PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Agosto 31 de 2021

Señor
JAVIER DÍAZ DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2190577**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2190577 del año 2021

BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63559622 de Bucaramanga, 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: El valor total del presente contrato es de **Treinta y nueve Millones de pesos moneda corriente ($ 39.000.000,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez Pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000,00)**. 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 N° 116020295133 del Banco Falabella S.A., cuyo titular es EL CONTRATISTA; PARÁGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe presentar la acreditación por el supervisor del contrato, de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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.

CLÁUSULA

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 del objeto contractual con toda mi capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en el desarrollo del curso de SG-SST. Fichas asignadas.	Pantallazo Configuración cursos en la plataforma Territorium Asociación de aprendices matriculados en el sistema SOFIAPLUS al programa de formación SG-SST
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.	Realización en forma personal de las acciones de formación como instructora virtual impartiendo la formación profesional integral en el área de Calidad- Se organizó la plataforma con la información requerida como los anuncios, guías de Aprendizaje, los materiales y actividades requeridas para el logro de los objetivos en cada unidad, siguiendo las directrices establecidas por el SENA.	Pantallazo guía de aprendizaje Actividad 1. Programación conferencias Web mes de agosto.
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.	Alistamiento, preparación, orientación, desarrollo y apoyo en las Unidades de aprendizaje No 1, 2 , 3 y 4 para el proceso de aprendizaje de la población virtual asignada en los cursos de SG-SST. Se desarrollaron las sesiones en línea para la	Pantallazo del cronograma curso SG-SST.

		orientación del programa de formación a desarrollar. Configuración de Cronograma, evidencias y evaluaciones en las fichas asignadas.	
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	En cada unidad se proponen actividades interactivas, cuestionarios y entregables para que el aprendiz desarrolle las competencias propuestas en el programa. Se orienta al aprendiz a la participación de Foros como mecanismos de reflexión y apoyo en su proceso formativo.	Pantallazo de foros del curso SG-SST.
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).	Revisión y evaluación de las evidencias entregadas por los aprendices durante el tiempo de ejecución, con su retroalimentación para su propia autoevaluación en el curso y mejora continua de sus competencias.	Pantallazo evaluaciones del curso aplicadas a los aprendices.
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.	Participación en actividades propuestas por el supervisor del contrato como parte del acompañamiento en el proceso de formación.	NA
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Participación en los procesos de promoción de los programas de Formación	Divulgación de los programas del centro a través de WhatsApp.

	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		Bolsa Corporativa CIDM
8	Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	Material pdf para las rutas a seguir de las acciones de Foros, evaluaciones y taller.	Pantallazo del material compartido Ruta para evidencias.
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.).	Guías para el desarrollo de los talleres que deben realizar como evidencia de la formación. del proceso orientado en la plataforma TERITORIUM.	Pantallazo Guías para el desarrollo de evidencias.
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.	Se dio soporte en lo técnico y en lo humano de la mejor forma posible a cada aprendiz, con responsabilidad y profesionalismo.	Soporte dado por mensajería de la plataforma y por el foro dudas e Inquietudes de los aprendices.
11	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase del mismo.	Los productos definidos corresponden a las evidencias de cada aprendiz según guía de aprendizaje.	Pantallazo anuncio para el desarrollo de la Primera Unidad de Aprendizaje.
12	Entregar 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 realiza entre los tres días hábiles a la finalización del programa de formación el reporte de juicios evaluativos para su respectiva certificación.	Se enviaron los juicios evaluativos al correo de complementaria para su correspondiente certificación. NA
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro.	Elementos materiales no son requeridos.	Elementos materiales no son requeridos. NA
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se diseñaron Actividades de planeación y se implementó el diseño curricular.	Conferencia Web para la inducción de los temas de cada unidad. Conferencia Primera unidad de aprendizaje.

		En las actividades se proponen videos sobre el tema para su análisis y participación, foros para expresar sus puntos de vista. Chat para dudas e inquietudes.	
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 sus 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.	Se realiza el reporte de juicios evaluativos en el sistema SOFIAPLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas.	Pantallazo reporte de juicios evaluativos en el sistema SOFIAPLUS
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.	Estar atento a las decisiones dadas por el coordinador para ayudar en el proyecto que solicite apoyo.	NA
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica.	Estar atento a los lineamientos de la coordinación para el apoyo según sea solicitado.	NA
18	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro	Pago de aportes al sistema de seguridad social.	Pantallazo del pago de seguridad social mes de agosto.

	de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal 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	Se realizó la capacitación sobre las generalidades del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo a través de la página contratistassena.edu.co	NA

	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		
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.	No se recibieron bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades particulares para el desarrollo del objeto contractual.	NA
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en las reuniones y orientaciones dadas por el Supervisor contrato.	NA
22	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las	Los informes mensuales se presentan con sus respectivas evidencias según orientaciones dadas	Informe mensual ejecución del contrato (agosot).

	fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro	por el proceso de contratación y el supervisor de contratos	
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 fue requerido el desplazamiento dentro ni fuera del territorio nacional para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NA
24	Ser respetuoso y honesto, en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	No se presentaron PQRS por el desarrollo de la formación profesional	NA
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron acciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual.	NA

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. de la planilla, **7804015401** operador SOI de agosot. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA
Contratista
C.C. No. 63559622

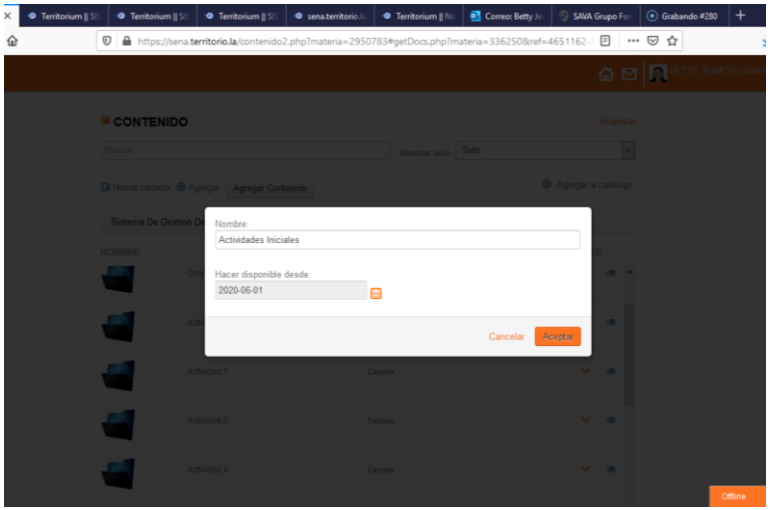
Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2190577 del año 2021
Coordinador Académico de Formación Programas Especiales

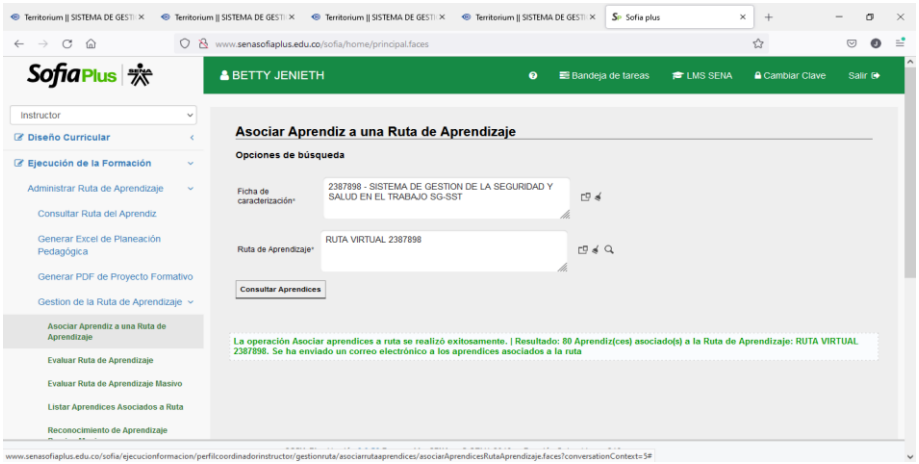
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR. 2190577 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

1. Pantallazo Configuración cursos en la Plataforma Territorium



Asociar aprendices a ruta de Aprendizaje



2. Pantallazo guía de aprendizaje Actividad 1



Programación Conferencias Web mes de Agosto

Sesión en línea 1 Agosto 10/2021 Hora: 08:00 am **RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia*	**Sesión en línea 2** Agosto 17/2021 Hora: 08:00 am **RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"*	**Sesión en línea 3** Agosto 20/2021 Hora: 08:00 am **RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"*	**Sesión en línea 4** Agosto 27/2021 Hora: 08:00 am **RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"*	**Sesión en línea 5** Sept 03/2021 Hora: 08:00 am **RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"*
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS: 09 de septiembre de 2021 – 11:59 pm				
CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO: 13 de Septiembre de 2021				
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A = Aprobado. D= No Aprobado				
*Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.				

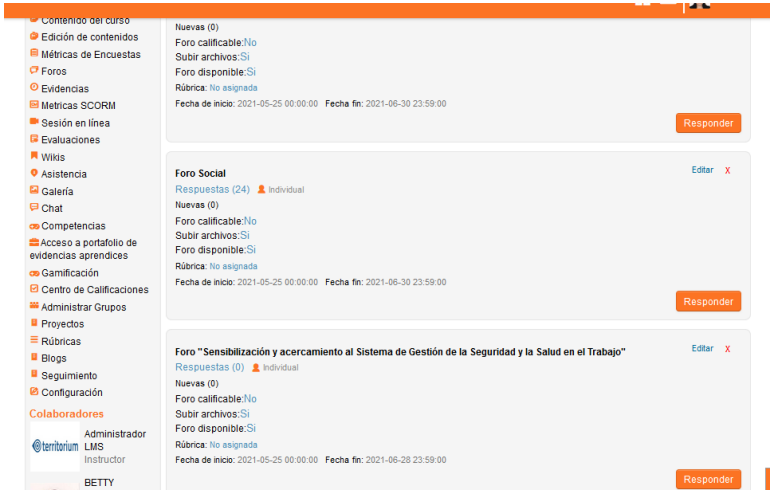
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR. 2190577 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

3. Pantallazo del cronograma curso SG-SST



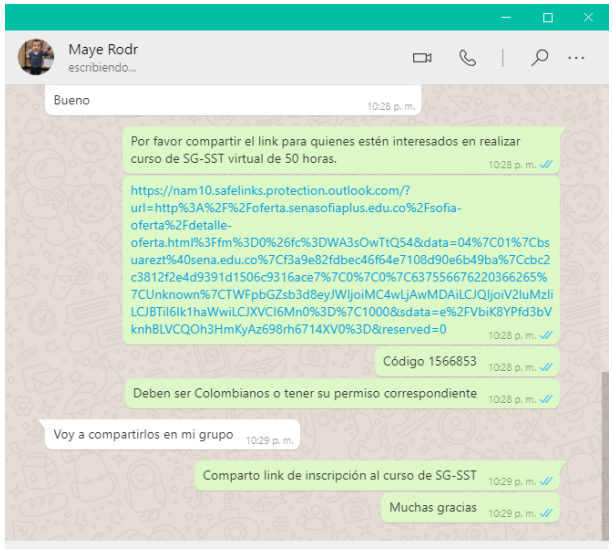
4. Pantallazo de foros del curso SG-SST



5. Pantallazo evaluaciones del curso aplicadas a los aprendices



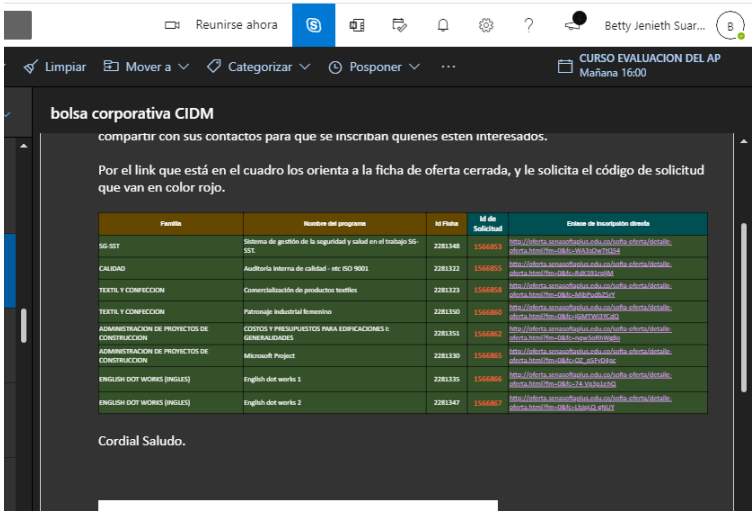
7. Divulgación de los programas del centro a través de WhatsApp.



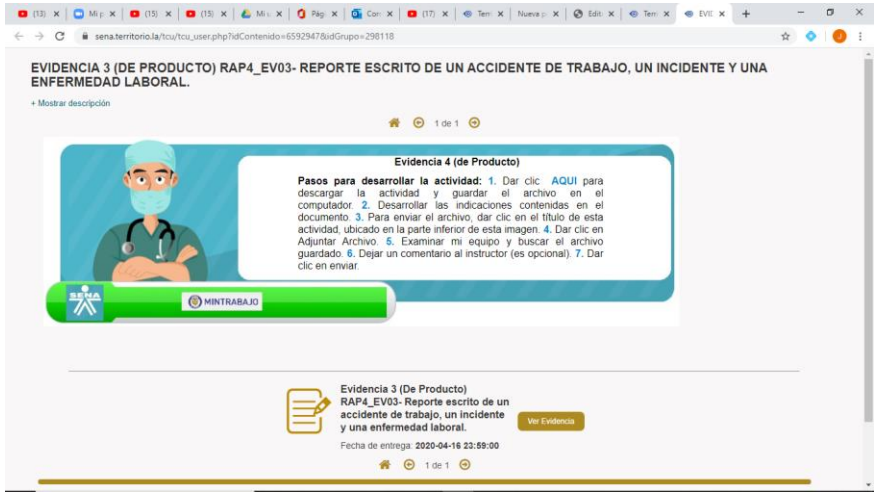
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR. 2190577 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

Bolsa corporativa CIDM



8. Pantallazo del material compartido Ruta para evidencias



9. Pantallazo Pantallazo Guías para el desarrollo de evidencias.



SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **GUÍA DE APRENDIZAJE** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	**Versión :** 01 **Código :** GFPI-G-001 **Fecha :** 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 3

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE	
Programa de Formación: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	**Código del programa:** 33130161 Versión: 1
Resultados de Aprendizaje: **23010122703:** Diseñar el SG-SST para una empresa en el marco de la competencia asignada, normatividad establecida y su contexto laboral.	**Competencia:** **230101227-** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.
Duración de la Guía:	15 Horas

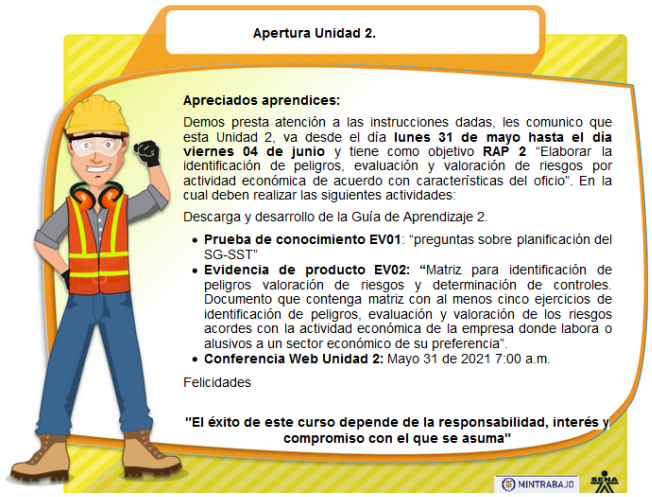
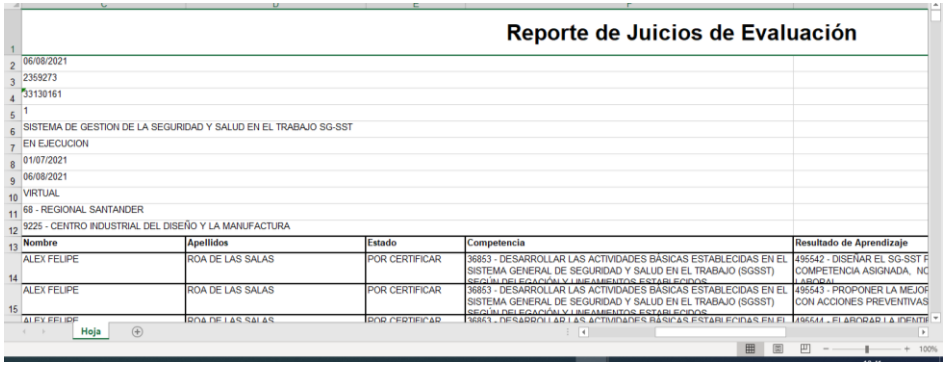
2. INTRODUCCIÓN

10. Soporte dado por mensajería de la plataforma y por el foro dudas e Inquietudes de los aprendices.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR. 2190577 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

11. Pantallazo anuncio para el desarrollo de la Primera Unidad de aprendizaje	
	
14. Pantallazo Conferencia Web Primera Unidad de Aprendizaje.	**15. Pantallazo reporte de juicios evaluativos en el sistema SOFIAPLUS**
	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR. 2190577 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

18. Pago de Seguridad Social mes de agosto

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		63559622
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		BETTY JENIETH	SUAREZ TOLOZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN JOSE DE MIRANDA DEPARTAMENTO:		SANTANDER
DIRECCIÓN:	CASA 19 BARRIO NUEVO MUNDO TELÉFONO:		6626163
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-NDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7804015401	TIPO DE PLANILLA:		I-NDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/08/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1088689899	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 249.600
SUBTOTAL:			1	$ 249.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 195.000
SUBTOTAL:			1	$ 195.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.200
SUBTOTAL:			1	$ 8.200

TOTAL PAGADO:	$ 452.800

22. Informe mensual ejecución del contrato mes de agosto

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Agosto 31 de 2021

Señor
JAVIER DÍAZ DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2190577**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2190577 del año 2021

BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63559622 de Bucaramanga, 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: El valor total del presente contrato es de **Treinta y nueve Millones de pesos moneda corriente ($ 39.000.000,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez Pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000,00)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la

Concentración