**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, junio del 2021

Señor (a)
**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2193827**
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Sena Regional Quindío
Armenia

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2193827** del año 2021

**LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.329.462 de Caicedonia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Academica, 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) correspondiente a los meses de febrero a noviembre y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600).

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

| |
|---|
| **OBJETO:** *Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.* |
| |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021”. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual. |
| 2. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Revisión los contenidos y las actividades ya realizadas de los aprendices de las fases de formación, ADSI - Ficha 2104607. | La evidencia se encuentra registrada en la Plataforma Terrotorium y SofiaPlus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | Acompañamiento en las actividades programadas a la siguiente formación titulada virtual: 2104607 Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información. | Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019. Encuentros sincrónicos. Correos. |
| 4. | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Revisión y calificación de resultados de aprendizaje para la ficha 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información. | Las evidencias de actividades y calificación se encuentran registradas en la plataforma Territorium y SofíaPlus. |
| 5. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 6. | Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Acompañamiento en las actividades programadas a las siguiente formación titulada: 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información. | Instrumentos de evaluación y actividades de formación permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 |
| 7. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. | Participación de las Transferencias sobre la Guía de Orientación AVA, realizadas por E- pedagogos cada semana. | Email e ingreso a través de la plataforma Zoom, Control de asistencia. |
| 8. | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 9. | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del | Acción realizada con la revisión y acompañamiento permanente de actividades de las diferentes fases de desarrollo de la ficha 2104607 ADSI. | Las evidencias de actividades y calificación se encuentran registradas en la plataforma Territorium y SofíaPlus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10. | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 11. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus |
| 12. | Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 13. | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 14. | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Participar en las actividades programadas por el centro. | SI Contratistas, Correos y Plataforma Teems. |
| 15. | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Divulgación Oferta Academica CDTCI. | Correos, Whatapp, Redes Sociales. Facebook |
| 16. | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Durante el proceso formativo, no poseo bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato, mi orientación profesional es virtual. | No se realiza la acción, mi orientación profesional es virtual. |
| 18. | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. | Realizado el proceso de formación para la certificación de las normas: 240201056-57 "Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" "Orientar Formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". | Resultados de Evaluaciones de desempeño y producto de cada norma y entrega de producto: NCL 240201056-240201057. |
| 19. | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Acompañamiento en las diferentes actividades propuestas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Participación en las actividades programadas. |
| 20. | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 21. | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | Acompañamiento en las actividades programadas a las formaciones titulada:<br>Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como contenidos y actividades.<br>Programación actividades.<br>Envío de correos acordes a la necesidad. | Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 V03.<br>Correos enviados.<br>Desarrollo de actividades. |
| 22. | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23. | Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. | Portar el carné con el logo del SENA, que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en el horario programado. Solicitud realizada a la coordinación. | Pendiente el proceso de entrega del carnet. |
| 24. | Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. | Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza - Aprendizaje- Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional, y promoción de prácticas correctas con el medio ambiente en el desarrollo de las actividades de aprendizaje. | Guías de aprendizaje actualizadas con los requerimientos de seguridad industrial y salud ocupacional – código GFPI-F-019- Envío correos. |
| 25. | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de mayo de 2021. | Informe de actividades mensual correspondiente al mes de mayo de 2021, entregado a Kellineth Murillo, el cual reposa en la oficina de contratación – Formato GHTF-F-062 V.06 |
| 26. | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 27. | Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 28. | Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias por parte de los aprendices del centro. | | suscrito con el Centro de formación. |
| 29. | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | Reporte de horas mensual mes de junio, 160 horas, validada en la Coordinación Académica de Centro por Janeth Jiménez. | Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales entregado en la oficina de contratación |

**Obligaciones Específicas para los Instructores de formación virtual**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. | Acción realizada con la revisión y procesos acordes a los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, para la ficha 2104607 ADSI. | Plataforma Territorium. |
| 2 | Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |

**Obligaciones Genereales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; | Respetar y acatar la Constitución Política, las leyes y los principios de contratación pública. | No estar vinculado en el sistema de registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional. Certificados entregados en la oficina de contratación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato. | Actualmente he cumplido con las obligaciones que se lista en el infome mensual del mes de mayo. | Formato GHTF-F-062 V.06 informe mensual. |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas. | Asistencia a reuniones virtuales, programadas por el funcionario de contratación para diligenciamento de planillas de pago. | Correo enviado y enlace para la asistencia y participación. |
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. | Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de mayo de 2021. | Informe de actividades mensual correspondiente al mes de mayo de 2021, es enviado al correo kmurilloh@sena.edu.co y reposa en la página del secop ii. |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la | Hacer uso adecuado de las contraseñas que me han sido asignadas para el correcto desempeño como instructor, para cierre de procesos formativos. | Correos donde se interactúa frecuentemente con personal administrativo del Centro y aprendices; y plataforma sofiaplus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. | | |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. | Se entregaron todos los documentos correspondientes al proceso de contratación para la vigencia 2021. | Reposan los expedientes en la oficina de contratación del centro |
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 9 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Sensibilización continua a los aprendices sobre las normas, reglamentos e instructivo del SGSST. | Recomendaciones permanentes a los aprendices de la ficha. |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). | Se entregó el examen pre-ocupacional de ingreso en el plazo establecido. | Presente los exámenes preocupacionales del año 2019, pues se encuentra aún vigentes – Reposan en la Oficina de contratación. |
| 11 | Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. | novedades con respecto al sistema de seguridad social integral. | |
| 12 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. | Se realizó el examen en la página de contratistas SENA. El día 10 de febrero de 2021. | Constancia de la certificación realizada a través de la página https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx y entregada en la oficina de contratación. |
| 13 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Se realizó actualización de informes en las páginas de Contratación y Secop II. | La evidencia se encuentra registrada en los aplicativos Conllltratación y Secop II. |
| 14 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2021, oportunamente y sobre el IBC correspondiente y acorde al Decreto 1273 de 2018. | Comprobante y soporte Planilla No. **9420370550** del mes de mayo de 2021 emitido por el operador Aportes en Línea. El cual reposa en la página https://contratistas.sena.edu.co/ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. | Cumplo con dicho ítem, dado que no se han efectuado subcontrataciones a la fecha del presente informe. | No se realizó la acción, que represente alguna novedad con esta obligación en la vigencia del mes informado. |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 17 | 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. | Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral. | No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación. |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido | La información asociada con el objeto contractual reposa en carpeta digital guardada por trimestre de formación donde reposan archivos correspondientes a Informes mensuales, | La evidencia reposa en el equipo personal del contratista. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. | Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, material de apoyo, seguridad social, entre otros materiales correspondientes al proceso de formación. | |
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando Corresponda. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2021, portunamente y sobre el IBC correspondiente. Conforme al decreto 1273 de 2018. | Comprobante y soporte Planilla No. **9420370550** del mes de mayo de 2021 emitido por el operador Aportes en Línea. El cual reposa en la oficina de Contratación. |
| 20 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante la ejecución de actividades propias del contrato, durante el mes de febrero no se | La evidencia para este ítem no aplica, no hay acciones en este sentido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | presentaron este tipo de novedades. | |

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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 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. **9420370550** con pago del mes de mayo de 2021 emitido por el operador Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (26) folio: Soporte Pago Seguridad Social – abril/21

Cordialmente,

**LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO**
**Contratista**
**C.C. No. 29.329.462**

Recibí a satisfacción:

Germán Darío Hernández Torres

**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2193827**
**Coordinador Academico**

# EVIDENCIAS 1

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO**, correspondientes del **1 al 4 de junio 2021**:

**Obligaciones específicas 2, 3 y 4:**

**Obligación específica 2:** Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Obligación específica 3:** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

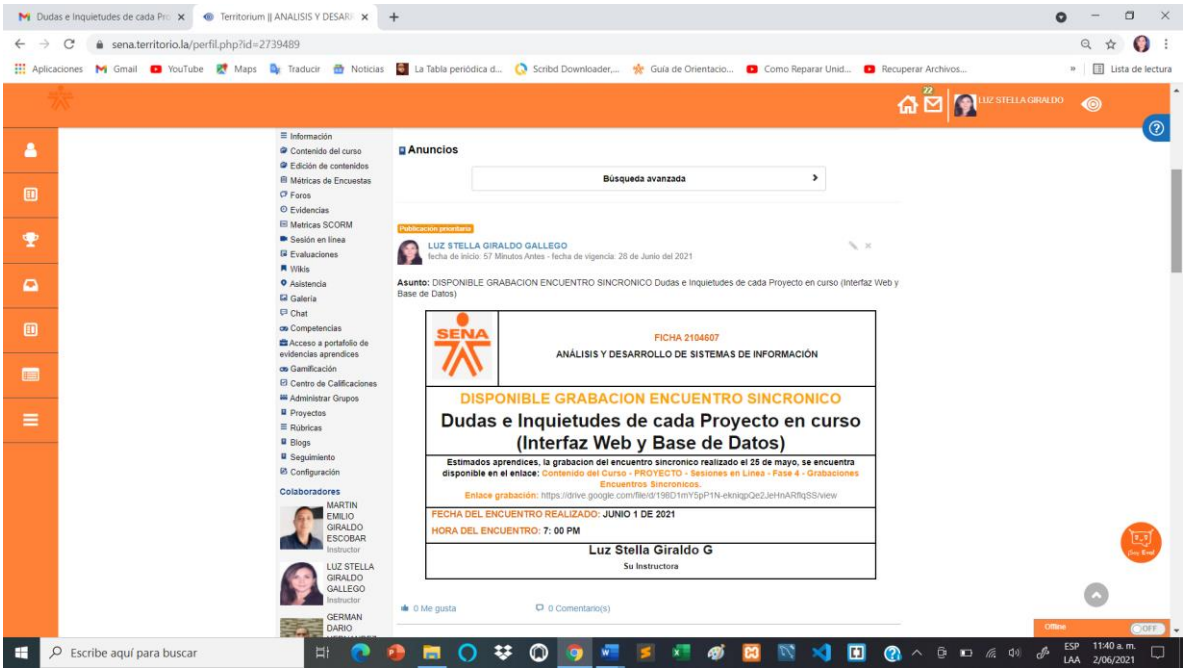
**Obligación específica 4:** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

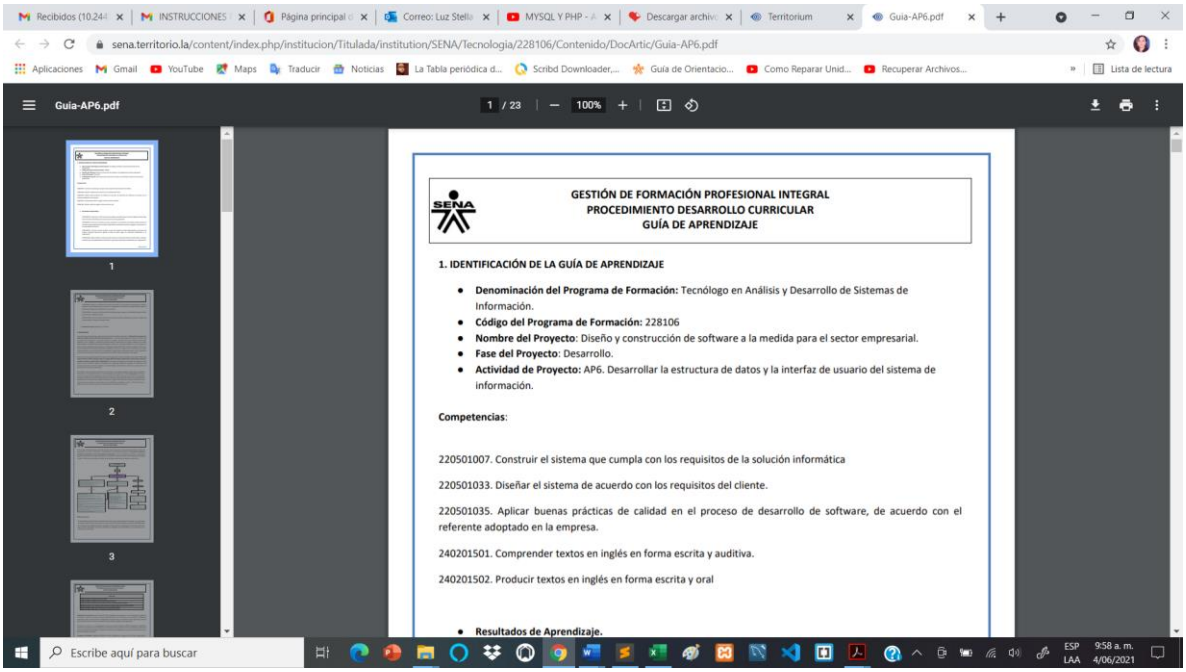
**Acciones realizadas 2:** Revisión de los contenidos y las actividades ya realizadas de los aprendices de las fases de formación, ADSI - Ficha 2104607.

**Acciones realizadas 3:** Acompañamiento en las actividades programadas a la siguiente formación titulada virtual: 2104607 Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.

**Acciones realizadas 4:** Revisión y calificación de resultados de aprendizaje para la ficha 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.

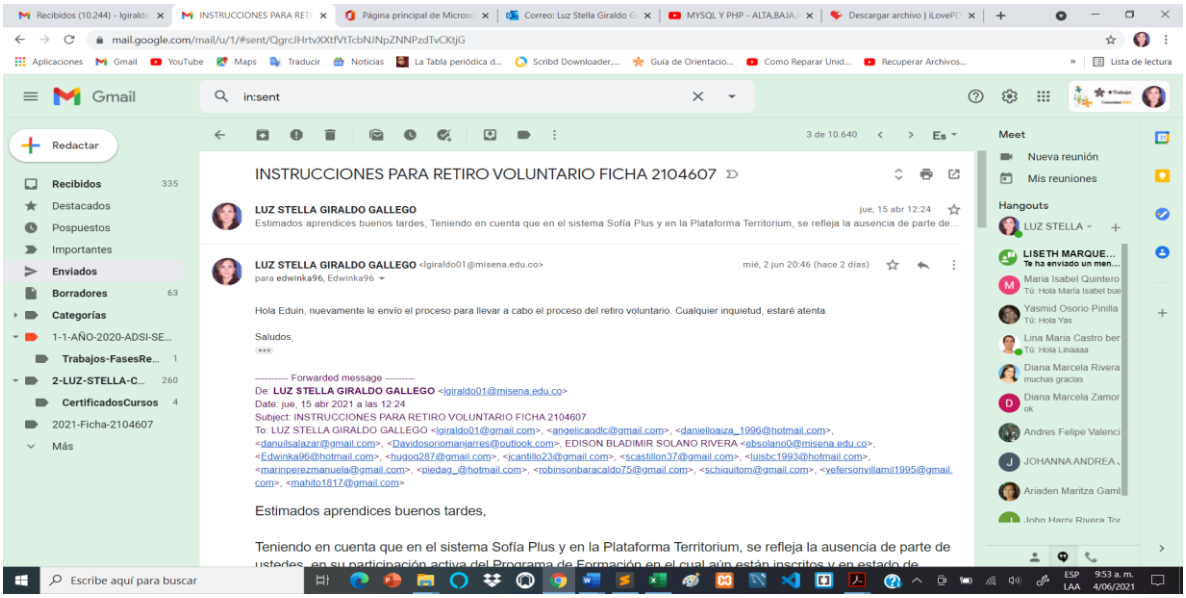
**Evidencias 2-3-4:** La evidencia se encuentra registrada en la Plataforma Terrotorium y SofíaPlus. Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019. Encuentros sincrónicos. Correos.





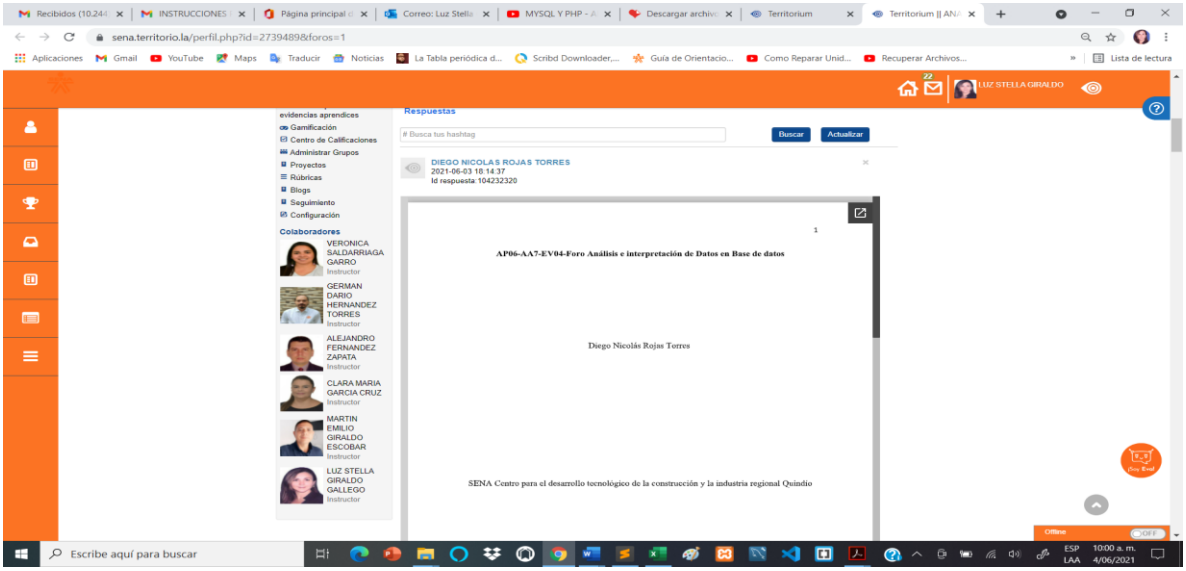

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




**Obligación específica 6:** Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

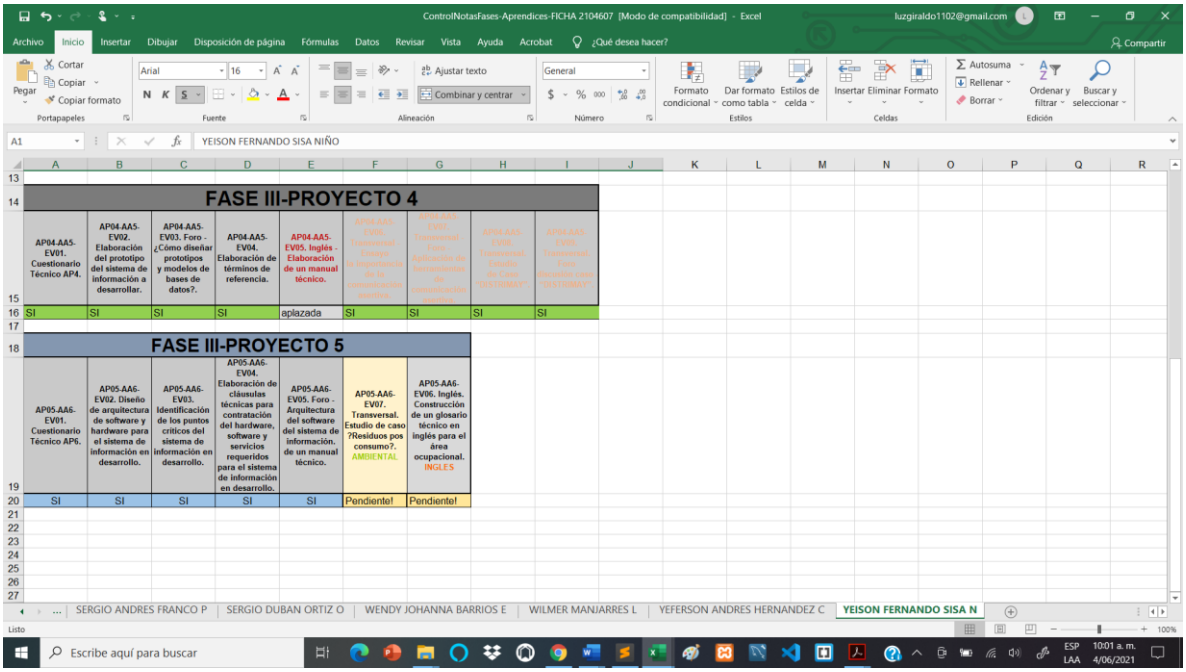
**Acciones realizadas 6:** Acompañamiento en las actividades programadas a la siguiente formación titulada: 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.

**Evidencias 6:** Instrumentos de evaluación y actividades de formación permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019.






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

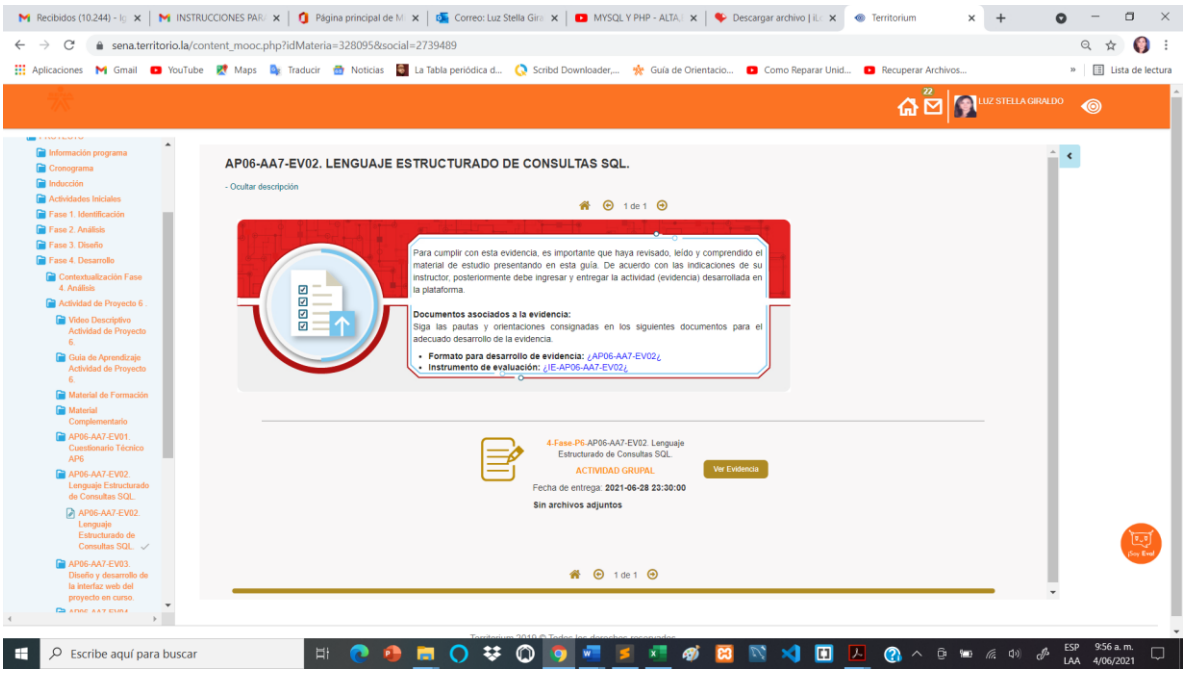


ControlNotasFases-Aprendices-FICHA 2104607 [Modo de compatibilidad] - Excel

YEISON FERNANDO SISA NIÑO

| FASE III-PROYECTO 4 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AP04.AA5-EV01. Cuestionario Técnico AP4. | AP04.AA5-EV02. Elaboración del prototipo del sistema de información a desarrollar. | AP04.AA5-EV03. Foro - ¿Cómo diseñar prototipos y modelos de bases de datos?. | AP04.AA5-EV04. Elaboración de términos de referencia. | AP04.AA5-EV05. Inglés - Elaboración de un manual técnico. | AP04.AA5-EV06. Transversal - Ensayo - la importancia de la comunicación asertiva. | AP04.AA5-EV07. Transversal Foro - Aplicación de herramientas de comunicación asertiva. | AP04.AA5-EV08. Transversal. Estudio de Caso "INSTAIMAY". | AP04.AA5-EV09. Transversal. Foro - Recursos tipo "INSTAIMAY". |
| SI | SI | SI | SI | aplazada | SI | SI | SI | SI |

| FASE III-PROYECTO 5 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AP05.AA6-EV01. Cuestionario Técnico AP6. | AP05.AA6-EV02. Diseño de arquitectura de software y hardware para el sistema de información en desarrollo. | AP05.AA6-EV03. Identificación de los puntos críticos del sistema de información en desarrollo. | AP05.AA6-EV04. Elaboración de cláusulas técnicas para contratación del hardware, software y servicios requeridos para el sistema de información en desarrollo. | AP05.AA6-EV05. Foro - Arquitectura del software del sistema de información. de un manual técnico. | AP05.AA6-EV07. Transversal. Estudio de caso ?Residuos pos consumo?. AMBIENTAL | AP05.AA6-EV06. Inglés. Construcción de un glosario técnico en inglés para el área ocupacional. INGLES |
| SI | SI | SI | SI | SI | Pendiente! | Pendiente! |



sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3280958&social=2739489

AP06-AA7-EV02. LENGUAJE ESTRUCTURADO DE CONSULTAS SQL.

- Ocultar descripción

Para cumplir con esta evidencia, es importante que haya revisado, leído y comprendido el material de estudio presentando en esta guía. De acuerdo con las indicaciones de su instructor, posteriormente debe ingresar y entregar la actividad (evidencia) desarrollada en la plataforma.

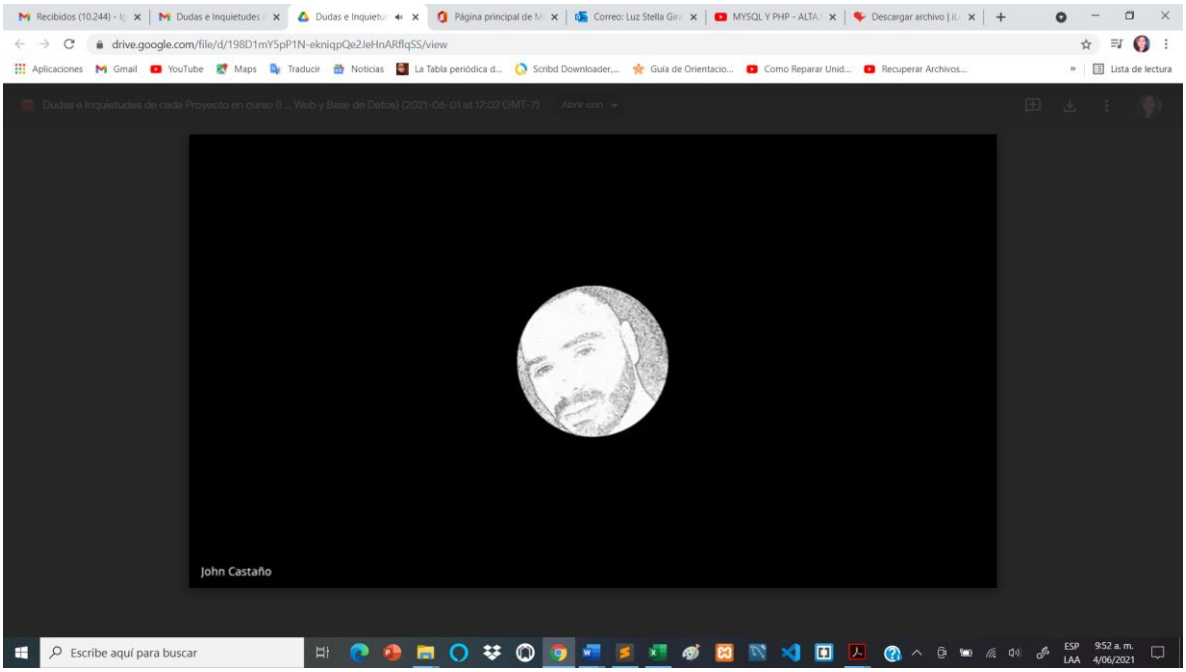
**Documentos asociados a la evidencia:**
Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- **Formato para desarrollo de evidencia:** ¿AP06-AA7-EV02¿
- **Instrumento de evaluación:** ¿IE-AP06-AA7-EV02¿

4.Fase-P6.AP06-AA7-EV02. Lenguaje Estructurado de Consultas SQL.
ACTIVIDAD GRUPAL
Ver Evidencia
Fecha de entrega: **2021-06-28 23:30:00**
**Sin archivos adjuntos**



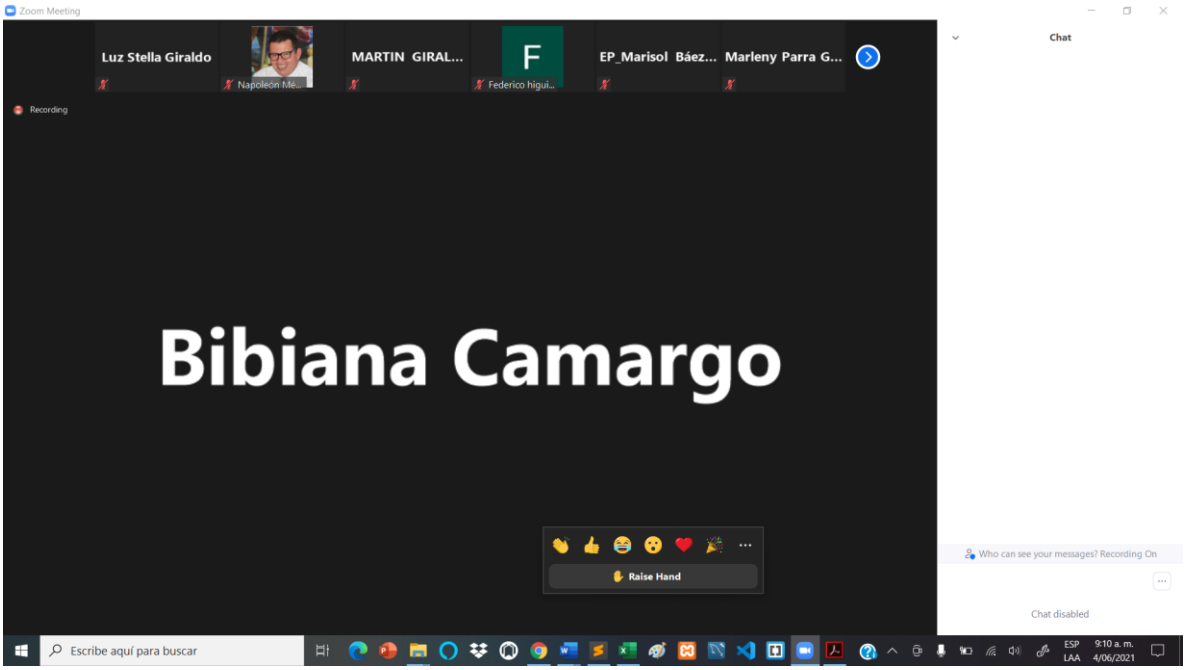
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

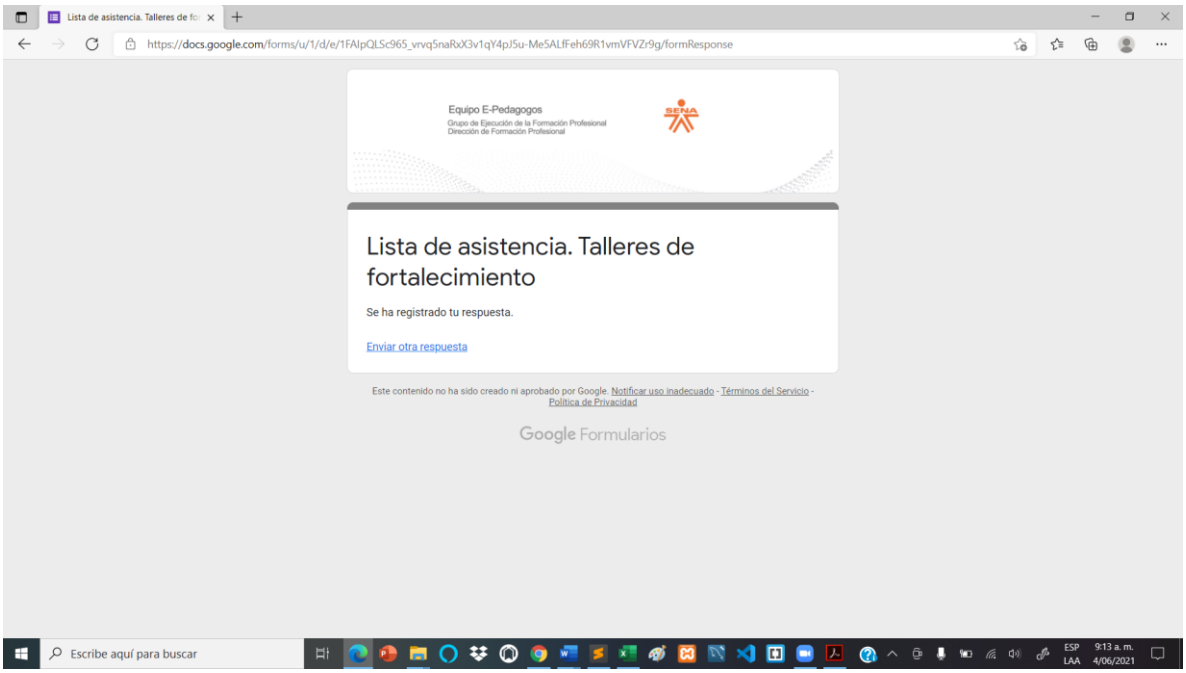



**Obligación específica 7:** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.

**Acciones realizadas 7:** Participación de las Transferencias sobre la Guía de Orientación AVA, realizadas por E- pedagogos cada semana.

**Evidencias 7:** Email e ingreso a través de la plataforma Zoom, Control de asistencia.



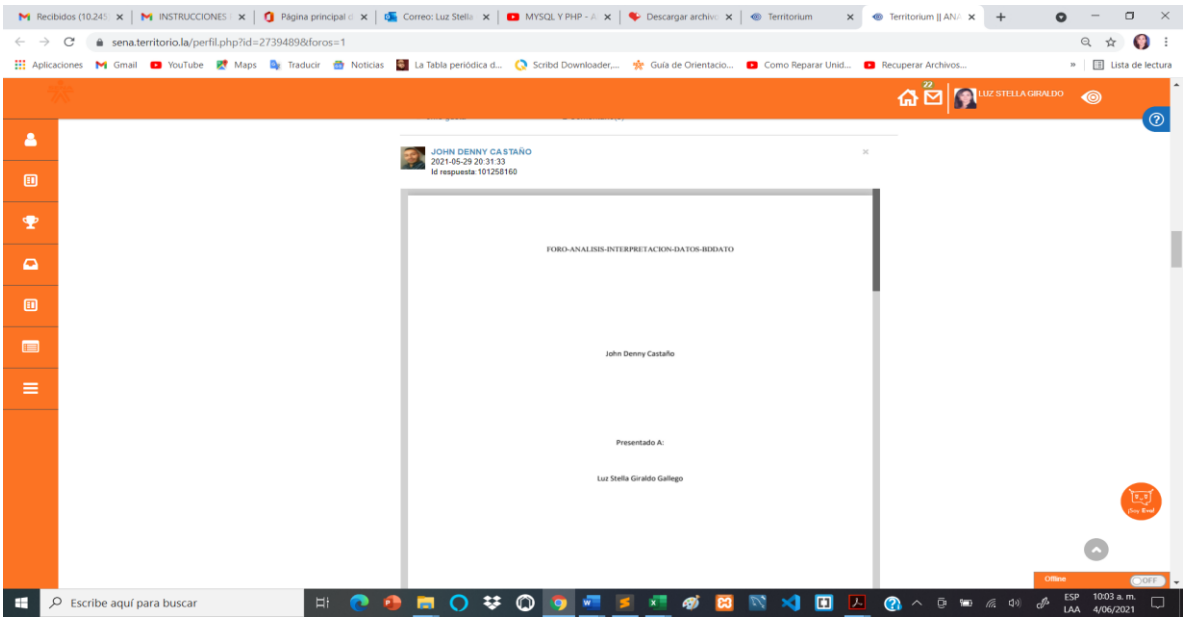



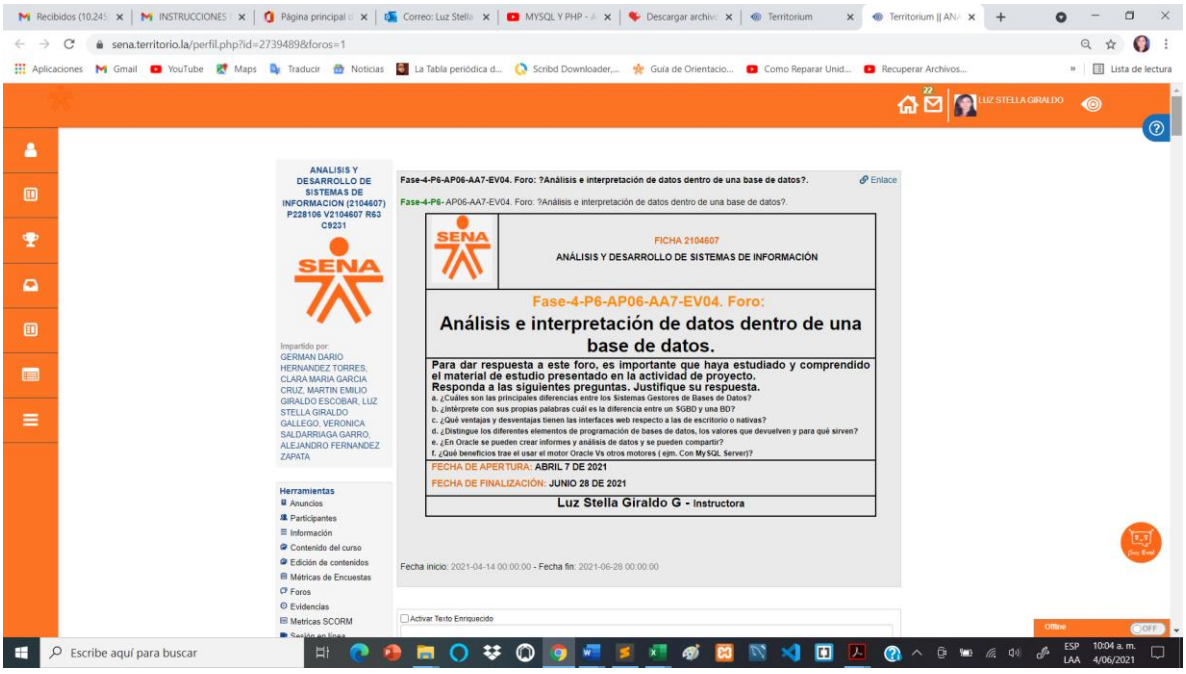

**Obligación específica 9:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para

los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

**Acciones realizadas 9:** Acción realizada con la revisión y acompañamiento permanente de actividades de las diferentes fases de desarrollo de la ficha 2104607 ADSI.

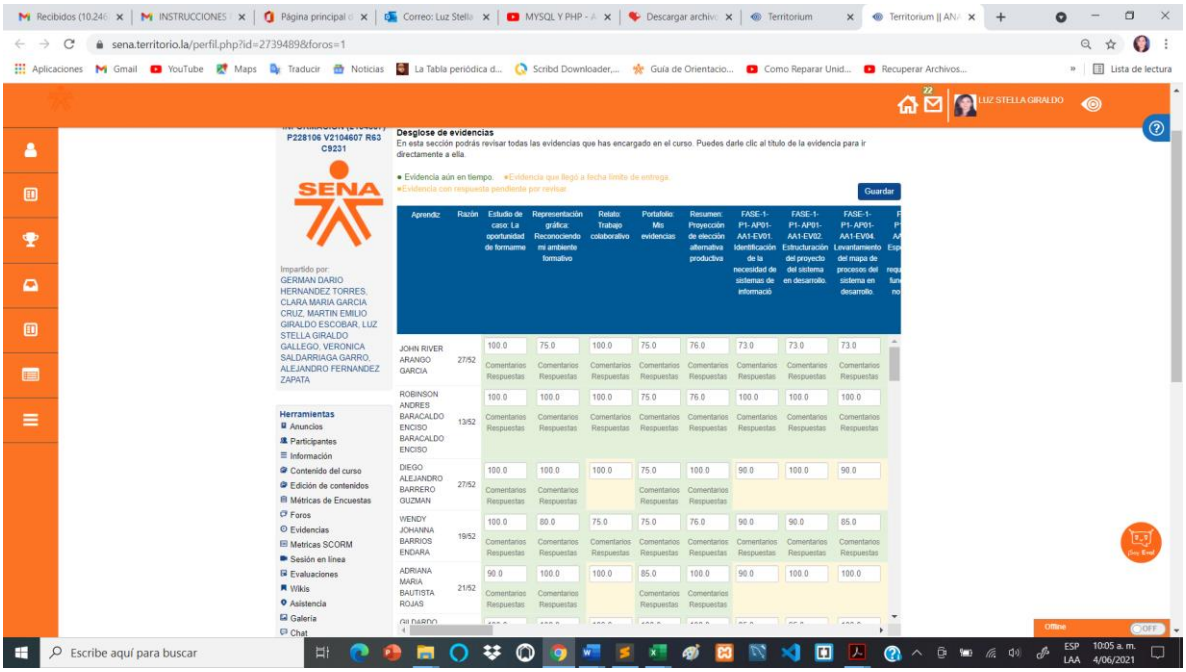
**Evidencias 9:** Las evidencias de actividades y calificación se encuentran registradas en la plataforma Territorium y SofíaPlus.






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



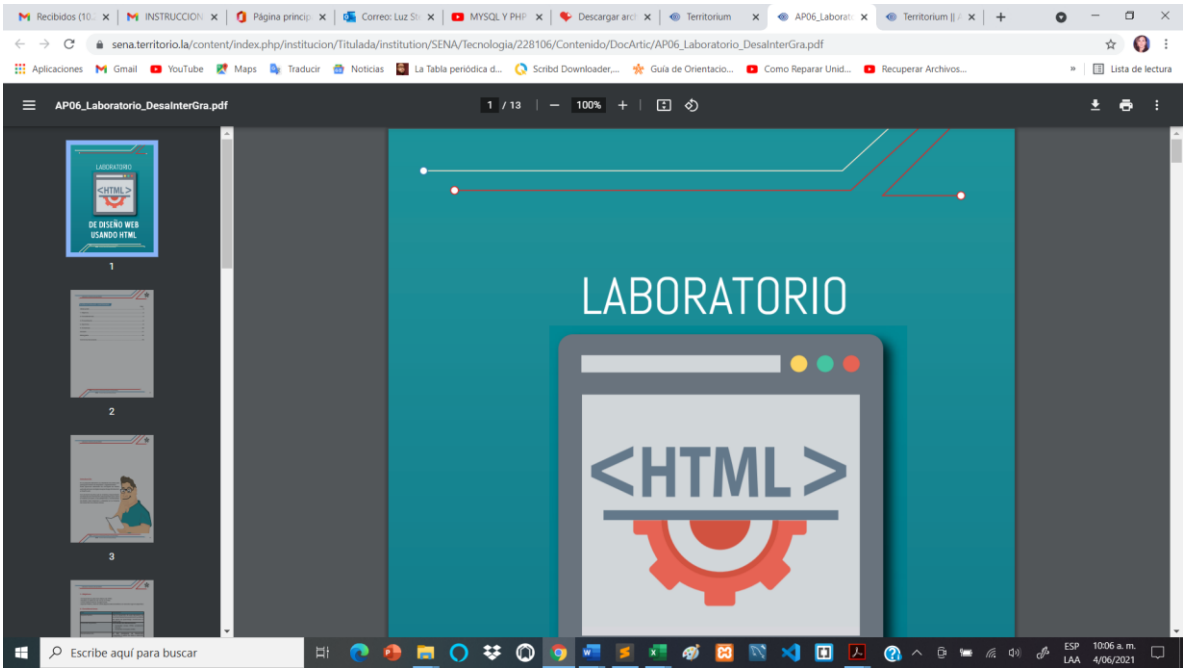

**Obligación específica 21:** Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

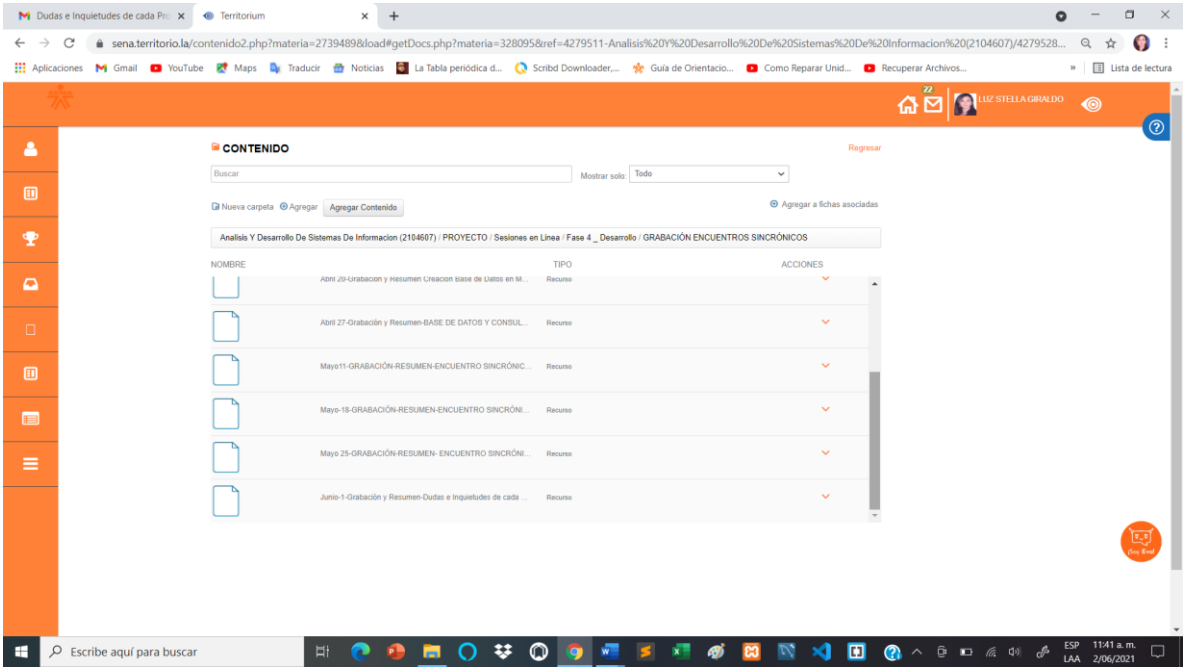
**Acciones realizadas 21:** Acompañamiento en las actividades programadas a las formaciones titulada: Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como contenidos y actividades. Programación actividades. Envío de correos acordes a la necesidad.

**Evidencias 21:** Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 V03. Correos enviados. Desarrollo de actividades.



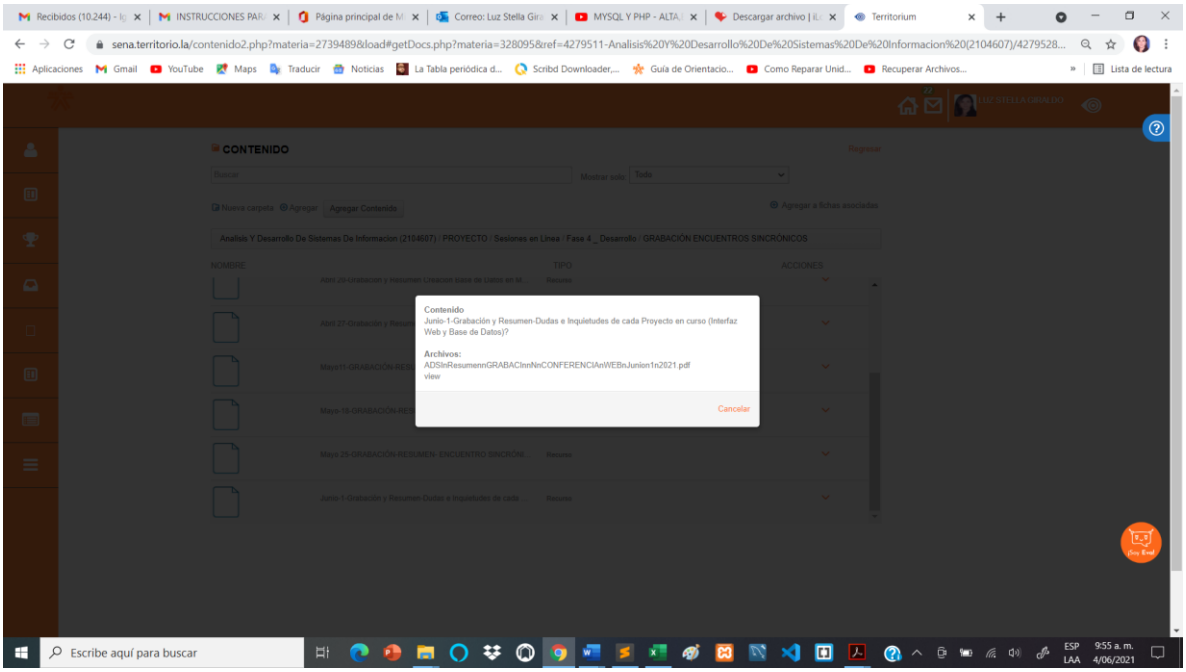
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

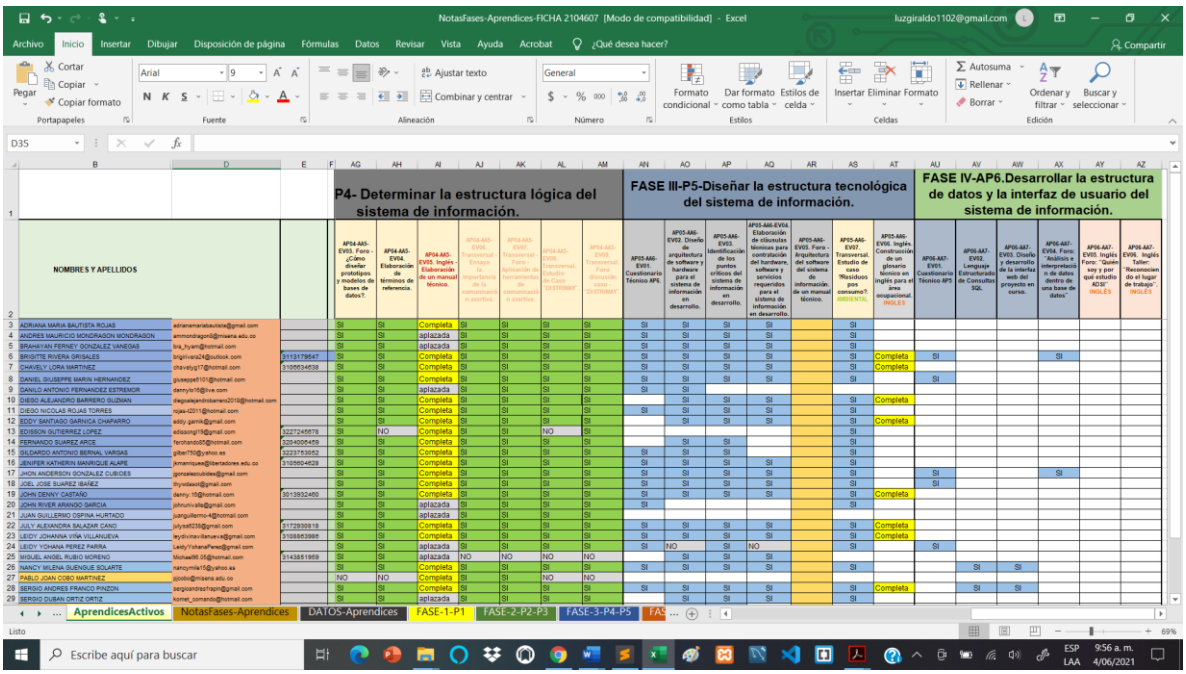




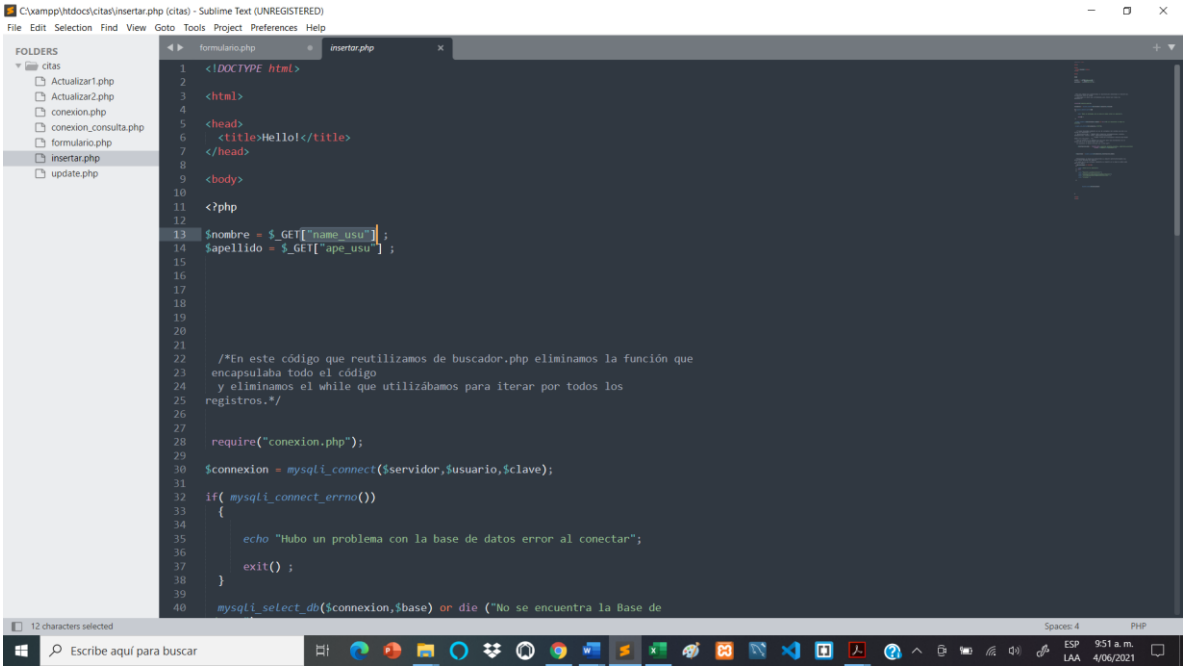

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



# PAGO DE FACTURAS

PILA BP

NUM APROBACION:20284413
NUM REFERENCIA:000000942037O550
NUM IDENTIFICACION:29329462
PERIODO: 2021-05
FECHA EFECTIVA:2021-06-02
VALOR: 442.700
MIE 2 JUN 21 10:20:06
153-05478010-170
781902-100610-944619-782260-47
CONSERVE ESTE TIQUETE. ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO.EN CASO DE RECLAMO LLAMAR A:
A SU OPERADOR.
AGT 14115 CLR 41918350
04183141-606860

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 29329462 | | GIRALDO GALLEGO LUZ STELLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | NIZA BULEVAR APT 201 BLQ 8 | ARMENIA-QUINDIO | 7347865 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-05 | 2021-05 | 20284413 | 9420370550 | I | 2021/06/16 | 2021/06/02 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $442,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,525,000 | $244,000 | | | $1,525,000 | $190,700 | | | $0 | $0 | | | $1,525,000 | $8,000 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,525,000 | $244,000 | | | $1,525,000 | $190,700 | | | $0 | $0 | | | $1,525,000 | $8,000 | | $0 | $0 |
| Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO ( 1 Afiliados) | | | | | $1,525,000 | $244,000 | | | $1,525,000 | $190,700 | | | $0 | $0 | | | $1,525,000 | $8,000 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 29329462 | GIRALDO LUZ | 25-14 | 30 | $1,525,000 | $244,000 | EPS005 | 30 | $1,525,000 | $190,700 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,525,000 | $8,000 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,525,000 | $244,000 | | | $1,525,000 | $190,700 | | | $0 | $0 | | | $1,525,000 | $8,000 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 29329462 | | GIRALDO GALLEGO LUZ STELLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | NIZA BULEVAR APT 201 BLQ 8 | ARMENIA-QUINDIO | 7347865 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-05 | 2021-05 | 20284413 | 9420370550 | I | 2021/06/16 | 2021/06/02 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $442,700 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $244,000 | $0 | $0 | $244,000 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $244,000 | $0 | $0 | $244,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $8,000 | $0 | $0 | $8,000 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $8,000 | $0 | $0 | $8,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $190,700 | $0 | $0 | $190,700 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $190,700 | $0 | $0 | $190,700 |
| TOTAL | | | | 1 | $442,700 | $0 | $0 | $442,700 |