PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 28 de Febrero de 2025

Señora
Bertha Patricia Morales Suarez
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7454872**
Coordinador Académico de Formación Titulada
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7454872** del año 2025

Sandra Cecilia Gutierrez Hernandez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37’559.039 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($47.681.587). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2025. b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($4.599.510) cada uno. c) Último pago proporcional a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

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. CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL

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, de acuerdo con la necesidad del servicio y lugares establecidos para impartir la formación, lo cual efectuará con plena autonomía e independencia, en todo caso garantizando la adecuada ejecución del contrato y de tal forma, que no se interrumpan los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a los requerimientos del contratante.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica ylas directivas del CIDM.	Información cargada en el aplicativoSofiaPlus de las fichas activas designadas para formación: 2977326)-, seguimiento etapa productiva :(2834961-2834962-2547455-2547456-2547457-2547458-2547459-2547460)
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.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica ylas directivas del CIDM.	Información cargada en el aplicativo SofiaPlus , ZAJUNA de las fichasactivas designadas para formación:(2977326)-, seguimiento etapa productiva :(2834961-2834962-2547455-2547456-2547457-2547458-2547459-2547460)
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Desarrollo de actividades de aprendizaje respecto a las Guías de aprendizaje.	Alistamiento a la formación, guíasde Aprendizaje y planeación pedagógica de fichas: 2977326
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de cinco (5) 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	Ejecutar gestión administrativa en sofia plus de las fichas asignadas.	Reporte juicios de evaluación fichas 2834961-2834962-2547455-2547456-2547457-2547458-2547459-2547460-2977326

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.	Compartir información de convocatorias en redes sociales, correos. Asistir en eventos programados por el centro de formación para promover programas, divulgación tecnológica.	Estados en what´s app, publicaciones e historias ycomentarios en Facebook, Instagram, X.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Durante el mes no se desarrolló este tipo de actividades	NA
7	Documentar en las diferentes plataformas LMS, SofiaPlus, 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).	Desarrollar sesiones web. Desarrollo de Evaluacionesy talleres	Información cargada en el portafolio del instructor y aprendices en plataforma ZAJUNA
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.	Enviar a coordinación académica los insumos requeridos, para el desarrollo de comités de evaluación, seguimientos regulares y extraordinarios.	Insumos enviados a coordinaciónacadémica. Actas de comité de evaluación y seguimiento.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecutar el desarrollo curricular acorde a la planeación pedagógica.	Planeación pedagógica. Programación eventos del mes. Reporte de juicios de evaluación deFichas(2977326 seguimiento EP : -2834961-2834962-2547455-2547456-2547457-2547458-2547459-2547460
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 (EPS y Fondo de Pensión)	Soporte de la planilla de pago Nº 9481322710 del mes de Enero
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades 6 GTH-F-075 V09 o de particulares puestos al servicio de la Entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación.	No aplica

	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.	Realizar informe contractual.	Informe contractual y anexo de evidencias para cuenta de cobro.
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 los soportes requeridos en el tiempo estipulado.	Archivos enviados en 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.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Realizar la formación conformelos requerimientos de programación en cualquiera de las fichas programadas.	Registro de préstamo de ambiente formación en modalidad presencial.Sesiones en línea realizadas en modalidad virtual.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica

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. 9481322710 de la planilla, Aportes en línea y periodo de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Sandra Cecilia Gutierrez Hernandez

Contratista

C.C. No. 37559039

Recibí a satisfacción:



Bertha Patricia Morales Suarez

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7454872 de 2025
Coordinador Académico de Formación Titulada

SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ
CO1.PCCNTR.7454872 del 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025

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.

Formación taller de confecciones ficha titulada técnico elaboración de prendas de vestir





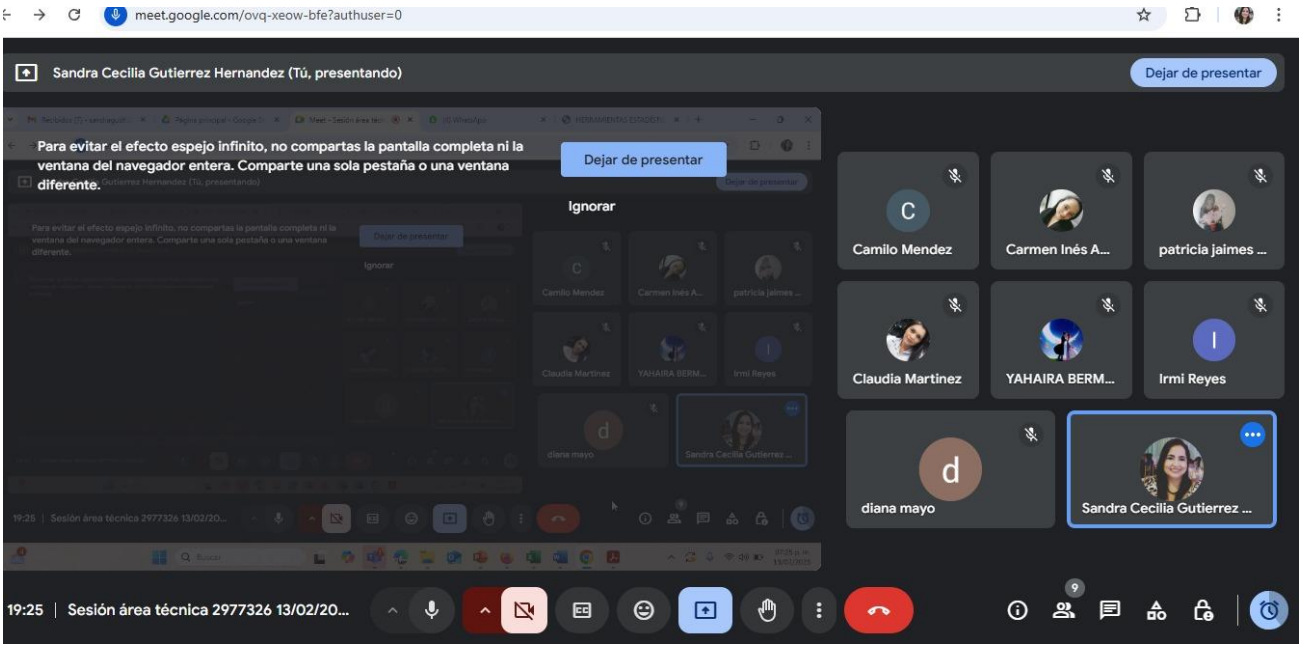
SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ

CO1.PCCNTR.7454872 del 2025

EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025

Formación titulada virtual técnico control de calidad en confección industrial 2977326

Sesión en línea Fase evaluación



Comunicación vía what's app



SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ

CO1.PCCNTR.7454872 del 2025

EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025



Apoyo en gestión de producción de centros. Inicio producción uniformes CIDM- Camisetas

Corte de camisetas



SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ

CO1.PCCNTR.7454872 del 2025

EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025





SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ

CO1.PCCNTR.7454872 del 2025

EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025

Reunión alistamiento e inicio aprendices producción de centros



Sandra Cecilia Gutierrez Hernandez

CC 37559039

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37559039 realizó el día 15/02/2025 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:

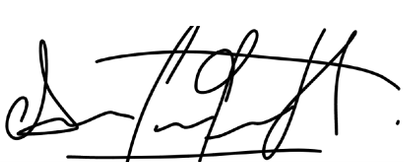
Yo SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37559039 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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) SANDRA CECILIA GUTIERREZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37559039 el día 15/02/2025 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