PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 de Noviembre de 2024

Señor
JAVIER DÍAZ DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **5794135 de 2024**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No 5794135 del 2024

Nohemy Gabriela García Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098607739 de Bucaramanga, 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: 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 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.	Bajo el direccionamiento de la ficha técnica se Continúa el proyecto de las fichas 3111217, 3111218, 3111230, 3111231 .	Capturas de pantalla de ZAJUNA adjuntas en este documento
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 realizó la asociación de los aprendices a las diferentes rutas de aprendizaje, incluyendo las fichas: 3111217, 3111218, 3111230, 3111231 .	Capturas de pantalla de Sofia PLUS adjuntas en este documento
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los	Se realizaron las diferentes reuniones sincrónicas y asincrónicas con los aprendices para el desarrollo de las fichas.	Capturas de pantalla de ZAJUNA adjuntas en este documento

	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	Se realizaron las asociaciones de aprendices con las respectivas rutas, también las evaluaciones de aprendizajes previos.	Capturas de pantalla de ZAJUNA y SOFIA PLUS adjuntas en este documento
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.	En este mes no se ha realizado divulgación de oferta	N/A
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	A la fecha se realizó la inducción al inicio de la formación, y se realizaron los diferentes anuncios para darle inducción a los aprendices	Captura de Pantalla de ZAJUNA adjuntas en el documento.
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo	Se realizaron diferentes acompañamientos a través de comunicación asincrónica, foros y actividades.	Capturas de pantalla de ZAJUNA adjuntas en este documento

	(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.	Se realizó el presente informe de gestión contractual conforme a la solicitud del supervisor	El presente informe.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Impartir formación virtual a las fichas creada en el centro: 3111217, 3111218, 3111230, 3111231 .	Capturas de pantalla de adjuntas en este documento
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	Pago de seguridad del mes	Pantallazo del pago de seguridad

	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.	El Sena no me ha entregado bienes a cargo	N/A
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	El presente informe de Gestión Contractual.	El presente informe.
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	Presentar la cuenta en Secop II	Se podrá ver en Secop II

	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.	No se realizaron desplazamientos	N/A
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	No se han presentado requerimientos	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.	n/a	n/a	n/a	n/a
2.	n/a	n/a	n/a	n/a

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. **7946425367** de la planilla, AchSOI del mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,



Firma
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No. 1098607739

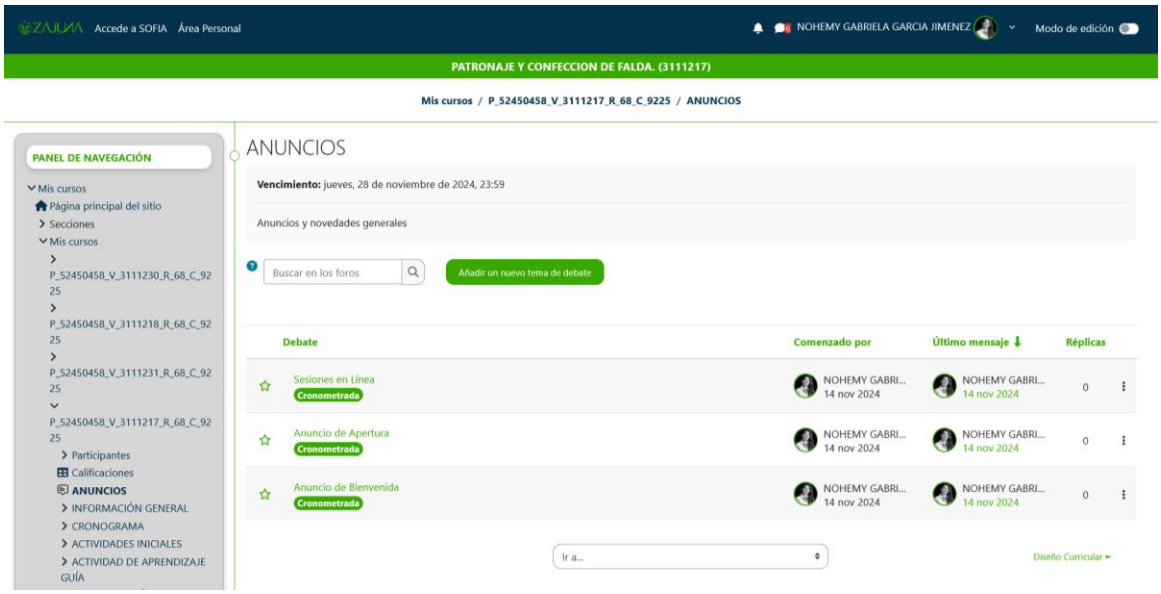
Recibí a satisfacción:

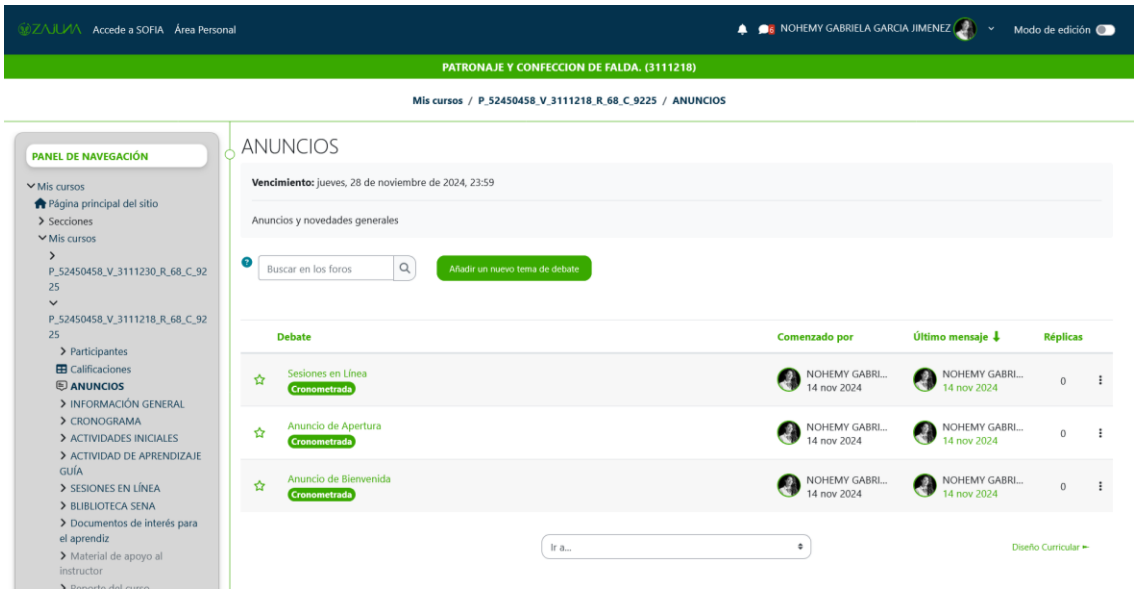


Firma
JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato 5794135 de 2024
Coordinador Académico Programas Especiales

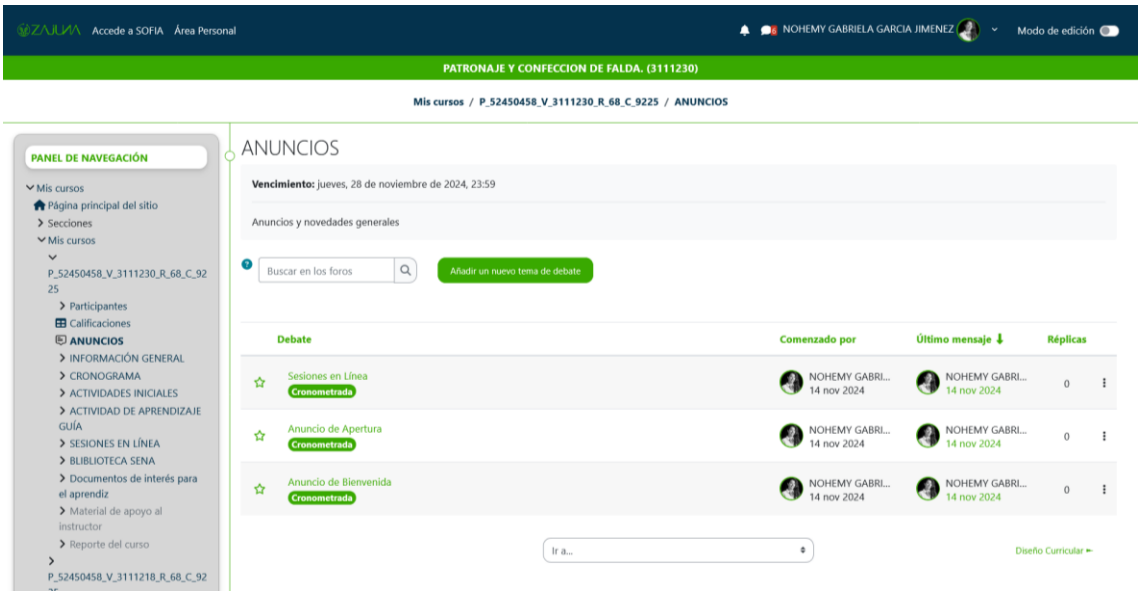
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

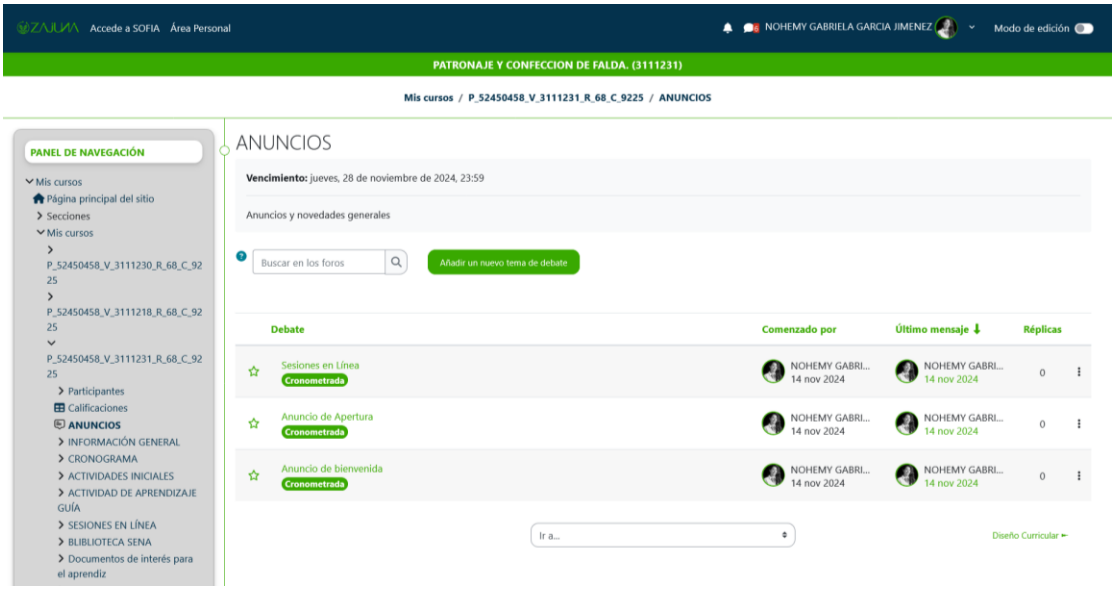
1 **Obligación:** Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios 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.
Acciones realizadas: **Bajo el direccionamiento de la ficha técnica se inicia el proyecto de las fichas 3111217, 3111218, 3111230, 3111231.**
Evidencia:





NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



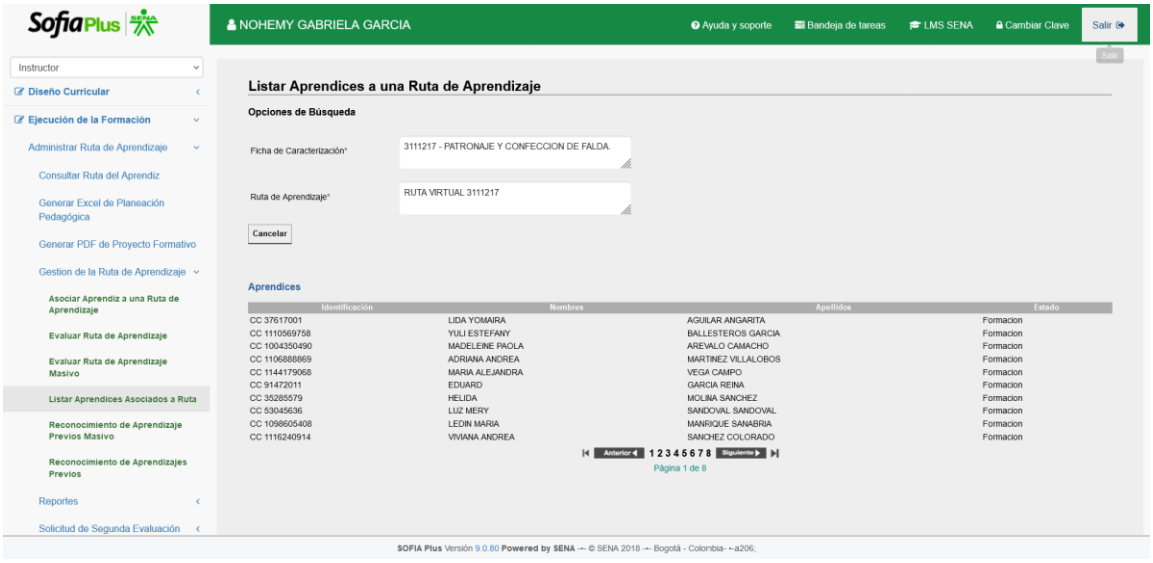


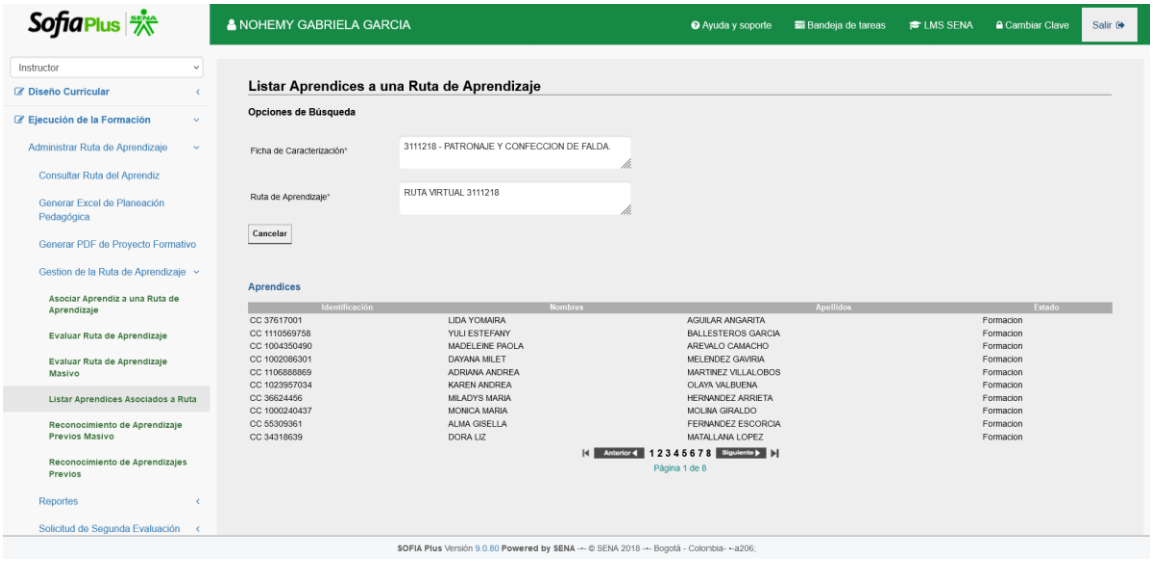
2 **Obligación:** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.

Acciones realizadas: Se realizó la asociación de los aprendices a las diferentes rutas de aprendizaje, incluyendo las fichas: 3111217, 3111218, 3111230, 3111231.

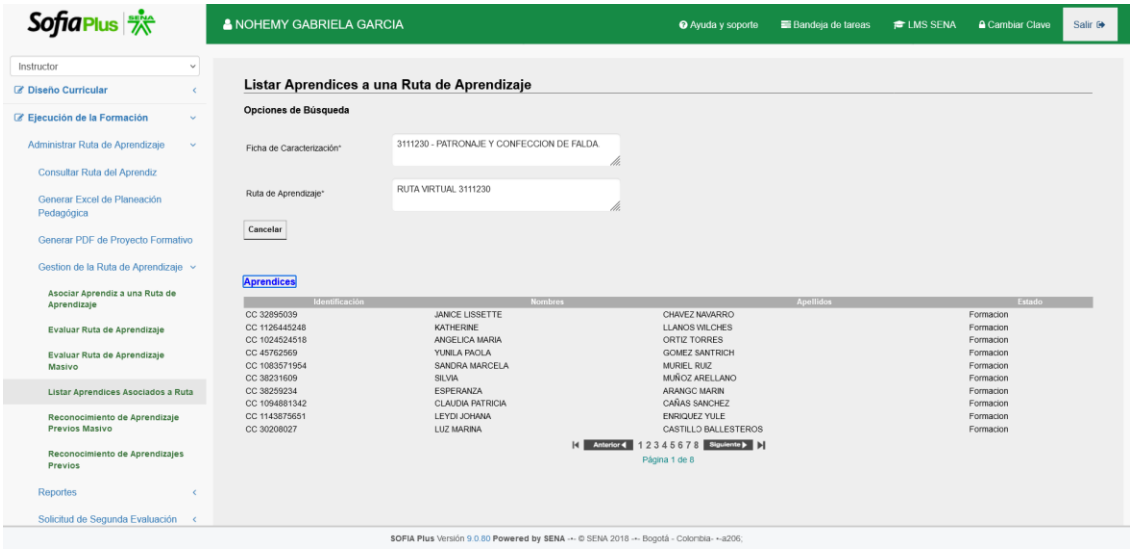
Evidencia:

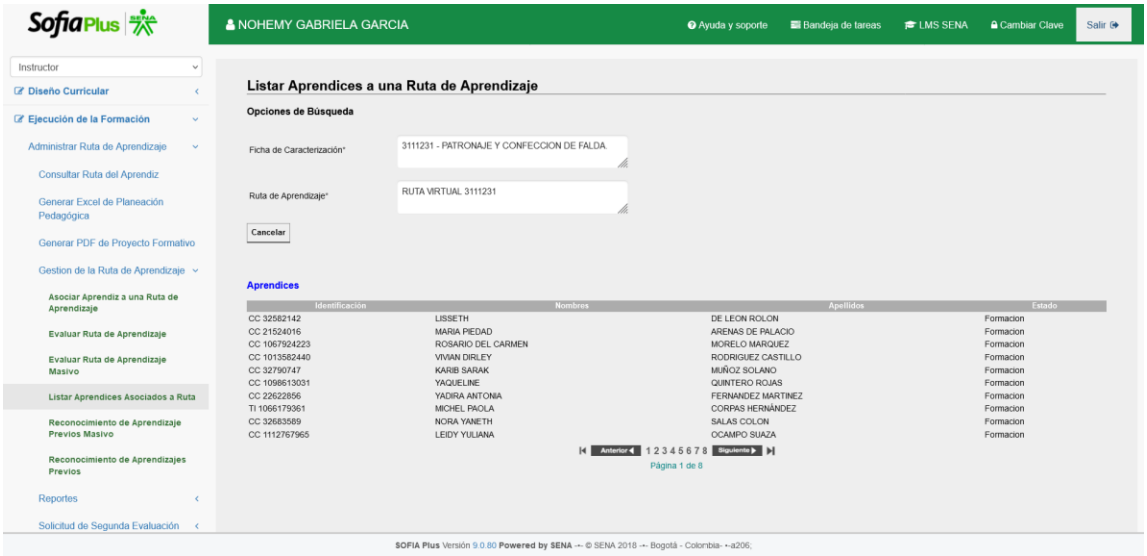
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024





NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



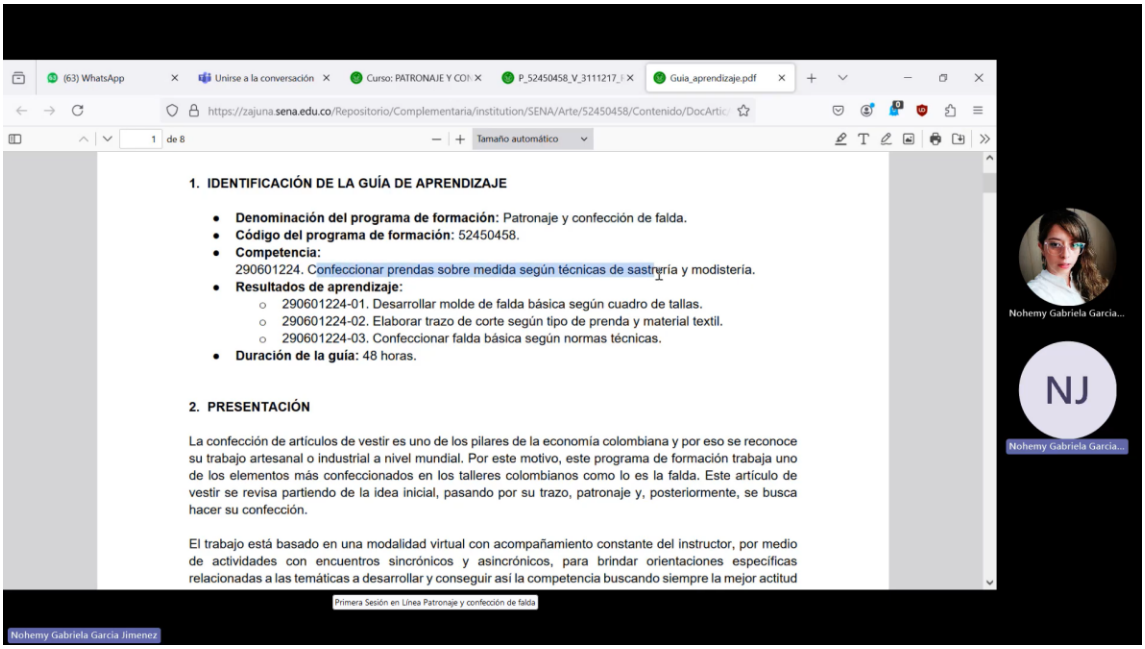


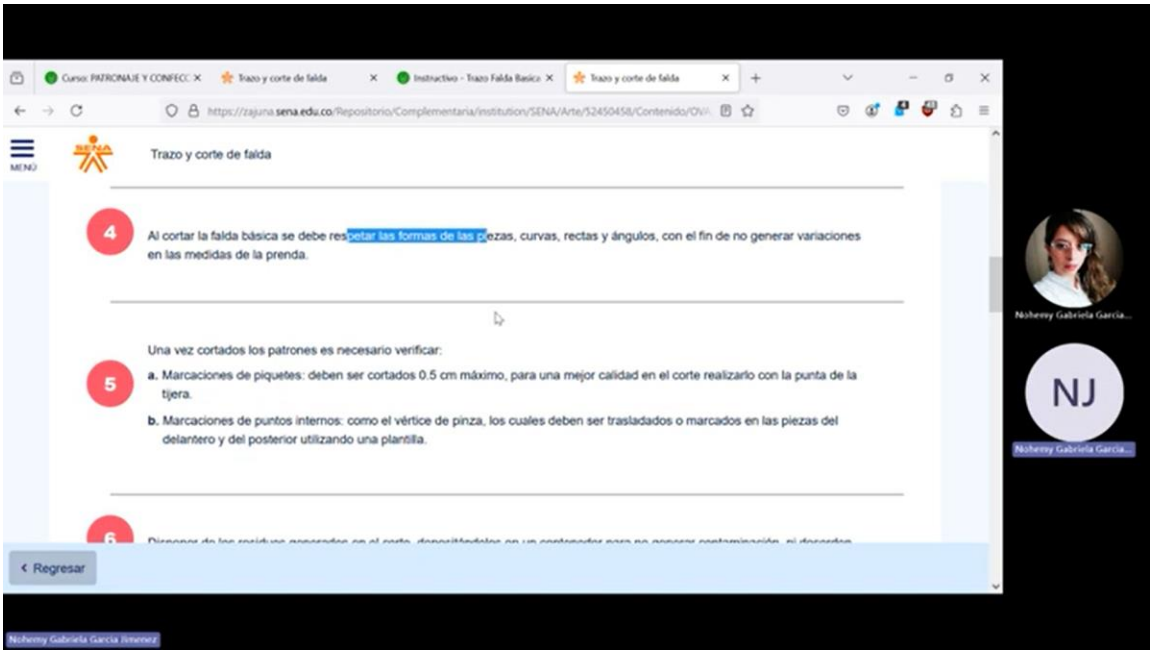
3 **Obligación:** Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.

Acciones realizadas: Se realizaron las diferentes reuniones sincrónicas y asincrónicas con los aprendices para el desarrollo de las fichas.

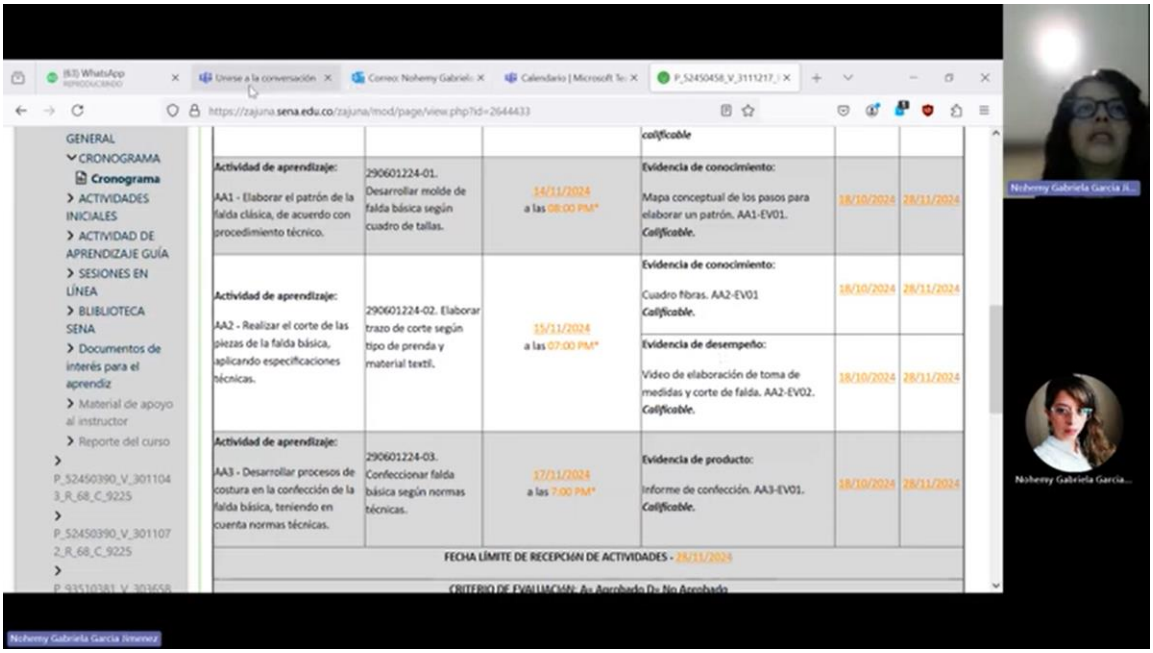
Evidencia:

NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024





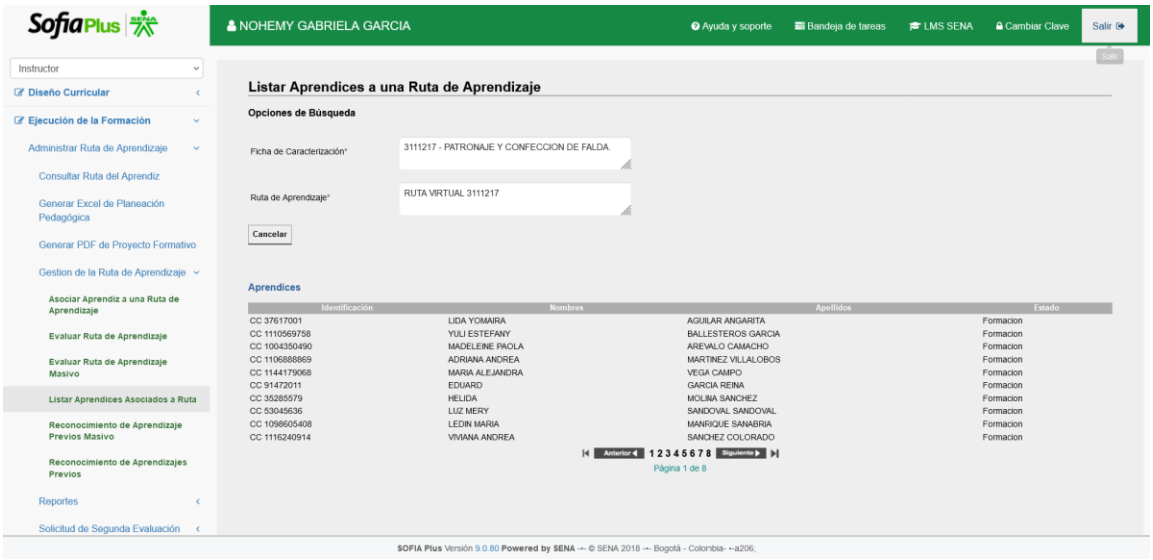
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



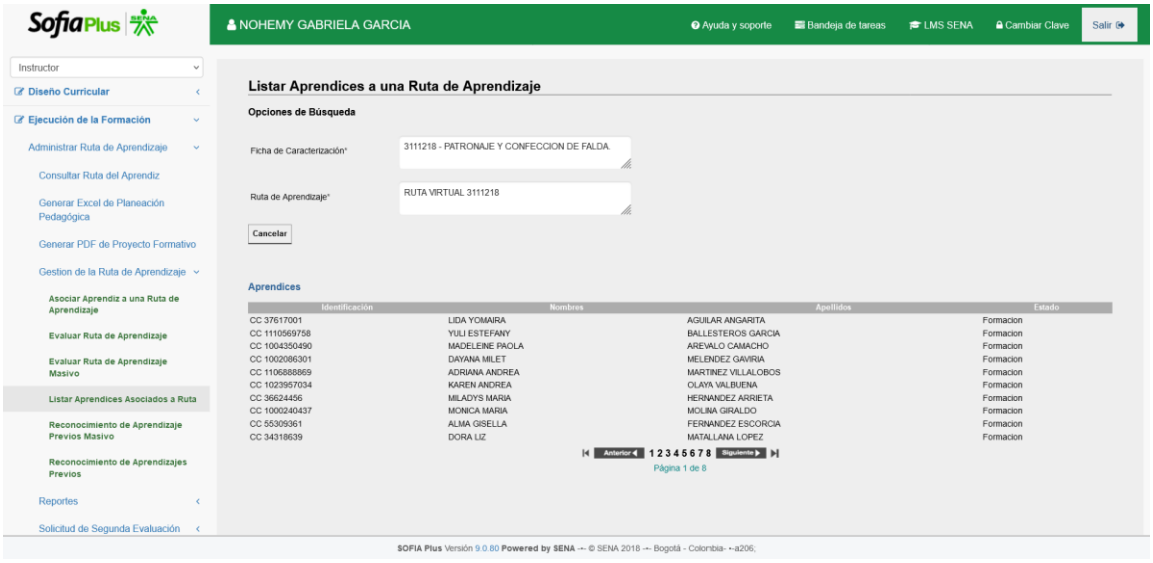
4 **Obligación**: Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, 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.

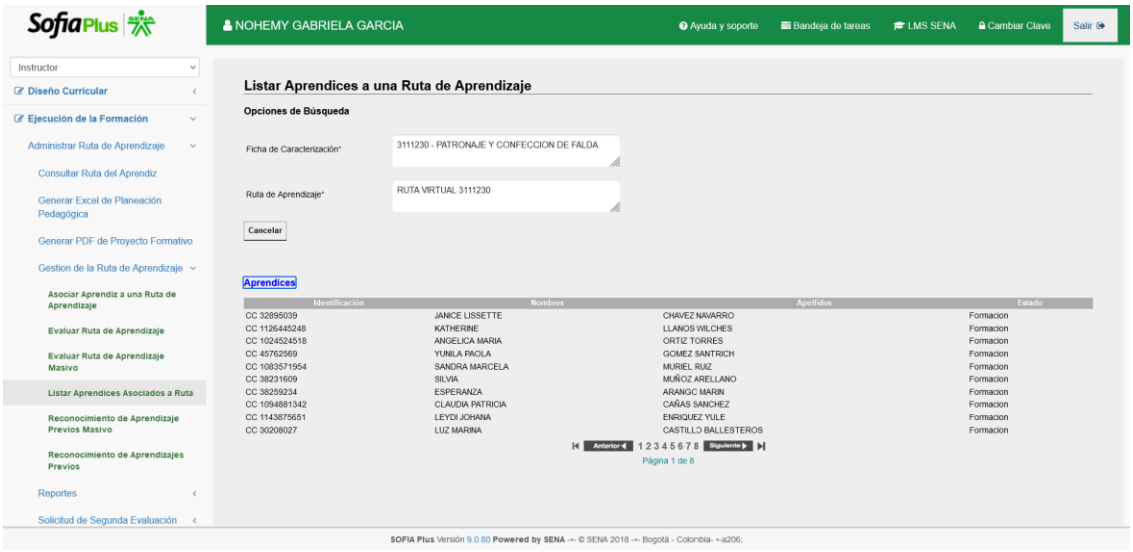
Acciones Realizadas: Se realizaron las asociaciones de aprendices con las respectivas rutas, también las evaluaciones de aprendizajes previos.

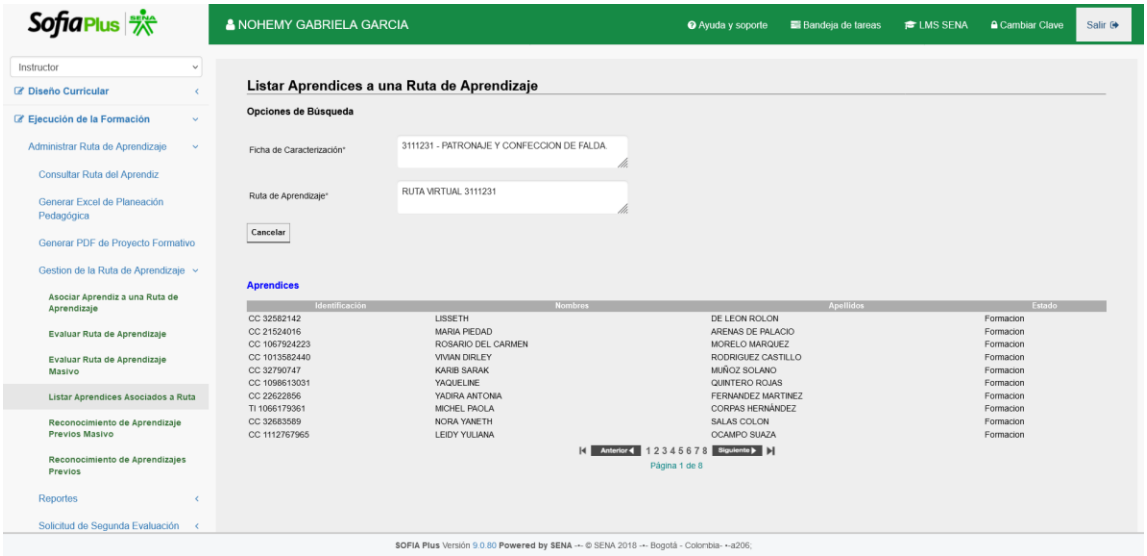
Evidencia:



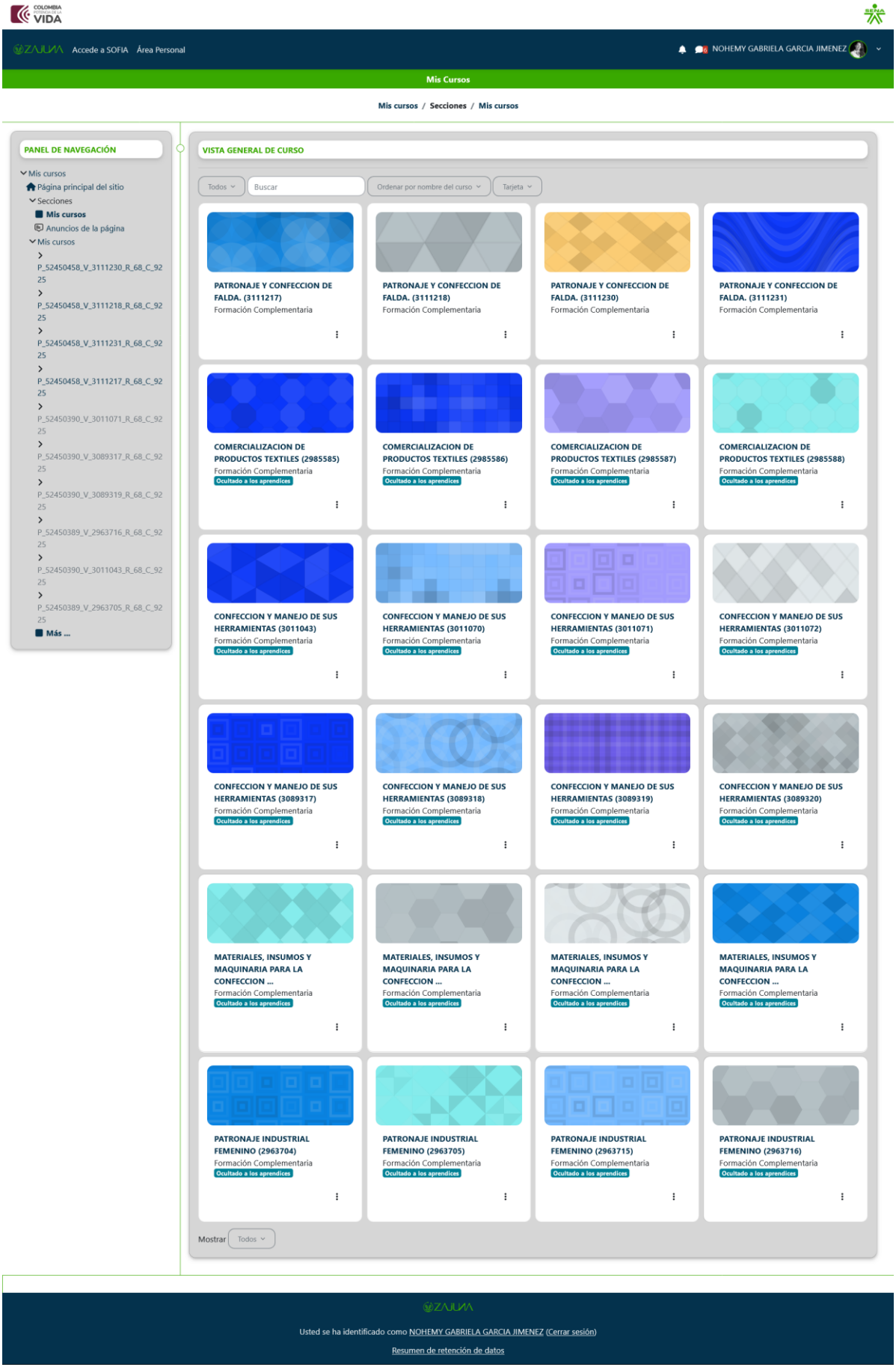
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024







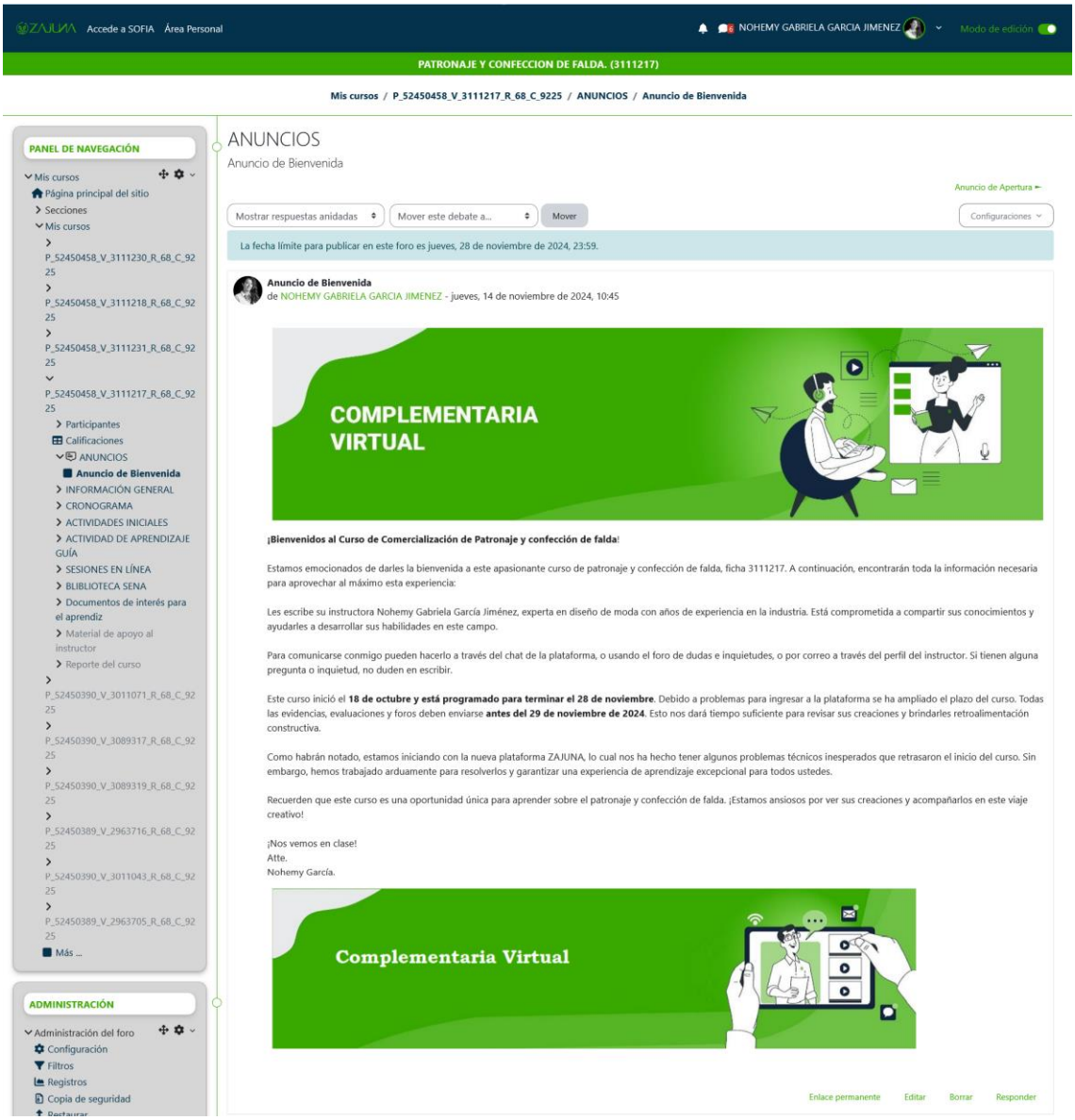
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



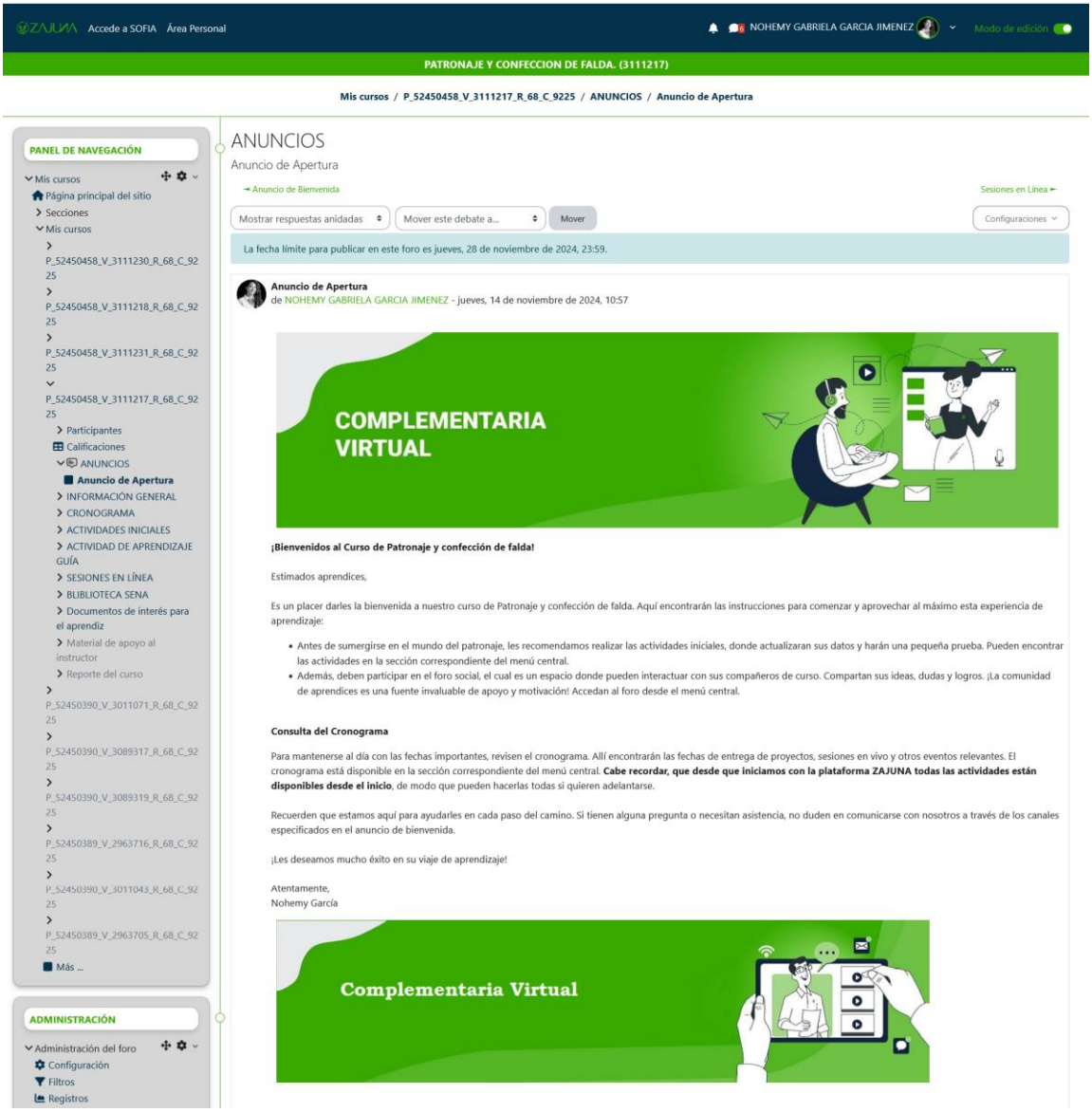
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

5 **Obligación:** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
Acciones Realizadas: N/A
Evidencia:N/A

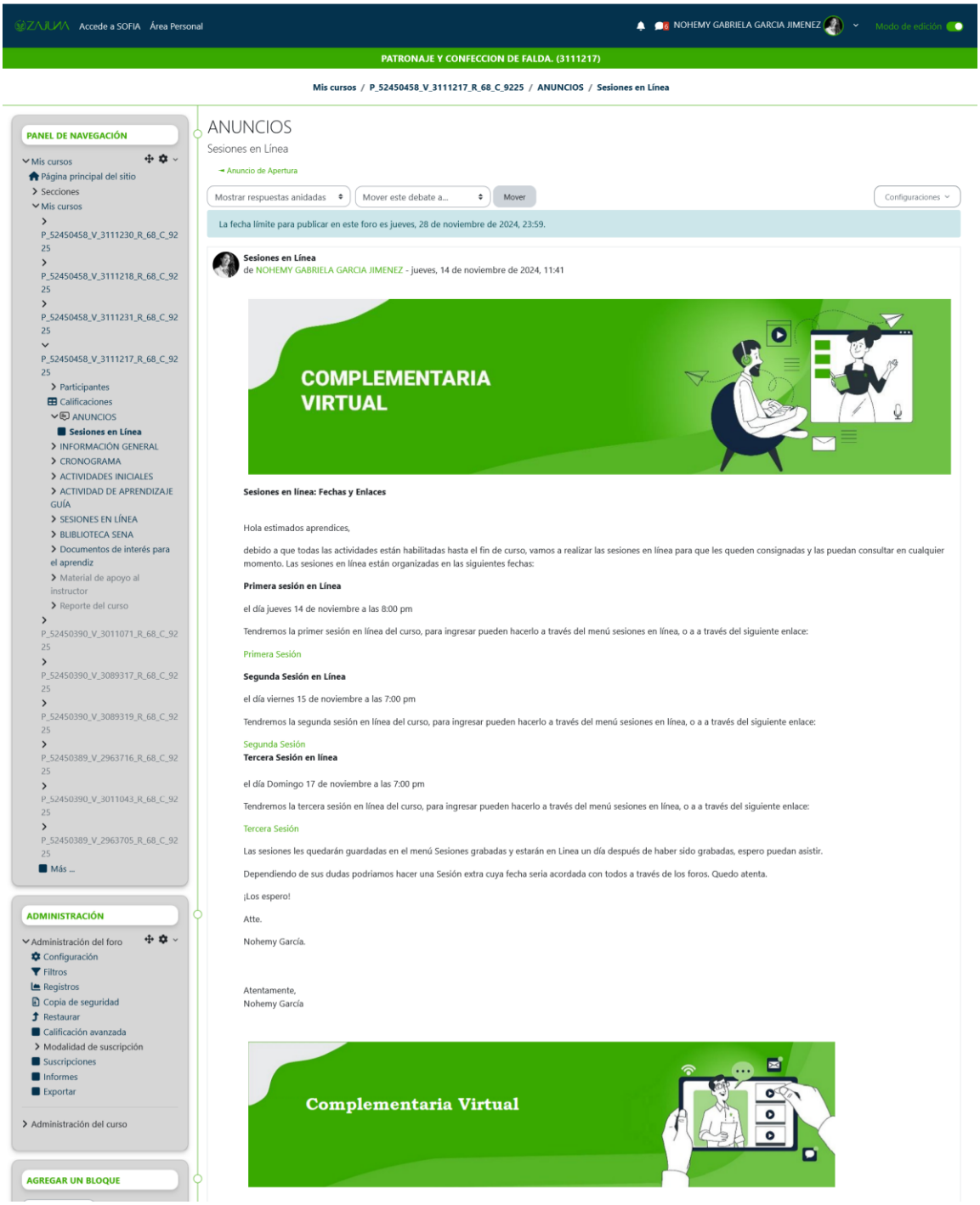
6 **Obligación:** Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.
Acciones realizadas: A la fecha se realizó la inducción al inicio de la formación, y se realizaron los diferentes anuncios para darle inducción a los aprendices.
Evidencia:



NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

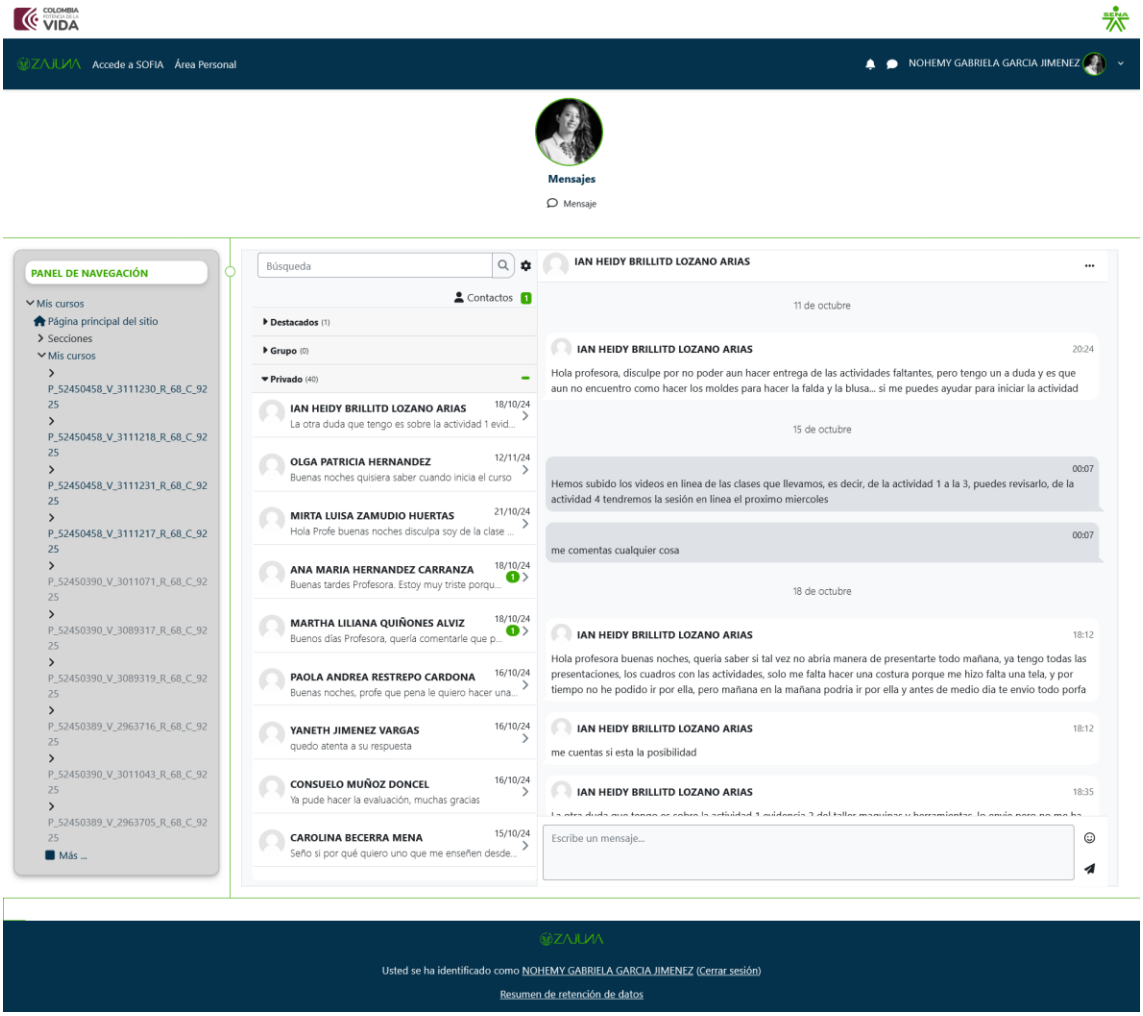


NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

7 **Obligación:** 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).

Acciones realizadas: Se realizaron diferentes acompañamientos a través de comunicación asincrónica, foros y actividades.

Evidencia:



8 **Obligación:** 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.

Acciones realizadas: Se realizó el presente informe de gestión contractual conforme a la solicitud del supervisor.

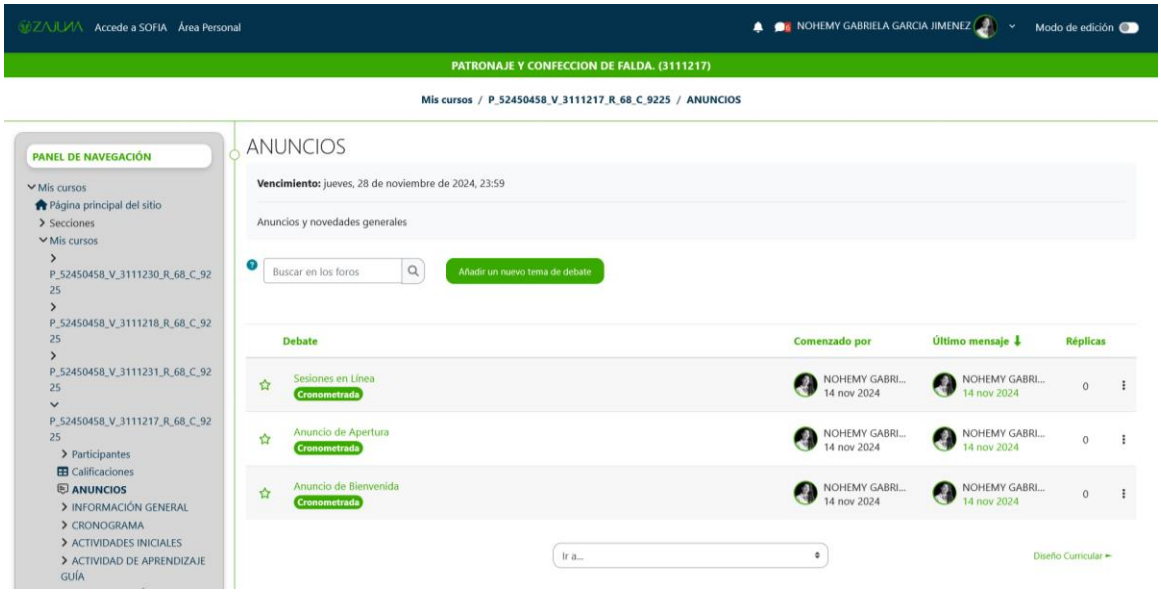
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

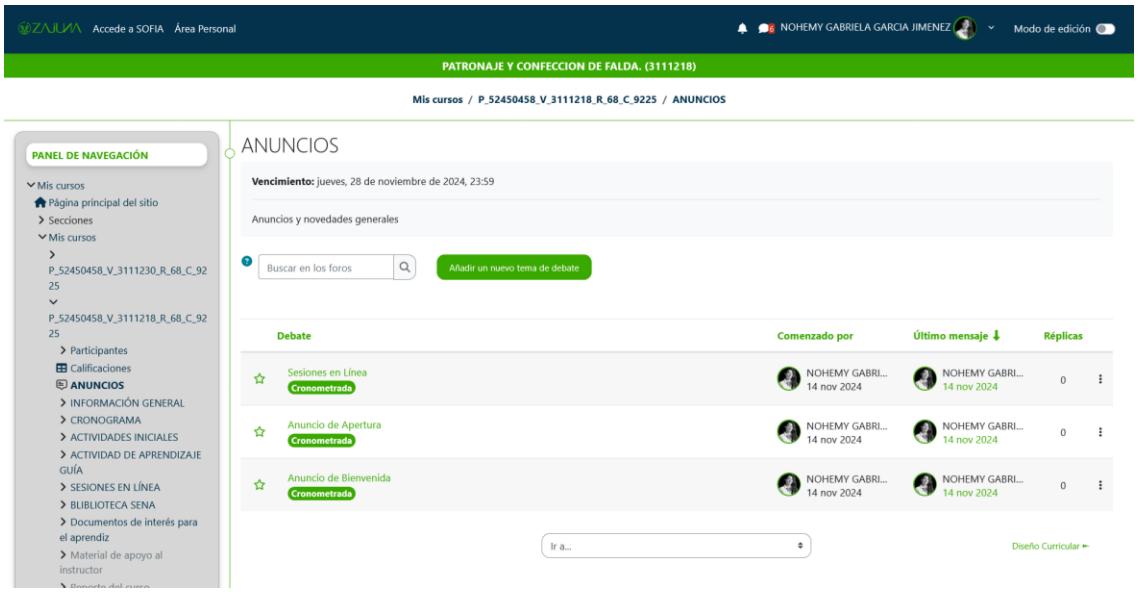
Evidencia: El presente informe.

9 **Obligación:** Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación**.**

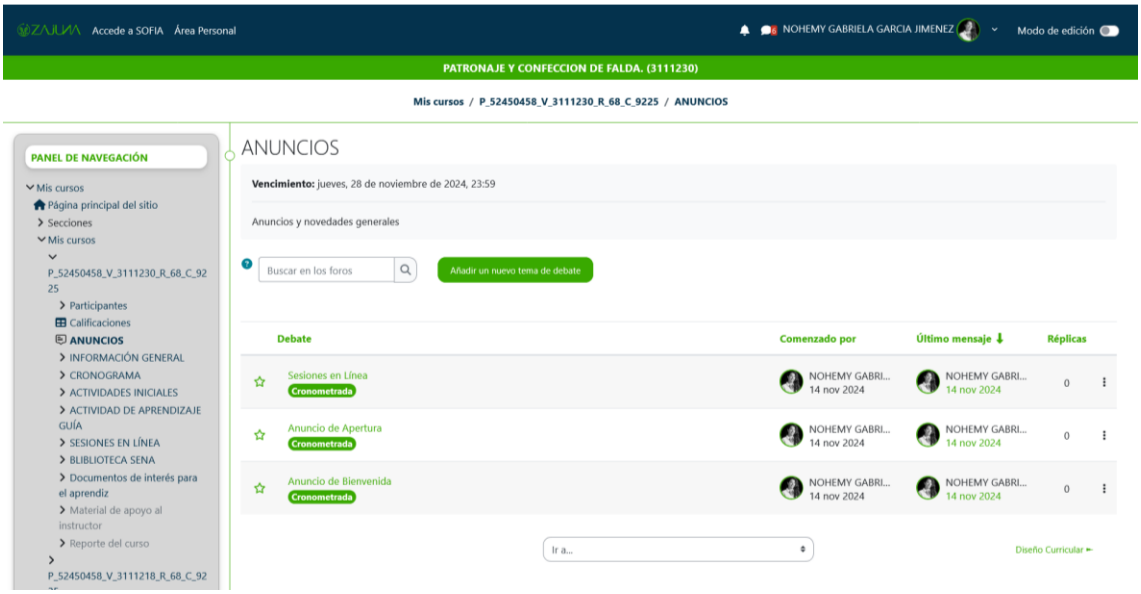
Acciones realizadas: Impartir formación virtual a las fichas creada en el centro: 3111217, 3111218, 3111230, 3111231

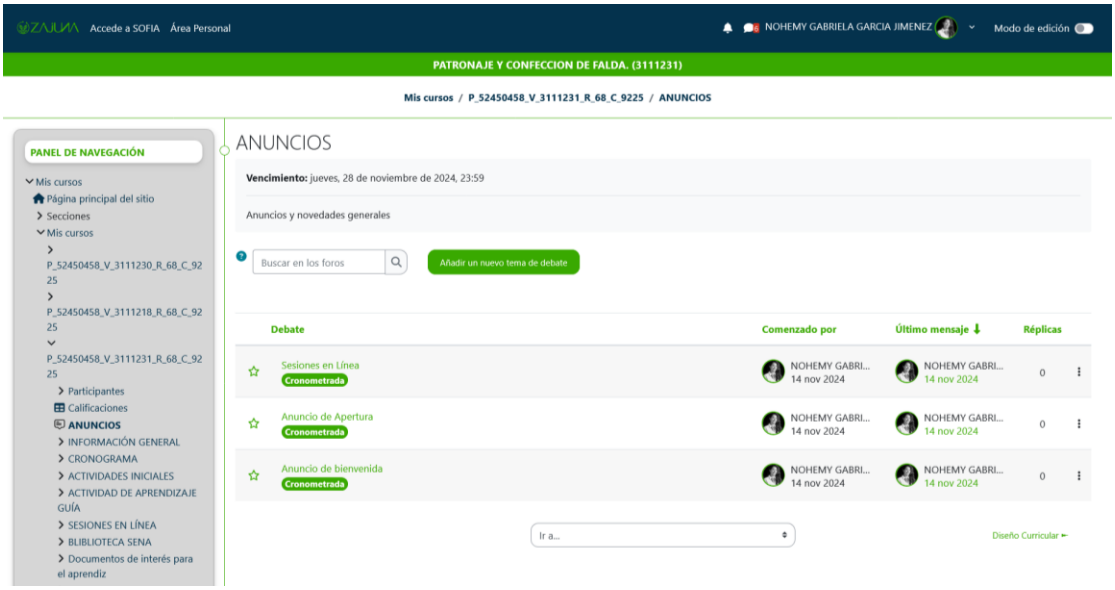
Evidencia:



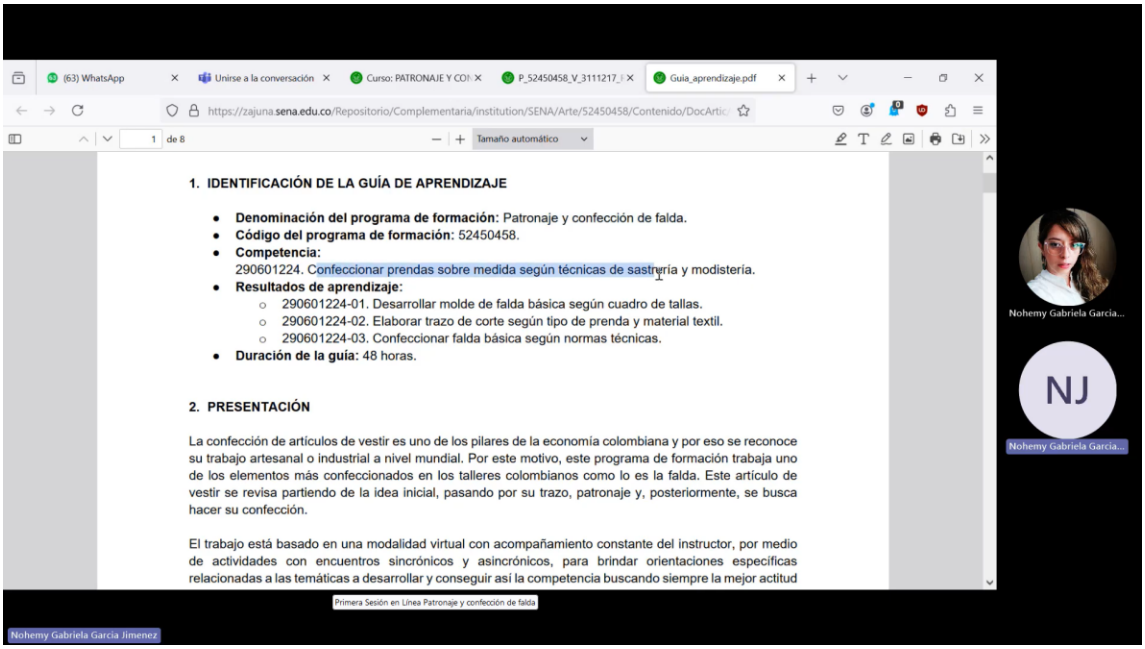


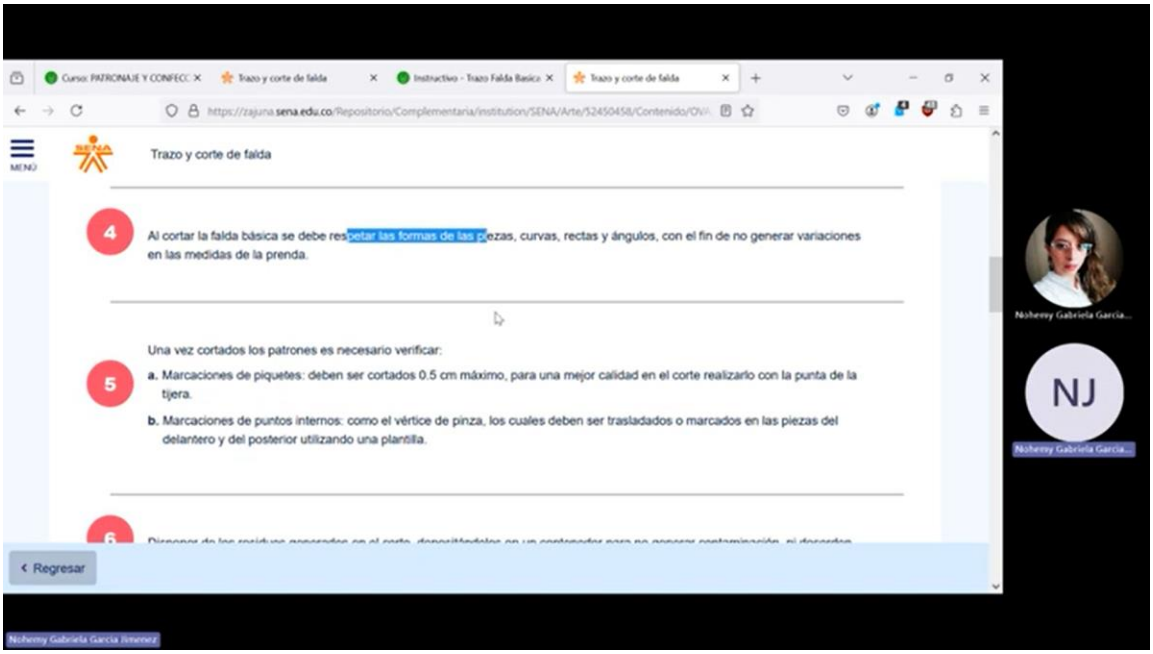
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



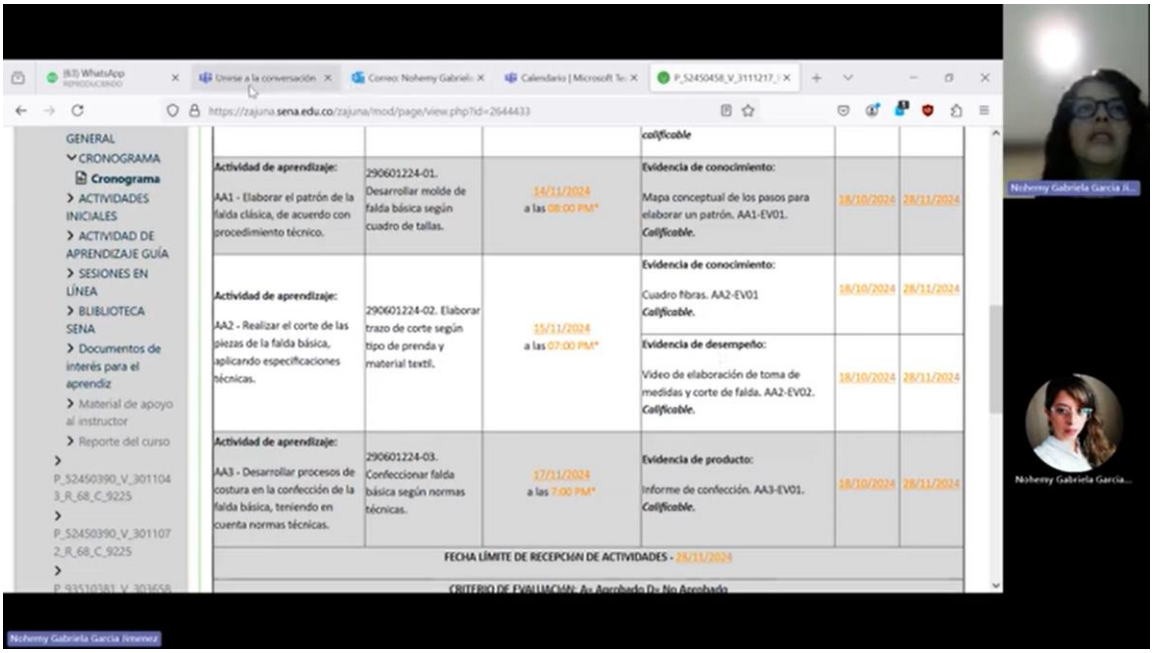


NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024





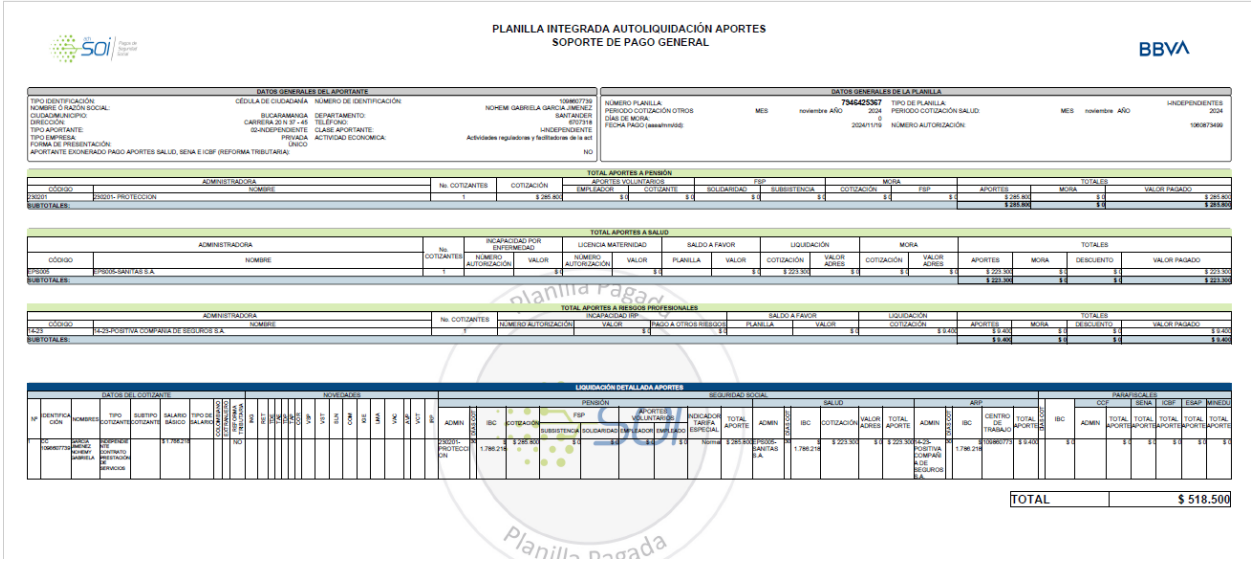
NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



10 Obligación: 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.

Acciones realizadas: Pago de seguridad del mes.

Evidencia:



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1094807739
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			NOHEMI GABRIELA GARCIA JIMENEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 20 N 57 - 45	TELÉFONO:	6707318
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7546425367	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2024		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1060873499		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23201	23201- PROTECCION	1	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.800	$ 0	$ 285.800
SUBTOTALES:										$ 285.800	$ 0	$ 285.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 223.300
SUBTOTALES:													$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 223.300

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
4423	4423-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
TIP	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	COLOMBIA TRABAJA EN EL EXTERIOR	IRA	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	VTE	IRP	PENSIÓN								SALUD								ARP																							
																								ADMIN	IBC	DIAS COTIZADOS	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	DIAS COTIZADOS	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
	CC 1094807739	JIMENEZ NOHEMY GABRIELA	DEPENDIENTE CON CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.786.219			NO															23201- PROTECCION	A	$ 1.786.219		$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 285.800	EPS005-SANITAS S.A.	A	$ 1.786.219		$ 223.300	$ 0	$ 223.300	04-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	A	$ 1.786.219	3.869.733	$ 9.400	$ 1.786.219																							

TOTAL	$ 518.500

NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ
CO1.PCCNTR. 5794135
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

11 **Obligación**: 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.
Acciones realizadas: El Sena no me ha entregado bienes a cargo.
Evidencia: N/A

12 **Obligación**: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
Acciones realizadas: **El presente informe de Gestión Contractual.**
Evidencia: **El presente informe**

13 **Obligación**: 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.
Acciones realizadas: Presentar la cuenta en Secop II
Evidencia: Se podrá ver en Secop II.

14 **Obligación**: 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.
Acciones realizadas: No se realizaron desplazamientos.
Evidencia: N/A

15 **Obligación**: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Acciones realizadas: No se han presentado requerimientos.
Evidencia: **N/A**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5794135 del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NOHEMY GABRIELA GARCÍA JIMÉNEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1098607739

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 a 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: Auopista Floridablanca Km 6 # 50-33

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses 2 y Cuatro (4) meses más según garantía de cumplimiento

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROS CINCUENTA PERSO m/cte $ 44.655.450

SUPERVISOR: JAVIER DÍAZ DÍAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 91.494.177

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 44.655.450
Valor Ejecutado	$ 44.655.450
Saldo Pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Instrucción de cursos complementarios virtuales en el área de Confección, Patronaje, Comercialización de Productos Textiles, entre otros.
Se realizaron las asociaciones de aprendices con las respectivas rutas, también las evaluaciones de aprendizajes previos.
Realizar las diferentes reuniones sincrónicas y asincrónicas con los aprendices para el desarrollo de las fichas asignadas.
Realizar diferentes acompañamientos a través de comunicación asincrónica, foros y actividades.
Impartir formación virtual a las fichas creadas en el centro.
Presentar la cuenta de cobro y acreditar el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral.
Capacitarme y certificarme en los cursos sugeridos por la coordinación y el pedagogo del Centro.
Se dio cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos en el objeto contractual

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

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__ BUENO_X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato 5794135 de 2024
Coordinador Académico Programas Especiales