PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 28 de Junio de 2024

Señora
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 Junio 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. Inducción y reinducción nuevas fichas de la segunda oferta 2024 Ficha fabricación industrial # 2707735 Técnico Ficha elaboración de prendas de vestir # 2707738 Técnico Ficha de joyería armada # 2708307 Técnico	Disponer una actitud de servicio y enseñanza a las comunidades de una manera técnica y profesional. Junio 2024 Registro fotográfico y listas de asistencias Junio 2024
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.	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. Junio 2024
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu	Desarrollo de materiales para las actividades de	Plataforma sena sofia Junio 2024

	investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	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.	Plataforma Sofiaplus. Junio 2024 Se envía al correo complementaria.cidm@gmail.com Junio 2024
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. realizar guías.	Se alimenta el portafolio del instructor. Junio 2024

	programados por el Centro de Formación	Se imparte Formación en las Fichas Ficha fabricación industrial # 2707735 Técnico Ficha elaboración de prendas de vestir # 2707738 Técnico Ficha de joyería armada # 2708307 Técnico	
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. Junio 2024
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).	En la formación complementaria impartida se asocia y evalúa cada una de las fichas 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	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos y guías de aprendizaje. Junio 2024
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones	Se da respuesta oportuna a las solicitudes	Correo electrónico o en físico. Junio 2024

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	realizadas por los líderes de los procesos.	
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	Correo electrónico o en físico. Junio 2024
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	asistencia a la reunión de la red administrativa y financiera del centro de formación	Correo electrónico o en físico. Junio 2024

	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. Junio 2024
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. Junio 2024
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	Entrega en las fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas	Evidencia en Secop II. – ejecución del contrato. Junio 2024

	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.	por la coordinación académica.	
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	No se realizaron desplazamientos en este mes. Junio 2024
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. Junio 2024
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. **4548153178** de la planilla, Nuevo Soi, correspondiente al mes de Mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



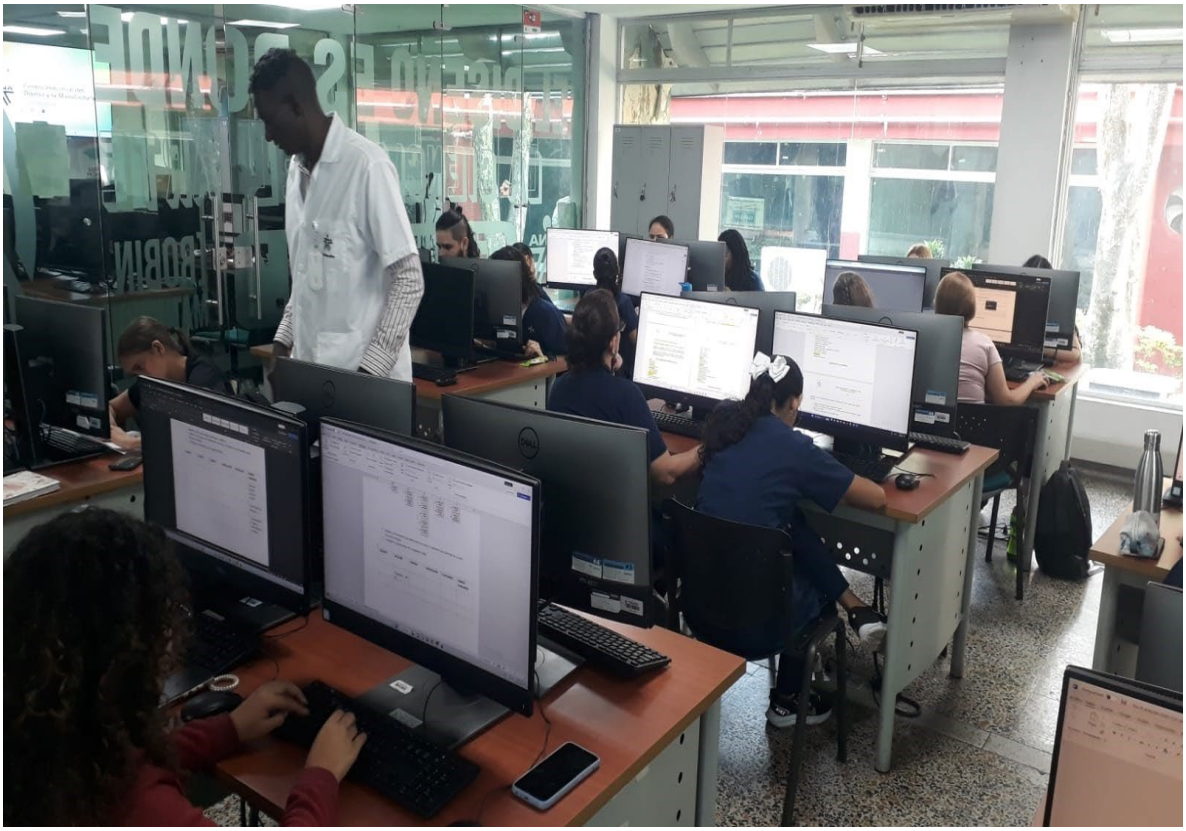
JAIRO SINISTERRA CAICEDO
Contratista
C.C. No. 88205819 de Cúcuta

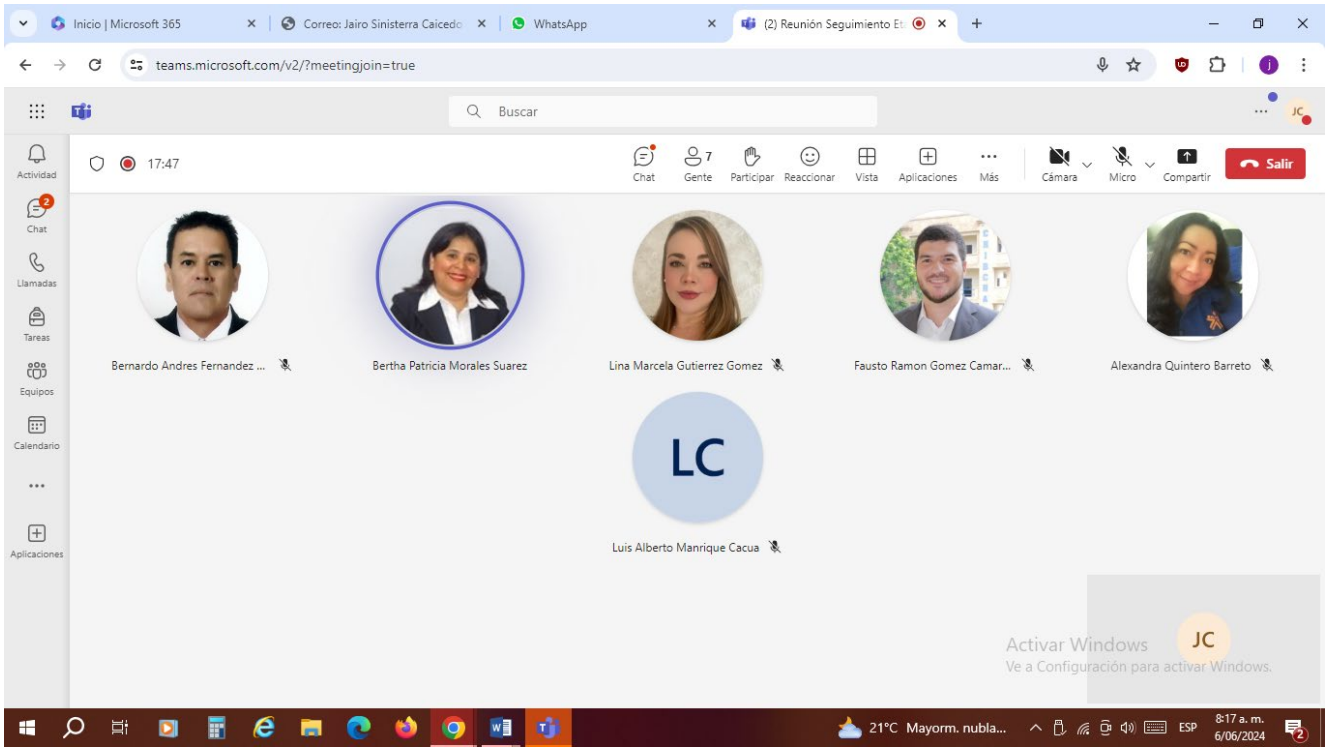
Recibí a satisfacción:

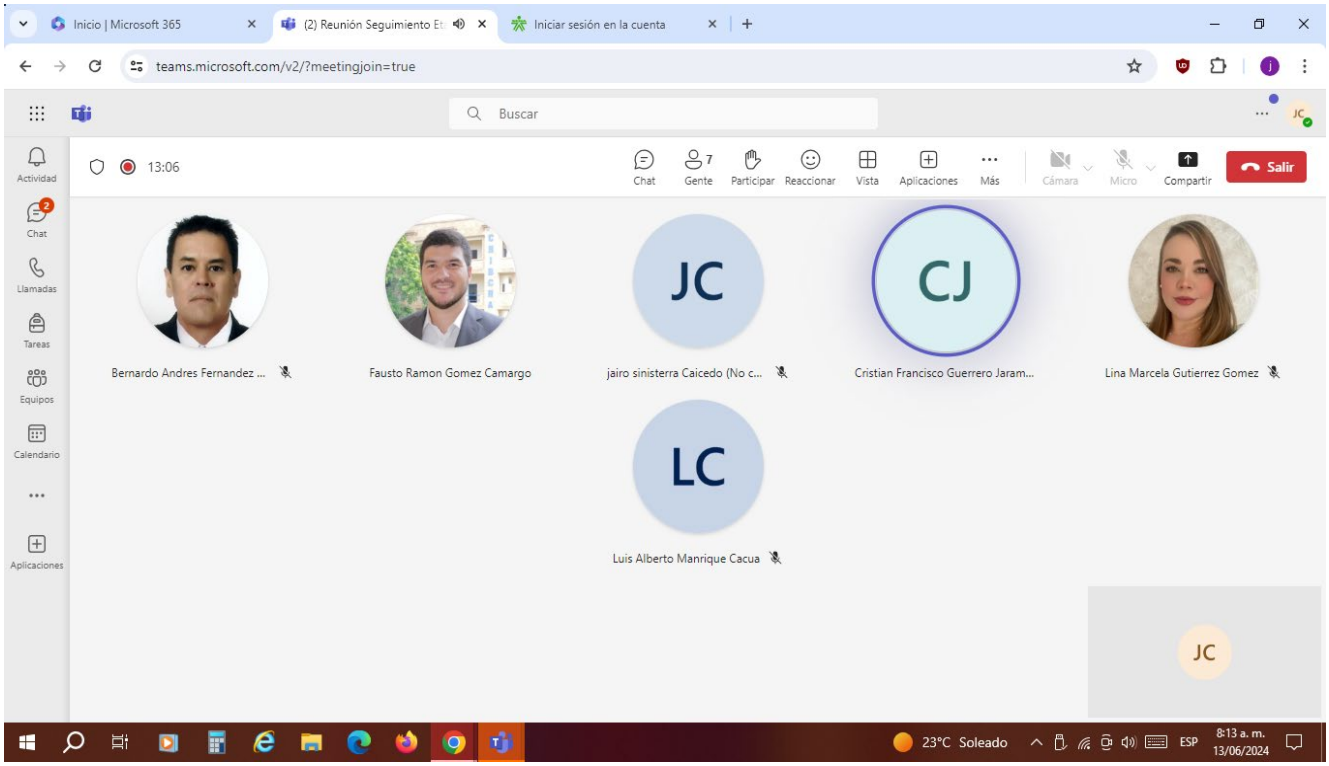
Bertha Patricia Morales Suárez

BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.5789410 del año 2024
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS JUNIO 2024



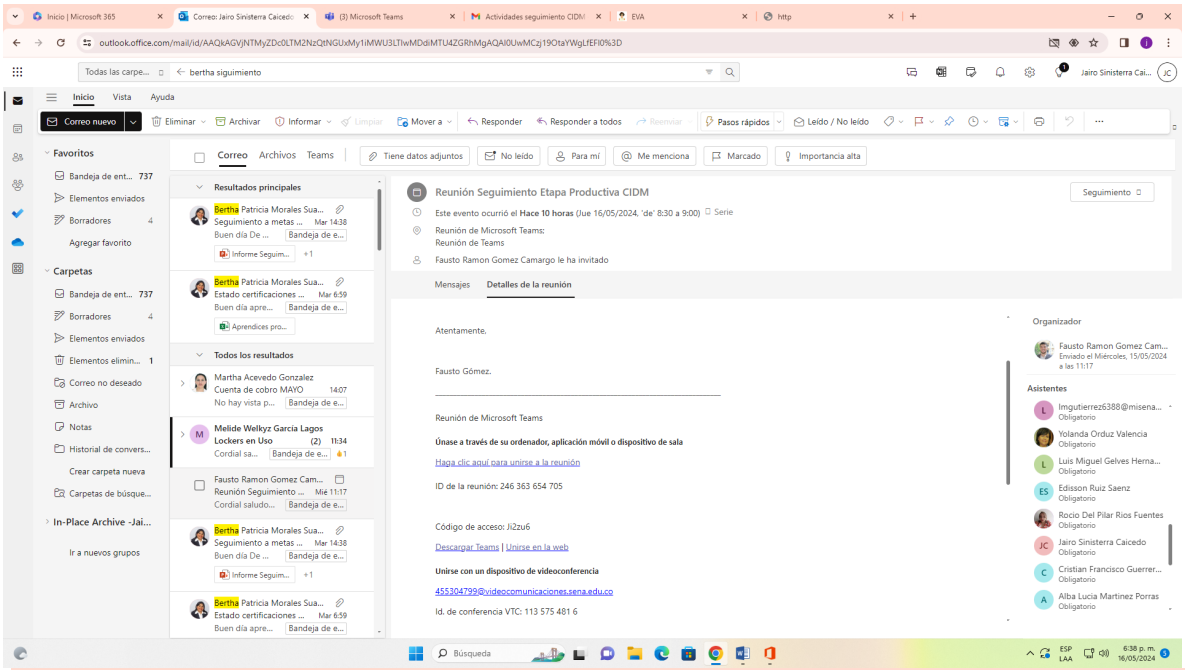

Inicio | Microsoft 365
Correo: Jairo Sinisterra Caicedo
WhatsApp
(2) Reunión Seguimiento Et
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Buscar
17:47
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Bernardo Andres Fernandez ...
Bertha Patricia Morales Suarez
Lina Marcela Gutierrez Gomez
Fausto Ramon Gomez Camar...
Alexandra Quintero Barreto
LC
Luis Alberto Manrique Cacua
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
JC
21°C Mayorm. nubla...
ESP
8:17 a. m.
6/06/2024

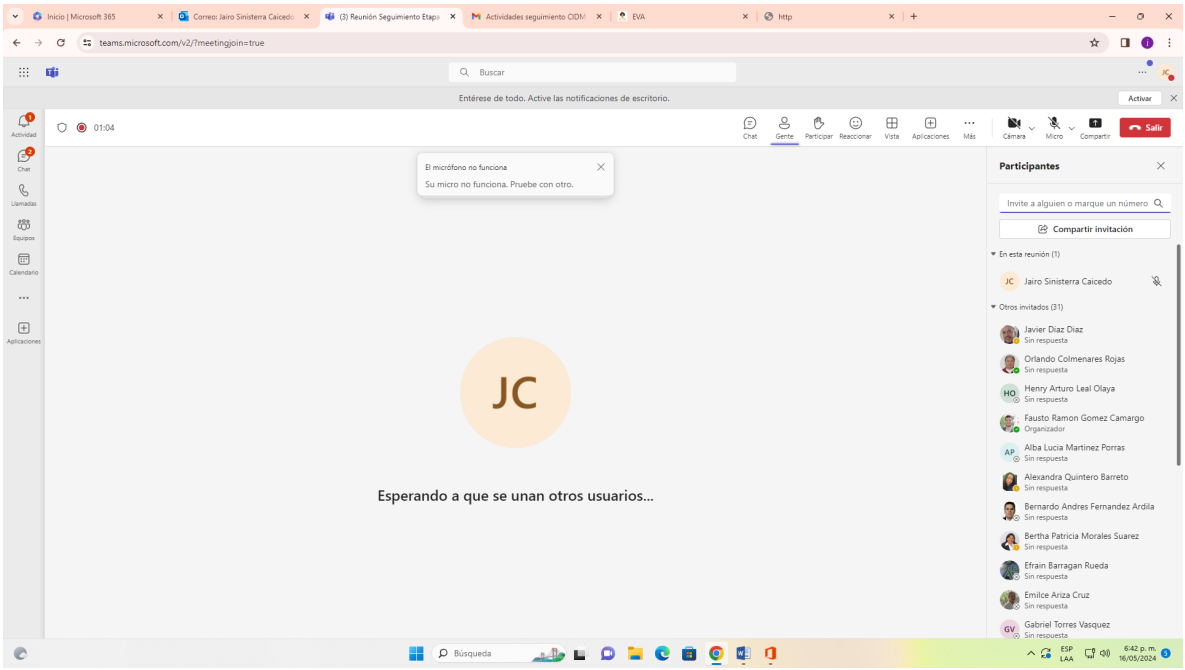

Inicio | Microsoft 365
(2) Reunión Seguimiento Et
Iniciar sesión en la cuenta
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Buscar
13:06
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Bernardo Andres Fernandez ...
Fausto Ramon Gomez Camargo
JC
jairo sinisterra Caicedo (No c...
CJ
Cristian Francisco Guerrero Jaram...
Lina Marcela Gutierrez Gomez
LC
Luis Alberto Manrique Cacua
JC
23°C Soleado
ESP
8:13 a. m.
13/06/2024

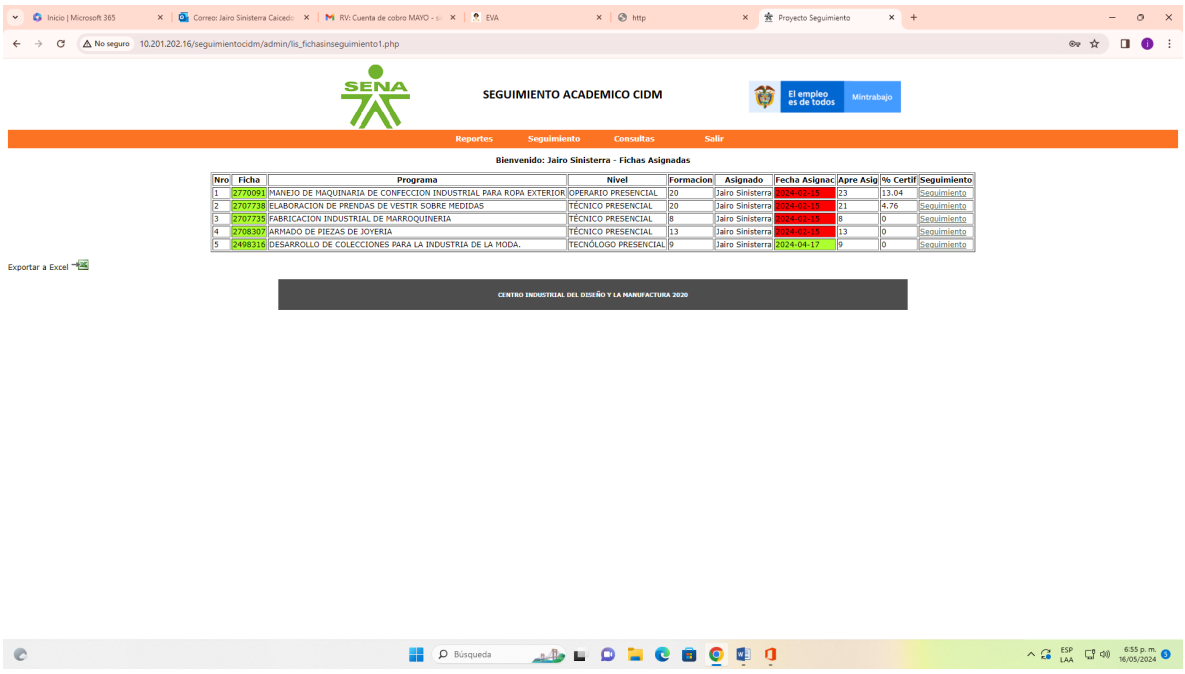







Reunión Seguimiento Etapa Productiva CIDM
Este evento ocurrió el Hace 10 horas (Jue 16/05/2024, 'de' 8:30 a 9:00)
Reunión de Microsoft Teams:
Reunión de Teams
Fausto Ramon Gomez Camargo le ha invitado
Mensajes
Detalles de la reunión
Atentamente.
Fausto Gómez.
Reunión de Microsoft Teams
Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala
Haga clic aquí para unirse a la reunión
ID de la reunión: 246 363 654 705
Código de acceso: Ji2zu6
Descargar Teams | Unirse en la web
Unirse con un dispositivo de videoconferencia
455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. de conferencia VTC: 113 575 481 6
Organizador
Asistentes





Nro	Ficha	Programa	Nivel	Formacion	Asignado	Fecha Asignac	Apre Asig	% Certif	Seguimiento
1	2770091	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	OPERARIO PRESENCIAL	20	Jairo Sinisterra	2024-02-13	23	13.04	Seguimiento
2	2707738	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	TÉCNICO PRESENCIAL	20	Jairo Sinisterra	2024-02-13	21	4.76	Seguimiento
3	2707735	FABRICACION INDUSTRIAL DE MARROQUINERIA	TÉCNICO PRESENCIAL	8	Jairo Sinisterra	2024-02-13	8	0	Seguimiento
4	2708307	ARMADO DE PIEZAS DE JOYERIA	TÉCNICO PRESENCIAL	13	Jairo Sinisterra	2024-02-13	13	0	Seguimiento
5	2498316	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.	TECNÓLOGO PRESENCIAL	9	Jairo Sinisterra	2024-04-17	9	0	Seguimiento

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5789410 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIRO SINISTERRA CAICEDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C: 88.205.819**

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. El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Autopista Floridablanca Km 6 # 50-33

PLAZO DE EJECUCIÓN: 150 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE _2024___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE JUNIO DE _2024___**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 5 MESES DE AMPARO SEGÚN POLIZA

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $ 22.327.770

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: _____ BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: __C.C. 63.334.854_____

Valor total del contrato	**$22.327.770**
Valor Ejecutado	**$22.327.770**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

Se elaboraron las listas de materiales, se crearon los grupos para la formación y seguimiento de las fichas asignadas.
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.
Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. realizar guías.
Se realizó la inducción a cada ficha asignada, en los horarios asignados.
Se da respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por los líderes de los procesos.

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)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,



BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.5789410 del año 2024
Coordinadora Académica

8. Control de cambios

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