PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de mayo de 2021

Señor (a)
BLANCA YANETH MURALLAS BUENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2193198
Cargo del supervisor Instructor
Dependencia Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2021

Referencia: No 2193198 del año 2021

ANDRES JULIAN GOMEZ MARIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098669337 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES (39.000.000,00). 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 M/CTE ($ 3.900.000) cada uno. 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. 396360091 del BANCO BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) 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 Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2021

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.	Ejecución de la formación complementaria virtual	Informe de actividades SofiaPlus.
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492 Desarrollo de diferentes actividades de interacción y reflexión dentro del proceso formativo	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium
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.	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492 Desarrollo de diferentes actividades de interacción y reflexión dentro del proceso formativo	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492 Desarrollo de diferentes actividades de interacción y reflexión dentro del proceso formativo	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium
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).	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium Registro calificaciones SofiaPlus
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.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	N.A.	N.A.

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.).	Documentos en SOFIA PLUS	Portafolio virtual del aprendiz
10	Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación.	N.A	N.A
11	Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase del mismo.	N.A.	N.A.
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.	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium Registro de calificaciones SofiaPlus Lista de asistencia reunión de Bilinguismo 10 de Mayo 12:00m
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro.	N.A.	N.A.
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492	Portafolio virtual del aprendiz
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 su 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 t hallazgos en el registro de la información.	Realizar reportes SofiaPlus Alistamiento cursos	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium
16	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por 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 titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica.	Ejecución de la formación complementaria virtual Fichas: 2321208, 2321209, 2321489, 2321492	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias- Plataforma Territorium

18	Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda.	Pago planilla asistida	Copia del pago de Seguridad social del mes de abril de 2021
19	El contratista deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	N.A.	N.A.
20	El contratista deberá efectuar el pago dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1670 de mayo de 2007 del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente. 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 la caducidad administrativa.	Pago planilla asistida	Copia del pago de Seguridad social del mes de abril de 2021
21	El Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su 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 3º del artículo 2º 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 losrespectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.	Realizar inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Exámenes Preocupacionales Constancia SST
22	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.	N.A.	N.A.

23	Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía. c) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S.). d) Constancia de afiliación al Sistema General de Pensiones a través de una entidad Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P .). e) Formulario único de declaración de bienes y rentas del año 2018 del SIGEP debidamente firmado y fechado. f) Hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Entrega de documentos a través del SECOP II	SECOP II
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar el informe mensual de ejecución.	Informe mensual de ejecución.
25	Ser respetuoso y honesto en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	Cumplir los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	Informes
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.

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. **7787431541** de la planilla, expedido por Soi Bancomeva correspondiente al mes de Abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

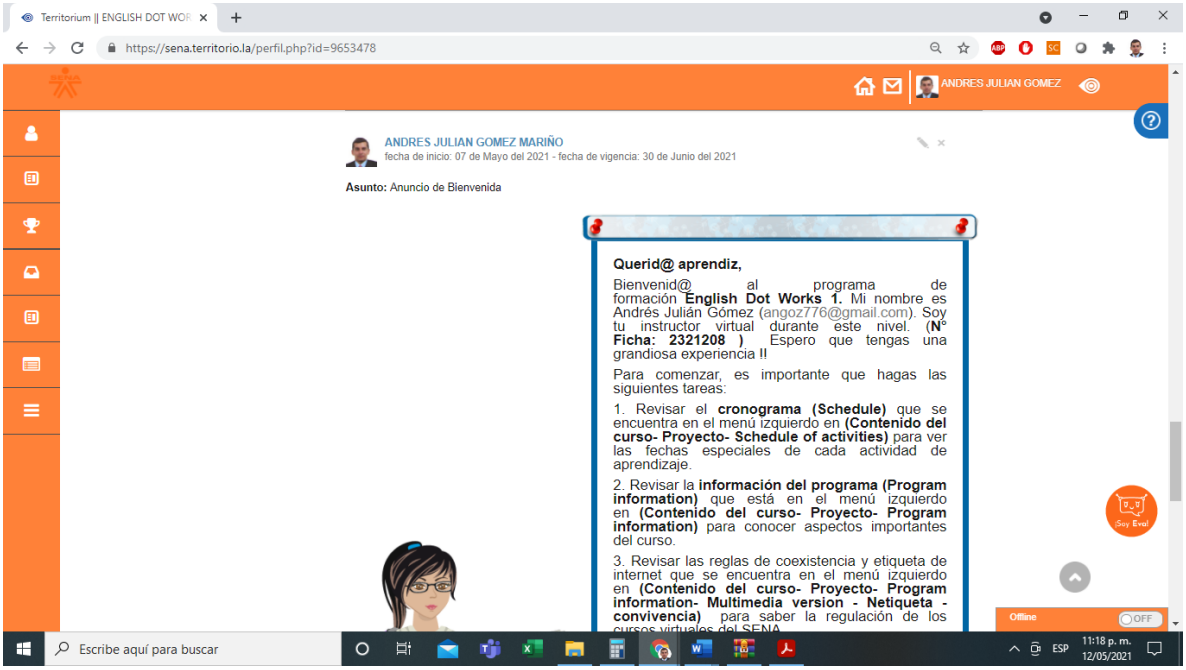
Firma
Andres Julian Gomez Mariño
Contratista
C.C. No. 1.098.669.337

Recibí a satisfacción:

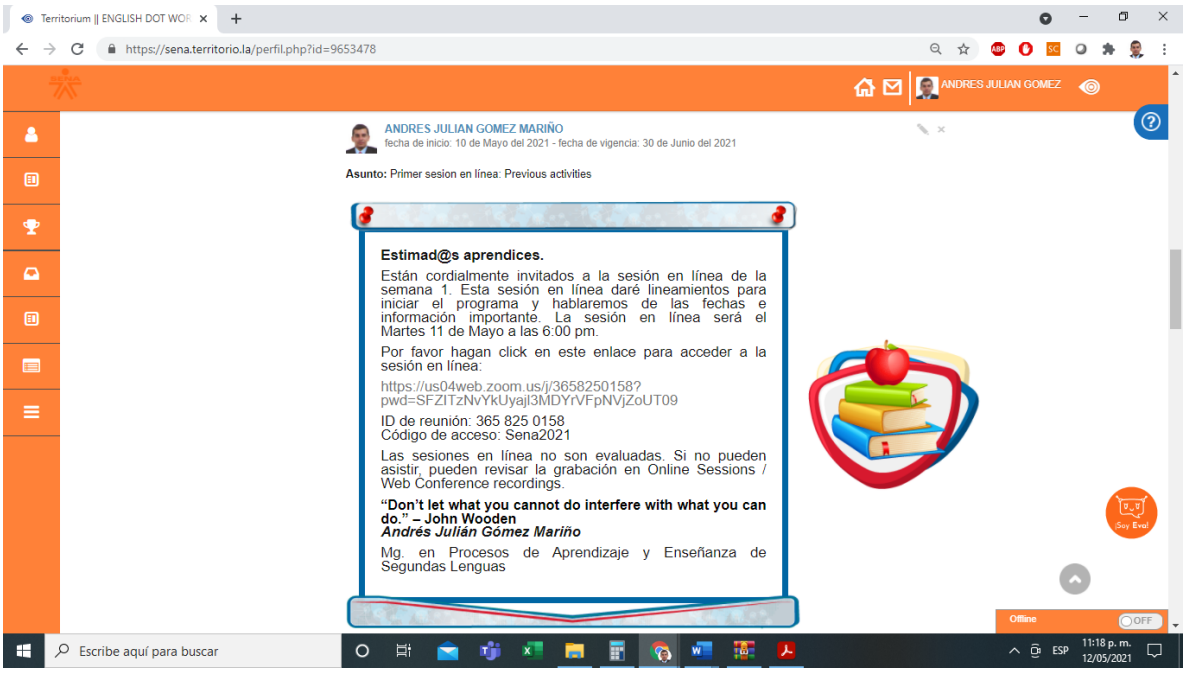
Firma
Blanca Yaneth Murallas Bueno
Supervisor(a) Contrato No. 2193198 de 2021
Cargo Instructor

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2021

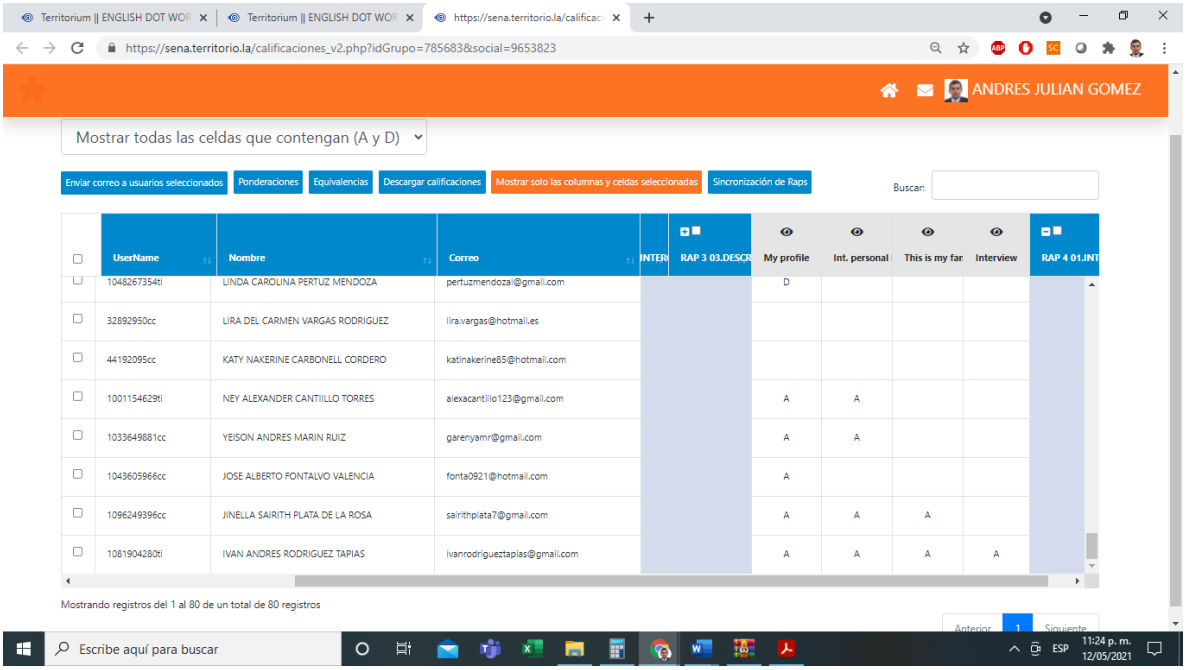
Captura de pantalla del anuncio de inicio de Bienvenida al curso English dot Works 1 de la ficha 2321208.



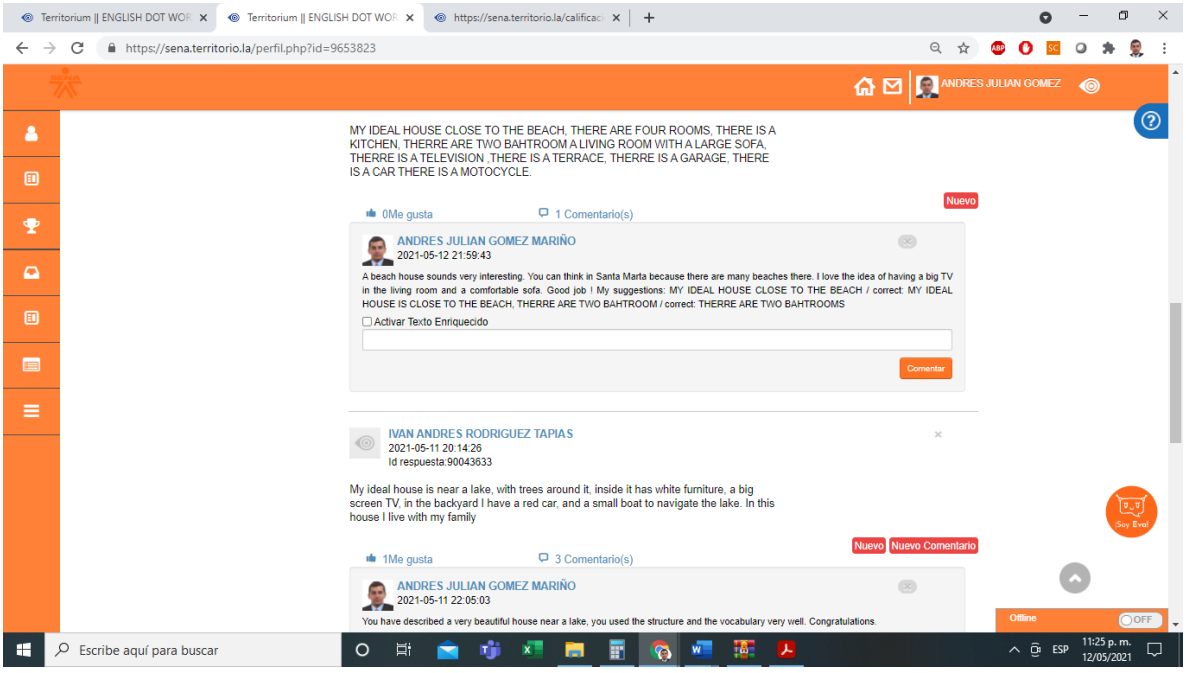
Captura de pantalla del anuncio de primer sesión en línea de la ficha 2321209 del programa English dot Works 1.



Captura de pantalla del centro de calificaciones de la ficha 2321489 del programa English dot Works 1:



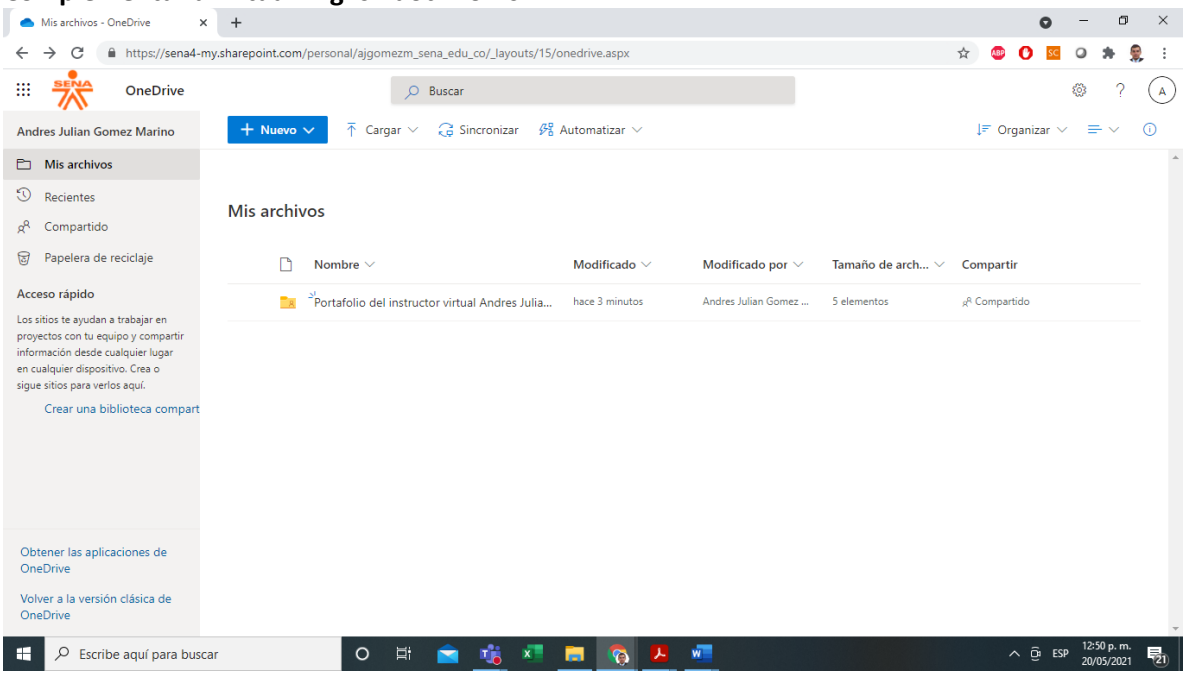
Captura de pantalla de las participaciones del foro: de la ficha 2321492 del programa English dot Works 1:

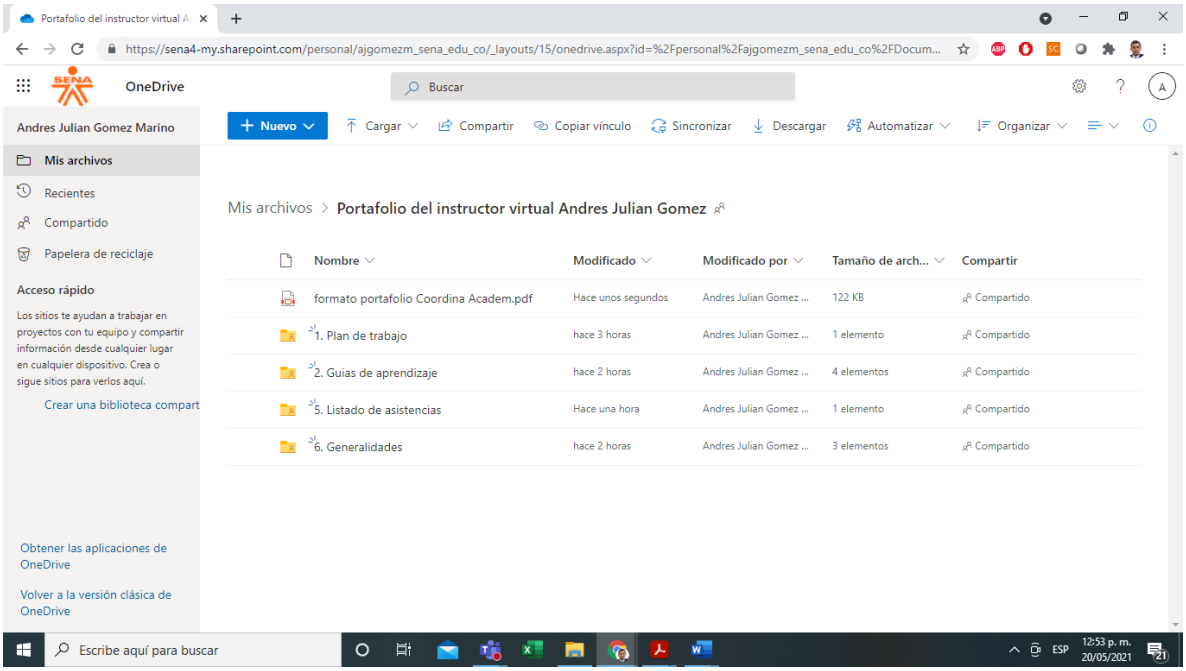


FICHA:	2321208 English Dot Works 1. (Programa de curso corto virtual de Inglés)					
Nombre del instructor:	**ANDRES JULIAN GOMEZ MARIÑO**					
Carpeta	**Nombre archivo según GFPI-G-013**	**Registro en carpeta One drive coordiacadcset@sena.edu.co**		**Registro en Plataforma Territorium**		**Observación**
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	
1	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta, guía o taller	x		x		Tomo el cronograma del curso como el plan de trabajo donde se especifica las fechas de entrega de las evidencias.
2	Guías de aprendizaje. (solo guías) Según la ruta de eventos, registrar las orientadas con corte a la guía actual.	x		x		
3	Acta de plan de mejoramiento. Solo si ha citado a un aprendiz a comité de evaluación y seguimiento con concepto “plan de mejoramiento”		x		x	No he citado a ningún aprendiz a comité de evaluación y seguimiento con concepto plan de mejoramiento
4	F-23 solo para instructores que realizan la etapa productiva de la ficha		x		x	No realizo etapa productiva
5	Listado de inasistencias – reporte control de asistencias e inasistencias	x			x	Tomo como reporte de control de asistencia, el listado arrojado de los participantes a las sesiones en línea.
Generalidades Carpeta para centralizar información de la ficha	Programa – líder de la ficha	x		x		Información del programa
	Proyecto – líder de la ficha					No aplica
	Ruta de eventos – líder de la ficha					No aplica
	Inventario de actas a la fecha – líder de la ficha					No aplica

Nota:
Se adjunta captura de pantalla del portafolio de *Complementaria virtual – Bilingüismo – English Dot Works 1 (EDW 1)* y compartido a coordiacadcset@sena.edu.co
Gracias.

Complementaria virtual English dot Works





FIRMA
ANDRES JULIAN GOMEZ MARIÑO
C.C. 1.098.669.337
CONTRATO No. 2193198