PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, febrero 19 del 2025

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Instructora G20
SUPERVISOR CONTRATO No. **7440158**
Coordinador Académico Programas Especiales CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2025

Referencia: No **7440158** del año 2025

MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.317.113** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sede Carrera 27,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **7440158**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor total del contrato la suma **de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($34.254.900)** pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mesde febrero de 2025. b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 3.555.872)**

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para impartir formación complementaria en el programa de atención a la población víctima del desplazamiento, conforme a los modelos formativos establecidos por el cset.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directaque el instructor contratistaejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	Promoción, divulgacióny oferta de los cursos complementarios a los presidentes de junta de acción comunal y lideres.	Registro de conversación por WhatsApp, fotos reuniones.
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Aplicación del Programa acorde al alistamiento, guías y material de apoyo.	Talleres y desarrollo de guías de aprendizaje.
3	Orientar formación a aprendices de conformidad		

	al programa asignado.		
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.	N.A.	N.A.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N.A.	N.A.
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System).	N.A.	N.A.
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Asistí a la reunión de revisión de cumplimiento de contrato frente a los cursos y horas ejecutadas.	Registro Fotográfico
8	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidospor el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	N.A.	N.A.
9	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Brindar formación a los aprendices oportunamente en los horarios establecidos.	Listado de asistencias

10	Apoyar las respuestas a derechos de petición,oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.	N.A.	N.A.
11	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	N. A	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.				
2.				

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. 8383953084 de la planilla, operador MI PLANILLA de febrero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 63.317.113 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Instructor G20
SUPERVISOR CONTRATO No. 7440177
Coordinador Académica Programas Especiales CSE

EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES FEBRERO

CONTRATO No.CO1-PCCNTR- 7440158- MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 10 AL 28 DE FEBRERO DEL 2025

1. SOCIALICE FORMACION ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO, en el ágora del Barrio San Luis, se acordó las formaciones los días lunes y miércoles en la tarde a partir del 19 de febrero quedaron de enviarme documentos, anexo solicitud de formación.

2. SOCIALICE FORMACION ELABORACION DE BISUTERIA SOBRE TELAR EN LA FUNDACION FULMIANI con la doctora EUGENIA JAIMES JAIMES celular numero 3013110567 Dirección carrera 11 numero 43 49 García Rovira, quedo entregarme documentos de los aprendices el día 19 de febrero.

3. SOCIALICE FORMACION ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO, con la líder ESPERANZA BAEZ NUÑEZ fiscal de la junta de acción comunal del barrio la argentina de Piedecuesta, celular 3162448111, está en proceso de recolección de documentos y seria para dictarlos los días sábados en la mañana ya que trabajan en la semana.

4. SOCIALICE FORMACIONES DE ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO Y MUÑECAS DE TRAPO CON EL LIDER DE LA COMUNA 2 DEL NORTE DE BUCARAMANGA EL SEÑOR ALVARO BUSTOS Celular 3156102309 y me programo reunión con la comunidad el día sábado 15 de febrero a las 3 de la tarde en el colegio el claveriano del norte de Bucaramanga.

5. SOCIALICE FORMACIONES CON IDEALES FUNDACIÓN DAMAS ROSADAS de bucaramanga pero en el momento solo tienen 15 nuños matriculados y no fue posible

6. SOCIALICE FORMACIONES EN LA COMUNIDAD DEL BARRIO VILLA ROSA, pero tampoco fue posible reunir la población.

EVIDENCIA REUNIÒN DE INICIO PARA TRATAR TEMAS DE SOLICITUD DE CURSOS, METAS, MATERIALES DE FORMACIÒN

EVIDENCIAS ENTREGA DE PAPELERIA

CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2025

INSTRUCTOR	MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ
N° DE CEDULA Y CELULAR	CC 63317113 CEL: 3167873423
CORREO ELECTRONICO DEL INSTRUCTOR	maltamirandam@sena.edu.co
NOMBRE DEL CURSO	ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO
CODIGO PROGRAMA Y HORAS	CD: 52660007 HORAS: 48
FECHA DE INICIO (DD-MM-AA)	19 DE FEBRERO 2025
FECHA FIN (DD-MM-AA)	19 DE MARZO 2025
HORARIO	2pm a 8pm
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	LUNES Y MIERCOLES
CUPOS (número personas)	40
LUGAR DE LA FORMACION	AGORA BARRIO SAN LUIS
DIRECCION	
BARRIO O SECTOR	SAN LUIS
MUNICIPIO	BUCARAMANGA
NOMBRE DE LA EMPRESA	JUNTA DE ACCION COMUNAL
NIT DE LA EMPRESA	RESOLUCION 238
FECHA DE CREACION EMPRESA	6/02/79
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ROSA EDIL,IA MERCHAN DE PULIDO
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	CC 37805991
PERSONA CONTACTO	ROSA EDILIA MERCHAN DE PULIDO
CORREO ELECTRONICO DE LA EMPRESA	
TELEFONO-EMAIL	3172285161 rosamerchan46@gmail.com

COMPROMISO DEL SOLICITANTE:

1. Informar a cada aspirante que debe subir su documento de identidad vigente escaneado a plataforma Sofia Plus, para eso debe convertirlo en formato PDF y cargarlo a través del: Rol Usuario ->Registro -> Registro Persona -> Documentos. (peso del archivo menor a 1 MB). Cualquier inquietud de plataforma Sofia Plus, actualización de datos, cambio de correo electrónico, restablecimiento de contraseña, subir documento de identidad, etc.… remitir con su documento adjunto y solicitud clara al email: **eriveras@sena.edu.co**
2. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
3. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
4. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
5. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida

Firma del Solicitante
Nombres y Apellidos:

Observaciones:

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63317113 realizó el día 12/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63317113 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. 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.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ALTAMIRANDA MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63317113 el día 12/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas