PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 marzo de 2025

Señor (a)
Javier Diaz Diaz
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7479468
Coordinador de programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año **2025**

Referencia: No No CO1.PCCNTR.7479468 del año **2025**

DORA NUVIA BAYONA PINTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63432802 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura CIDM, 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: Valor del contrato: $ 45.535.149,00,

El valor total del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($45.535.149,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025 b) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS MCTE. ($*4.599.510*) cada uno incluido IVA y un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: hasta el 11 de diciembre 2025.

OBJETO: *Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación Titulada complementaria y virtual, según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, Regional Santander. Formación Complementaria Virtual sin idiomas - GESTION ORGANIZACIONAL*

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

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.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	Ejecución de formación asignada
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 y programas especiales del CIDM	**Alistamiento de las fichas programadas:** **3153195** **3153207** **3153208** **3153209**

3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Motivación a los aprendices para el cumplimiento de los RAP	En cada ficha se refleja en los en sofia plus anuncios
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	Ejecutar gestión administrativa en sofia plus de las fichas asignadas.	En sofia plus de hace la correspondiente gestión de las fichas programadas **3153195** **3153207** **3153208** **3153209**
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.	A través de las redes apoyar la divulgación.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Desarrollo en el proceso de inducción de los aprendices cumpliendo con parámetros institucionales	En caso de ser invitada para apoyar el proceso, se tendrá en cuenta las directrices.
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).	Desarrollar conferencias web, chat, foros	Evidencias en el curso de las fichas **3153195** **3153207** **3153208** **3153209**

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.	Hacer la gestión y cierre correspondiente de las fichas programadas
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.	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 (EPS y Fondo de Pensión)	Mes de ENERO del 2025 **7956401423**
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 control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
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	Presentar los soportes requeridos en el tiempo estipulado.	Archivos enviados en SECOP II.

	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.		
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	Atención a las fichas programadas	Se atendieron las fichas programadas **3153195** **3153207** **3153208** **3153209**
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Estar atento a la programación del centro	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 Planilla de Pago de la Seguridad Social No. No**7956401423** operador **Aportes en línea** periodo febrero **del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



Firma
DORA NUVIA BAYONA PINTO
Contratista
C.C. No. 63432802 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:



Firma
Javier Diaz Diaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7479468
Coordinador programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

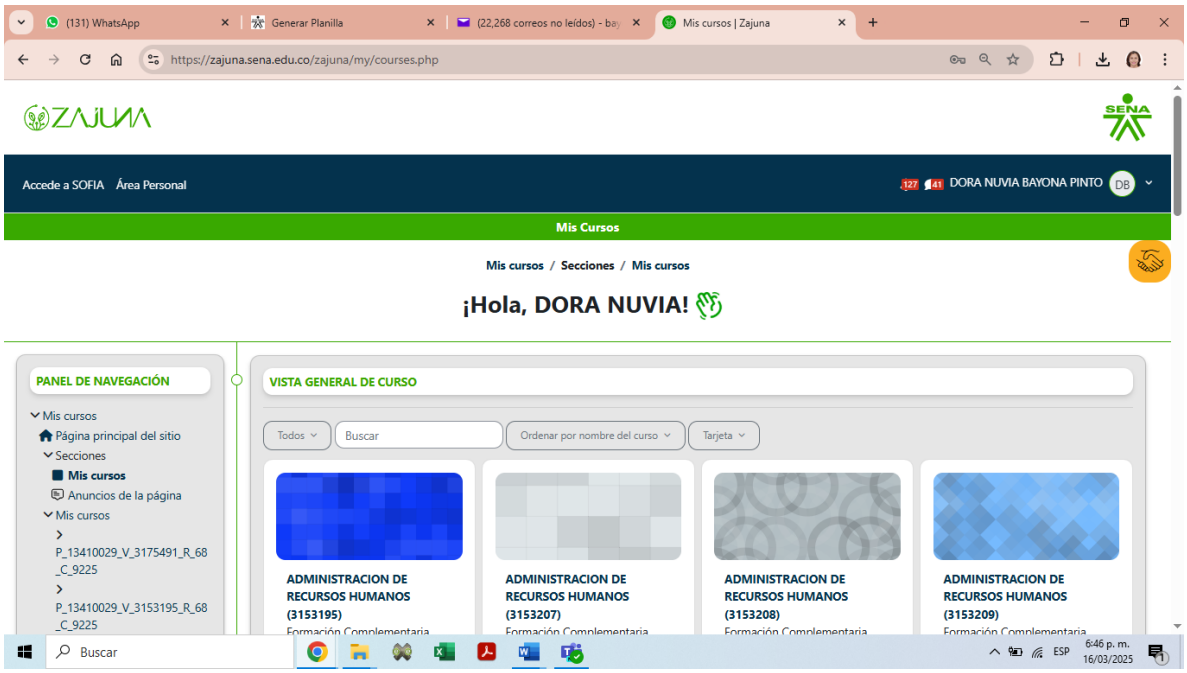
EVIDENCIA INFORME DE ACTIVIDADES
Marzo del 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7479468 **DORA NUVIA BAYONA PINTO**

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 con sus requerimientos.

   Acciones realizadas: Orientar formación titulada en las instituciones educativas asignadas de acuerdo con el programa de integración con la educación virtual.

   Evidencia:

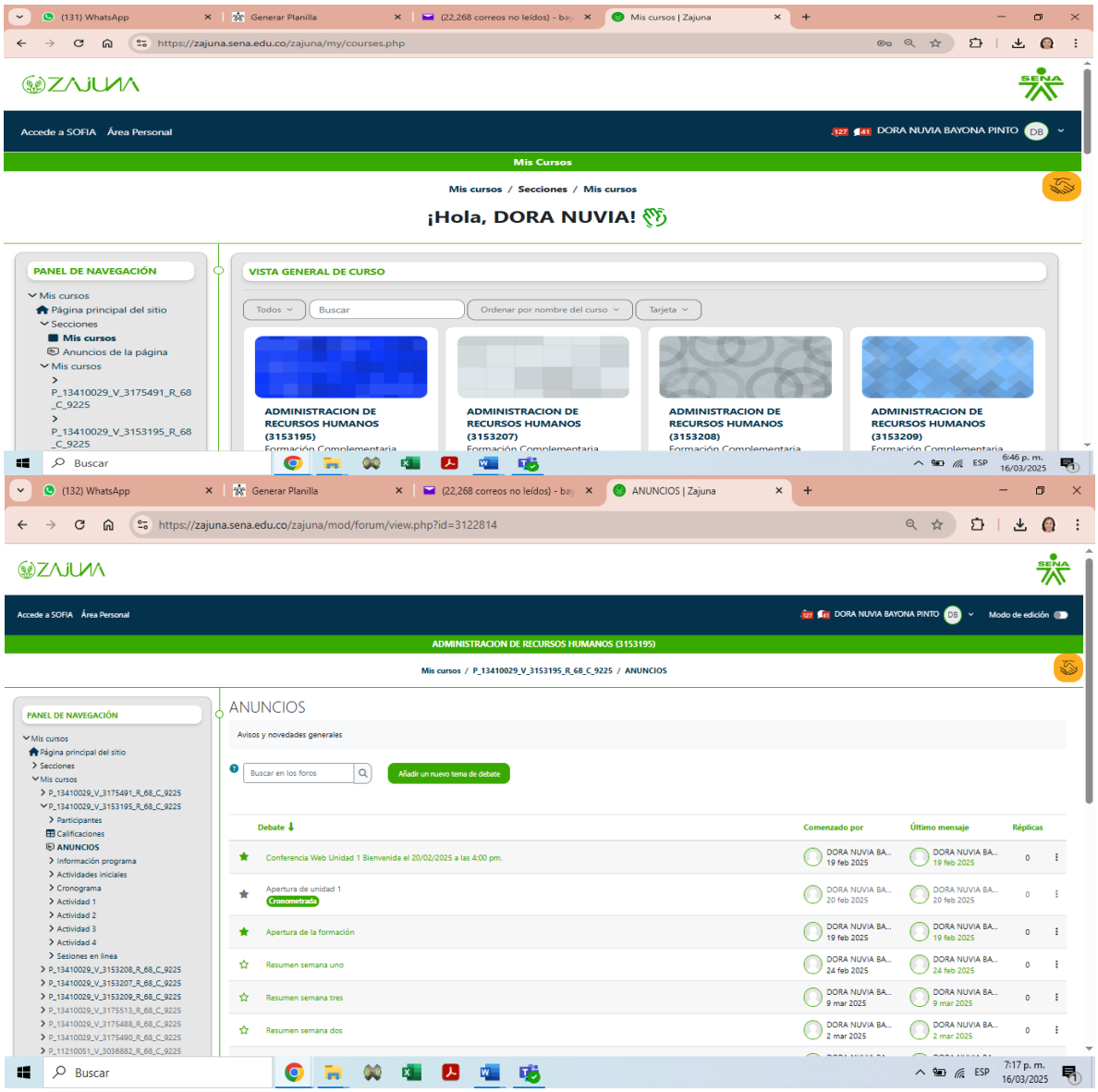


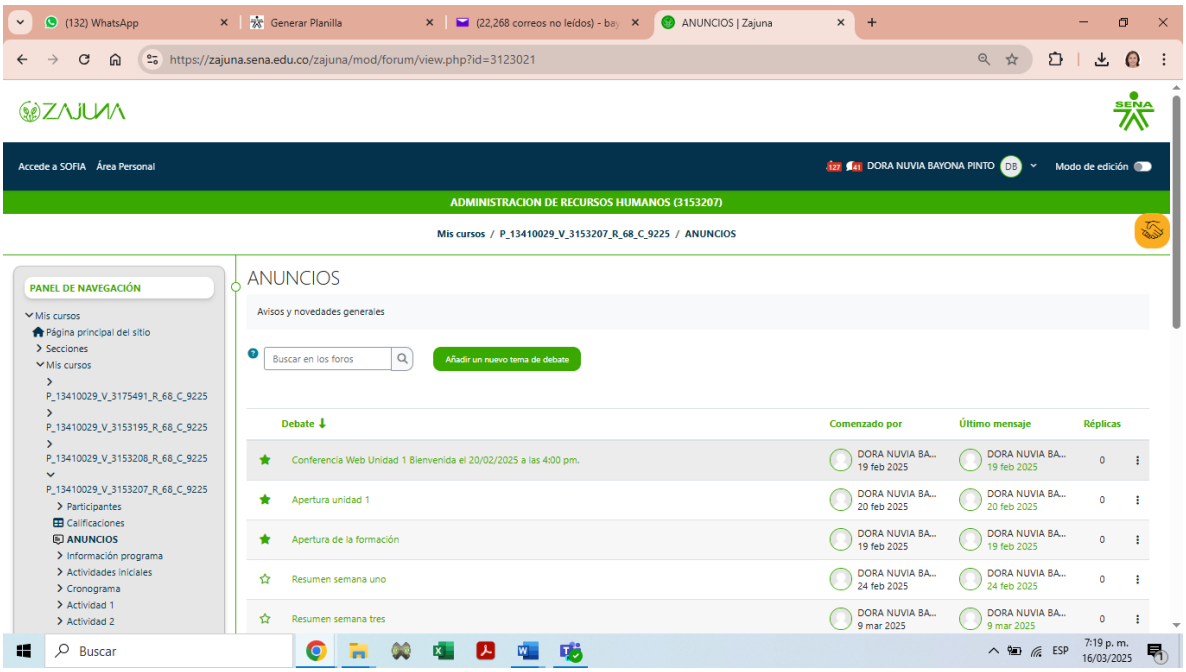
2.Obligación: Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.

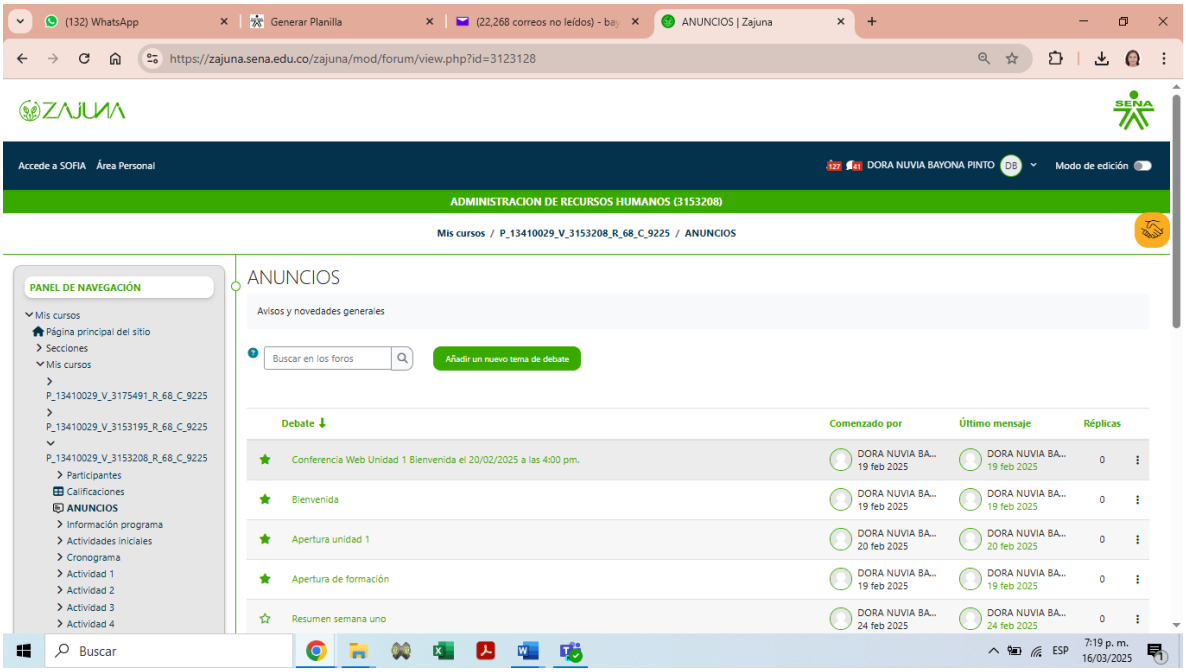
Actividades realizadas: Hacer el alistamiento correspondiente de fichas complementarias asignadas. Teniendo en cuenta la competencia y los resultados por cada actividad. **3153195,**

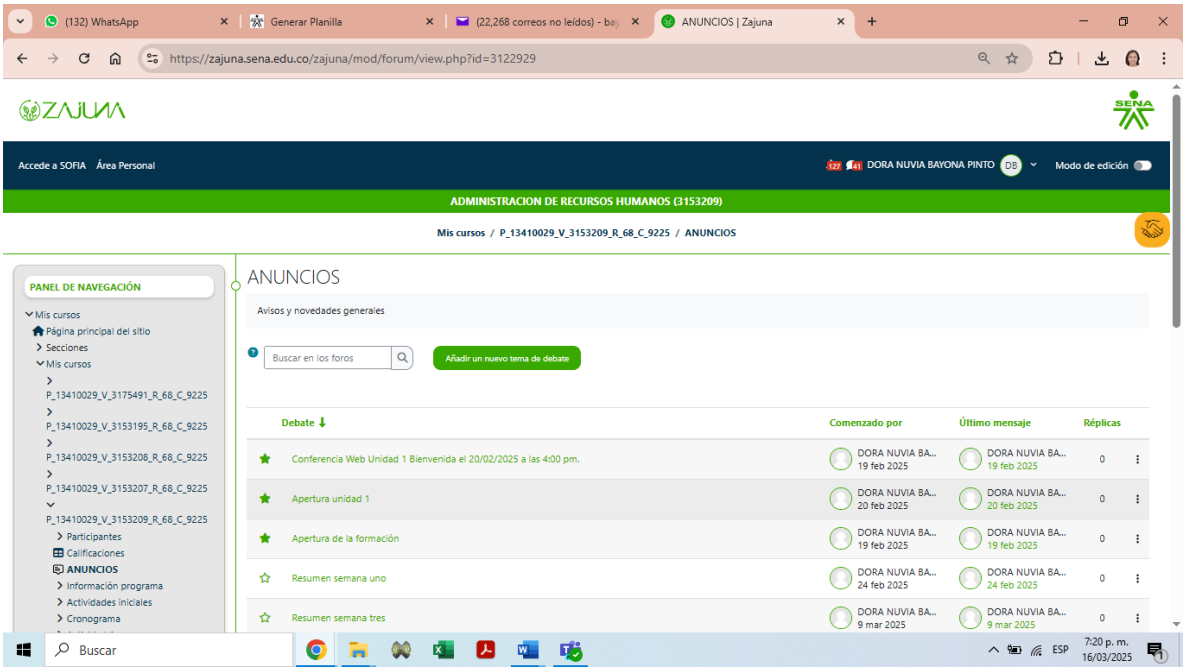
3153207, 3153208,3153209

Evidencia:



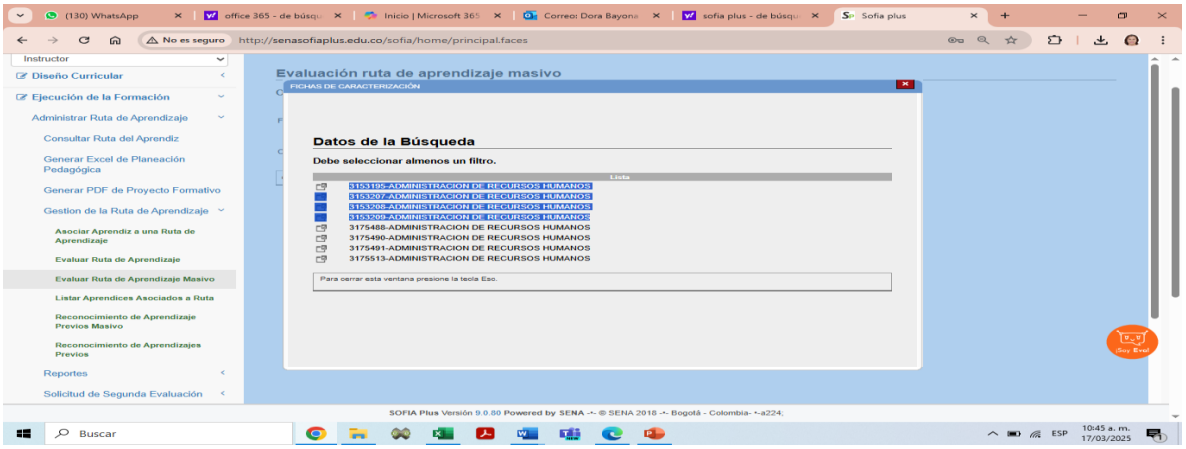

(132) WhatsApp
Generar Planilla
(22,268 correos no leídos) - bay
ANUNCIOS | Zajuna
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=3123021
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
DORA NUVIA BAYONA PINTO
Modo de edición
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3153207)
Mis cursos / P_13410029_V_3153207_R_68_C_9225 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_13410029_V_3175491_R_68_C_9225
P_13410029_V_3153195_R_68_C_9225
P_13410029_V_3153208_R_68_C_9225
P_13410029_V_3153207_R_68_C_9225
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Actividades iniciales
Cronograma
Actividad 1
Actividad 2
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Conferencia Web Unidad 1 Bienvenida el 20/02/2025 a las 4:00 pm.
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
0
Apertura unidad 1
DORA NUVIA BA... 20 feb 2025
DORA NUVIA BA... 20 feb 2025
0
Apertura de la formación
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
0
Resumen semana uno
DORA NUVIA BA... 24 feb 2025
DORA NUVIA BA... 24 feb 2025
0
Resumen semana tres
DORA NUVIA BA... 9 mar 2025
DORA NUVIA BA... 9 mar 2025
0
Buscar
ESP
7:19 p. m.
16/03/2025


(132) WhatsApp
Generar Planilla
(22,268 correos no leídos) - bay
ANUNCIOS | Zajuna
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=3123128
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
DORA NUVIA BAYONA PINTO
Modo de edición
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3153208)
Mis cursos / P_13410029_V_3153208_R_68_C_9225 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_13410029_V_3175491_R_68_C_9225
P_13410029_V_3153195_R_68_C_9225
P_13410029_V_3153208_R_68_C_9225
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Actividades iniciales
Cronograma
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Conferencia Web Unidad 1 Bienvenida el 20/02/2025 a las 4:00 pm.
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
0
Bienvenida
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
0
Apertura unidad 1
DORA NUVIA BA... 20 feb 2025
DORA NUVIA BA... 20 feb 2025
0
Apertura de formación
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
DORA NUVIA BA... 19 feb 2025
0
Resumen semana uno
DORA NUVIA BA... 24 feb 2025
DORA NUVIA BA... 24 feb 2025
0
Buscar
ESP
7:19 p. m.
16/03/2025



3.Obligación: Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. Actividades realizadas: Se motiva a los aprendices a través de los anuncios para que participen en las conferencias Web y demás eventos de las fichas **3153195,3153207, 3153208,3153209**

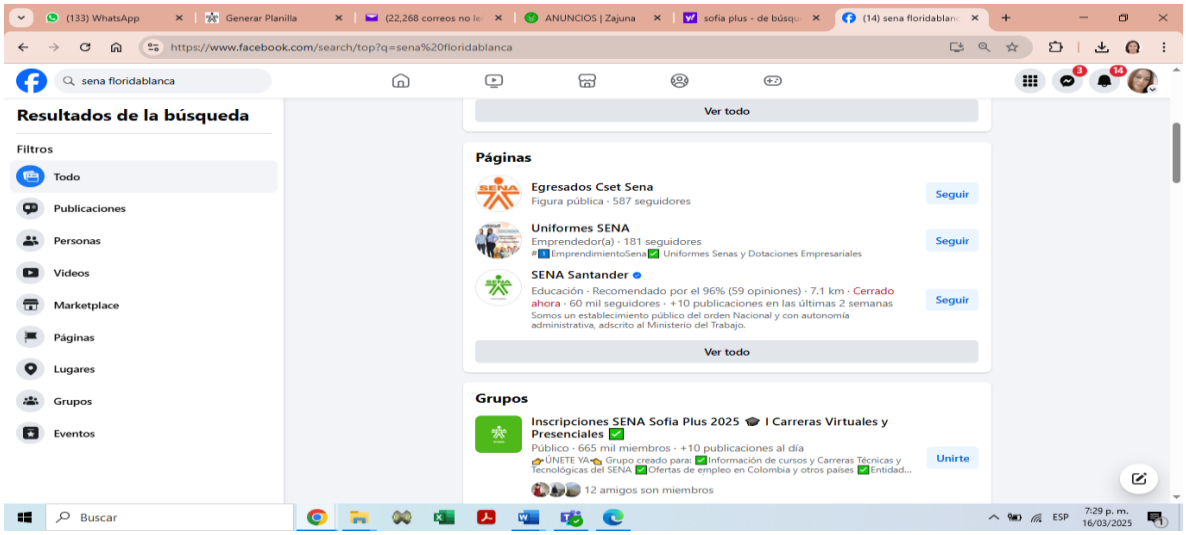
Evidencia:



4.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: Se realiza registro de juicios evaluativos de las fichas **3153195,3153207, 3153208,3153209**

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.

Evidencia:



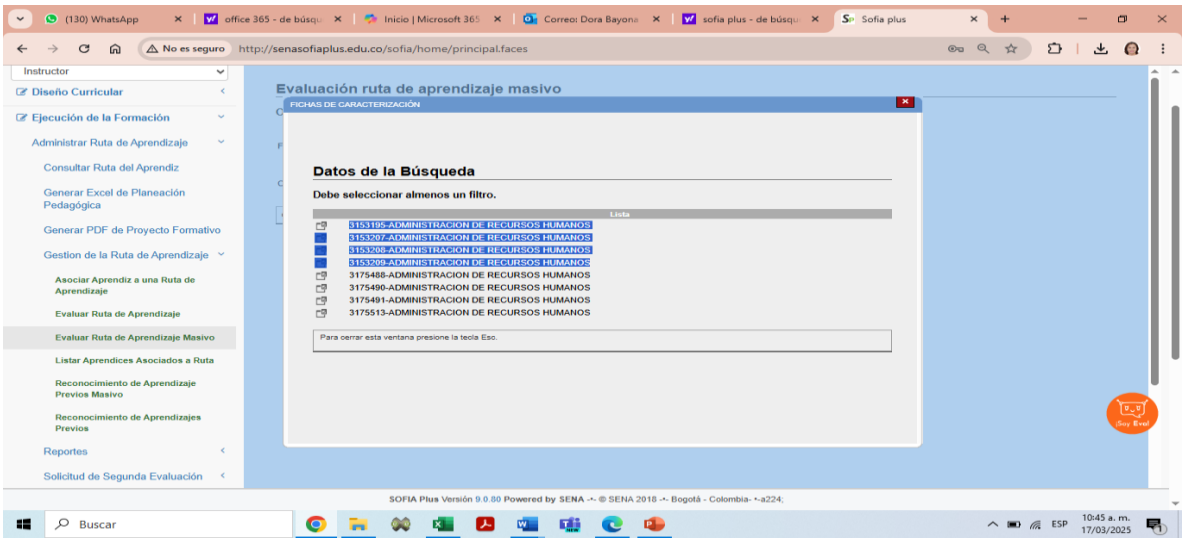
6.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. Estar atenta a las comunicaciones del coordinador en caso de apoyar el proceso de inducción de aprendices.

Evidencia:

Estar atenta a las órdenes de coordinación.

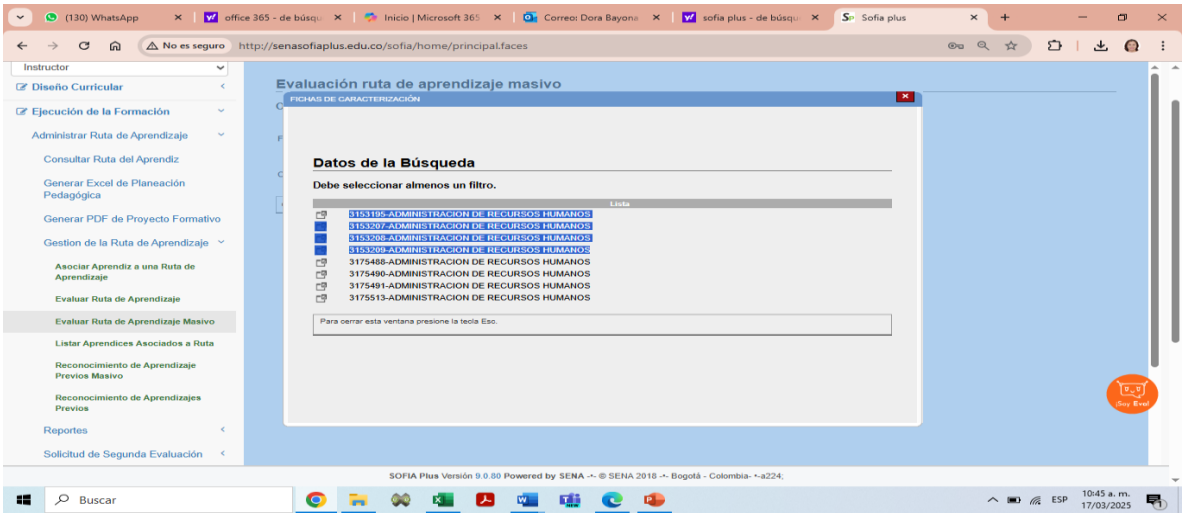
7.Obligación: Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular). Acciones realizadas a través de conferencias Web, chat , foros. De las fichas programadas

Evidencia :



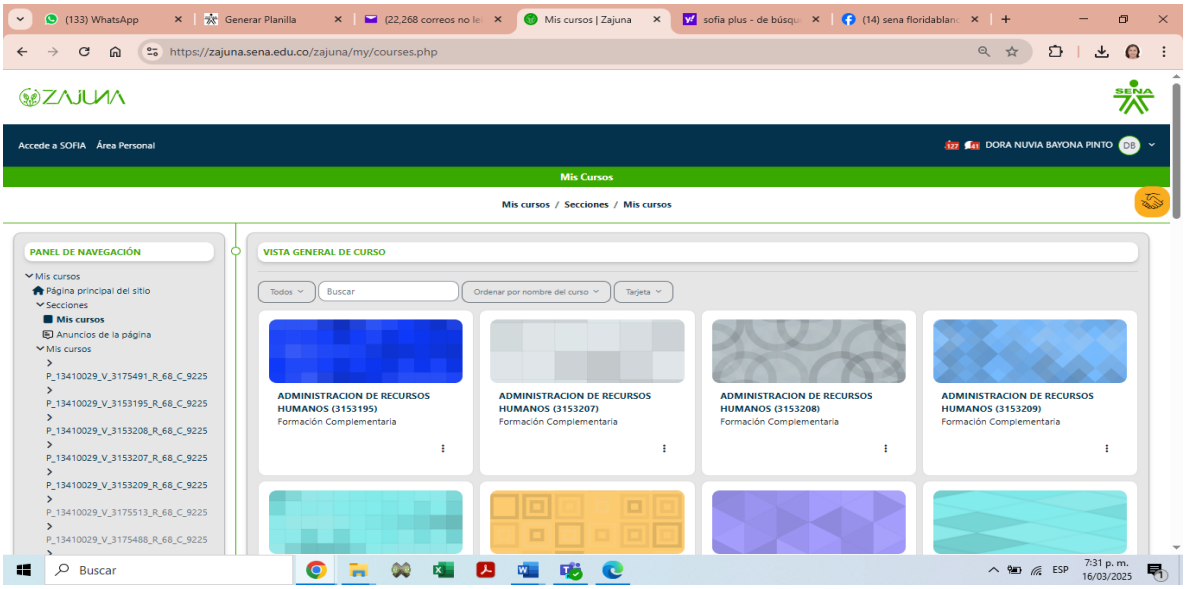
8.Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.

Evidencia:



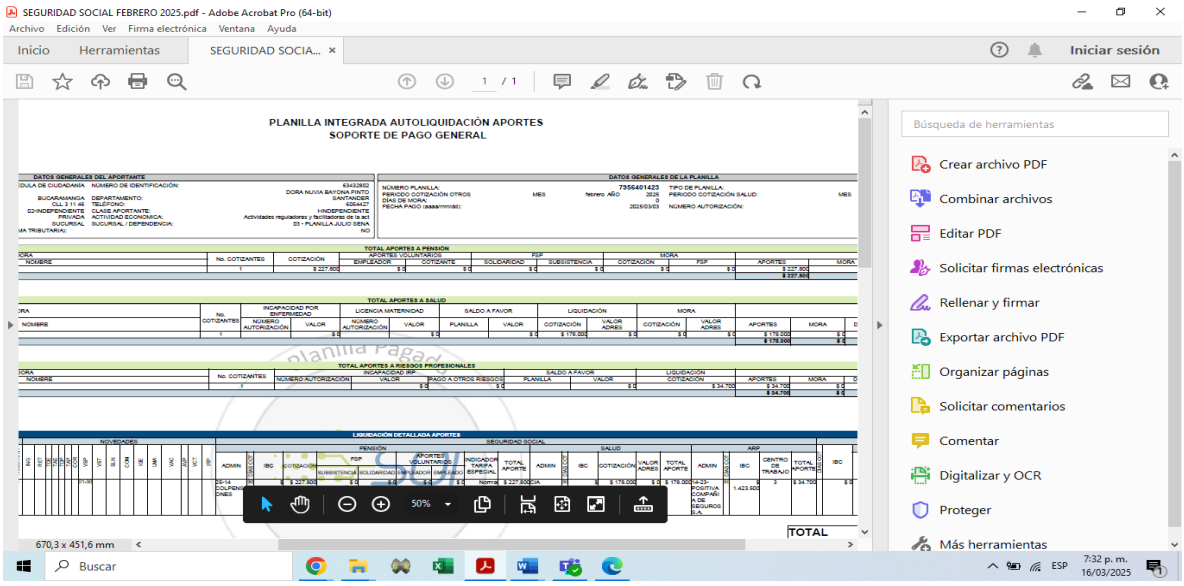
9..Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. Fichas complementarias **3153195,3153207, 3153208,3153209**

Evidencia:



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.

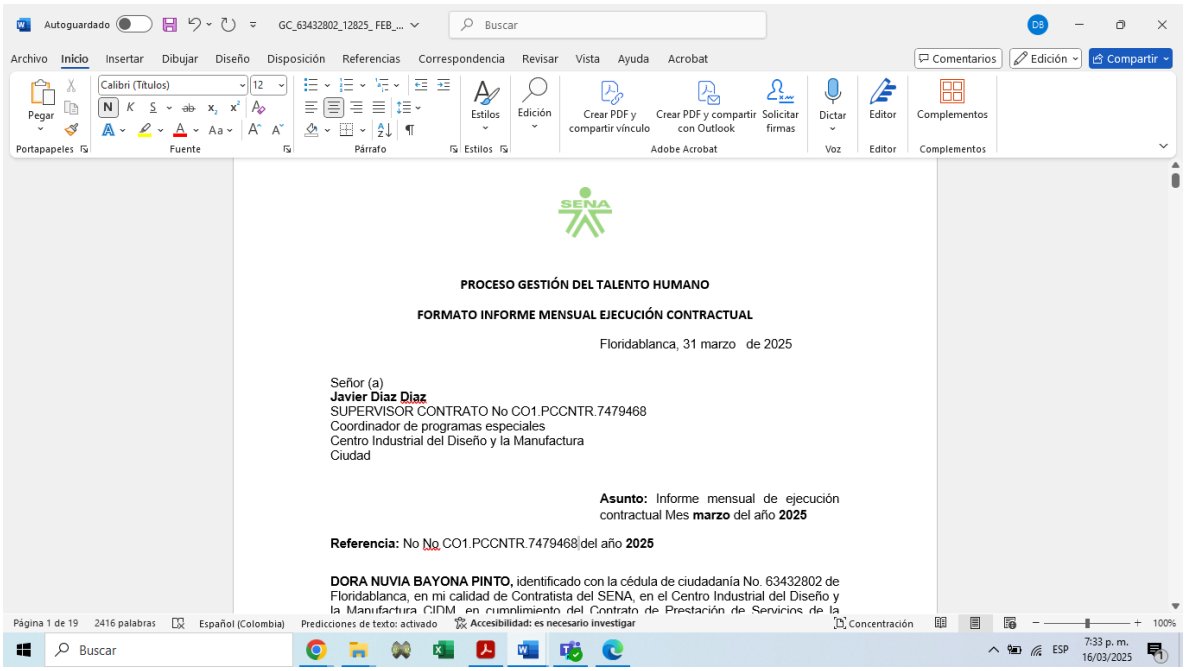
Evidencia:



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 control fiscal y disciplinario, de ser procedente. No aplica

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

Evidencia:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 marzo de 2025

Señor (a)
Javier Diaz Diaz
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7479468
Coordinador de programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

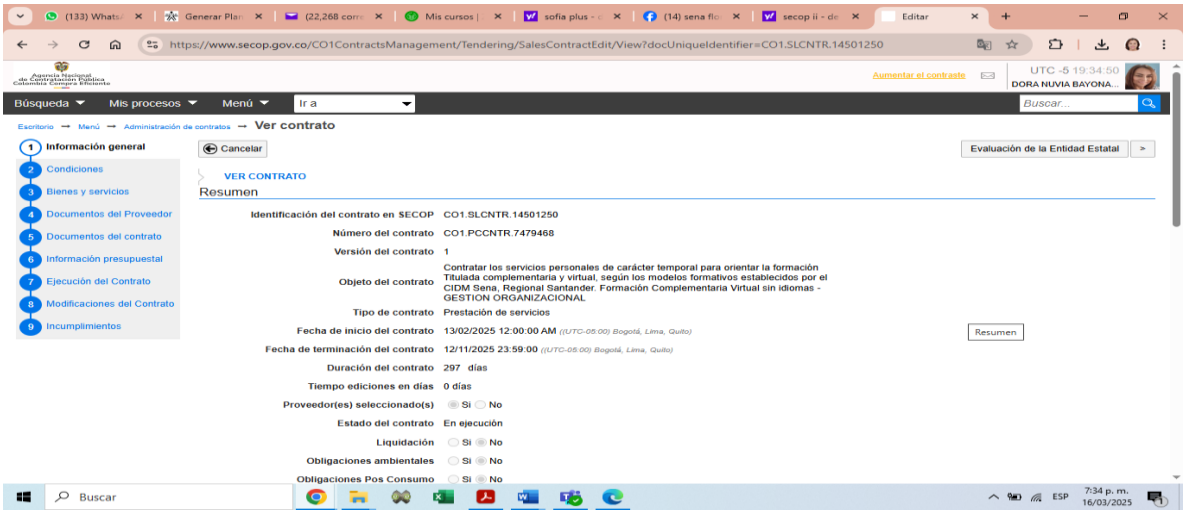
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año **2025**

Referencia: No No CO1.PCCNTR.7479468 del año **2025**

DORA NUVIA BAYONA PINTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63432802 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y

13.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.

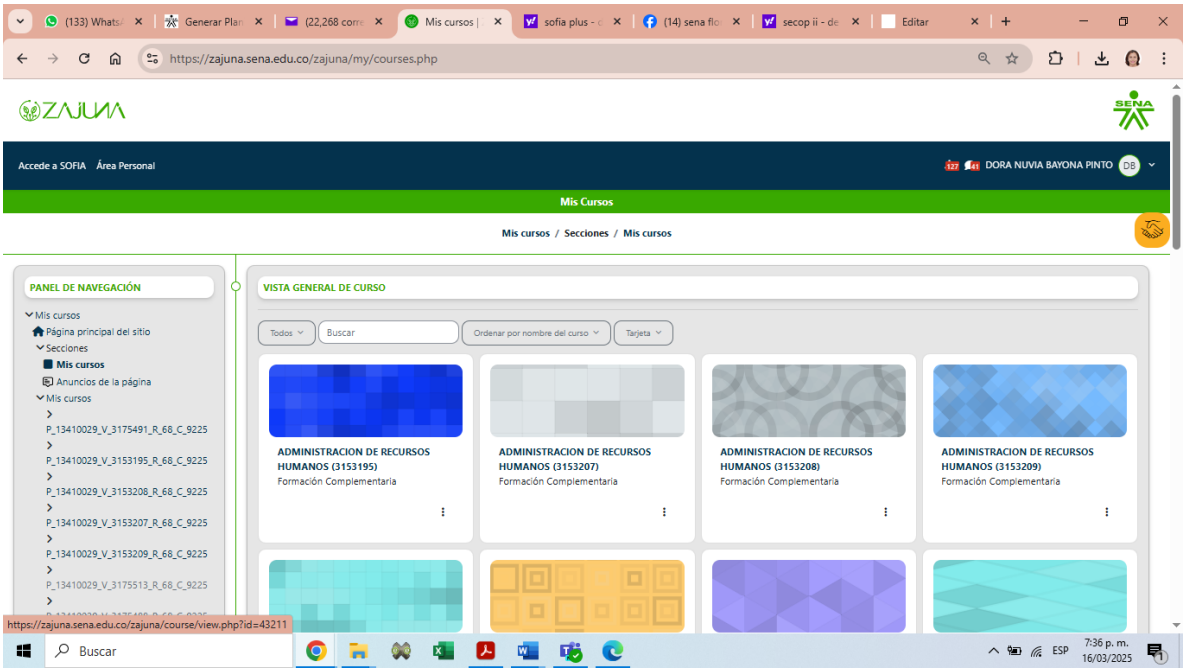
Evidencia:



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.

15.El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a l a necesidad de la Entidad.

Evidencia:



16.Obligación: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Actividades realizadas: Se cumple a cabalidad lo descrito en la obligación mencionada.

Evidencia: Coordinación de programas especiales CIDM. Reunión. Estar atenta a las reuniones y ordenes de la coordinación.