**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca , 31 de mayo de 2021

Señor
**JAIRO ORLANDO RAMREZ MONTERO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2183705**
**COORDINADOR ACADEMICO**
**CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA**
Floridablancna

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de mayo del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2183705 de 2021**

DORA NUVIA BAYONA PINTO), identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.432.802 de Floridablanca, 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**: Copiar el texto de la minuta del contrato.
El valor total del presente contrato suma **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 40.950.000)**
**.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a).** Pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.900.000)** cada uno. b).Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. **c**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **Cuenta de AHORROS No. 606557737-11 del Bancolombia** , cuyo titular es EL CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el (15) de (diciembre) de 2021.

**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 descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique. | Se realizó formación con parámetros estipulados en estructura curricular y proyecto formativo orientado en resultado de aprendizaje. | Complementarios en formulación y evalauacion de plan de negocios<br><br>2288810<br>2318732<br>2319870 |
| 2 | Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente e formación asignado | Se orientó formación profesional integral a las formaciones cumpliendo con los requerimientos necesarios. | Documentos con evidencias de los procesos de:<br>Ficha No 2003351<br>Ficha No. 2OO3532<br>Ficha No. 2254254<br>Ficha No. 2233274<br>Ficha No. 2278051 |
| 3 | 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 | Se apoyó procesos de aprendizaje en formación en PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL., cumpliendo con los lineamientos institucionales. | Alistamiento a la formación, diseño de guías de Aprendizaje y planeación de actividades de aprendizaje |
| 4 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Se ejecutó la formación profesional integral en PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. según lineamientos del Sena y cada uno de los requisitos establecidos en el contrato. | Actividades de fortalecimiento de para la generación y creación de empresa. |
| 5 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos). | Se evaluó a los aprendices en relación a los resultados vistos durante el proceso de formación registrando esta información en sofiaplus. | Planilla de juicios valorativos y registro en juicios en Sofía Plus. |
| 6 | Participar en Actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible | Se participó en actividades de desarrollo curricular | Planeación de actividades de aprendizaje con equipo de trabajo. |
| 7 | 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 participó en procesos de promoción o divulgando los programas de formación ofertados por el centro de formación C.I.D.M | Registro de asociación de fichas programas de formación y proyectos formativos a orientar. |
| 8 | Coadyuvar en el proceso de ingreso de inducción a los aprendices. | Se apoyó el proceso de inducción de los aprendices | Formato con el registro de planeación de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumpliendo con parámetros institucionales. | inducción según lineamientos SENA. |
| 9 | Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.) | Se realizaron guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, Se documentaron cada una de las actividades relacionándolas directamente con el proyecto formativo. | Archivo en el portafolio del instructor, Se Realizaron Talleres, Evaluaciones y actividades pedagógicas registradas en plataforma |
| 10 | Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación | Se realizó apoyo al ejecución de la formación en plataforma | Documentos en Plataforma<br><br>Horas de consulta a los aprendices. |
| 11 | Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase del mismo. | Se realizó la formación en Análisis Y Desarrollo de Sistemas de Información | Material de apoyo, evidencias en el aprendizaje |
| 12 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional. | Se Presentó informes mensuales según requerimientos del supervisor | Planilla de pago de aportes de SALUD, PENSIÓN Y ARL con reporte de actividades académicas y reporte de ejecución. |
| 13 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro. | Se solicitó los materiales de formación, para el desarrollo del programa formativo. | N.A. |
| 14 | Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Se utilizaron herramientas tecnologías como el uso de Tics, para gestión de la formación profesional. | Utilización de plataforma ClassRoom de Google |
| 15 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de los tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se Reportó Actividades de Aprendizaje realizadas, juicios valorativos, planes de mejoramiento, deserciones, novedades de acuerdo a planeación pedagógica establecida. | Reporte de en Sofía plus de Actividades, horas, juicios valorativos, asociación de rutas de aprendizaje, inasistencias del Aprendiz. |
| 16 | El coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | N/A | N/A. |
| 17 | Atender la formación complementaria y apoyar la formación titulada, según lineamientos dados por la Coordinación Académica | Se está orientando formación de emprendimiento en los diferentes programas d eformación | Reporte de actividades en Sofía plus y juicios evaluativos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. | | PLANILLA Nº8613161841 |
| 19 | Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. *Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *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. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. | Uso de elementos de protección personal | NO aplica |
| 20 | 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 |
| 21 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Realizar informe contractual. | Informe cotractual y anexo de evidencias para cuenta de cobro. |
| 22 | 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 extemporanea 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. |
| 23 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | Ser respetuoso y honesto, en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato | Desarrollo de las actividades con respeto y honestidad. | Cumplir con el objetivo y requsitios de contrato. |
| 25 | 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 | 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 el No. 8613161841 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



**Firma**
**DORA NUVIA BAYONA PINTO**
**Contratista**
**C.C. No. 63432802**

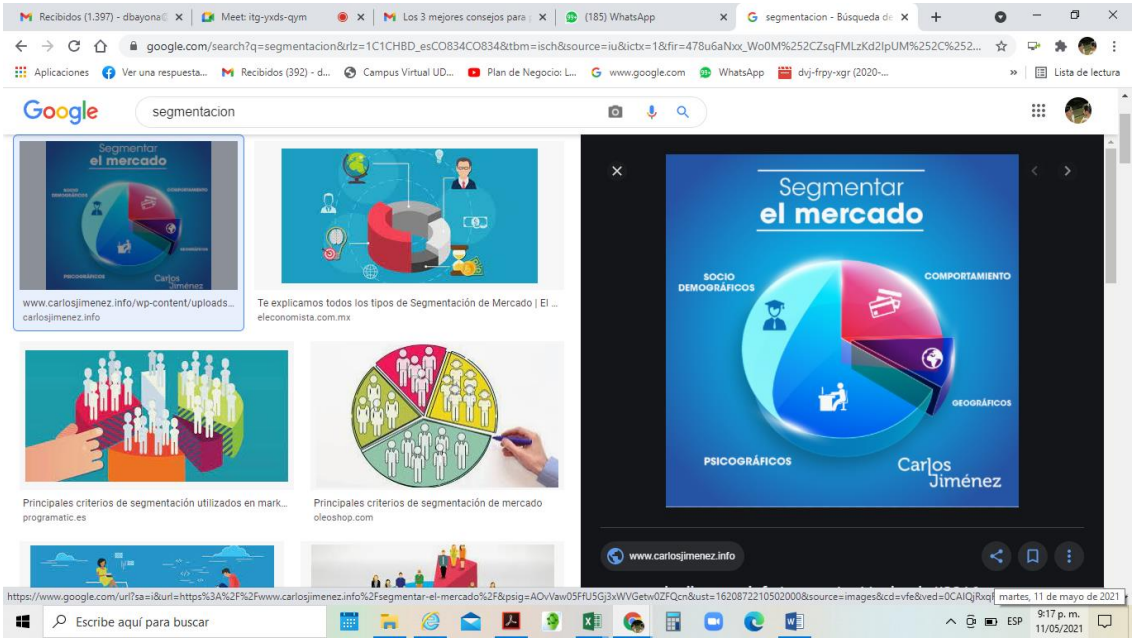
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JAIRO ORLANDO RAMREZ MONTERO**
**Supervisor** CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2183705 DE 2021**
**COORDINADOR ACADEMIC**

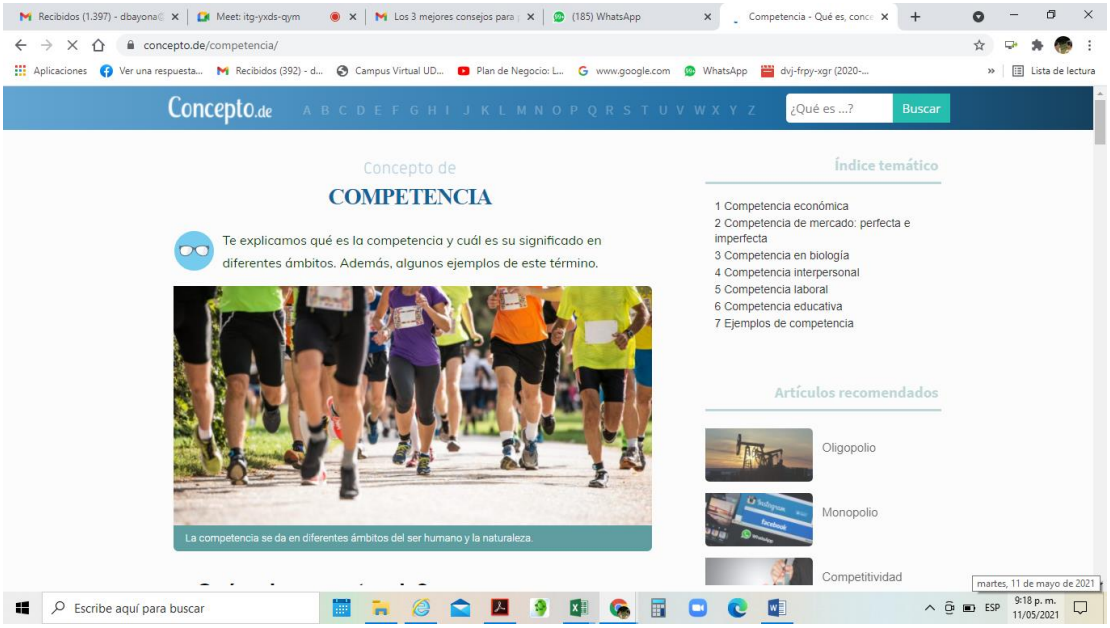
## *EVIDENCIA DOCUMENTAL MES DE MAYO*

**CONTRATO N° CO1.PCCNTR.2183705 DEL 2021 DORA NUVIA BAYONA PINTO**

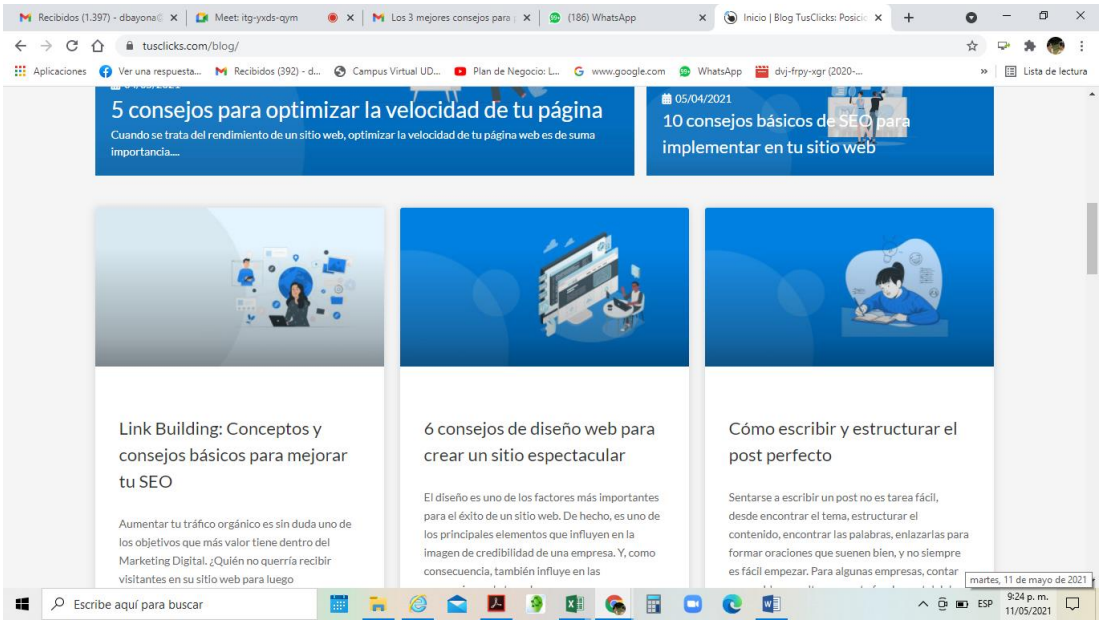
*Se impartió formación de la transversal de empredimiento a la ficha 2003351*



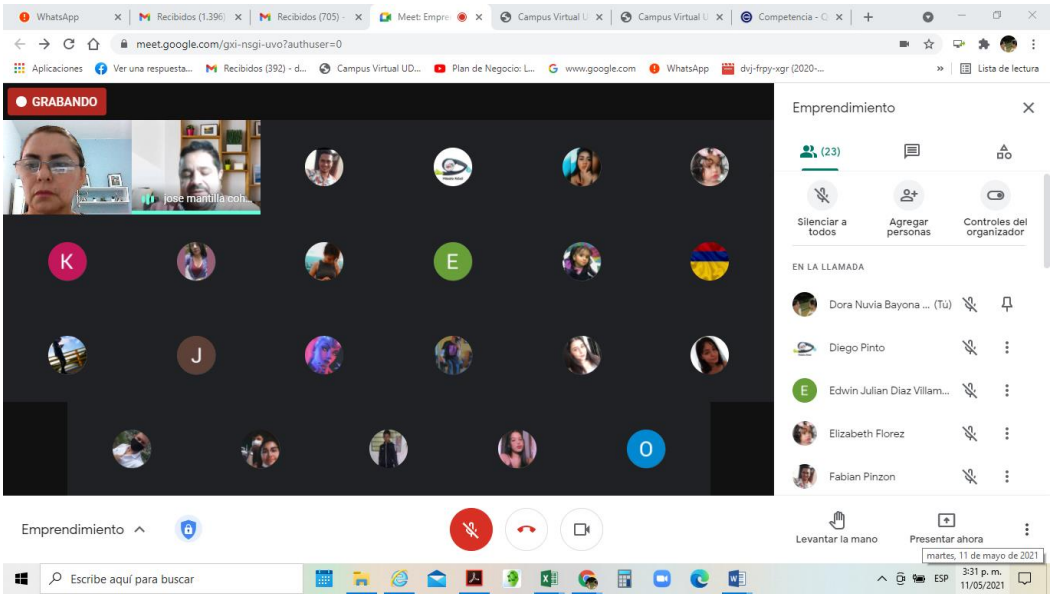

*Se impartió formación de la transversal de empredimiento a la ficha 2203532*



*Se impartió formación de la transversal de emprendimiento  a la ficha 2233274*




Transversal de emprendimiento en la ficha 2254254



Se impartió formación de la transversal de empredimiento  a la ficha 2278051

