PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Julio del 2021

Señor
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.2198173**
Coordinador Académico
Programas Especiales.
Floridablanca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198173 del año **2021**

Ligia Inés Pinzón Merchán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41'554.345 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructora de Artesanías, 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 asciende a la suma de VEINTI CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL ($24.700.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno, correspondientes a los meses de Febrero a septiembre de 2021. b) Un último pago por valor de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000) correspondiente al mes de Octubre de 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 30378669975 del banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 07 de Octubre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programade desplazados, conforme a los modelos formativos establecidos el CIDM Sena Regional Santander

Obligaciones Específicas:

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,	Ejecución de formación Complementaria para el área de sistemas el mes actual a las fichas: 2333006 – 2346675 –	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus. (Adjunto en el

	profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en 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	2332375 – 2346675 - 2359252	documento de evidencias).
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.	Acciones del mes descritas en los eventos del instructor.	Evidencia en la coordinación académica sobre el reporte de horas mensuales de ejecución de la formación.
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.	Realizar sesiones en línea a través de la herramienta Google Meet para la ejecución de la formación	Archivo soporte en el portafolio del instructor en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/complementaria_cidm_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcomplementaria%5Fcidm%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIOS%202021%2FCOMPLEMENTARIA%2FLIGIA%20INES%20PINZON%20MERCHAN&ct=1615595354792&or=OWA%2DNT&cid=5fa1b87f%2D21bc%2D14f3%2D7fca%2D0652e98bfa21&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9jb21wbGVtZW50YXJpYV9jaWRtX3NlbmFfZWR1X2NvL0VoVC0zVWcxNm9KTXJONjdfWTQzOHpzQkxpMlVoOTdjU2h6YW1fb1FSWTA0REE%5FcnRpbWU9M1RvU0NiZmwyRWc El portafolio esta en custodia de la coordinación académica.
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 crean mecanismos para fortalecer el aprendizaje en la formación profesional integral de los aprendices.	Correos enviados a los aprendices desde el correo @misena.edu.co
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el	Asignar ruta de aprendizaje y registro de	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios

	medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los Aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos).	juicios evaluativos a las fichas de complementarias asignadas	evaluativos en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/complementaria_cidm_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcomplementaria%5Fcidm%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIOS%202021%2FCOMPLEMENTARIA%2FLIGIA%20INES%20PINZON%20MERCHAN&ct=1615595354792&or=OWA%2DNT&cid=5fa1b87f%2D21bc%2D14f3%2D7fca%2D0652e98bfa21&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9jb21wbGVtZW50YXJpYV9jaWRtX3NlbmFfZWR1X2NvL0VoVC0zVWcxNm9KTXJONjdfWTQzOHpzQkxpMlVoOTdjU2h6YW1fb1FSWTA0REE%5FcnRpbWU9M1RvU0NiZmwyRWc El portafolio esta en custodia de la coordinación académica.
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.	En el presente mes no se ha participado en procesos de desarrollo curricular ya que se orientó fichas de formación complementaria.	El instructor está asignado en formación complementaria para población desplazada.
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 realiza inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y sus ofertas disponibles	Según calendario académico y Sofía plus. http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/cronograma Compartir información sobre la oferta del centro de formación por redes sociales.
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	En el presente mes se orientará fichas de formación complementaria.	Carga académica con formación complementaria desplazados.
9	Documentar en la plataforma LMS, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de 4 GTH-F-075 V.05 aprendizaje,	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/complementaria_cidm_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcomplementaria%5Fcidm%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIOS%202021%2FCOMPLEMENTARIA%2FLIGIA%20INES%20PINZON%20MERC

	talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).		HAN&ct=1615595354792&or=OWA%2DNT&cid=5fa1b87f%2D21bc%2D14f3%2D7fca%2D0652e98bfa21&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9jb21wbGVtZW50YXJpYV9jaWRtX3NlbmFfZWR1X2NvL0VoVC0zVWcxNm9KTXJONjdfWTQzOHpzQkxpMlVoOTdjU2h6YW1fb1FSWTA0REE%5FcnRpbWU9M1RvU0NiZmwyRWc El portafolio esta en custodia de la coordinación academica.
10	Evidenciar dominio tecnológico en el área específica de la formación, así como en las herramientas y aplicativos disponibles y dispuestos para la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Realizar cursos con la ENI y el centro de formación para actualización de conocimientos según agenda.	Certificados en la página Agencia Pública de Empleo APE- en el menú capacitación
11	Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este	Se orientó formación complementaria en el presente mes bajo la modalidad de cursos cortos.	Instructor asignado a población desplazada mediante cursos cortos.
12	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.	Entrega de informe contra actual y demás documentación que soporte la ejecución del objeto contra actual.	Se hace entrega a la coordinación académica de los soportes, Sofía plus e informe contractual de este mes.
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	Se realiza solicitud de materiales de formación en los plazos establecidos por la coordinación	Drive coordinación – Solicitud materiales.
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.	N/A	N/A

15	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 y 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	Registro de juicios evaluativos una vez terminada la ejecución de la formación	Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus, alimentado en el portafolio del instructor.
16	El Coordinador Académico, le podrá designar como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la FPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No he sido asignada este mes para realizar estas actividades	No fui asignada este mes por parte del coordinador.
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica	Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.	Eventos creados de Sofía plus del instructor.
18	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	Entrega de planilla de pago seguridad social para el mes anterior para proceso de cuenta de cobro	Evidencia en SECOP II del instructor o del ordenador del gasto.

	3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa.		
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.	Certificado en la inducción de seguridad y salud en el trabajo	Aplicativo Si Contratistas.

	*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.		
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 5 GTH-F-075 V.05 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
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico	Correos enviados desde la coordinación académica de programas especiales.
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	Entrega en las fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por la coordinación académica.	Evidencia en SECOP II – ejecución del contrato.

	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.		
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.	No se causaron desplazamientos durante el presente mes.	No hubo desplazamientos en este mes.
24	Ser respetuoso y honesto, en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	No se registraron PQRS en el centro de formación relacionado con la ejecución	No se registraron PQRS.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con las obligaciones dadas propias del contrato o el coordinador académico.	Reportes enviados al coordinador académico.

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
0	No se realizan desplazamientos			

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 los **No**. **4390667173** de la planilla expedida por SOI correspondiente al mes de Junio de 2021, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Ligia Inés Pinzón Merchán
Contratista
C.C. No. 41554345

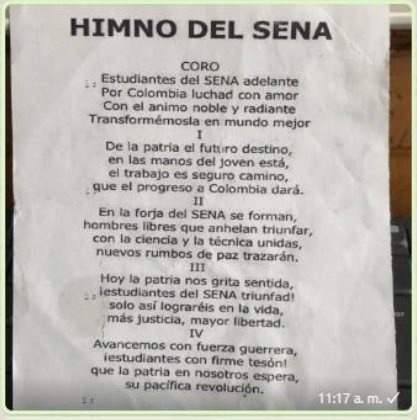
Recibí a satisfacción:

JAVIER DIAZ DIAZ
C.C. 91.494.177
Supervisor Contrato No. **No CO1.PCCNTR.2198173 de 2021**
Coordinador programa especiales – CIDM

Grupo Country 375 S/der

Adriana, Angie, Diana, Elizabeth, Erika, Jensy, Jeyimin, Julieth, Lina, Melisa, Marly, Monica, Nora, Phemy, Rodrigo, Solfany, Cenaida, Ya...

su conocimiento. Cualquier duda o inquietud con gusto. 11:16 a. m.



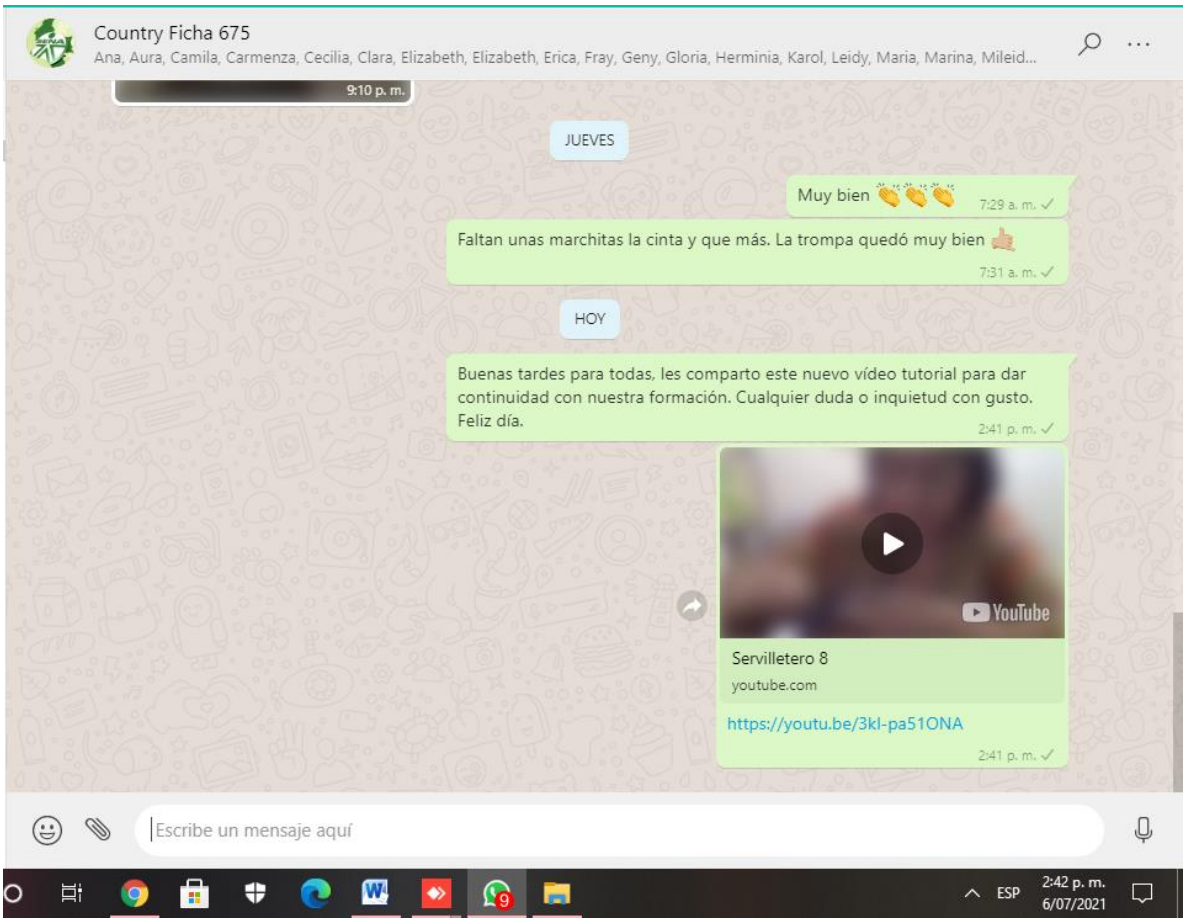
SENA

PDF CUESTIONARIO COUNTRY 2021....

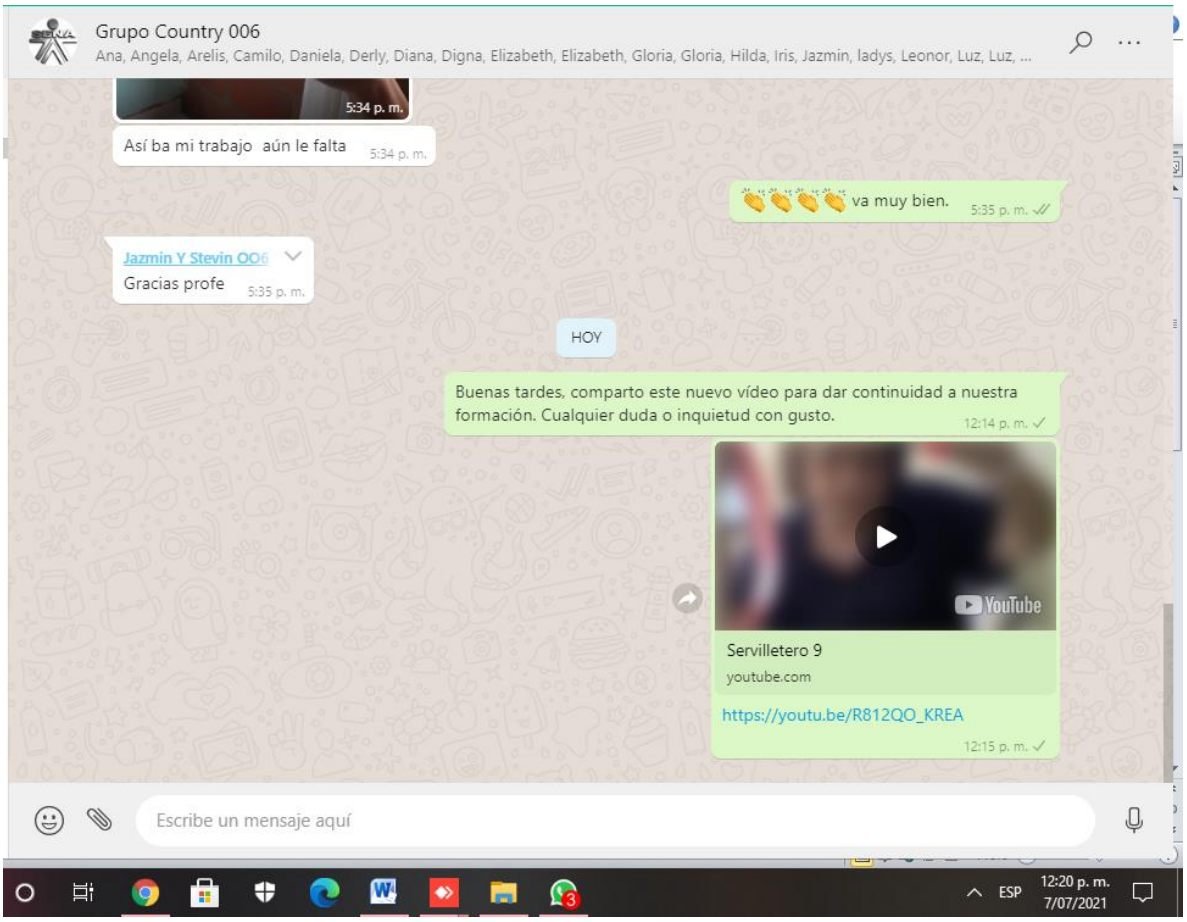
1 página • PDF • 537 kB 11:17 a. m.

Escribe un mensaje aquí

ESP 11:18 a. m. 2/07/2021



https://youtu.be/3kl-pa51ONA



https://youtu.be/R812QO_KREA

Diagrama del instructor



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

LIGIA INES PINZON MERCHAN

C.C 41.554.345

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76859473000