaris Sánchez T
	Cargo:	Jefe de Producción
	Teléfono:	3015868106
	E-mail:	Producción @ bckym.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *(cione las actividades que el aprendiz va a realizar. as deben corresponder al Perfil del egresado blecido en el programa de formación que el aprendiz desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
ango de maquinas			
etradora - plana y			
allan.			

ERVACIONES:

nbre y Firma del ente Conformador | Yuli Gamboa Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

gional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CIDM
ograma de Formación:	ELABORACION VESTIR	No. de Ficha:	27077

tos del Aprendiz	Nombre:	Karen Marye Romero Nava
	Identificación:	1098071615
	Teléfono:	3168436632
	E-mail:	erikamarye@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
e Conformador	Razón social Empresa:	Mis Bordados SAS.
	Nit:	890208164
	Dirección:	Cra 16 # 37-60 Piso 6
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mercedes Bayona Pinto.
	Cargo:	Coordinadora de Producción
	Teléfono:	3152909280
	E-mail:	ingenieria@misbordados.net.

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (*lacione las actividades que el aprendiz va a realizar. tas deben corresponder al Perfil del egresado ablecido en el programa de formación que el aprendiz á desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lug
orquillas - Sesgos - semetes			
ucho - Filetear - Ponty.			
hurer cobatos.			

SERVICIONES:

Mercedes Bayona
ombre y Firma del ente Conformador

Karen Marye Nava
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento