



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7455366 DEL 11 DE FEBRERO DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELIANA ESTEFANÍA TORRES GARCÍA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.070.610.557

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

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.
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.
3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.
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.
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.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

6. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.
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).
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.
9. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación
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.
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.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
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.
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.
15. El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: AUTOPISTA FLORIDABLANCA, KM 6 NO. 50-33

PLAZO DE EJECUCIÓN: MESES (5) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE JULIO DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: DIEZ (10) MESES, CATORCE (14) DÍAS Y CUATRO (4) MÁS SEGÚN GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINTOS Y SIETE (\$47.681.587,00) PESOS M/CTE.

SUPERVISOR: BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA 63334854

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO x

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$47.681.587,00
VALOR EJECUTADO	\$26.523.841



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SALDO PENDIENTE DE CANCELAR AL CONTRATISTA	\$0
SALDO A LIBERAR	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartió formación a doce (12) fichas de modalidad presencial: 2993156, 2993152, 3065136, 3065135, 2992956, 3139123, 3139127, 3169132, 3139108, 3139112, 3169060, 3139113.
Se impartió formación a catorce (14) fichas de modalidad remota: 2977416, 3118384, 3118320, 3118566, 2834694, 2977618, 3185976.
Se realizó curso complementario Redacción de documentos organizacionales de 48 horas: 3189409

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

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,


Bertha Patricia Morales Suárez
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ

Supervisor de Contrato