PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 31 de julio de 2024

Señora
Bertha Patricia Morales Suárez
SUPERVISORA CONTRATO No.5796321
Coordinadora Académica
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2024

Referencia: No. 5796321 del año 2024

Lina Marcela Gutiérrez Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.528.836 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a noviembre 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 noviembre del año 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	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.	Se cumple al 100%.	Correos, Whatsapp, reuniones presenciales y virtuales, seguimiento etapa productiva.
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 cumplen al 100% según lo estipulado por coordinación Académica.	Seguimiento a los aprendices, presencial y virtualmente. Formato 147 bitácora. Formato 023 Planeación, Seguimiento y Evaluación. Certificación. OneDrive correos: lmgutierrez6388@misena.edu.co limgutierrezg@sena.edu.co

3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Cada vez que hablo con un aprendiz de forma individual o grupal, los motivo para que cada día sean mejores en sus competencias.	Whatsapp, correos, llamadas telefónicas, personalmente o de manera virtual.
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 reporta en Sofia plus todo lo correspondiente al seguimiento en etapa productiva de las diferentes fichas.	Sofia Plus
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	El trabajo en equipo es fundamental para poder realizar un buen seguimiento en la	correos: lmgutierrez6388@misena.edu.co limgutierrezg@sena.edu.co

	servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	etapa productiva a los aprendices.	Whatsapp Charlas seguimiento etapa productiva.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices	Realizo acompañamiento a los aprendices en su ingreso e inducción en los temas de seguimiento etapa productiva.	Reuniones virtuales, presenciales correos. correos: lmgutierrez6388@misena.edu.co limgutierrezg@sena.edu.co
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).	Se realiza el seguimiento de etapa productiva, evaluando a cada aprendiz.	LMS
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 cumple al 100%.	Sofia plus Caprendizaje OneDrive Meet Formato 023 Formato 147 Formato 165 Actas
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del	Se cumple al 100%.	Fichas: **2844700** tc atención integral al cliente **2708306** tc carpintería **2708309** tc impresión serigrafia **2776617** tc asistencia administrativa

	Centro de Formación.		**2822961** Tc en instalaciones hidráulicas y sanitarias en edificaciones residenciales y comerciales.
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.	Se cumple al 100 %.	Planilla 78336585
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de	Se cumple al 100%	Acta

	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	Se cumple a la 100%	Reuniones Coordinación Académica. Informe Mensual
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	Se cumple al 100%	Informe Mensual

	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.	Se cumple al 100%	Sofia plus.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple al 100%	Coordinación académica.

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

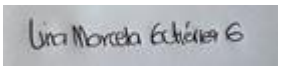
2.	XX	XX	XX	XX

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. 78336585 de la planilla del mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma

Lina Marcela Gutiérrez Gómez

Contratista

C.C. No. 63.528.836

Recibí a satisfacción:



Firma

Bertha Patricia Morales Suárez

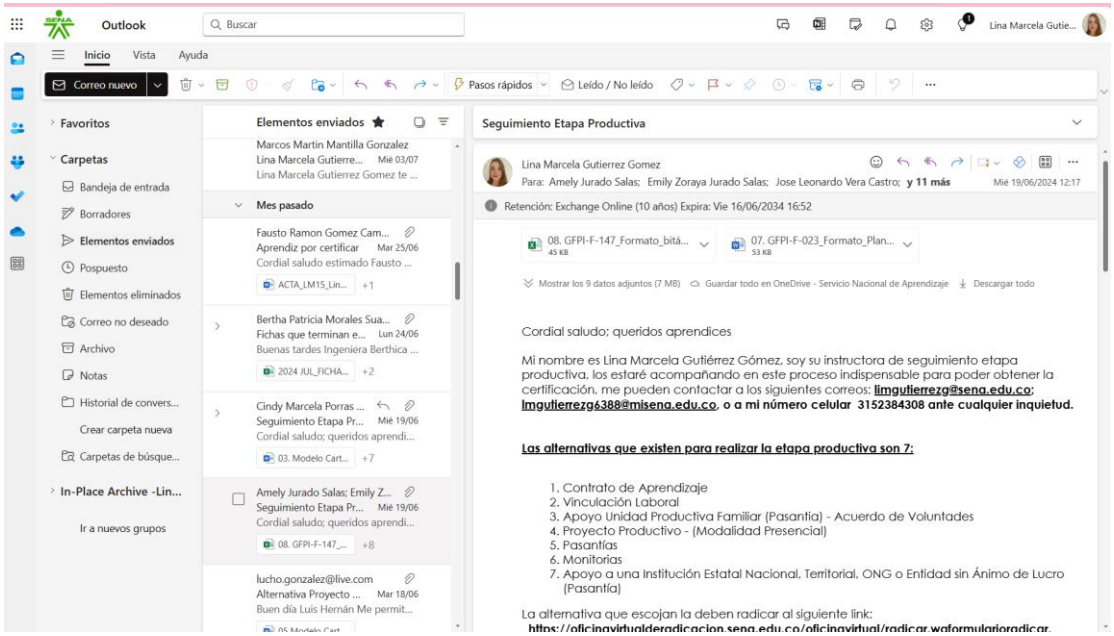
Supervisora Contrato N° 5796321 de 2024

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2024

Durante el mes de julio realicé las actividades correspondientes al seguimiento en etapa productiva.

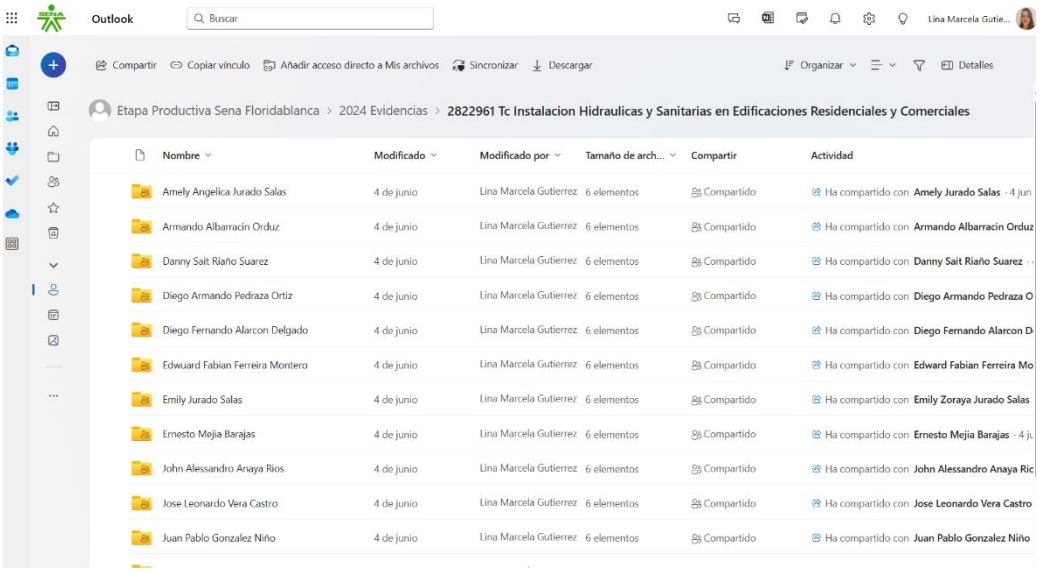
- **Información de seguimiento etapa productiva a cada uno de los aprendices por medio de correos.**



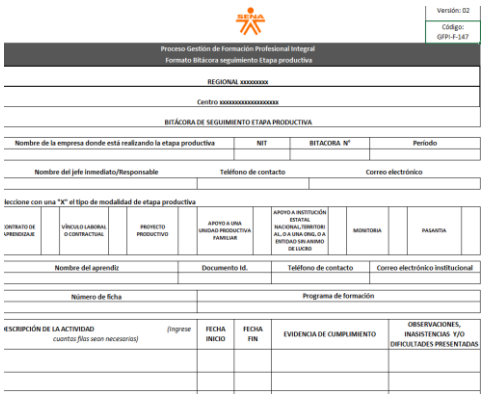
- **Seguimiento etapa productiva a cada uno de los aprendices por medio de whathsapp.**



- **Creación de carpetas compartidas a cada uno de los aprendices en drive para subir toda la información correspondiente al seguimiento de etapa productiva.**



- **Información y retroalimentación de los formatos a utilizar en la etapa productiva según la modalidad.**



Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL xxxxxxxxx
Centro xxxxxxxxxxxxxxxxxx

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional

Número de ficha	Programa de formación

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO APOYOS DE SOSTENIMIENTO
FORMATO DE ACUERDO DE VOLUNTADES

ACUERDO DE VOLUNTADES PARA ADELANTAR ETAPA PRODUCTIVA

Entre los suscritos _____, identificado con documento de identidad _____de_____, quien obra en nombre y representación de la unidad productiva _____ con Nit._____quien para el efecto se denominará LA EMPRESA, ubicada en la dirección_____, con teléfono_____, del municipio de _____y el aprendiz_____ con cédula _____ de _____ de_____ de la ficha _____ , del Programa _____, del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, quien se denominara LA PRACTICANTE, hemos convenido celebrar un acuerdo de voluntades en los siguientes términos: **PRIMERO).** LA EMPRESA recibe al aprendiz en calidad de practicante, comprometiéndose a facilitarle las instalaciones, equipos e implementos que disponga para que el (la) PRACTICANTE, realice sus prácticas correspondientes a la especialidad motivo de formación profesional, y a la vez darle las asesorías necesarias, así como a evaluarlo (a)en los formatos que el SENA Regional Santander le suministre, evaluación que estará a cargo del supervisor (a) inmediato (a), de modo que pueda desarrollar lo aprendido durante la etapa lectiva. **SEGUNDO)** El (la) PRACTICANTE si___ -no____ recibirá un apoyo económico por parte de la Empresa. **TERCERO).** La responsabilidad de afiliación y pago de los practicantes a la Administradora de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0000055 de 2015 emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social CAPITULO I Disposiciones Generales Artículo 2 literal 2 párrafo cuatro, dispone: " Así mismo, aplica a las Administradoras de Riesgos Laborales, a los operadores de la Planilla Integrada de la Liquidación de Aportes, a las entidades territoriales certificadas en educación, a las Instituciones de educación, a las escuelas normales superiores y a las entidades, empresas o instituciones públicas o privadas donde se realicen prácticas por parte de los estudiantes". **CUARTO:** En ningún momento se establece relación laboral alguna entre la EMPRESA y el (la) PRACTICANTE con motivo de la práctica, pues esta tiene un carácter meramente formativo. El desarrollo de la práctica por parte del alumno (a) queda exenta de cualquier elemento configurativo de vínculo laboral. Por su parte, el (la) PRACTICANTE se compromete a realizar con diligencia las labores que se le asignen relacionadas con el objeto de la práctica, a dar uso adecuado a los equipos e implementos de trabajo que le sean suministrados para el desempeño de sus labores, así



Floridablanca,

Doctor
JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
Subdirector
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Regional Santander

Asunto: Alternativa etapa productiva

Con toda atención me permito informar que he seleccionado la alternativa para desarrollar la etapa productiva, a través de la Alternativa **Pasantías** - Sub alternativa **(1)** Apoyo Unidad Productiva Familiar ___ (2) Apoyo Institución Estatal Nacional, Territorial, ONG o Entidad sin ánimo de lucro ___ (3) Apoyo una empresa PYMT (Pequeña y Mediana) ___ para su autor (a)(3).

Adjunto información requisa de de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CIDM y mi compromiso a cumplir con las orientaciones:

- Acuerdo de Voluntades
- Copia Cámara de Comercio y/o RUT de la empresa o persona natural
- Certificado de afiliación EPS (Régimen contributivo o subsidiado)
- Certificación ARL
- Copia Cédula de ciudadanía

Agradezco su apoyo,

RECIBO APOYO DE SOSTENIMIENTO **FIC** () REGULAR () **JOVENES EN ACCION** () **NINGUNO** () AJUSTES EVALUATIVOS: DESARROLLADOS EN SENASOFTPLUS A LA FECHA (día/mes/año) _____ %

Cordialmente,

FIRMA
NOMBRE COMPLETO
NUMERO DE CEDULA
DIRECCION
CORREO ELECTRONICO
NÚMERO CELULAR



INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA UNIDAD DE EMRENDIMIENTO PARA LA ALTERNATIVA PROYECTO PRODUCTIVO EN EL CIDM

ADJUNTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA

DESCRIPCIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO_____

NUMERO DE FICHA _____
PROGRAMA_____
INSTRUCTOR LIDER _____
FECHA INICIO ETAPA LECTIVA _____
FECHA TERMINACION ETAPA LECTIVA _____

FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA _____

RECIBO APOYO DE SOSTENIMIENTO **FIC** ( ) **REGULAR** ( ) **JOVENES EN ACCION** ( ) **NINGUNO** ( )
JUICIOS EVALUATIVOS DESARROLLADOS EN SENASOFIAPLUS A LA FECHA (día/mes/año) _____%

_____
FIRMA Y CEDULA



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:		Centro de Formación:	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Programa de Formación:		No. de Ficha:	
Datos del Aprendiz	Nombres:		
	Identificación:		
	Teléfono:		
	E-mail:		
	Alternativa registrada en SOFIA plus		
Este Conformador	Razón social Empresa:		
	Nit:		
	Dirección:		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:		
	Cargo:		
	Teléfono:		
	E-mail:		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RECOLECCIÓN DE



Honiablanca, _____

Doctor
JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
Subdirector
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Regional Santander

Asunto: Alternativa etapa productiva

Con toda atención me permito informar que he seleccionado la alternativa para desarrollar la etapa productiva, a través de Vínculo Laboral para su autorización.

Adjunto información requerida por la Unidad Apoyos Socioeconómicos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CIDM y me comprometo a cumplir con las orientaciones.

- Contrato Laboral ó Certificación de Trabajo
- Certificado de afiliación EPS (Regimen contributivo o subsidiado)
- Certificación ARL
- Copia Cédula de ciudadanía

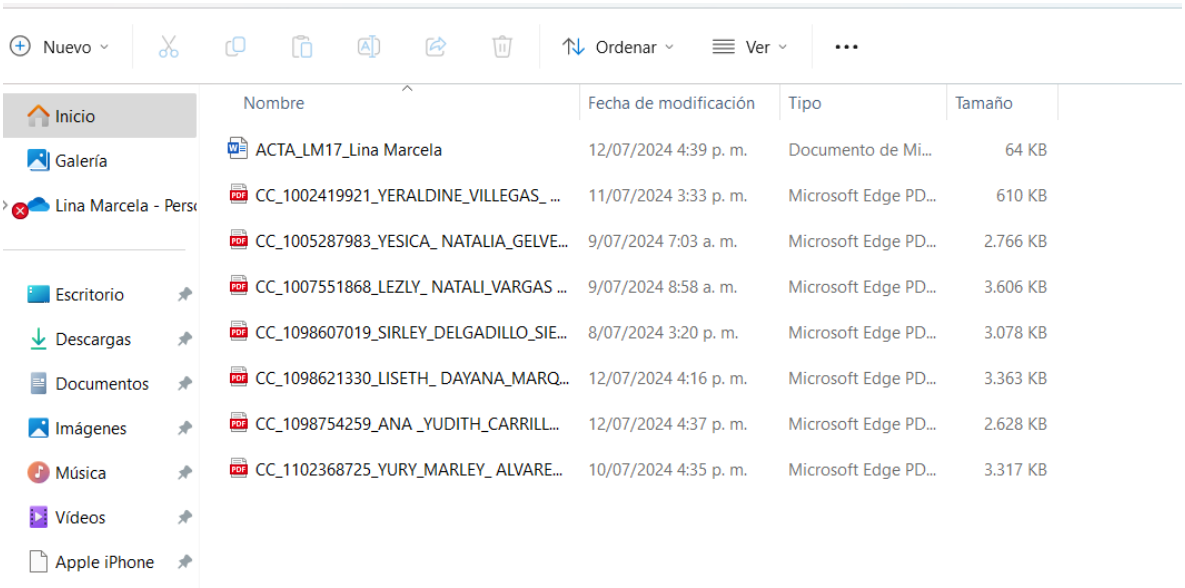
Agradezco su apoyo,

JUICIOS EVALUATIVOS DESARROLLADOS EN SENASOFIAPLUS A LA FECHA (día/mes/año) _____%

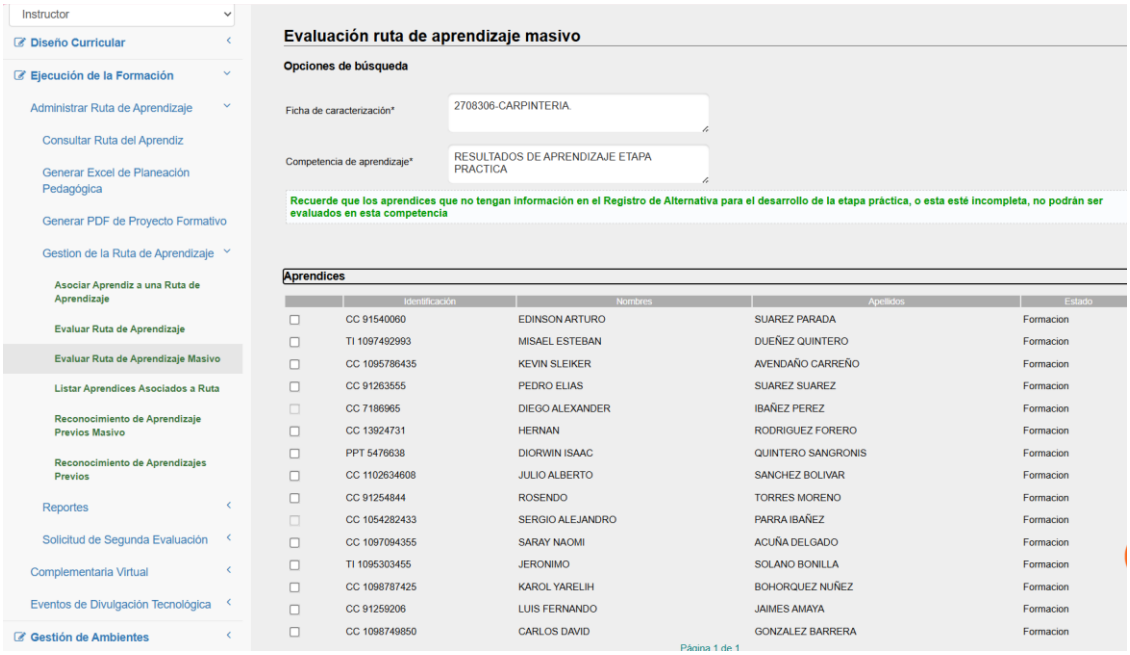
Cordialmente,

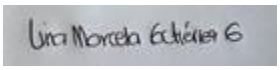
_____
FIRMA
NOMBRE COMPLETO
NUMERO DE CEDULA
DIRECCION

- **Organizar y unir documentos en pdf de los aprendices de cada ficha asignada para certificar.**



- **Evaluar aprendices en su etapa productiva en Sofía plus.**





FIRMA
Lina Marcela Gutiérrez Gómez
C.C. 63.528.836 de Bucaramanga
CONTRATO No. 5796321