



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre de 2024

Señor(a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6662526**
Coordinador Titulada Virtual
Titulada Virtual
Barranquilla

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

Referencia: No **6662526** del año 2024

MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.870.118 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Virtual, 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: f). un pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de (2.083.921). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 44200030530 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.



OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA DE BILINGÜISMO DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Realizar el alistamiento de los materiales a utilizar en la Formación a orientar. Preparación de diapositivas y actividades de aprendizaje. Seleccionar estrategias de enseñanza según el programa de formación y el enfoque metodológico adoptado	Preparación de material didáctico para apoyo de la formación. Anuncios de inicios de formación y evidencia con material a utilizar y consultar.
2	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo.	Registrar en un cronograma las actividades de enseñanza y aprendizaje de evaluación de conformidad con las competencias, resultados de aprendizaje del programa de formación y el calendario institucional	Cronogramas de formación. Comunicación constante con aprendices por medio de mensajería de la plataforma, correo institucional.



3	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias	Utilización de herramientas tecnológicas para soportar la formación a los aprendices	Retroalimentación de evidencias
---	--	--	---------------------------------

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. de la planilla 9477542206 del operador Aportes en línea correspondiente a noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA

Contratista

C.C. No. 1.140.870.118

Recibí a satisfacción:

ELKIN DAVID PERTUZ RADA

Supervisor(a) Contrato 5141492 de 2023

Coordinador Titulada Virtual



EVIDENCIAS MENSUALES OCTUBRE 2024

- Preparación de material didáctico para apoyo de la formación.



ENGLISH DOES WORK – LEVEL 1

Instructora - María Carolina Gómez García
Correo: mgomezg@sena.edu.co
Celular: 3006987254

A row of social media icons for Instagram, Facebook, Twitter, YouTube, and LinkedIn.
@SENAComunica www.sena.edu.co



Definite and indefinite articles (Artículos definidos e indefinidos)



Artículo definido (determinado): THE

En español, los artículos definidos son el/la/los/las y varían en número (singular-plural) y en género (femenino-masculino), al igual que lo hacen los sustantivos; pero en el caso del idioma inglés, se cuenta exclusivamente con el artículo definido *the* para preceder el sustantivo específico al que nos referimos.

THE no varía en número (singular-plural):
The lemon-the lemons
El limón-los limones
The apple-the apples
La manzana-las manzanas

THE no varía en género (femenino-masculino):
The cat/la gata-el gato
The cats/las gatas-los gatos

Por ejemplo:

 *I need the biology book and the summary sheets.*

Necesito el libro de biología y las hojas de resumen.

Artículos indefinidos (indeterminados): A/AN

En español, los artículos indefinidos son un/una/unos/unas y varían en número (plural-singular) y en género (femenino-masculino), al igual que lo hacen los sustantivos, pero en el caso del idioma inglés, se cuenta con los artículos indefinidos *a/an* para preceder el sustantivo (en singular) inespecífico al que se hace referencia.

Los artículos indefinidos *a/an* son singulares y equivalen en español a los artículos *un/una*, pero no varían en género. El factor clave para discernir cuál de los dos usar depende del sustantivo que va después:

Usamos **a** si el sustantivo que va después comienza con un sonido consonante:
A potato/una papa
A hotel/un hotel
A university/una universidad

Usamos **an** si el sustantivo que va después comienza con un sonido vocálico:
An onion/una cebolla
An hour/una hora
An umbrella/un paraguas

Por ejemplo:

 *I need a book.*  *I need an eraser.*

Necesito un libro. Necesito un borrador.

Time prepositions (Preposiciones de tiempo)



Actividad en línea:

<https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51240087/Contenido/OVA/CF3/actividades/actividad1/story.html>



Pronombres de objeto / Object pronouns



Los pronombres de objeto, por otro lado, hacen referencia a quién va dirigida la acción. En el idioma inglés, usualmente aparecen después del verbo o después de una preposición (*at, for, with, etc.*), la cual, a su vez, va después del verbo.

		Subject pronouns	Object pronouns
Singular	1ª persona	<i>I</i>	<i>Me</i>
	2ª persona	<i>You</i>	<i>You</i>
	3ª persona	<i>He</i>	<i>Him</i>
		<i>She</i>	<i>Her</i>
		<i>It</i>	<i>It</i>
Plural	1ª persona	<i>We</i>	<i>Us</i>
	2ª persona	<i>You</i>	<i>You</i>
	3ª persona	<i>They</i>	<i>Them</i>

Por ejemplo:

Ana calls Javier.

Ana llama a Javier.

She calls him.

Ella lo llama (a él).

Victor and I work with Lucia and Laura.

Victor y yo trabajamos con Lucia y Laura.

We work with them.

Nosotros trabajamos con ellas.

Hector is looking at Sandra and me.

Hector nos está mirando a Sandra y a mí.

Actividad en línea:

<https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51240087/Contenido/OVA/CF2/actividades/02/index.html>

- Cronogramas de formación.



Cronograma de actividades

¿Cómo encuentra el cronograma del programa de formación con las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje?

[Ver el cronograma de actividades](#)

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades previas		Actualización de los datos personales.	25-11-2024	6-12-2024
		Respuestas al Sondeo de conocimientos previos.		
		Presentación ante el instructor y los compañeros en el Foro social.		
		Participación en el Foro reconocimiento de la plataforma.		
Actividad de aprendizaje 1	Determinar los riesgos en la manipulación de productos químicos de acuerdo con la naturaleza del producto químico, la interacción con otros compuestos y el entorno.	Realización de la actividad de reflexión inicial.	30-11-2024	6-12-2024
		Evidencia: "La importancia de los productos químicos en la sociedad".		
		Evidencia: Evaluación "Etiquetado y riesgos de los productos químicos".		
		Evidencia: Análisis de caso "Productos químicos en una empresa".		
Actividad de aprendizaje 2	Establecer los procedimientos para la prevención de los riesgos asociados a la manipulación de productos químicos con base en los parámetros técnicos requeridos.	Realización de la actividad de reflexión inicial.	04-12-2024	11-12-2024
		Evidencia: Análisis de situación "Clara y Mateo en el laboratorio químico".		
		Evidencia: Actividad interactiva "Manipulación de productos químicos".		
		Evidencia: Procedimiento "Prevención de riesgos".		
Actividad de aprendizaje 3	Almacenar los productos químicos según procedimientos establecidos por la organización.	Realización de la actividad de reflexión inicial.	7-12-2024	13-12-2024
		Evidencia: "Cada cosa en su lugar".		
		Evidencia: Evaluación "Recepción y almacenamiento de productos químicos".		
		Evidencia: Aprendizaje basado en problemas "Bodega de almacenamiento".		
Actividad de aprendizaje 4	Transportar internamente el producto químico de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.	Realización de actividad de reflexión inicial.	14-12-2024	18-12-2024
		Evidencia: "Transportar interno de mercancías de productos".		
		Evidencia: Actividad interactiva "Transporte interno de productos químicos".		
	Documentar el proceso de manipulación con base en el sistema de gestión de la organización.	Evidencia: Foro temático "Sistemas de gestión documental".		
		Evidencia: Informe de traslado "Transporte interno de productos químicos".		

- Anuncios de inicios de evidencia con material a utilizar y consultar.

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
☆ Inicio Actividad de Aprendizaje 2	MARIA CAROLIN... 4 dic 2024	MARIA CAROLIN... 4 dic 2024	0
☆ Inicio Actividad de Aprendizaje 1	MARIA CAROLIN... 29 nov 2024	MARIA CAROLIN... 29 nov 2024	0
☆ Actualización de datos personales	MARIA CAROLIN... 29 nov 2024	MARIA CAROLIN... 29 nov 2024	0
☆ ¡BIENVENIDOS!	MARIA CAROLIN... 29 nov 2024	MARIA CAROLIN... 29 nov 2024	0



¡BIENVENIDOS!

de **MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA** - viernes, 29 de noviembre de 2024, 22:58



Estimado aprendiz,

El Servicio Nacional de Aprendizaje le da una cordial bienvenida al programa de formación **MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Ficha 3136886**. Las fechas establecidas en el Sistema de Gestión Académica son:

Fecha de inicio: 25 de Noviembre 2024.
Fecha de finalización: 20 de Diciembre 2024.
Fecha final de recepción de evidencias: hasta el 18 de diciembre 2024.

Los medios de comunicación interno que manejaremos son:

- Cajón de Mensajería ZAJUNA
- Correo electrónico: mgomezg@sena.edu.co

Soy la instructora María Carolina Gómez y los estaré acompañando en este proceso de formación.

¡Muchos éxitos!

María Carolina Gómez García



Inicio Actividad de Aprendizaje 1

de **MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA** - viernes, 29 de noviembre de 2024, 23:55

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Saludos queridos aprendices!

Se les recuerda que a partir del 30-11-2024 y hasta el 06/12/2024 estarán realizando la Actividad 1 con sus respectivas evidencias:

- Evidencia: Evaluación "Etiquetado y riesgos de los productos químicos"
- Evidencia: Análisis de caso "Productos químicos en una empresa"

Recuerden que en la plataforma encontrarán disponible el material que necesitan para su realización.

María Carolina Gómez García - Instructora





Inicio Actividad de Aprendizaje 2

de MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA - miércoles, 4 de diciembre de 2024, 23:13



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Saludos queridos aprendices!

Se les recuerda que a partir de hoy 4-12-2024 y hasta el 11/12/2024 estarán realizando la Actividad 2 con sus respectivas evidencias:

- Evidencia: Actividad interactiva "Manipulación de productos químicos"
- Evidencia: Procedimiento "Prevención de riesgos"

Recuerden que en la plataforma encontrarán disponible el material que necesitan para su realización.

Maria Carolina Gómez García - Instructora

- Comunicación constante con aprendices por medio de mensajería de la plataforma, correo institucional.

Maria Carolina Gomez Garcia

Para: cberruco9@gmail.com; eliasmoisesgomez90@gmail.com; barrioscervantesdavid@gmail.com; daidergarcia182020@gmail.com; luismercadosuarez22@gmail.com; yeisonjuniorcera@gmail.com: **y 24 más** Jue 05/12/2024 0:54

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 03/12/2034 0:54

 EVIDENCIAS INGLES NIVEL 3.... 19 KB

Saludos queridos aprendices,

Con el fin de lograr la certificación técnica, deben completar las evidencias que se encuentran en el archivo adjunto correspondientes a Inglés básico nivel 3. En total son 3 evidencias las que deben realizar y el plazo de entrega es sábado 7-12-2024 por este mismo medio.

Por favor abstenerse de cometer plagio ya que la evidencia sería reprobada.

Gracias!

- Retroalimentación de evidencias



	Estado	Calificación	Editar	Ultima modificación (entrega)	Texto en línea	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Ultima modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación	Calificación final
mail.com	Enviado para calificar Calificado	Calificar 100,00 (A)	Editar	martes, 3 de diciembre de 2024, 10:26		Actividad 1. Productos quimicos en una empresa.pdf 3 de diciembre de 2024, 10:25	Comentarios (0)	miércoles, 4 de diciembre de 2024, 23:50	Saludos Nicolas, te felicito por el trabajo presentado ya que sigue muy bien las indicaciones dadas por la guía de aprendizaje para la ...	100,00 (A)
l@gmail.com	Enviado para calificar Calificado	Calificar 100,00 (A)	Editar	jueves, 28 de noviembre de 2024, 12:39		Evidencia Análisis de caso Productos químicos en una empresa.docx 28 de noviembre de 2024, 12:39	Comentarios (0)	jueves, 5 de diciembre de 2024, 00:20	Saludos Samuel Antonio, te felicito por el trabajo realizado, demuestra esfuerzo y dedicación de tu parte, sigues muy bien las ...	100,00 (A)
alberto@gmail.com	Borrador (no enviado) Calificado	Calificar 95,00 (A)	Editar	viernes, 29 de noviembre de 2024, 11:44		ACTIVIDAD 1 manejo de productos Q.docx 29 de noviembre de 2024, 11:44	Comentarios (0)	miércoles, 4 de diciembre de 2024, 23:43	Saludos Jesús Alberto, te felicito por el trabajo realizado ya que está bastante completo y sigue muy bien las ...	95,00 (A)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3136886 - MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO QUÍMICO, LA INTERACCIÓN CON OTROS COMPUESTOS Y EL ENTORNO.

DOCUMENTAR EL PROCESO DE MANIPULACIÓN CON BASE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS CON BASE EN LOS PARÁMETROS TÉCNICOS REQUERIDOS.

TRANSPORTAR INTERNAMENTE EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 20,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
--------------------------------	------

INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN



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.6662526-26/08/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA CAROLINA GÓMEZ GARCÍA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.140.870.118 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA DE BILINGÜISMO DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1°



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) 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; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. 24) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 meses y 18 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 DE AGOSTO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.224.813

SUPERVISOR: ELKIN DAVID PERTUZ RADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.008.206 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

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	\$ 16.224.813
Valor Ejecutado	\$ 16.224.813
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo para 10 fichas y dentro del desarrollo de estas se realizó el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.
Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo.
Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

ELKIN DAVID PERTUZ RADA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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



Versión: 04

Código:
GTH-F-074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD BARRANQUILLA

FECHA

14/12/2024

REGIONAL

ATLÁNTICO

C.C. No: 1140870118

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CALLE 30 #3E-164

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CO1.PCCNTR.6662526-26/08/2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR
MUTUO ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar
con x

RESPONSABLES

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA

GESTIÓN DE TIC

N/A

ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS☒

MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor
del Contrato en las Regionales y
Centros de Formación)
SECRETARÍA GENERAL☒ELKIN DAVID PERTUZ RADA
Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez

ALMACÉN E INVENTARIOS

☒Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx> y anexar al formatoSERVICIOS GENERALES,
ADQUISICIONES (Administración
de edificio, Contratación)

N/A

CONTABILIDAD

N/A

TESORERIA

N/A

COORDINACIÓN DE
ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA☒

ELKIN DAVID PERTUZ RADA

BIBLIOTECA

☒ALEIDA PEREZ PINEDA O
MOISES ANIBAL MONTESINO FIGUEROA

GESTION EDUCATIVA

☒

CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA

HERRAMENTERIA

☒

WILVER LEAL PEREZ

SUPERVISOR DE CONTRATO

☒

ELKIN DAVID PERTUZ RADA

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1140870118 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2024 a las 01:27:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.