PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 29 de SEPTIEMBRE de 2023

Señor (a)
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4706221 del 2023
Coordinadora de Programas Especiales (e)
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes SEPTIEMBRE del año 2023

Referencia: No No CO1.PCCNTR.4706221 del 2023

SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.511.756 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor total del contrato es de Veintisiete millones doscientos noventa y cinco mil pesos m/cte ($ 27.295.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (08) pagos iguales mensuales por los meses de Marzo a Octubre de 2023, por valor de tres millones noventa mil pesos mcte($ 3.090.000) cada uno incluido IVA. b) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

Plazo: Será hasta el 25 de Noviembre de 2023

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.

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,	Se realiza el respectivo control	Fichas: 2833678-2833679-2839531

	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		
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cual quiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Se encuentra en proceso de registro. Los grupos de formación	Se está concertando la formación
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se realiza proceso de mejoramiento de acuerdo la formación profesional integral.	Mejoramiento de guías, talleres, cuestionarios y demás procesos de formación.
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	Estar registrando todo el proceso de formación en la plataforma, inasistencias, eventos y demás actividades de la formación.	Reporte de deserciones, plan de mejoramiento y demás actividades de la formación.
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	Se Divulgará por los distintos medios la convocatoria de nuevas formaciones	Se hace publicidad de la nueva convocatoria para el mes actual de las nuevas formaciones del Centro 2023
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Participar en la inducción de la formación cuando inician	Se realiza el apoyo con Coordinación

			cuando solicita este evento.
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)	Utilización de formatos de la formación profesional integral para aplicar a los aprendices en su formación	Se completan los formatos de acuerdo al proceso de formación, desarrollo de guías, talleres, material del curso y demás subiendo a la plataforma LMS en las fases de formación
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.	Planeación de la formación profesional	Se aplica la circular yo soy Sena
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	En proceso de concertación con la Coordinación.	Se habla con la Coordinación indicando la disponibilidad
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 6 GTH-F-075 V.07	Se cumple con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos aportes mensuales.	Se entrega impreso adjunto al reporte mensual de ejecución. Soporte de pago del mes a liquidar enviado a cuentas.

	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		No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Grabaciones y evidencias fotográficas	Documento de informe mensual de actividades
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.	Informe mensual de actividades junto con la cuenta de cobro	Presentado en secop II
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento	No se requirió para este reporte porque no hubo desplazamiento a nivel local o nacional	

	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	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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.	NO SE REALIZARON			
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 70198371 de la planilla, expedido por mi planilla correspondiente al mes de AGOSTO de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ
Contratista
C.C. No 63.511.756 de Bucaramanga
Recibí a satisfacción:

Firma
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ

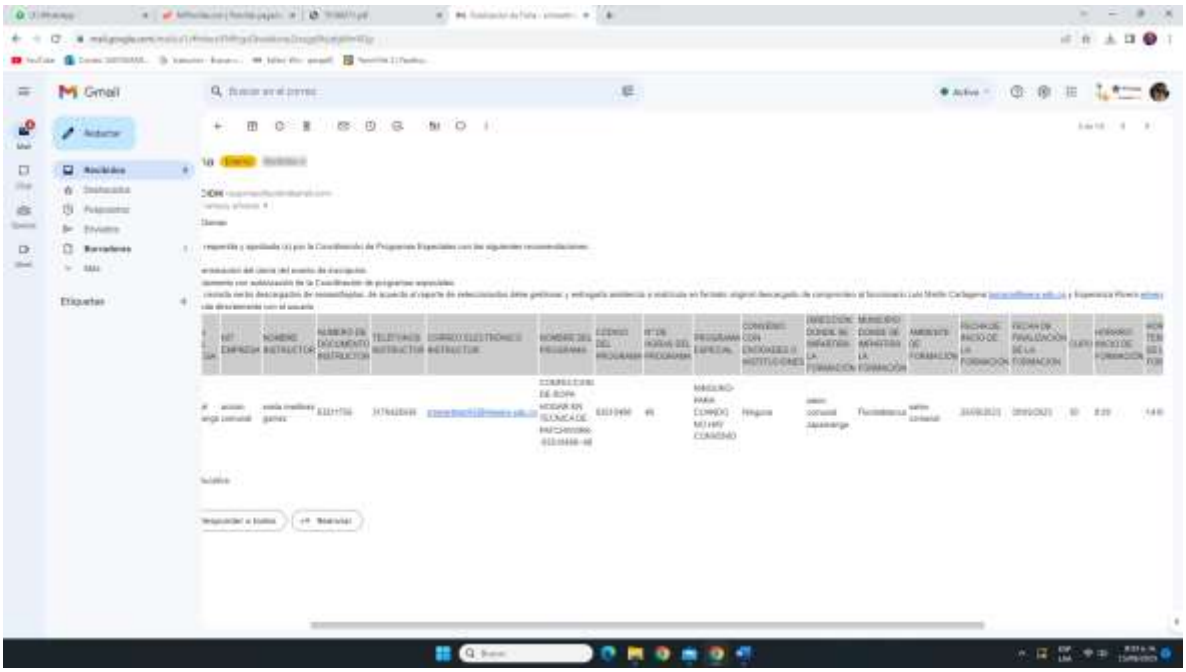
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4706221 del 2023
Coordinador de Programas Especiales (e)

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE

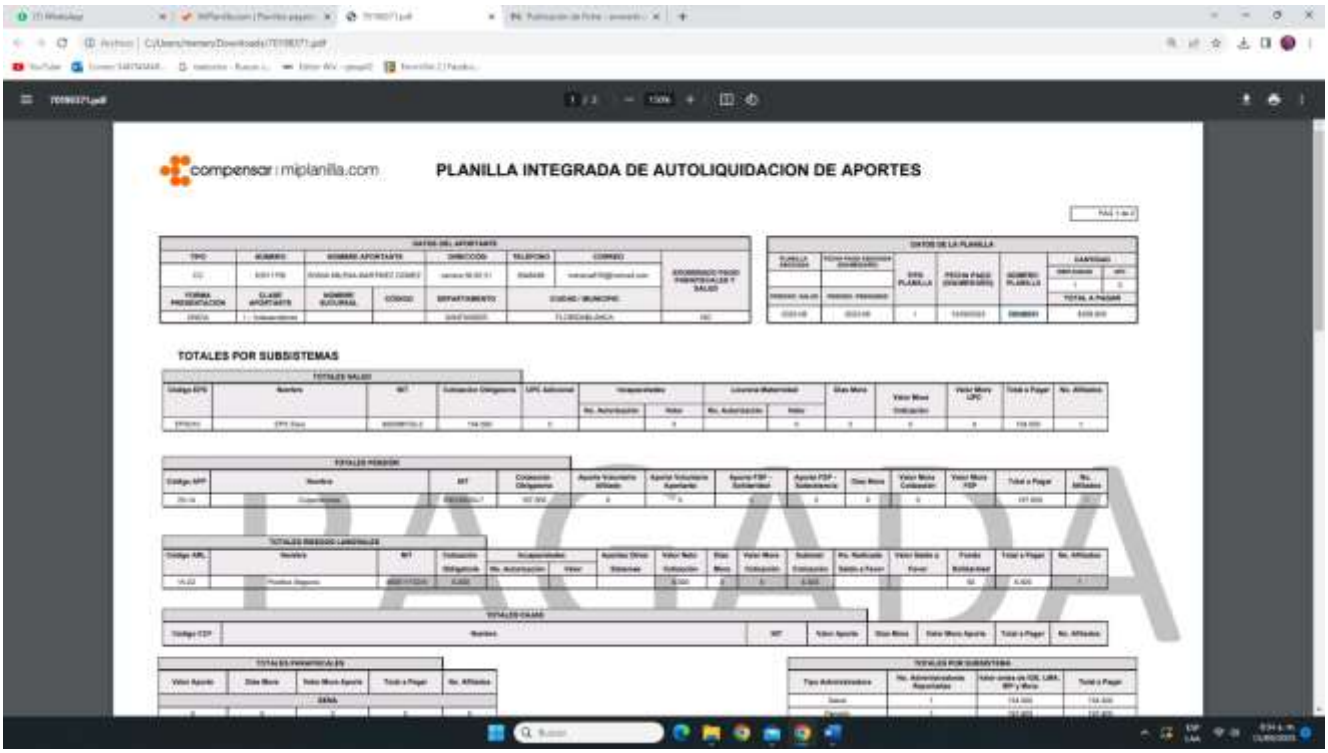
SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

CONTRATISTA

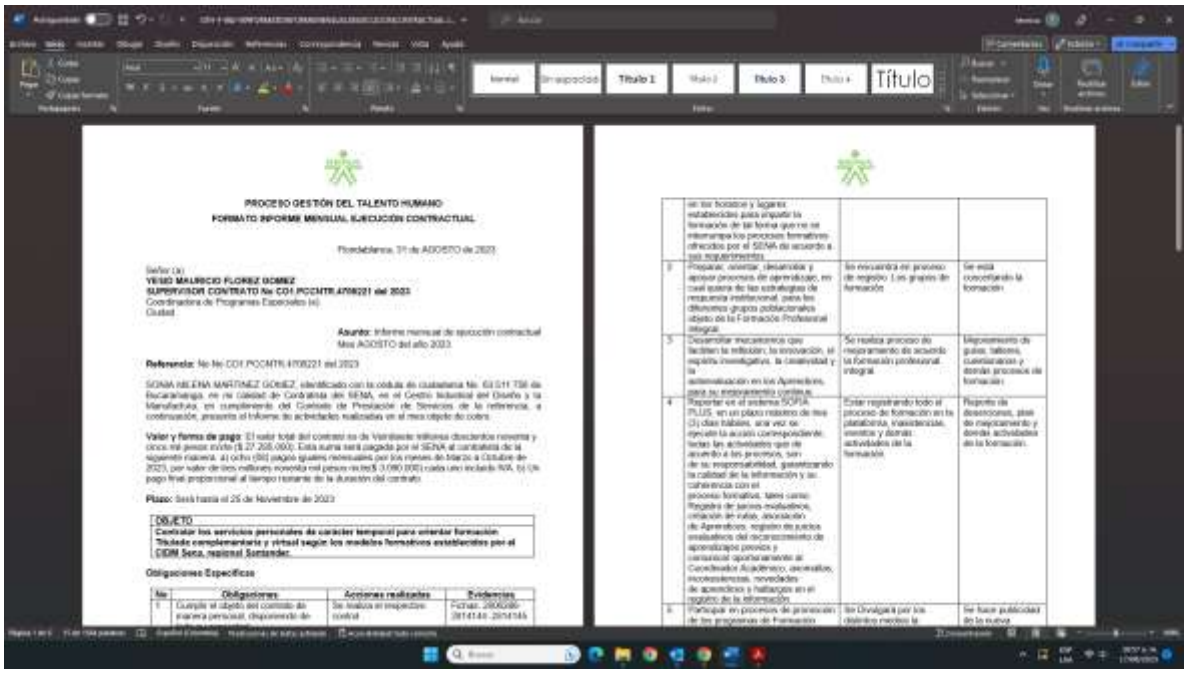
1. PANTALLAZO DE CREACION DE FICHAS:



2. PANTALLAZO DEL PAGO DE SEGURIDAD DEL MES DE AGOSTO



3. INFORME MENSUAL DES DE AGOSTO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de AGOSTO de 2023

Señor (a)
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1 PCCNTR.4709221 del 2023
Coordinadora de Programas Especiales (e)
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes AGOSTO del año 2023

Referencia: No No CO1.PCCNTR.4709221 del 2023

SONIA HELENA MARTINEZ GOMEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 63.511.738 de Bucaramanga, en la Calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor total del contrato es de Veintidos millones doscientos noventa y cinco mil pesos m/cte ($ 27.295.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (08) pagos iguales mensuales por los meses de Marzo a Octubre de 2023, por valor de tres millones noventa mil pesos m/cte($ 3.090.000) cada uno incluido IVA, b) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato

Plazo: Será hasta el 25 de Noviembre de 2023

OBJETO
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Seca, regional Santander.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, dispONIendo de	Se realiza el respectivo control	Fichas: 2854349 - 2874144 - 2874145

	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 los requerimientos		
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cual quiera de las estrategias de pertinencia institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional integral	En encuentra en proceso de registro Los grupos de formación	Se esta concentrando la formación
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la actualización en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se realiza proceso de mejoramiento de acuerdo la formación profesional integral	Mejoramiento de guías, talleres, cuestionarios y demás procesos de formación
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 series evaluativas, creación de aulas, ubicación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, ausentismo, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Estar registrando todo el proceso de formación en la plataforma, inasistencias, eventos y demás actividades de la formación	Reporte de deserciones, plan de mejoramiento y demás actividades en la formación
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación	Se Divulgará por los diferentes medios la	Se hace publicidad en la nueva

4. EVIDENCIAS DE LAS FORMACIONES

SNOW

UHU