ROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 noviembre 2024

Señor
Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico Programas Especiales
Dependencia Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 29 de noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5825576 del 2024

MARIA FERNANDAPEDREROS CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía No 46679094 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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (44´655.450).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545, por 10 meses
Plazo: Será hasta el día 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.	**FICHA: 3085438** **Programa 22620456** Implementación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Competencia** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo según delegación y lineamientos establecidos. **Resultado de Aprendizaje:** Establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento en la implementación del sg-sst de acuerdo con la actividad económica Determinar acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el sg-sst, de conformidad con la normatividad vigente. Desarrollar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa según el sector económico al que pertenece. Definir acciones de mejora continua del sgsst con base en acciones preventivas y	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, plataforma MEET, ZOOM, informe mensual, video , presentación de diapositivas

		correctivas establecidas en la empresa y de acuerdo con las necesidades normativas Determinar la información requerida para el diseño del sistema de gestión y salud en el trabajo de acuerdo con normatividad vigente en el país y aplicable a la empresa según la actividad económica. Fecha inicio: 01 noviembre 2024 Fecha Fin: 13 noviembre 2024 Horas total mensual de la ficha: **horas. 16 horas** **FICHA: 3089633** **Programa 33110233** **Primeros Auxilios** **Competencia** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud **Resultado de Aprendizaje:** reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías.	

		transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías Fecha inicio: 01 de noviembre 2024 Fecha Fin: 20 de noviembre 2024 Horas total mensual de la ficha: **horas. 24 horas** **FICHA: 3108830** **Programa 33110233** **Primeros Auxilios** **Competencia** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud **Resultado de Aprendizaje:** reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías. transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de	

		emergencia correspondiente según protocolos y guías Fecha inicio: 20 de noviembre 2024 Fecha Fin: 29 de noviembre 2024 **Horas: 48 horas**	
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.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 en la comunidad en general.	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, plataforma MEET, ZOOM, informe mensual, video , presentación de diapositivas
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica
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 crean las rutas de aprendizaje por actividades. De igual forma se asocian aprendices a la ruta de aprendizaje.	Sofia Plus
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.	No aplica el periodo objeto de cobro	No Aplica
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica

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).	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica para el periodo por migración de Sofía Plus
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 entrega resultados de aprendizajes mes de agosto ,pendientes por transición de plataforma,	Sofía plus y evidencias informe mensual mes de septiembre
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de seguridad social mes de septiembre 2024	Planilla de pago cuenta de cobro mes de octubre 2024
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	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica

	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.	Presentar Informe Ejecución Contractual octubre 2024	Plataforma SECOP II
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.	Presentar Informe Ejecución Contractual octubre 2024	Plataforma SECOP II
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 aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 en la comunidad en general.	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, plataforma MEET, ZOOM, informe mensual, video , presentación de diapositivas

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.

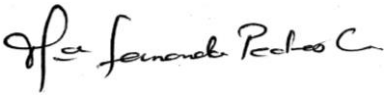
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N.A			

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado e contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la 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 presentación evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9475220677 de la planilla, operador aportes en línea y periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS
Contratista
C.C. No. 46679094

Recibí a satisfacción:



Firma
JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
Coordinador Académico Programas Especiales

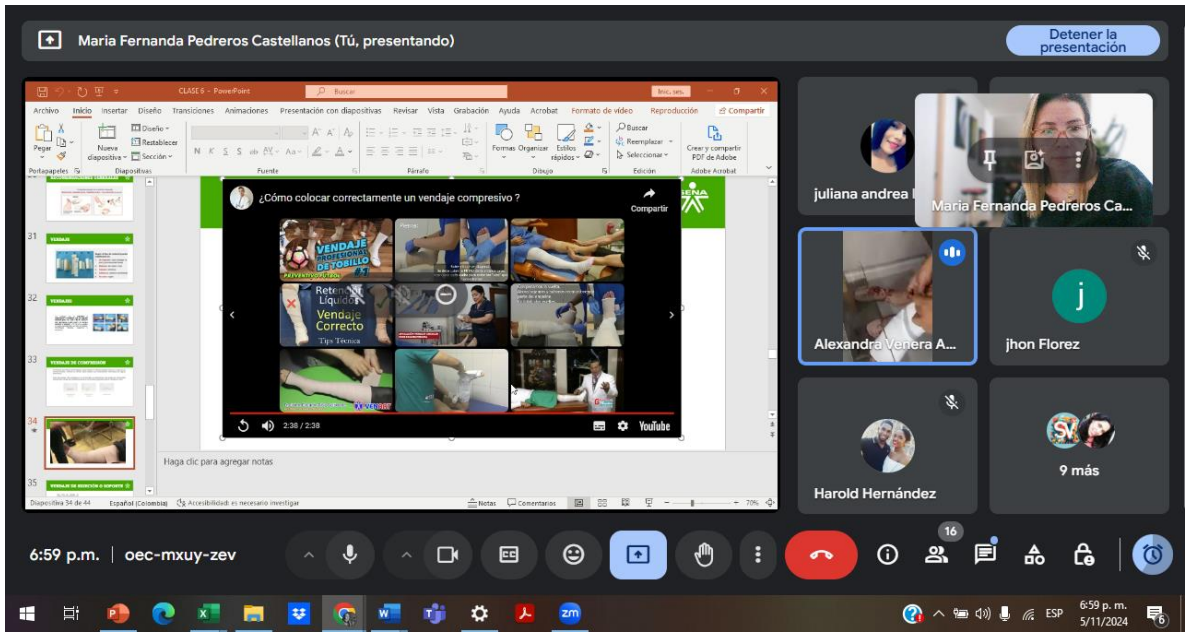
MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS
CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

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: Impartir formación de Primeros auxilios virtual remoto, utilizando la plataforma meet y modalidad presencial.

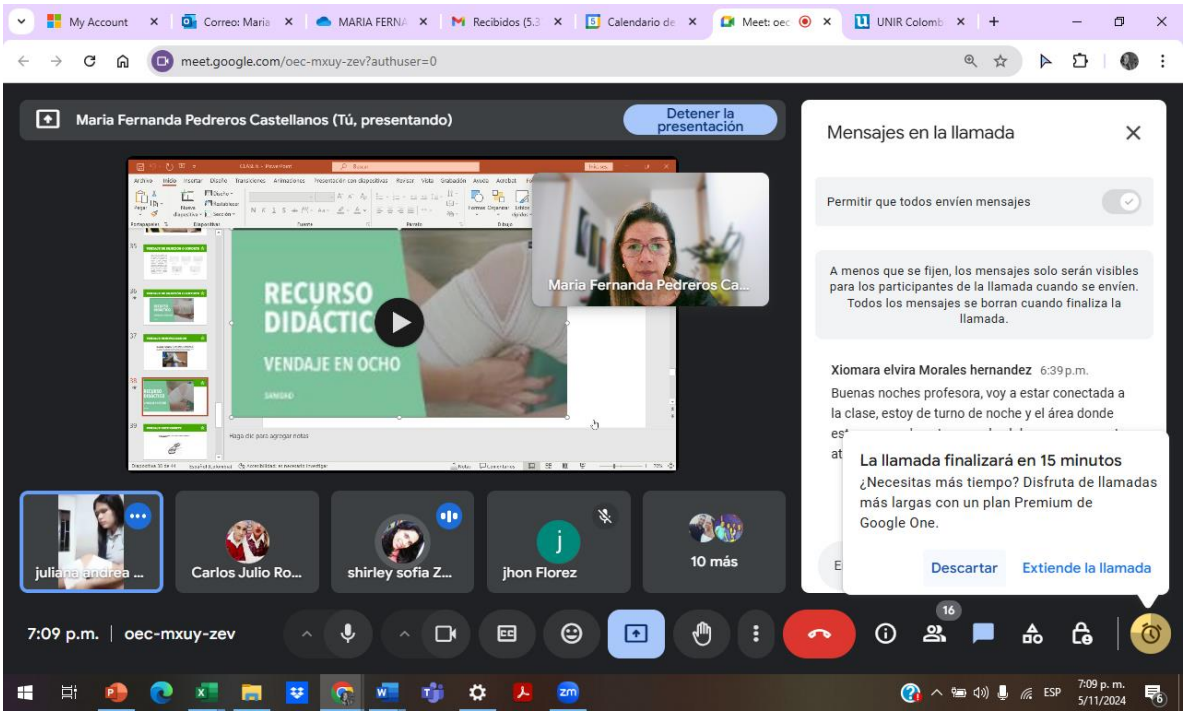
Programa de Formación en Primeros Auxilios fichas 3089633, 3108830

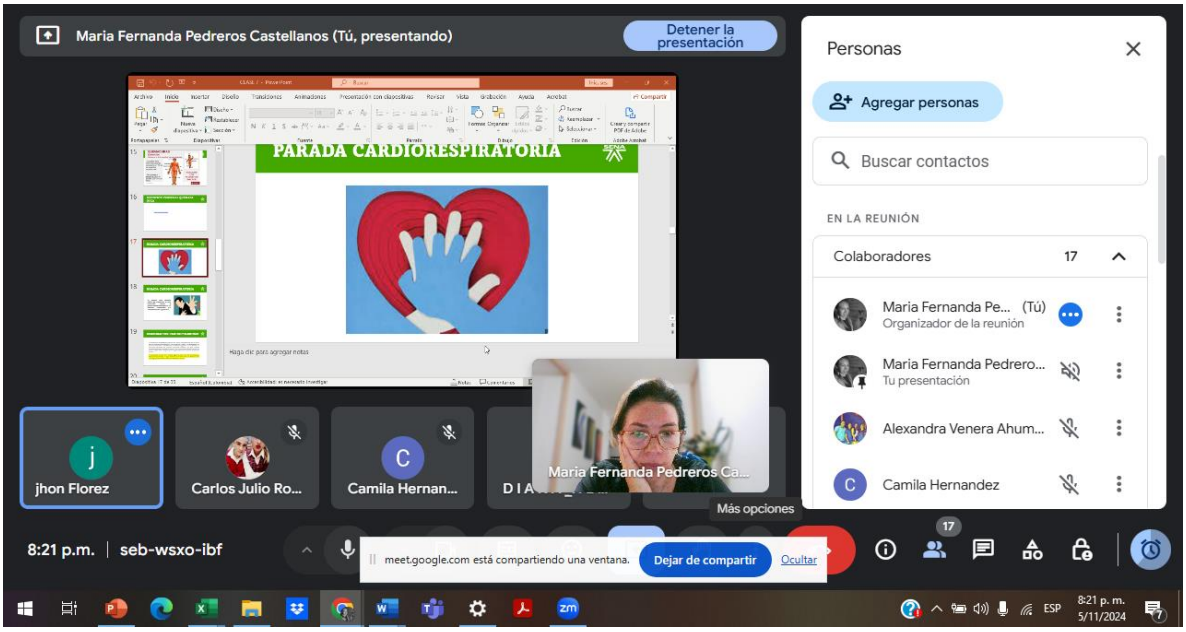


MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



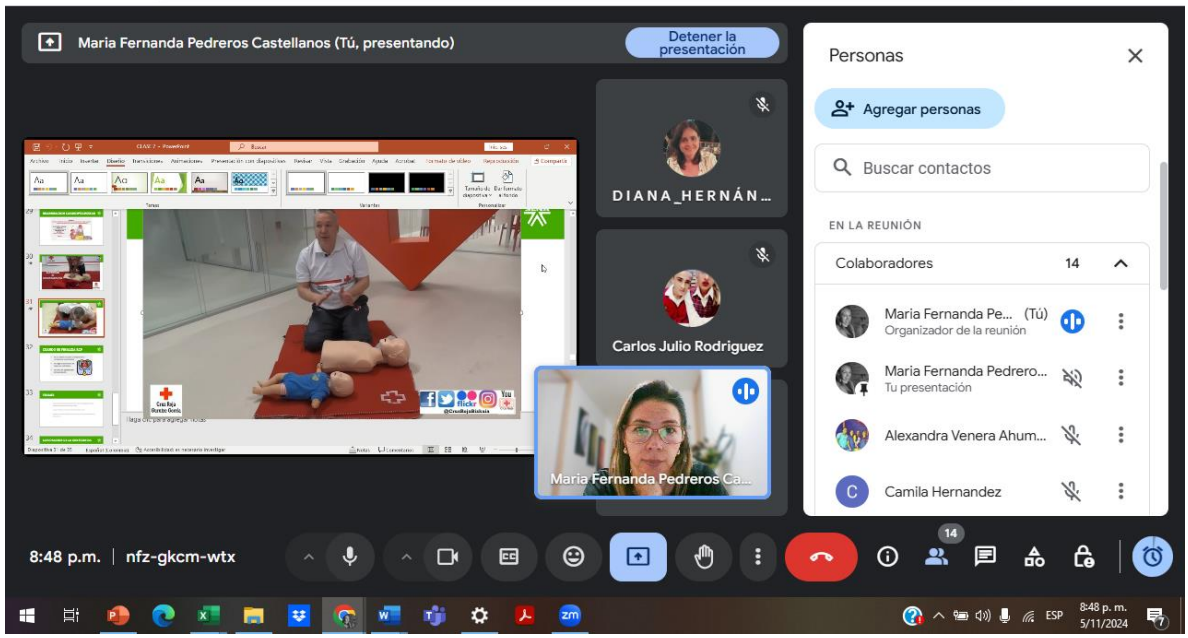


MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

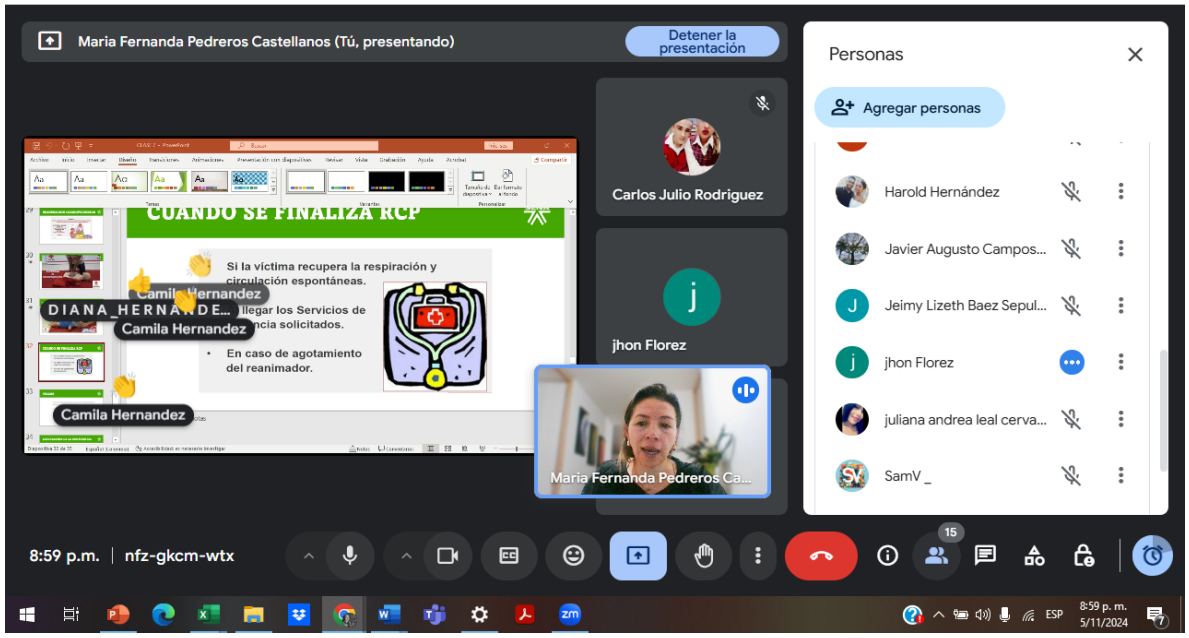
CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



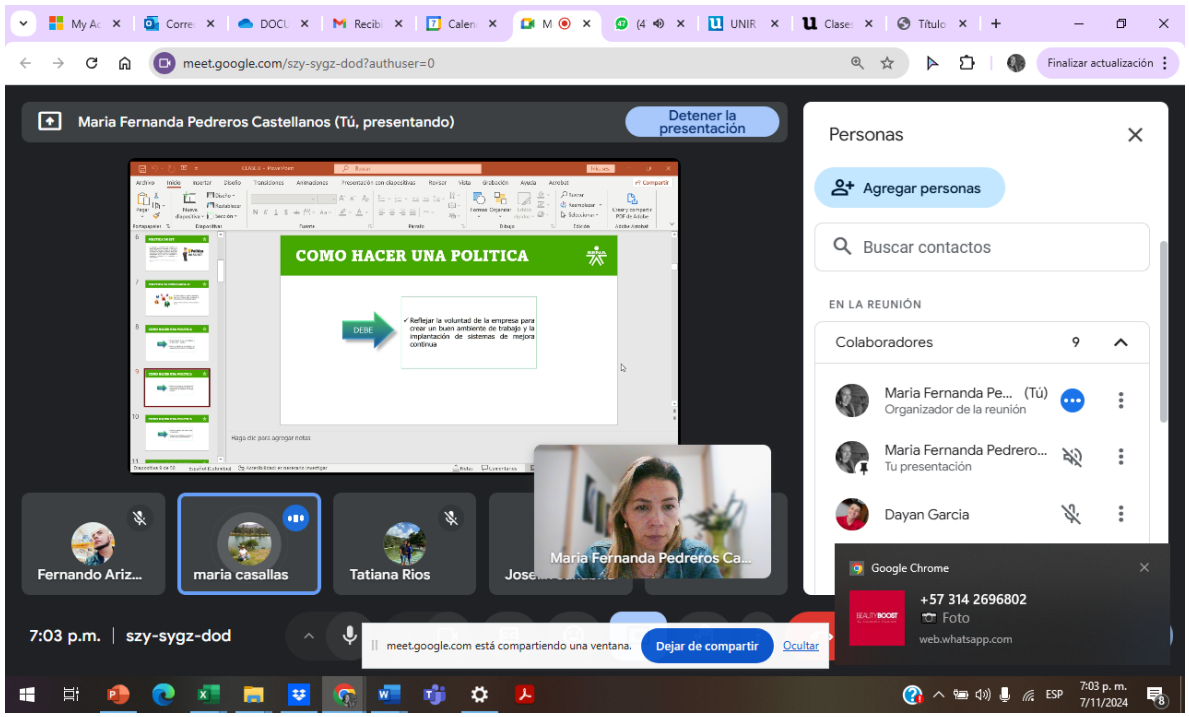


MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS
CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



Acciones realizadas: Impartir formación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo virtual remoto, utilizando la plataforma meet.

Programa de Formación en Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Ficha 3085438



MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS
CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

2 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:

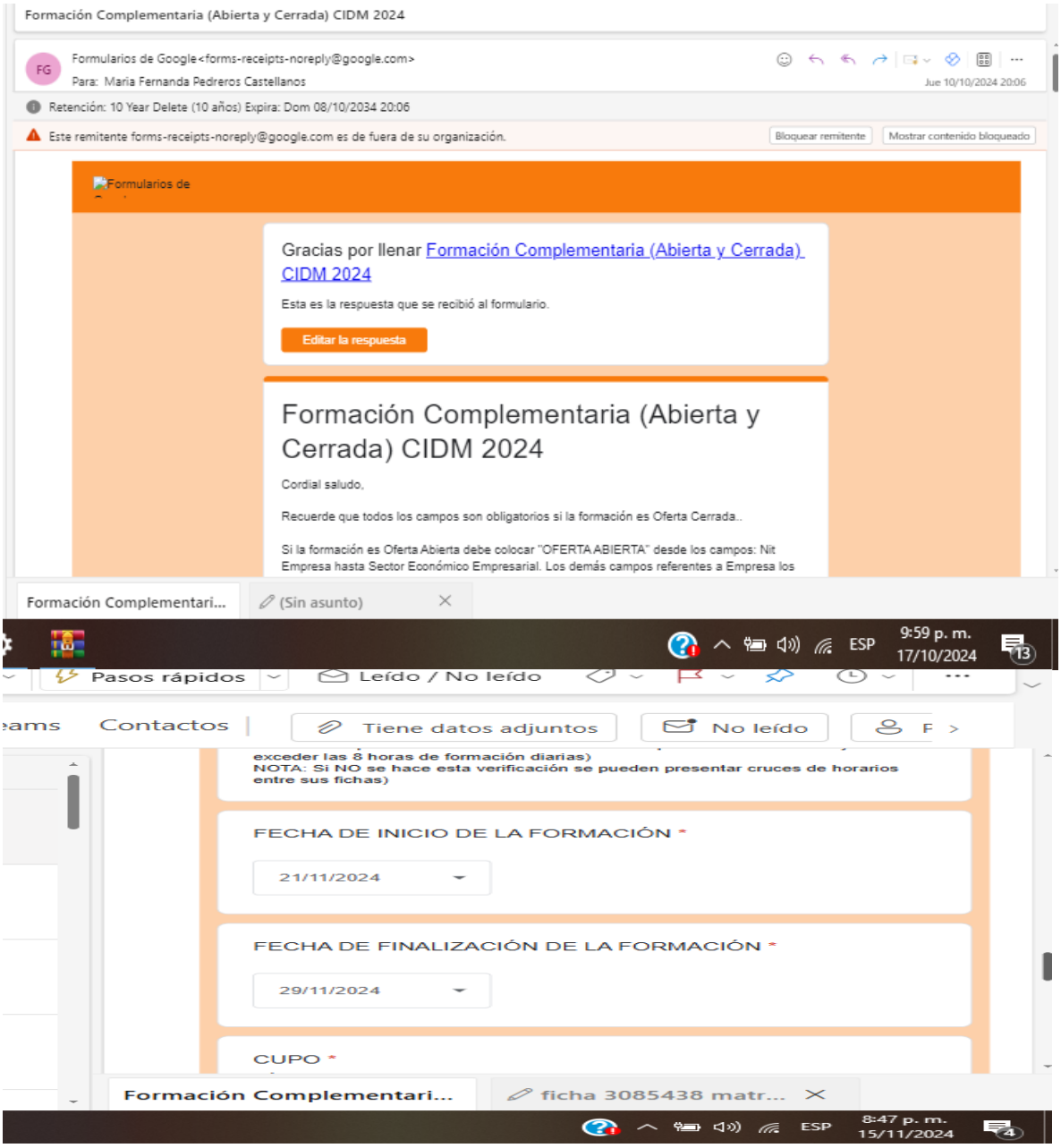
Solicitud de fichas;



MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

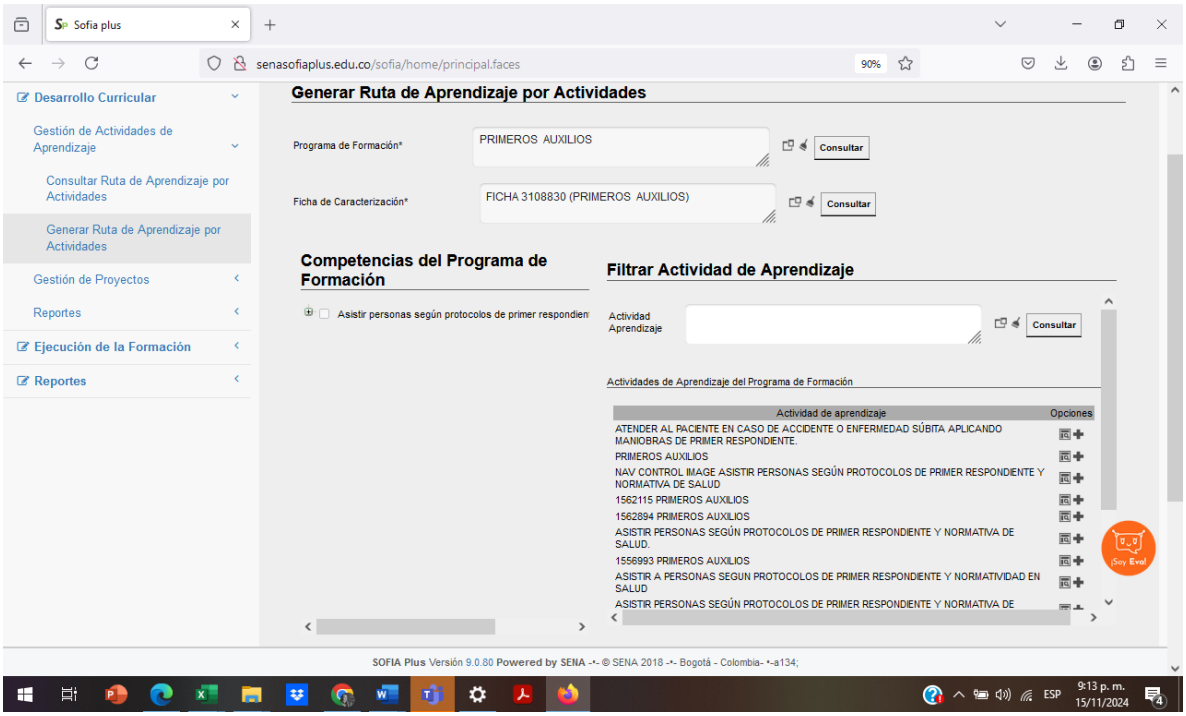


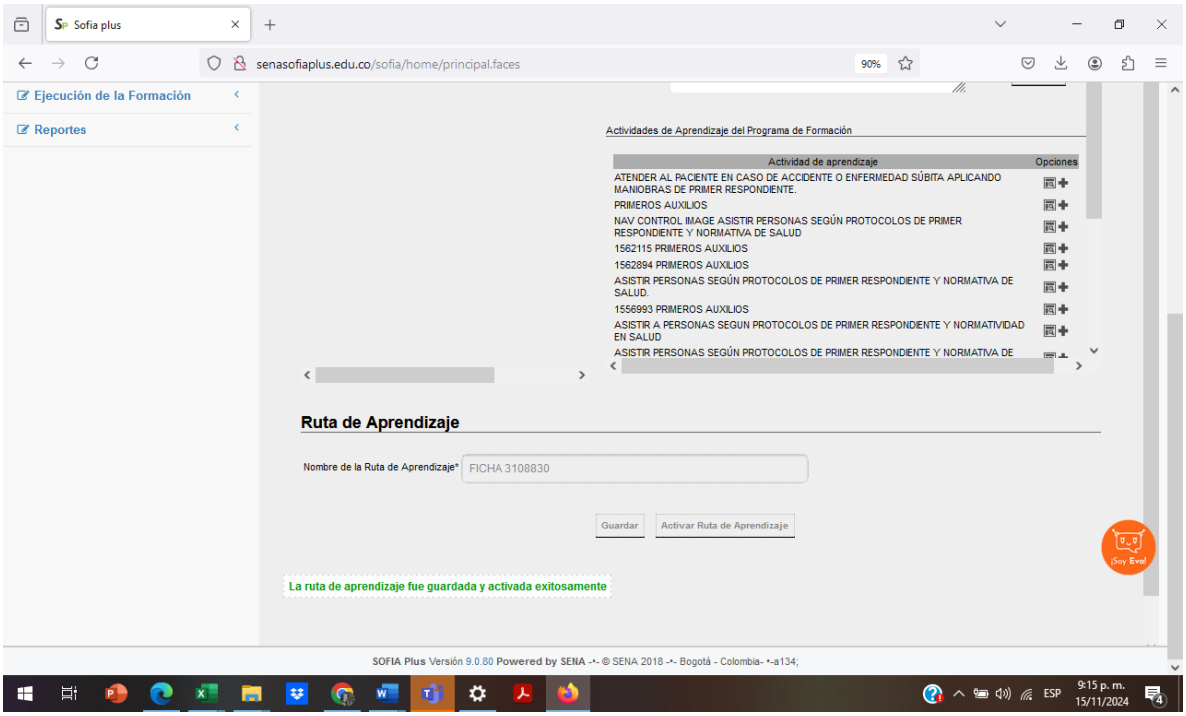
MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

Crear Rutas de actividades



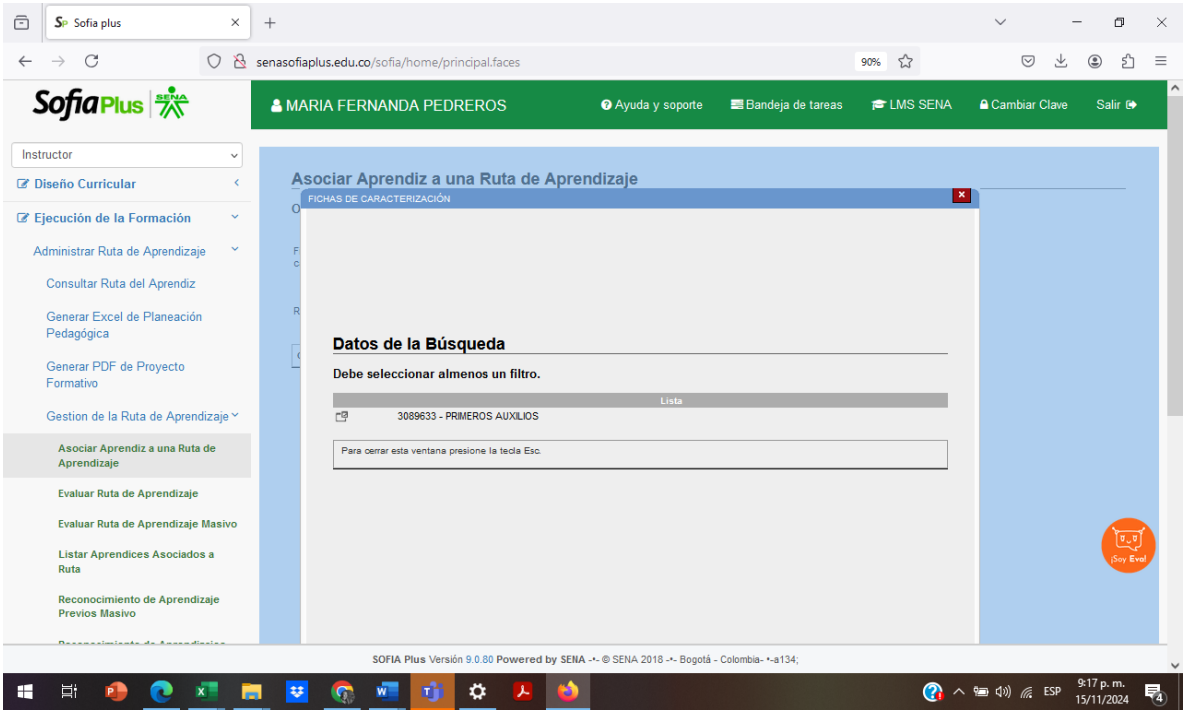


MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

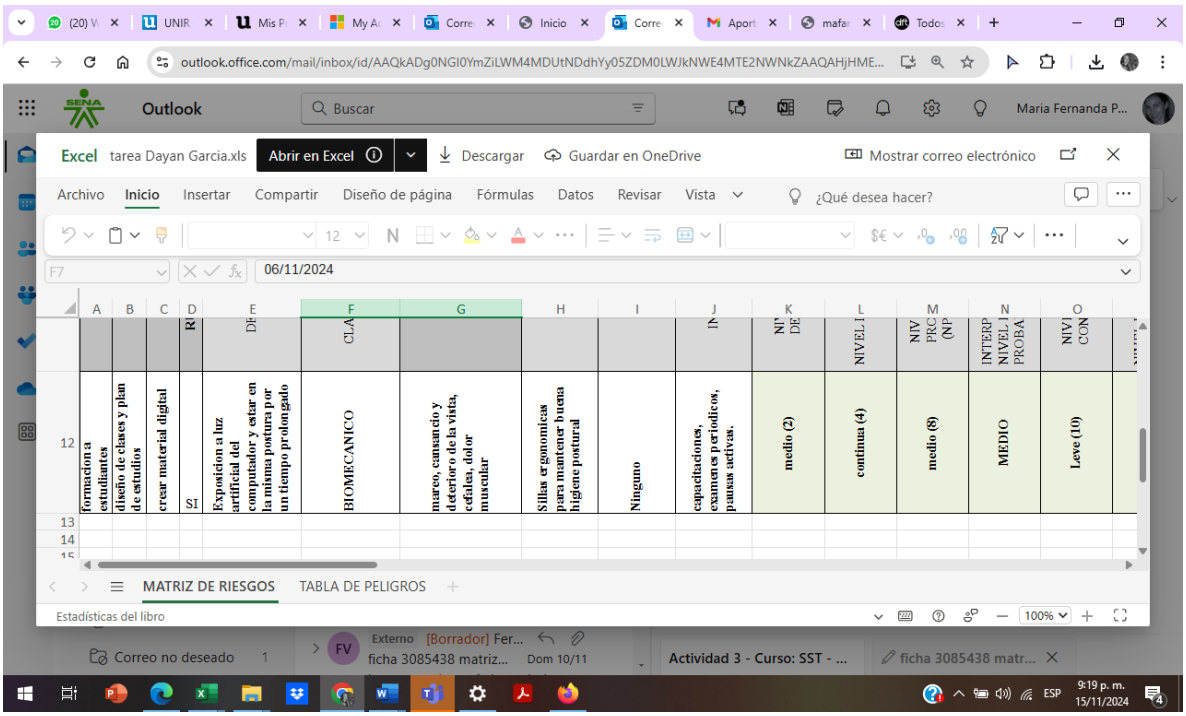
CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

Asociar rutas de aprendizaje



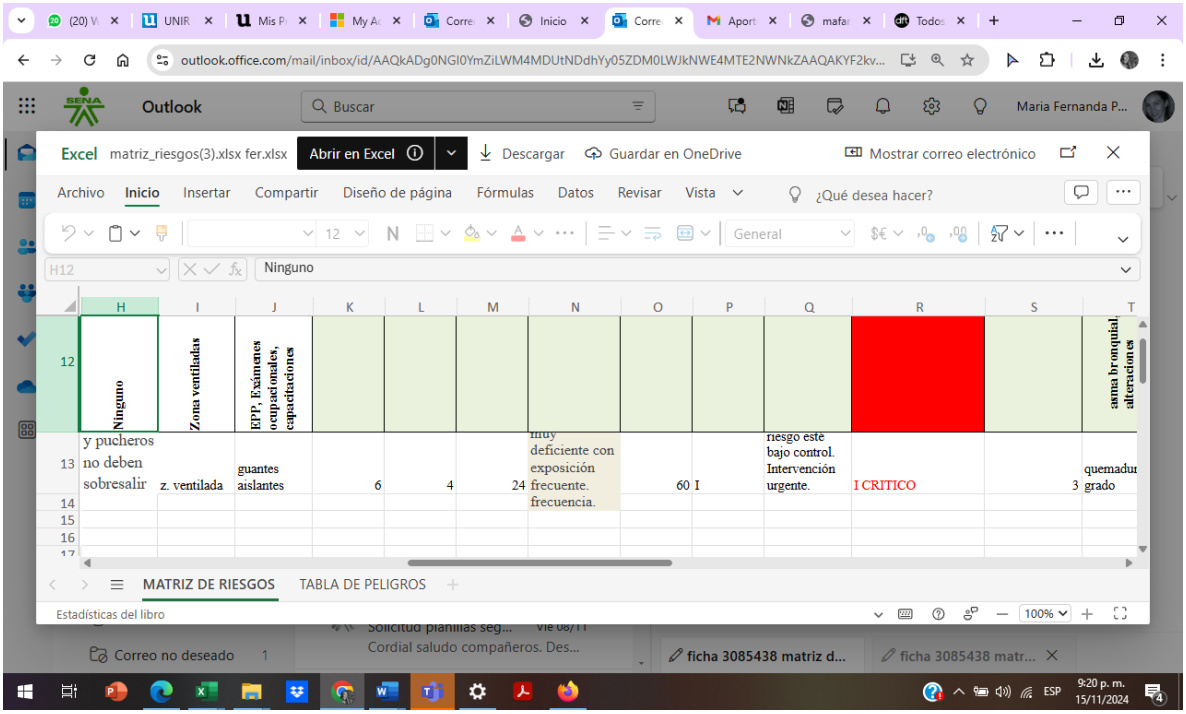
Desarrollo y evaluación de actividades de formación

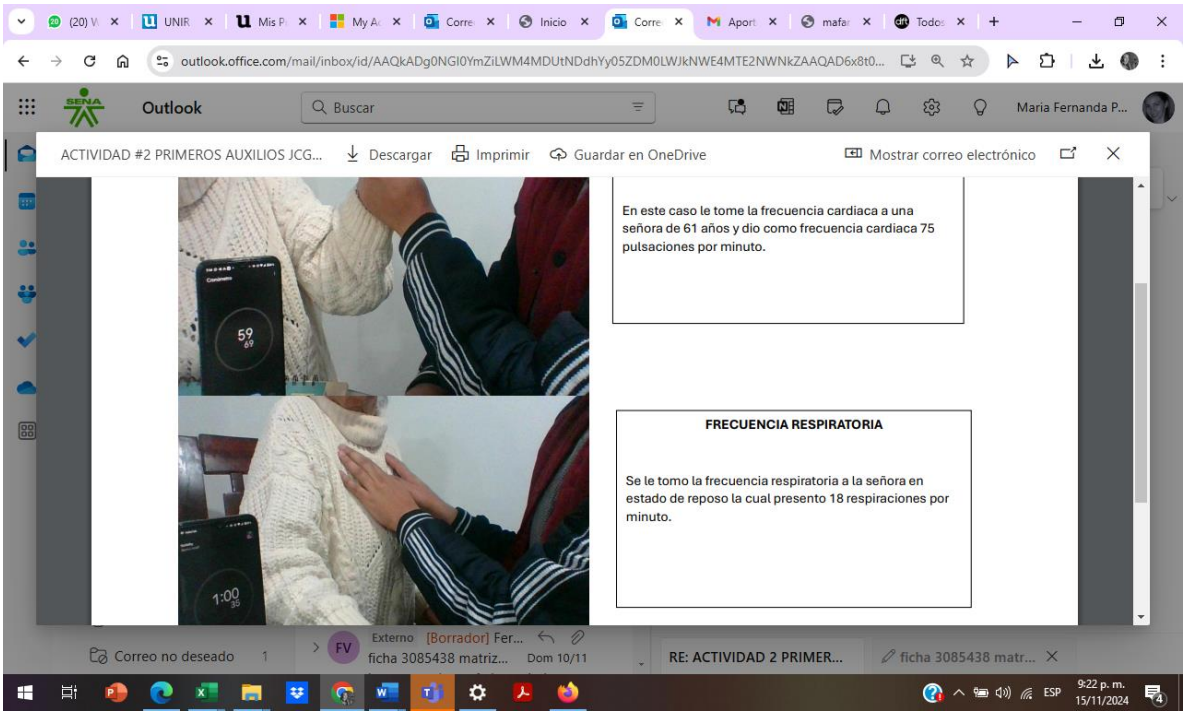


MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024



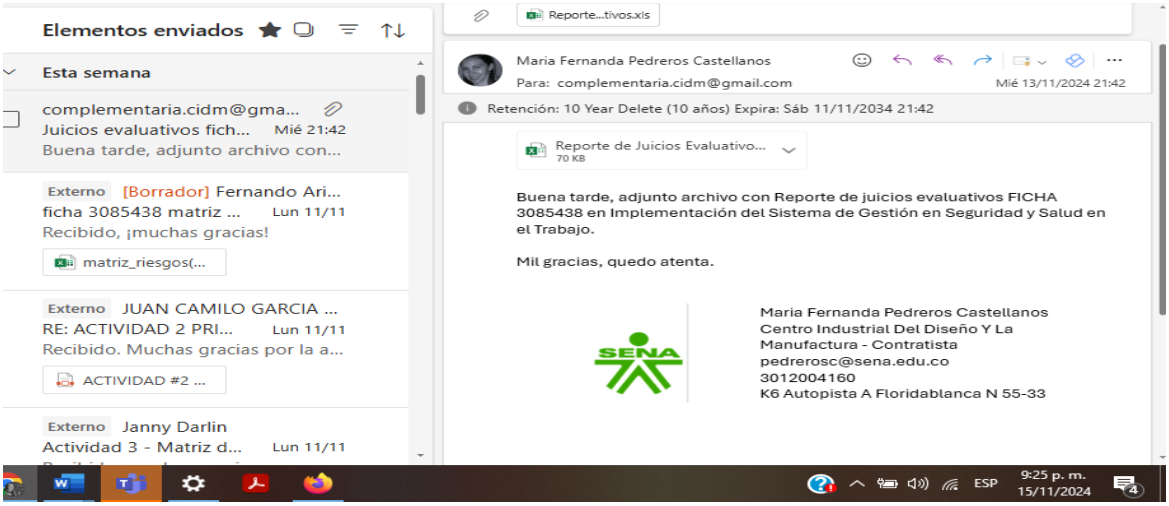


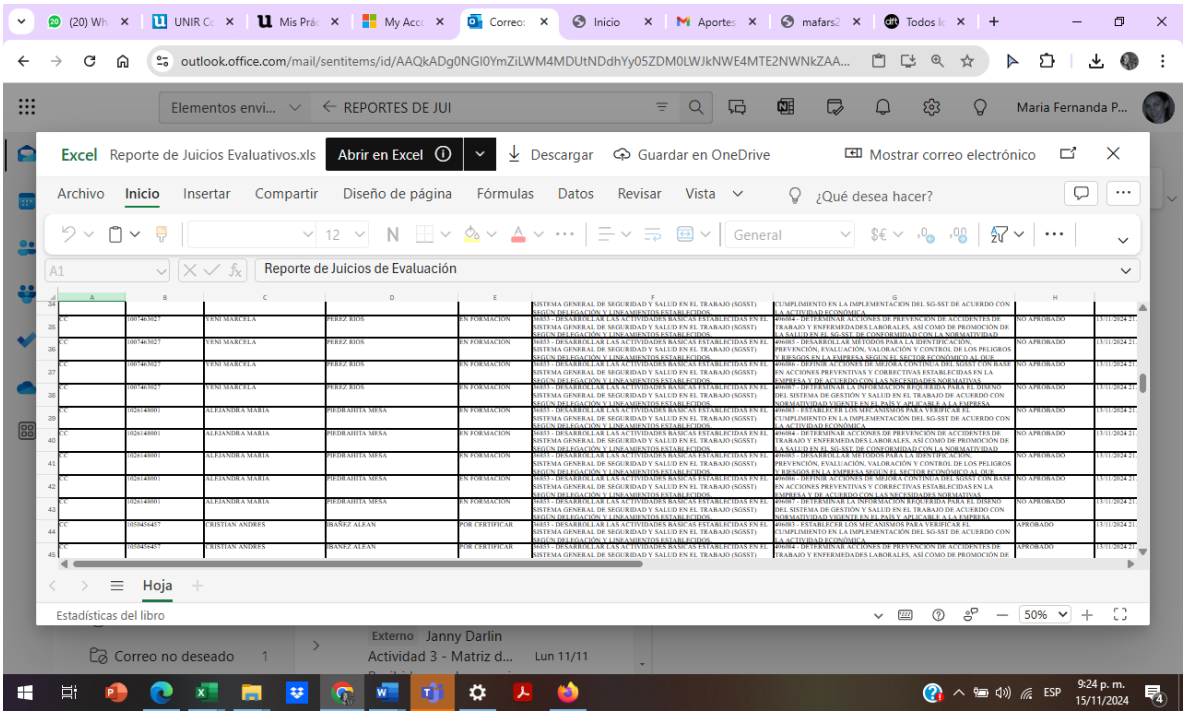
MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

Entrega Reporte juicios valorativos

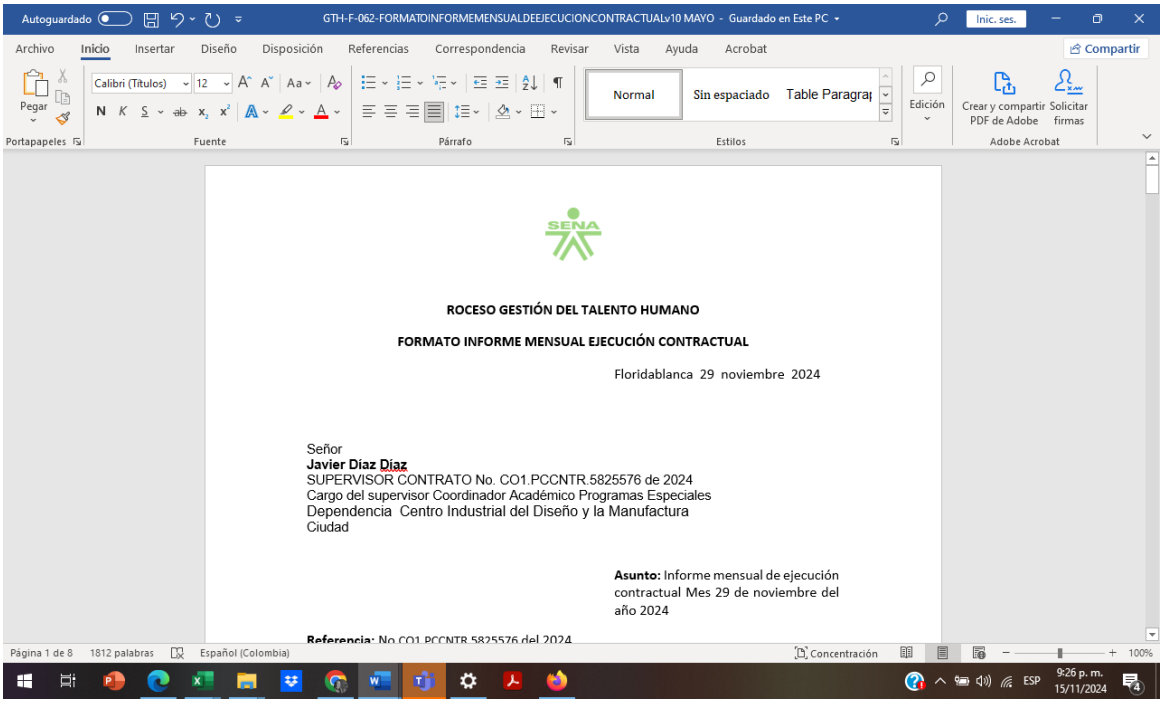




MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS
CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

3 Obligación

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato



ROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

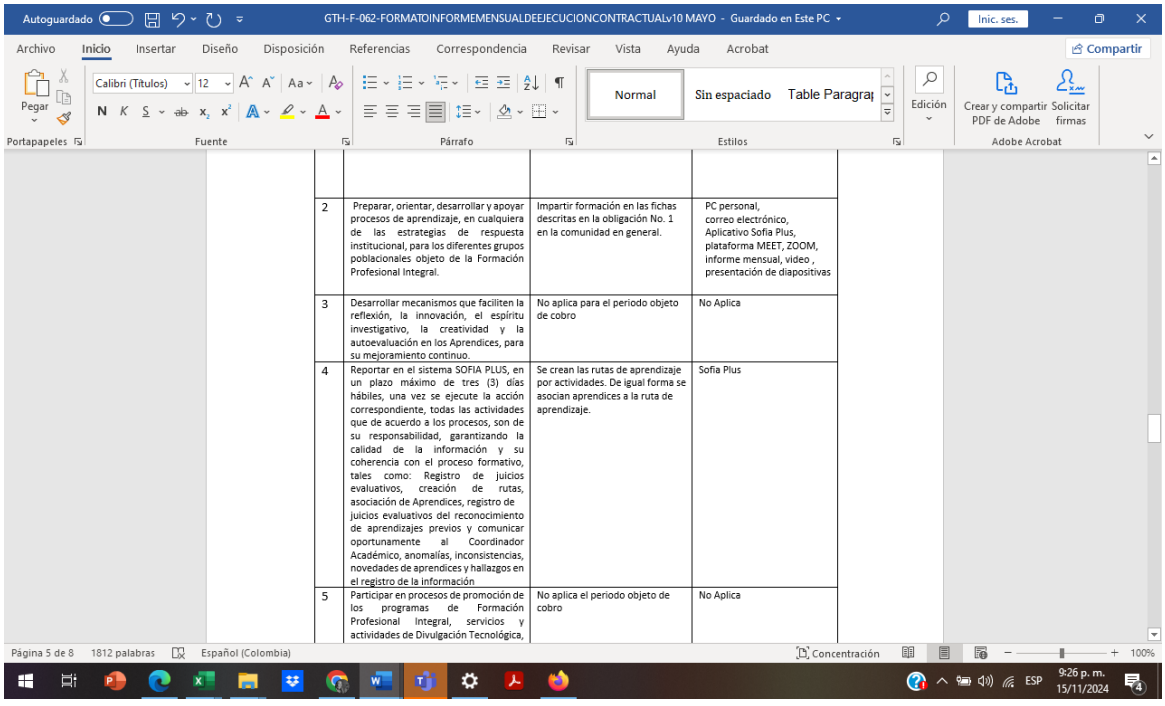
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 noviembre 2024

Señor
Javier Diaz Diaz
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5825576 de 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico Programas Especiales
Dependencia Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 29 de noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5825576 del 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.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 en la comunidad en general.	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, plataforma MEET, ZOOM, informe mensual, video , presentación de diapositivas
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	No aplica para el periodo objeto de cobro	No Aplica
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 crean las rutas de aprendizaje por actividades. De igual forma se asocian aprendices a la ruta de aprendizaje.	Sofia Plus
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,	No aplica el periodo objeto de cobro	No Aplica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.5825576 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA PEDREROS CASTELLANOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 46679094

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:

Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación.
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.
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo
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
Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.

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).
Evidenciar dominio tecnológico e incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.
Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.
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.
Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.
Apoyar (en caso de aplicar) como gestor de proyectos, la programación y seguimiento de la FPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.
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
Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
*Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.
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.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
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
Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.

LUGAR DE EJECUCIÓN: ____Autopista Floridablanca Km. 6 N° 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 y 15 días más de garantía**

VALOR DEL CONTRATO: cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos mcte (44´655.450).

SUPERVISOR: ___JAVIER DIAZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____Cedula de Ciudadanía N°.91.494.177

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44´655.450
Valor Ejecutado	$44´655.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS , Se imparte formación complementaria a los programas de Formación en Primeros Auxilios con duración de 48 horas e Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con intensidad de 50 horas y Fundamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación relaciono fecha de inicio y culminación de programas y número de aprendices certificados.

DEBE DETALLAR LO QUE DESARROLLO EN EL AÑO

N°	Nombre del Programa	Ficha	Fecha de Inicio	Fecha final
1	Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2905440	16/02/2024	15/03/2024
2	Primeros Auxilios	2906658	17/02/2024	05/03/2024
3	Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2907713	20/02/2024	19/03/2024
4	Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2914768	06/03/2024	08/04/2024

5	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	2930274	18/03/2024	19/04/2024
6	Fundamentos del SGSST	2937507	19/03/2024	23/04/2024
7	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	2949269	10/04/2024	10/0/2024
8	Primeros auxilios	2956608	18/04/2024	17/05/2024
9	Primeros Auxilios	2962846	25/04/2024	01/06/2024
10	Fundamentos del SGSST	2968226	26/04/2024	18/05/2024
11	Primeros Auxilios	2971330	15/05/2024	05/06/2024
12	Primeros Auxilios	2951208	05/06/2024	20/06/2024
13	Primeros Auxilios	2949456	05/06/2024	20/06/2024
14	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	2984172	24/06/2024	24/07/2024

15	Primeros auxilios	2987537	24/06/2024	22/07/2024
16	Primeros auxilios	3000577	25/06/2024	01/08/2024
17	Primeros auxilios	3012440	25/06/2024	20/07/2024
18	Primeros auxilios	3045730	24/07/2024	23/08/2024
19	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	3021722	26/07/2024	28/08/2024
20	Primeros Auxilios	3041603	20/08/2024	26/09/2024
21	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	3059378	06/09/2024	04/10/2024
22	Primeros Auxilios	3059379	05/09/2024	15/10/2024
23	Primeros Auxilios	3071895	21/09/2024	27/10/2024
24	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	3085438	07/10/2024	13/11/2024

25	Primeros Auxilios	3089633	15/10/2024	20/11/2024
26	Primeros Auxilios	3108830	21/11/2024	29/11/2024

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)*

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,

Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR DEL CONTRATO