



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Agosto de 2021

Señor (a)
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2194401
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Sena Regional Quindío
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2194401 1721 de enero del 2021

OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.726.597 de Armenia, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ML/CTE \$ (\$40.396.000,00 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE (\$ 3.811.000 ML/CTE).c) un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS ML/CTE (\$ 2.286.600 ML/CTE).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 Específicas:

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	Acompañamiento en las actividades programadas orientadas a la formación complementaria.	Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes



	APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021".		tales como Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019
2.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas de formación complementaria	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo 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 formación complementaria.	Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019
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.	Acompañamiento en las actividades programadas a la formación complementaria.	Instrumentos de evaluación y actividades de formación. permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019
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 nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos 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.



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.	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.
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 reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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.
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.	Construcción de material de formación, guías e instrumentos para correcto desarrollo de los grupos de formación complementaria.	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica durante las formaciones virtuales en los diferentes grupos de formación complementaria.	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	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación



	tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.		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.	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.
15.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se comparte la información desde la coordinación para la promoción y divulgación iv oferta educativa virtual CDTCI septiembre 2021	La evidencia esta en plataforma, se publican mensajes de buenas prácticas y del buen uso de la tecnología.
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de aprendices, asignados por Lucy Nelly Hernandez	Se puede evidenciar el seguimiento a través de correos, registro de llamadas y mensajes de Whastapp
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 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.



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.	Certificado en competencia laboral, con vigencia hasta el 18 de septiembre del 2022.	Certificado entregado en la oficina de contratación.
19.	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se comparte la información de las diferentes actividades realizadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	Correos y mensajes de Whatsapp
20.	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	Acompañamiento en las actividades programadas a la formación complementaria.	Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 V03
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.	Se aplica a la formación complementaria.	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus



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	He cumplido con el porte adecuado del carné con el logo del SENA en los espacios y ambientes de formación.
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
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 Agosto de 2021	Informe de actividades mensual correspondiente al mes de Agosto 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	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.



	y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
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 competencias por parte de los aprendices 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.
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 Agosto, 160 horas, validadas en la Coordinación Académica de Centro por Yaneth Jiménez. (No se han registrado en el aplicativo SOFIA-PLUS los cursos complementarios, por tanto no se ven reflejadas todas las horas en el informe de apoyo a la formación).	Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales entregado en la oficina de contratación

Obligaciones Generales.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Actualmente he cumplido con las	Formato GHTF-F-062 V.06 informe mensual.



	cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	obligaciones que se listan en el infome mensual del mes de Agosto.	
3.	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	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.
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 Agosto de 2021.	Informe de actividades mensual correspondiente al mes de diciembre de 2021, entregado a Kellineth Murillo (vía correo electrónico siguiendo las indicaciones dadas), Formato GHTF-F-062 V.06
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.	Esta obligación será desarrollada en el mes de diciembre por finalización del contrato	Esta obligación será desarrollada en el mes de diciembre por finalización del contrato
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	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.



	desactivación, garantizando la 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 verbales permanentes a los aprendices de las fichas
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	Se entregó el examen pre-ocupacional de ingreso en el plazo establecido.	Presente los exámenes pre-ocupacionales del año 2020, pues se encuentran aún vigentes – Reposan en la Oficina de contratación.



	legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).		
11.	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará 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.	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.
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 12 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.	Creación Ruta de Aprendizaje, asociación de aprendices a ruta de aprendizaje y registro juicios de evaluación de los cursos de formación complementaria.	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus
14.	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de julio de 2021, oportunamente y sobre	Comprobante y soporte Planilla No. 7804257243 del mes de julio de 2021 emitido por el operador Nuevo SOI del pago de los aportes, correspondiente al mes de julio de 2021. El cual reposa en la página del SECOP II.



	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.	el IBC correspondiente y acorde al Decreto 1273 de 2018.	
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 informad
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.
	Desplazarse dentro y fuera del territorio	Durante la vigencia no se presentaron	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes



17.	nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	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 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.	La información asociada con el objeto contractual reposa en carpeta digital guardada por trimestre de formación donde reposan archivos correspondientes a Informes mensuales, Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, material de apoyo, seguridad social, entre otros materiales correspondientes al proceso de formación.	La evidencia reposa equipo personal del contratista
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	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de julio de 2021, oportunamente y sobre el IBC correspondiente. Conforme al decreto 1273 de 2018.	Planilla No. 7804257243 de mes de julio de 2021 emitido por el operador Nuevo SOI del pago de los aportes.



	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).		
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 Diciembre no se presentaron este tipo de novedades.	La evidencia para este ítem no aplica, no hay acciones en este sentido.

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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7804257243** del mes de **julio** de 2021 emitido por el operador Nuevo SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (27) folio: Planilla Pago Seguridad Social – Julio

Cordialmente,

OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA
Contratista
C.C. No. 9.7265.597

Recibí a satisfacción:

Germán
Darío
Hernández
Torres

GERMAN DARÍO HERNÁNDEZ TORRES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2194401 de 2021
Coordinador Académico.



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 3

EVIDENCIA 001 A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA, correspondiente del 01 al 10 de agosto de 2021.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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”.

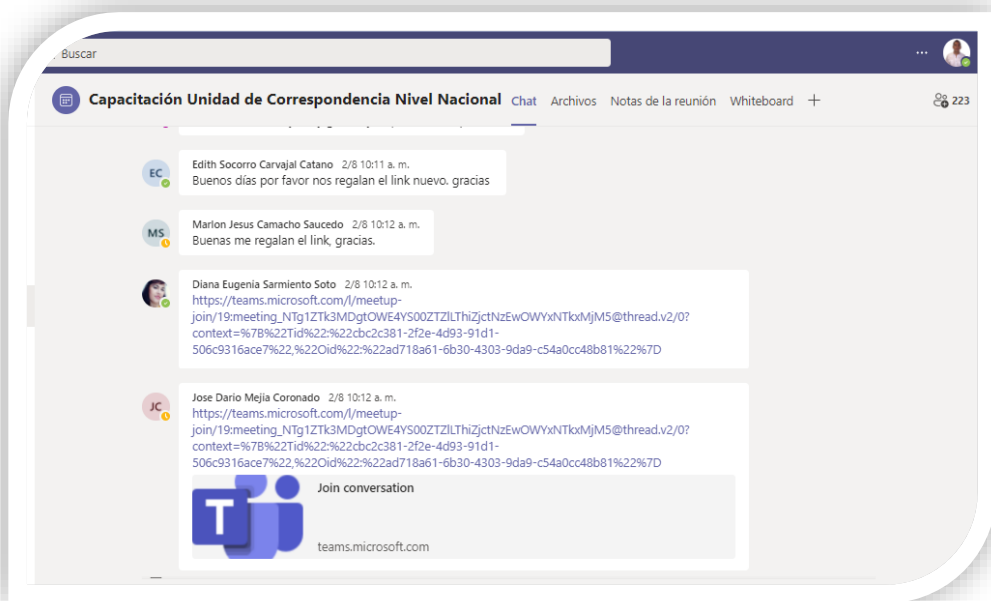
Programación: La primera semana del mes de abril se realiza reunión con el equipo pedagógico del área de sistemas para generar un informe del estado académico de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Especificar y detallar la situación académica de cada uno de los aprendices, en cada una de las fichas de formación, así como el proceso de nivelación a aplicar a los aprendices que han presentado dificultades académicas por la actual situación.
Dar a conocer los cursos complementarios a impartir por cada uno de los instructores del área de Sistemas.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 2

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.





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

Evaluación de Juicios evaluativos en plataforma

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 1889564-SISTEMAS

Competencia de aprendizaje* REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE

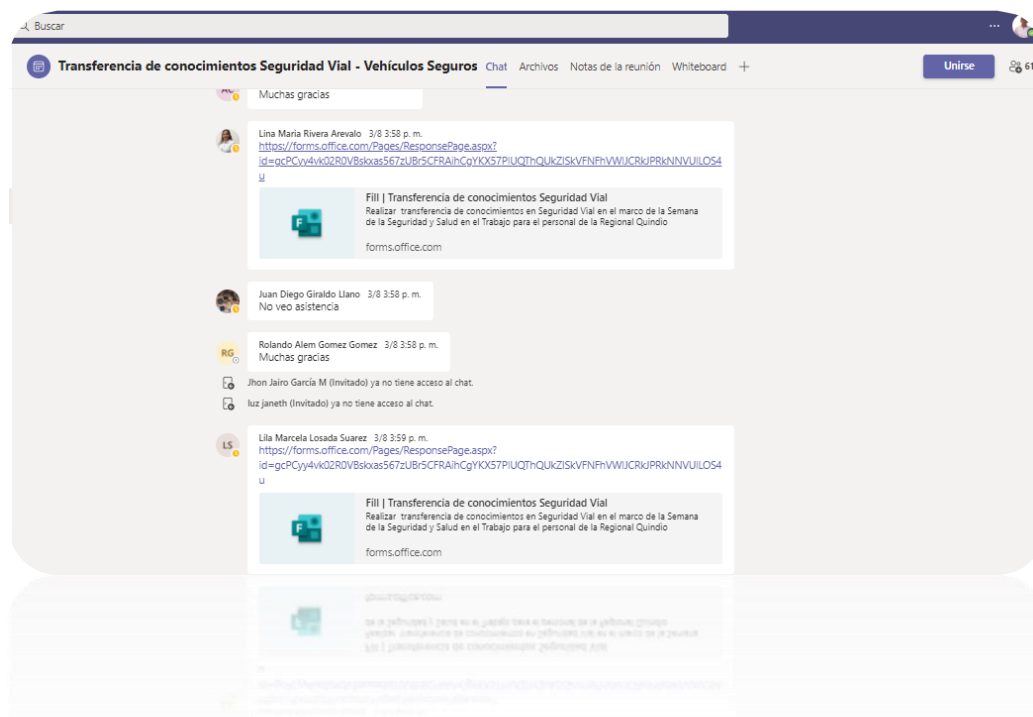
Aprendiz* JUDY MARCELA ESPINOSA

Juicio Evaluativo Aprobado

Consultar Resultados de Aprendizaje

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 4

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

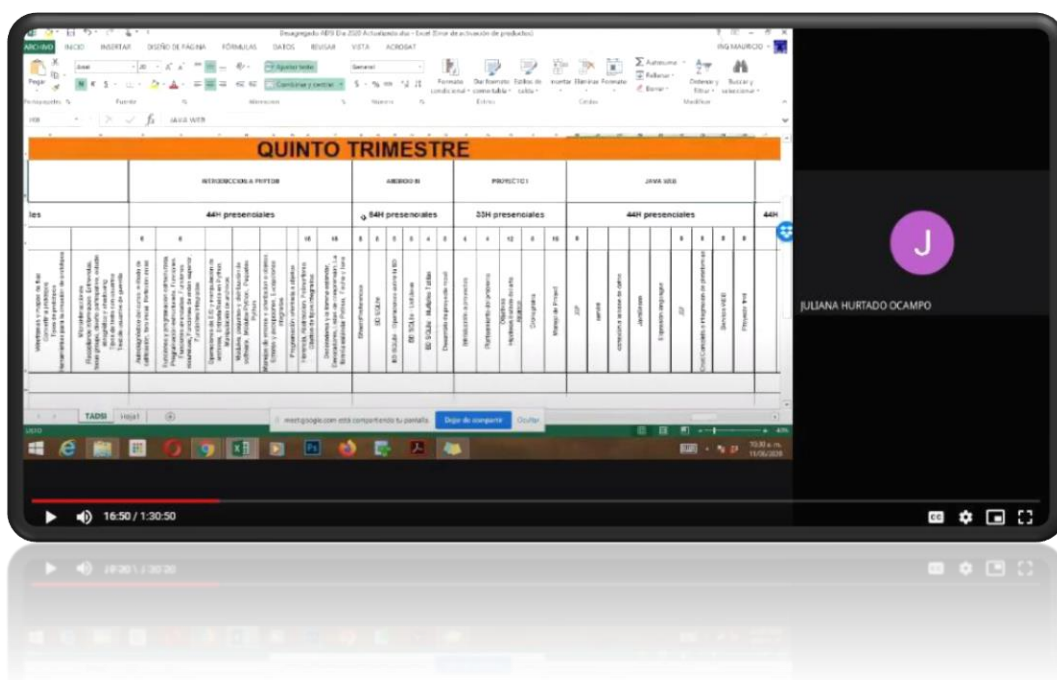




OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 5

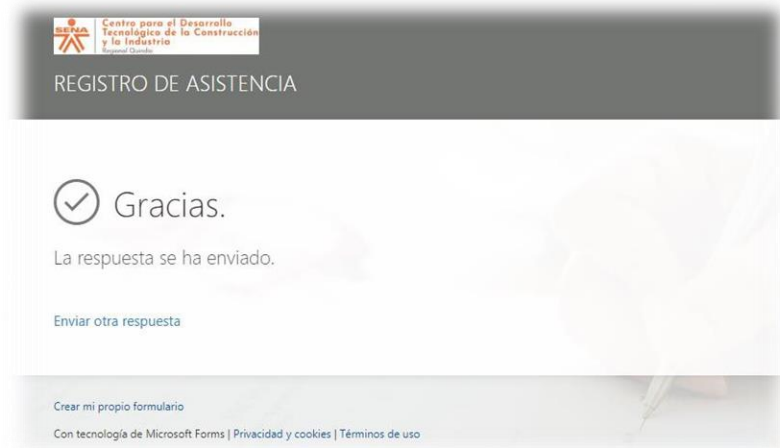
Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividades propuestas para cada sesión de formación



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 6

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





OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 7

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.

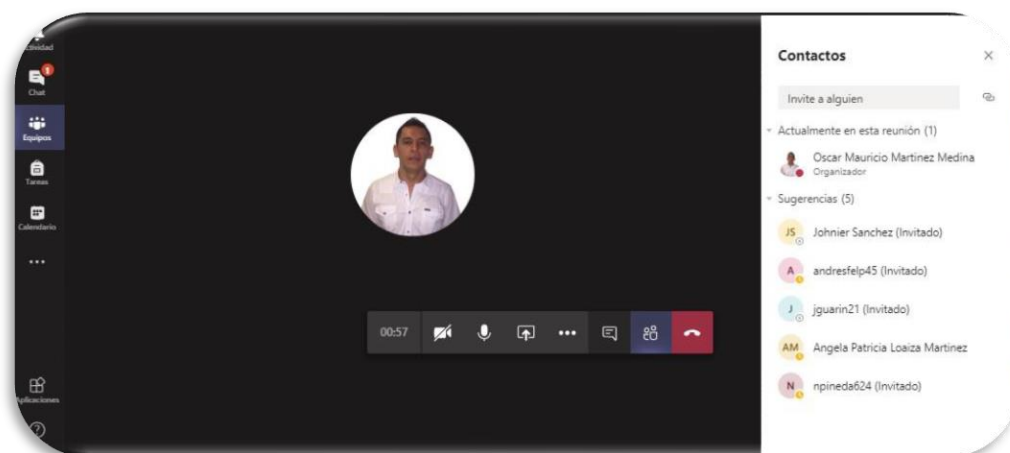
Juicios valorativos

Ordenar por apellido	26 mar. Actividad No.1... de 100	Sin fecha E... Actividad No.2... de 100	Sin fecha E... Actividad No.3... de 100
Promedio de la clase	98	92	92
andres felipe soto duque	Sin entregar		
CAROLINA MARTINEZ RIOS	100	100	90/100
diana marcela rojas bultra...	Sin entregar		
DIEGO ALEJANDRO MAR...	100	90	80
JESSICA DANIELA OTALVA...	Sin entregar		
KAREN DAHIANA AGUDELL...	100	90	
KEVIN LEANDRO BUSTAM...	100	90	100
LUIS DAVID VELASCO MAR...	Sin entregar		
NICOLAS DARIO ORTIZ PE...	90	90	90
UN MAS UNO EN PASA 7 DE...	Sin entregar		

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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.

Se genera un listado de los participantes a cada reunión





OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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.

Registro y consulta de las inasistencias de aprendices

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 1906514 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

Consultar Aprendiz* CC 9735445 JHONNATAN ARISTIZABAL SANCHEZ

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia
07/03/2020	07/03/2020	EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
14/03/2020	14/03/2020	EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
22/03/2020	22/03/2020	EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
29/03/2020	29/03/2020	EL APRENDIZ NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN

Página 1 de 1

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 11

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Mensajes de correo invitando a continuar la formación



Oscar Mauricio Martinez Medina

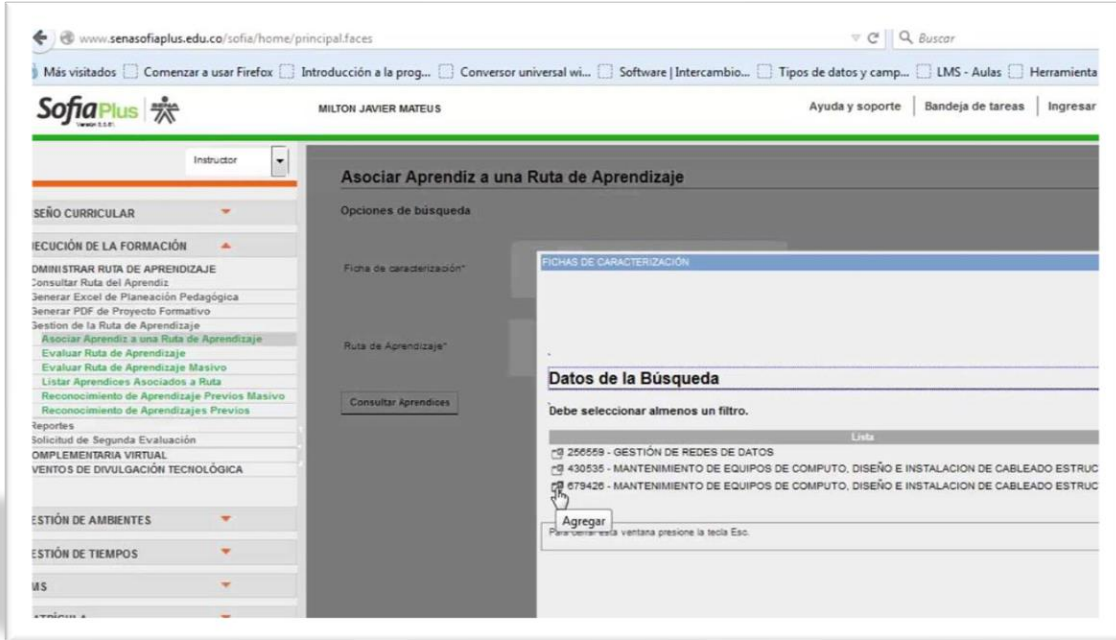
3 agosto 2021

Cordial saludo aprendices, los invito a continuar nuestra formación de manera virtual, me he preparado para llevar los temas y conocimientos que deben adquirir de la manera más sencilla y didáctica posible, espero contar con su apoyo para que con motivación y disciplina podamos continuar nuestro proceso de formación.



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 12

Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.

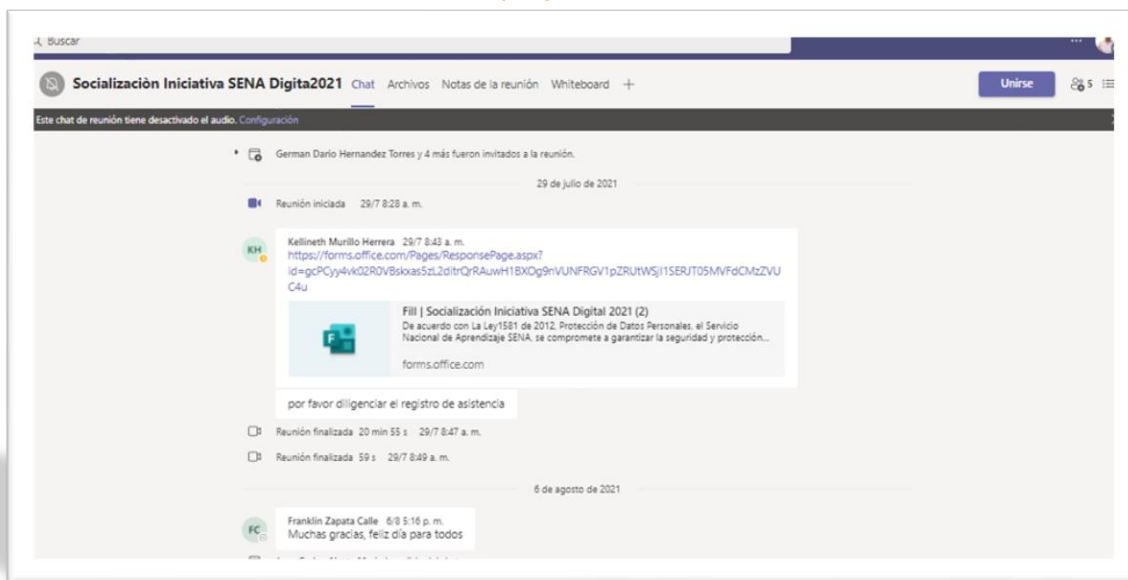


OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 13

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.

Se pone en práctica la información publicada de bienestar del aprendiz, en este caso la invitación es a hacer pausas activas.





OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 17

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 agosto 31 de 2020.

Listado de personas con la aprobación de la norma de competencia.

EVALUADOR: AOBANILLO, OSCAR									
NSCL 240201008									
Nº	ID	Nº DOCUMENTO	%C	%OP	%T.CONC	DESEMPEÑO	PRODUCTO	NIVEL	
1	OC	71801728	45%		45%	100%	100%	BASICO	
2	OC	71811102	85%	35%	85%	100%	100%	AVANZADO	
3	OC	7506081	60%	5%	65%	100%	100%	INTERMEDIO	
4	OC	41028869	30%	65%	80%	100%	100%	AVANZADO	
5	OC	18001118	60%	20%	80%	100%	100%	INTERMEDIO	
6	OC	1094912412	80%	10%	80%	100%	100%	AVANZADO	
7	OC	41863834	30%	20%	75%	100%	100%	INTERMEDIO	
8	OC	34323790	50%	25%	75%	100%	100%	INTERMEDIO	
9	OC	50544757	80%		80%	100%	100%	INTERMEDIO	
10	OC	41846280	40%	30%	75%	100%	100%	INTERMEDIO	
11	OC	41802878	55%		55%	100%	100%	INTERMEDIO	
12	OC	41853134	60%	30%	80%	100%	100%	BASICO	
13	OC	9738039	55%		55%	100%	100%	AVANZADO	
14	OC	108488306	55%		55%	100%	100%	BASICO	
15	OC	7587833	60%		60%	100%	100%	BASICO	
16	OC	1015817385	60%		60%	100%	100%	INTERMEDIO	
17	OC	41850832	40%		40%	100%	100%	INTERMEDIO	
18	OC	8726387	65%		65%	100%	100%	BASICO	
19	OC	83415478	65%	15%	80%	100%	100%	INTERMEDIO	



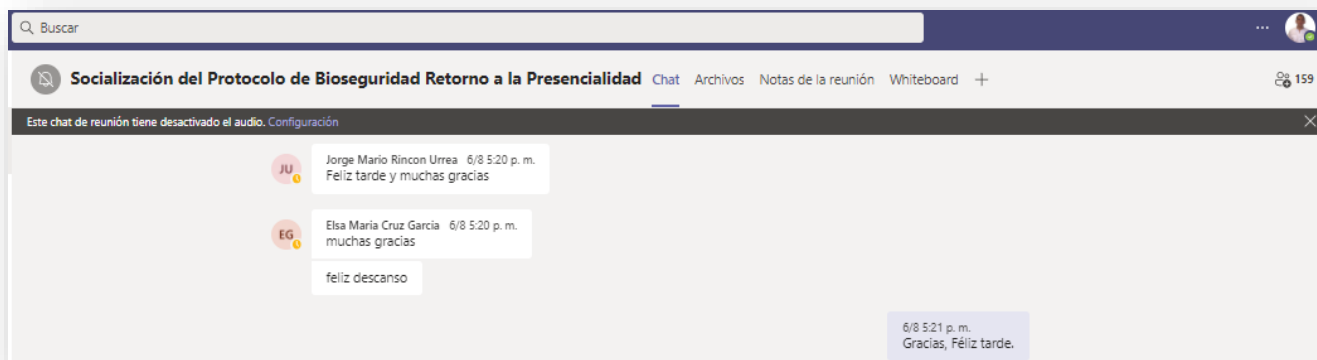
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 20

Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.

Se motiva constantemente a los aprendices a adoptar buenas prácticas de estudio, teniendo como herramienta la formación virtual.



Socialización del Protocolo de Bioseguridad Retorno a la Presencialidad



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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.

Material de formación elaborado en detalle y paso a paso para facilitar la apropiación del conocimiento de los aprendices.

Manejo de archivos Java

- ✓ El manejo de archivos es una parte importante de cualquier aplicación.
- ✓ Java tiene varios métodos para crear, leer, actualizar y eliminar archivos.
- ✓ Aprenderá a crear, escribir, leer y eliminar archivos

La **File** clase del **java.io** paquete, nos permite trabajar con archivos.

Para usar la **File** clase, cree un objeto de la clase y especifique el nombre de archivo o el nombre del directorio:

Ejemplo

```
import java.io.File; // Import the File class

File myObj = new File("filename.txt"); // Specify the filename
```

La **File** clase tiene muchos métodos útiles para crear y obtener información sobre archivos.

Por ejemplo:

Method	Type	Description
<code>canRead()</code>	Boolean	Tests whether the file is readable or not
<code>canWrite()</code>	Boolean	Tests whether the file is writable or not
<code>createNewFile()</code>	Boolean	Creates an empty file

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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.

Total, horas reportadas: 160 Horas

NOTA: Las horas faltantes se cumplirán con la apertura de cursos complementarios

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:		15,00
--	--	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES			
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

12/08/21 06:50 PM

Page 1 of 2

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 9726597					NÚMERO PLANILLA: 7804257243					TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: ARMENIA					OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA					PERIODO COTIZACIÓN OTROS MES julio AÑO 2021					PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES julio AÑO 2021				
CIUDAD/MUNICIPIO: CALLE 10N #18-351 BLQ.5 APTO.304					DEPARTAMENTO: QUINDIO					DÍAS DE MORA: 0					NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1090216427				
DIRECCIÓN: 02-INDEPENDIENTE					TELÉFONO: 7328312					FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2021/08/10									
TIPO APORTANTE: PRIVADA					CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE														
TIPO EMPRESA: PRIVADA					ACTIVIDAD ECONOMICA: Educación media técnica y de formación laboral.														
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO																			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO														

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
ADMINISTRADORA				No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE					EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR			1	\$ 244.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 244.000	\$ 0	\$ 244.000	
SUBTOTALES:												\$ 244.000	\$ 0	\$ 244.000	

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 190.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 190.600	\$ 0	\$ 0	\$ 190.600	
SUBTOTALES:													\$ 190.600	\$ 0	\$ 0	\$ 190.600	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000
SUBTOTALES:									\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURO SOCIAL				SALUD				ARP			DÍAS COT	IBC	CCF					SEN	ICBF	ESAP	MINEDU		
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC			TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE	DÍAS COT
1	CC 9726597	MARTINEZ MEDINA OSCAR MAURICIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.524.400			NO																		230301-PORVENIR	30	1.524.400	\$ 244.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 244.000	EPS016-COO MEVA S.A.	30	1.524.400	\$ 190.600	\$ 0	\$ 190.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.524.400	\$ 9726597	\$ 8.000	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 442.600

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	9726597
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA		
CIUDAD/MUNICIPIO:		ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:		CALLE 10N #18-351 BLQ.5 APTO.	TELÉFONO:	7328312
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:		PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	7804257243	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:	AÑO: 2021
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1090216427

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 244.000
SUBTOTAL:			1	\$ 244.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	\$ 190.600
SUBTOTAL:			1	\$ 190.600
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 8.000
SUBTOTAL:			1	\$ 8.000

TOTAL PAGADO:	\$ 442.600
----------------------	-------------------

Comprobante

de pago en línea



SOI ACH

Pago realizado por: DIANA MARCELA RIVERA VALENCIA

Nro. de recibo: 7804257243

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.33

Concepto: CC

Razón Social: 9726597

Fecha y hora de la transacción: Martes 10 de Agosto de 2021 12:13:52 PM

Nro. de comprobante: 0000024665

Valor pagado: \$ 442,600.00

Cuenta: *****9423

BANCOLOMBIA S.A. Institución Bancaria

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com