PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Febrero 19 del 2025

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Instructor G20
SUPERVISOR CONTRATO No. **7440177**
Coordinador Académico Programas Especiales CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2025

Referencia: No **7440177** del año 2025

LUZ STELLA MARTÌNEZ HERRERA identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.307.193** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sede Carrera 27, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **7440177**, 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).	Dialogo por WhatsApp con los presidentes de junta de acción comunal y lideres, para la divulgación y oferta de los cursos complementarios.	Registro de conversación por WhatsApp.
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	N/A	N/A
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	N/A	N/A

4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días	N/A	N/A

	una vez culminada la competencia orientada.		
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 inicio para tratar temas de solicitud de cursos, metas y materiales de formación. Asistí a la entrega de materiales (papelería). Asistí a la induccìon general Auditorio low murtra. Asistì a la socialización presentación de cuentas Auditorio low murtra.	Registro Fotográfico Registro fotográfico Registro fotográfico Registro fotográfico

8	Realizar la entrega oportunade los documentos establecidos por 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	N/A	N/A
	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.		
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.	N/A			
2.	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 4591256381** de la planilla, operador SOI y periodo Enero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



LUZ STELLA MARTÌNEZ HERRERA
Contratista
C.C. No. 63.307.193 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

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

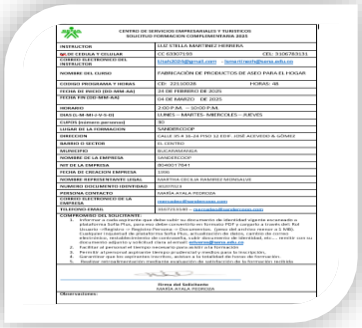
EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES FEBRERO

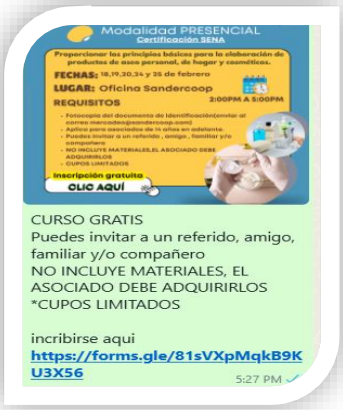
CONTRATO No.CO1-PCCNTR- 7440177- LUZ STELLA MARTÌNEZ HERRERA

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 10 AL 28 DE FEBRERO DEL 2025

EMPRESA: SANDERCOOP
BARRIO: CENTRO
AMBIENTE CALLE 35 No 16-24 PISO 12
CURSO: FABRICACIÒN DE RODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR
INSTRUCTORA: LUZ STELLA MARTÍNEZ HERRERA







EMPRESA: ***ALCALDIA DE FLORIDABLANCA***

BARRIO: ***PIEDRA DEL SOL***

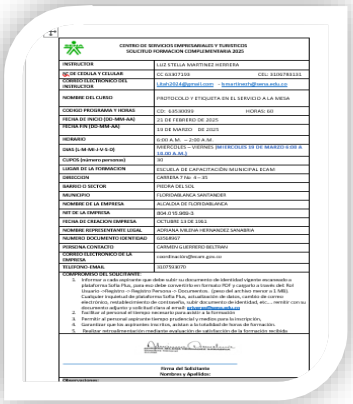
AMBIENTE ***ESCUELA DE CAPACITACIÒN MUNICIPAL ECAM***

CURSO: ***ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVIVIO A LA MESA***

INSTRUCTORA: ***LUZ STELLA MARTÍNEZ HERRERA***







CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2025

INSTRUCTOR	LUZ STELLA MARTINEZ HERRERA
C.C. CEDULA Y CELULAR	CC: 63307108 CEL: 3106783131
CORREO ELECTRONICO DEL INSTRUCTOR	Lstel1202@gmail.com - lmartinezh@sena.edu.co
NOMBRE DEL CURSO	PROTOCOLO Y ETIQUETA EN EL SERVICIO A LA MESA
CODIGO PROGRAMA Y HORAS	COD: 83530310 HORAS: 60
FECHA DE INICIO (DD-MM-AA)	23 DE FEBRERO DE 2025
FECHA FIN (DD-MM-AA)	19 DE MARZO DE 2025
HORARIO	8:00 A.M. – 2:00 P.M.
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	MIERCOLES – VIERNES (MIERCOLES 19 DE MARZO 8:00 A 12:00 A.M.)
CUPOS (número personas)	30
LUGAR DE LA FORMACIÓN	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL ECAM
DIRECCION	CARRERA 7 No. 9 – 35
BARRIO O SECTOR	PIEDRA DEL SOL
MUNICIPIO	FLORIDABLANCA SANTANDER
NOMBRE DE LA EMPRESA	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA
NIT DE LA EMPRESA	804.0 15.3932-3
FECHA DE CREACION EMPRESA	OCTUBRE 13 DE 1963
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ADRIANA MILENA HERNANDEZ SANABRIA
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	63516957
PERSONA CONTACTO	CARMEN GUERRERO BELTRAN
CORREO ELECTRONICO DE LA EMPRESA	coordinacion@fcmark.gov.co
TELEFONO / EMAIL	3107316170

COMPROMISO DEL SOLICITANTE:

1. Informar a este instructor que debe subir su documento de identidad vigente escaneado a plataforma Sofia Plus, para esto debe convertirlo en formato PDF y cargarlo a través del Rol Aprendiz, en la opción Mis Documentos, en el tipo de documento Hoja de vida (si no tiene hoja de vida). Cualquier inquietud de plataforma Sofia Plus, actualización de datos, cambio de correo electrónico, restablecimiento de contraseña, subir documento de identidad, etc.,: remitir correo documento adjunto y cedula al correo al email soporte@sena.edu.co
2. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
3. Permitir al personal asistente tiempo y ambiente para la medición para la encuesta.
4. Garantizar que los asistentes activos, activos a la actualidad de la formación.
5. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma del Solicitante
Nombres y Apellidos:

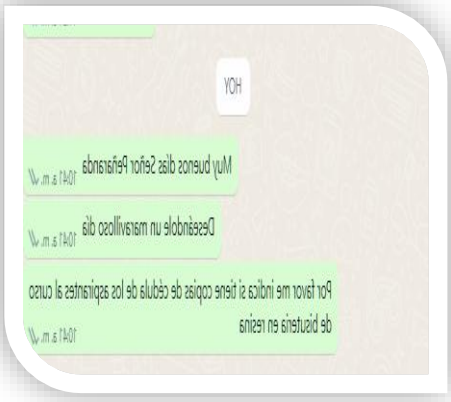
SOCIALIZACIÒN Y DIVULGACIÒN DE LA OFERTA DEL CURSO COMPLEMENTARIO EN: APICACIÒN DE RESINA EN JOYERÌA JUNTA DE ACCIÒN COMUNAL NIZA – AÑOS MARAVILLOSOS





SOCIALIZACIÒN Y DIVULGACIÒN DE LA OFERTA DEL CURSO COMPLEMENTARIO EN: ELABORACIÒN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÌA CON TECNICA DE ENSARTADO





EVIDENCIAS JORNADA DE INDUCCIÒN GENERAL 2025 AUDITORIO LOW MURTRA



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



EVIDENCIAS SOCIALIZACIÒN PRESENTACIÒN CUNETA DE COBRO AUDITORIO LOW MURTRA



EVIDENCIAS ENTREGA DE PAPELERIA



Hace constar:

Que el Sr(a) LUZ STELLA MARTINEZ HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63307193 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:

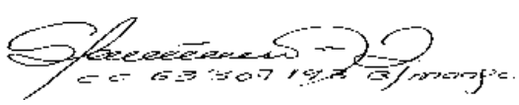
Yo LUZ STELLA MARTINEZ HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63307193 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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) LUZ STELLA MARTINEZ HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63307193 el día 13/02/2025 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