PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 28 de Febrero de 2022

Señor
Javier Díaz Díaz
SUPERVIISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3239439
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3239439del 2022

Kevin Jair Castellanos Gonzalez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098747988 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Inudustrial 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS MCTE ($40.950.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000)** cada uno. b) Un pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (1.950.000) correspondiente al mes de Diciembre.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, 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 establecidos para impartir la formación	Ejecución de formación Complementaria para el área de sistemas el mes actual a las fichas: 2470773 - 2470774 - 2479183 - 2479184	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus. (Adjunto en el documento de evidencias).

2	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 Iritegral.	Realizar formación en línea a través de la herramienta Google Meet para la ejecución de la formación en caso de clases remota, y en los sitios estipulados en clases presenciales.	Evidencia en la coordinación académica sobre el reporte de horas mensuales de ejecución de la formación
3	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 mi correo @misena.edu.co .
4	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, 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	Asignar ruta de aprendizaje y registro de juicios evaluativos a las fichas de complementarias asignadas	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativo
5	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 participe en procesos de desarrollo curricular ya que se orientó fichas de formación complementaria.	En el presente mes no participe en procesos de desarrollo curricular ya que se orientó fichas de formación complementaria.
6	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 ofertas disponibles	Según calendario académico y Compartir información sobre la oferta del centro de formación por redes sociales
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	En el presente mes se orientaron fichas de formación complementaria.	Carga académica con formación complementaria
8	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos

	demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).		
9	Evidenciar dominio tecnológico e incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.	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
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Se oriento formación complementaria en el presente mes bajo la modalidad de cursos cortos.	Instructor asicado a población desplazadas mediante cursos cortos.
11	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.
12	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.
13	Apoyar (en caso de aplicar) como gestor de proyectos, 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 fui asignado este mes para realizar estas actividades	No fui asignado este mes por parte del coordinador.
14	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.	Eventos creados de Sofía plus del instructor.
15	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 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 cumplimientode las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del	Entrega de planilla de pago seguridad social para el mes anterior para proceso de cuenta de cobró	Evidencia en SECOP II del instructor o del ordenador del gasto.

	CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa		
16	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.	Certificado en la inducción de seguridad y salud en el trabajo	Aplicativo Si Contratistas.
17	*Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.	Certificado en la inducción de seguridad y salud en el trabajo	Aplicativo Si Contratistas.
18	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.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico	Correos enviados desde la coordinación

	mensuales de la ejecución del contrato.		académica de programas especiales.
20	Presentar por medio de la plataforma Secop 11, 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 dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporanea 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.	Entrega en la 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.
21	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.	En el mes no tuve desplazamientos.	No hubo desplazamientos en este mes.

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.	NO SE REALIZARON DESPLAZAMIETNOS			

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. 7824673456 de la planilla, Expedida por SOI, correspondiente al mes de Enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Kevin Jair Castellanos González
Contratista
C.C. No. 1.098.747.988 de Bucaramanga

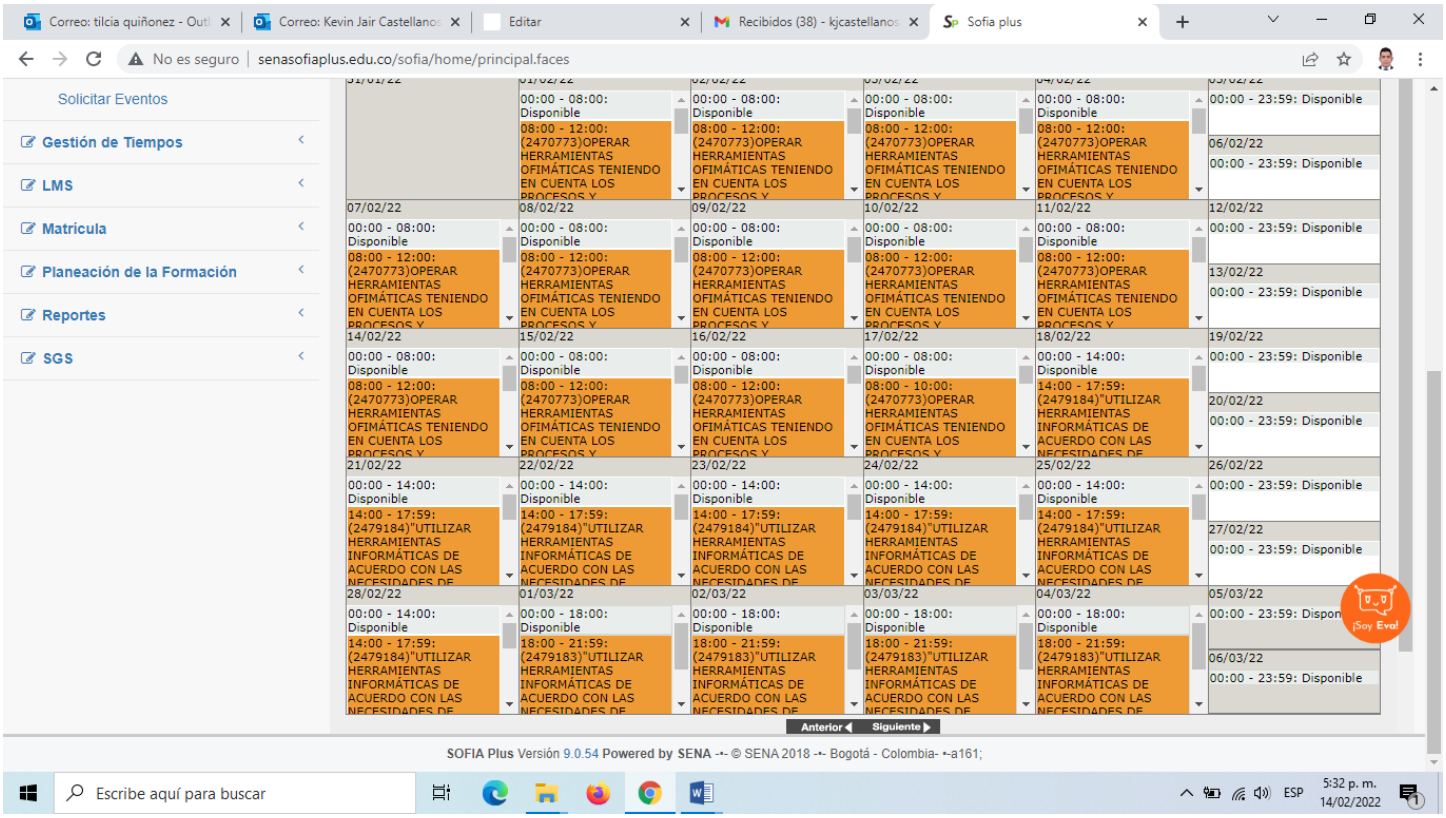
Recibí a satisfacción:

JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3239439 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3239439 de 2022 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZALEZ

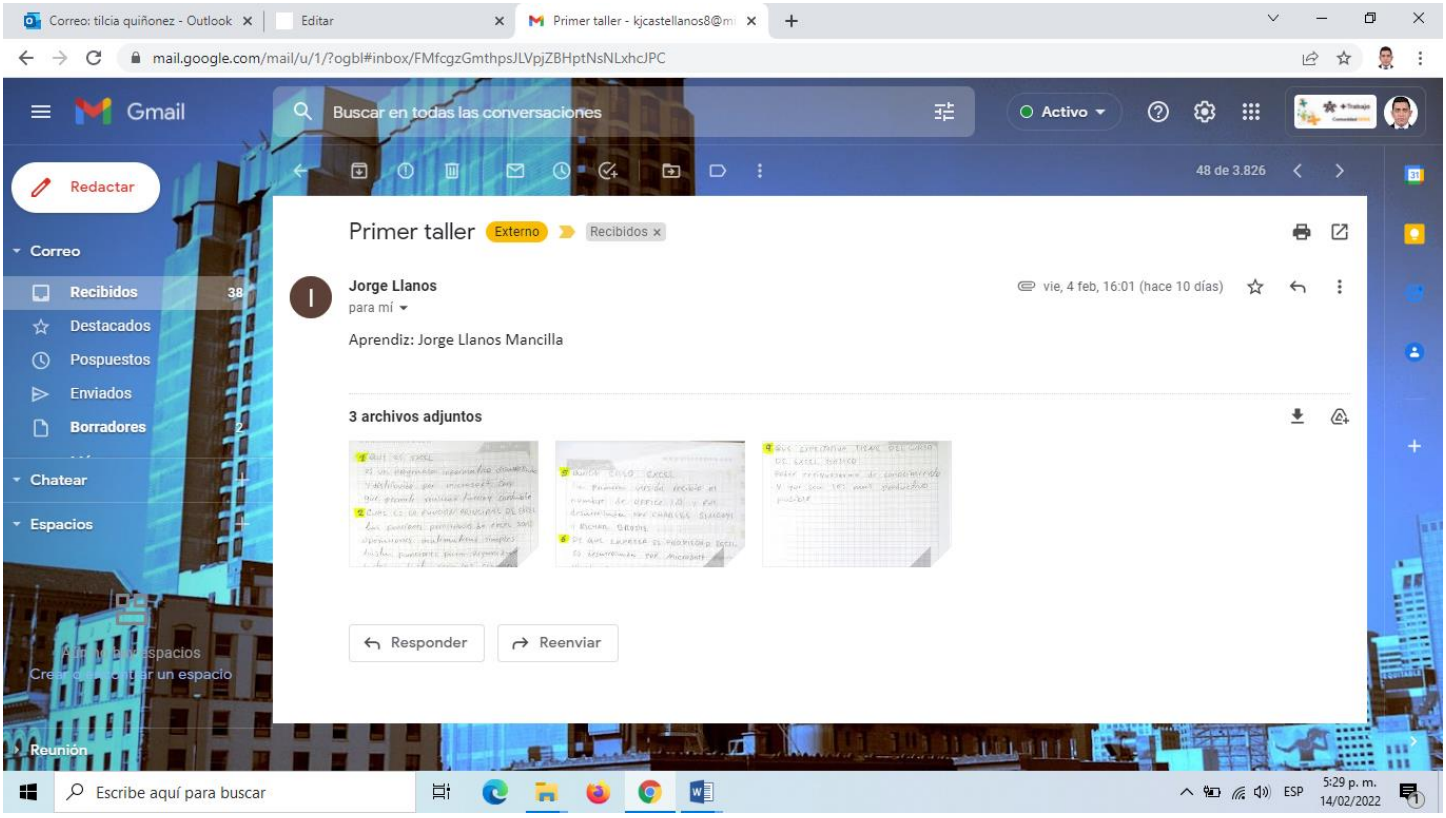
Evidencia 1 -. Eventos instructor



Evidencia 2- Ejecución de la formación

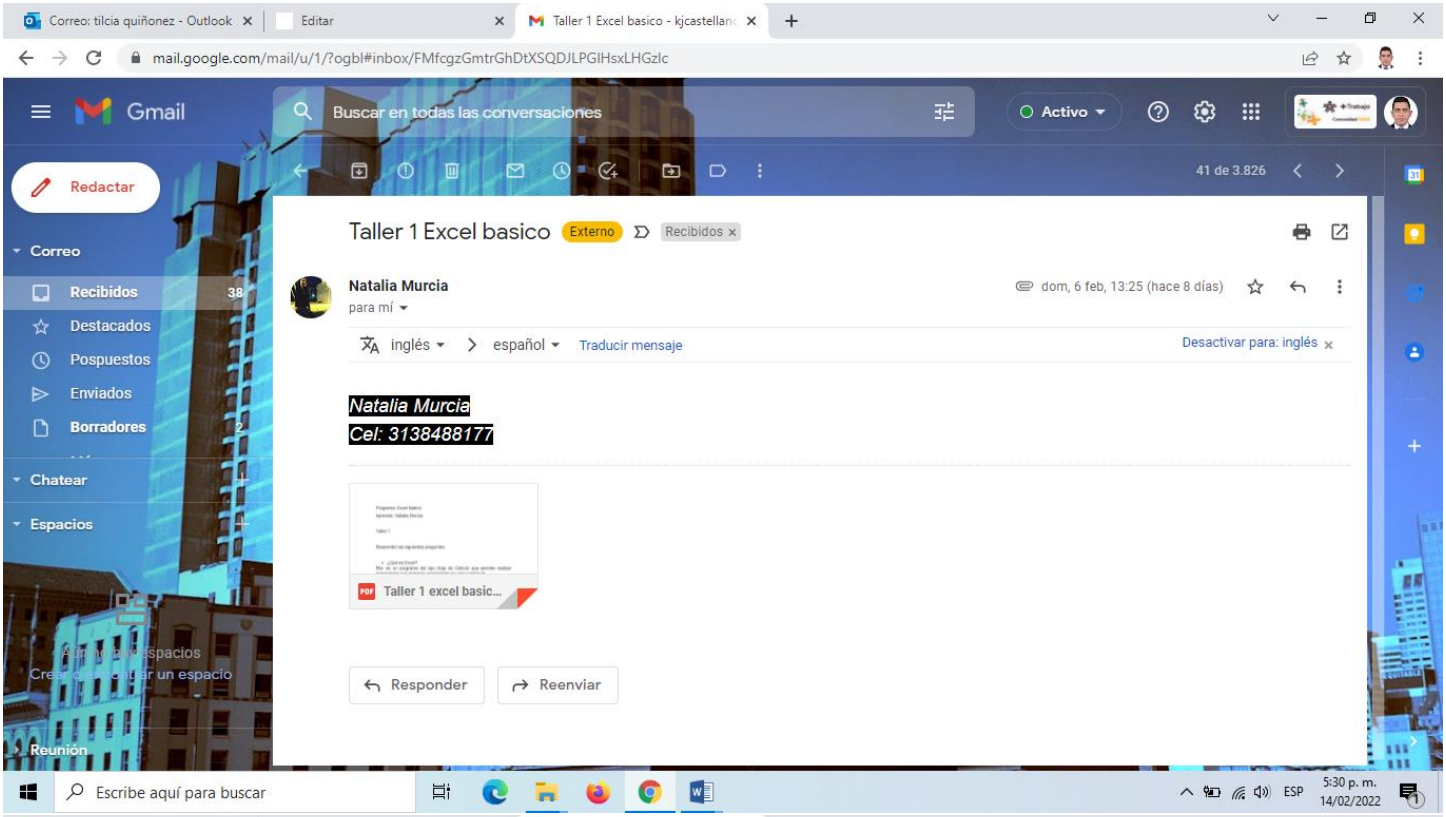
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

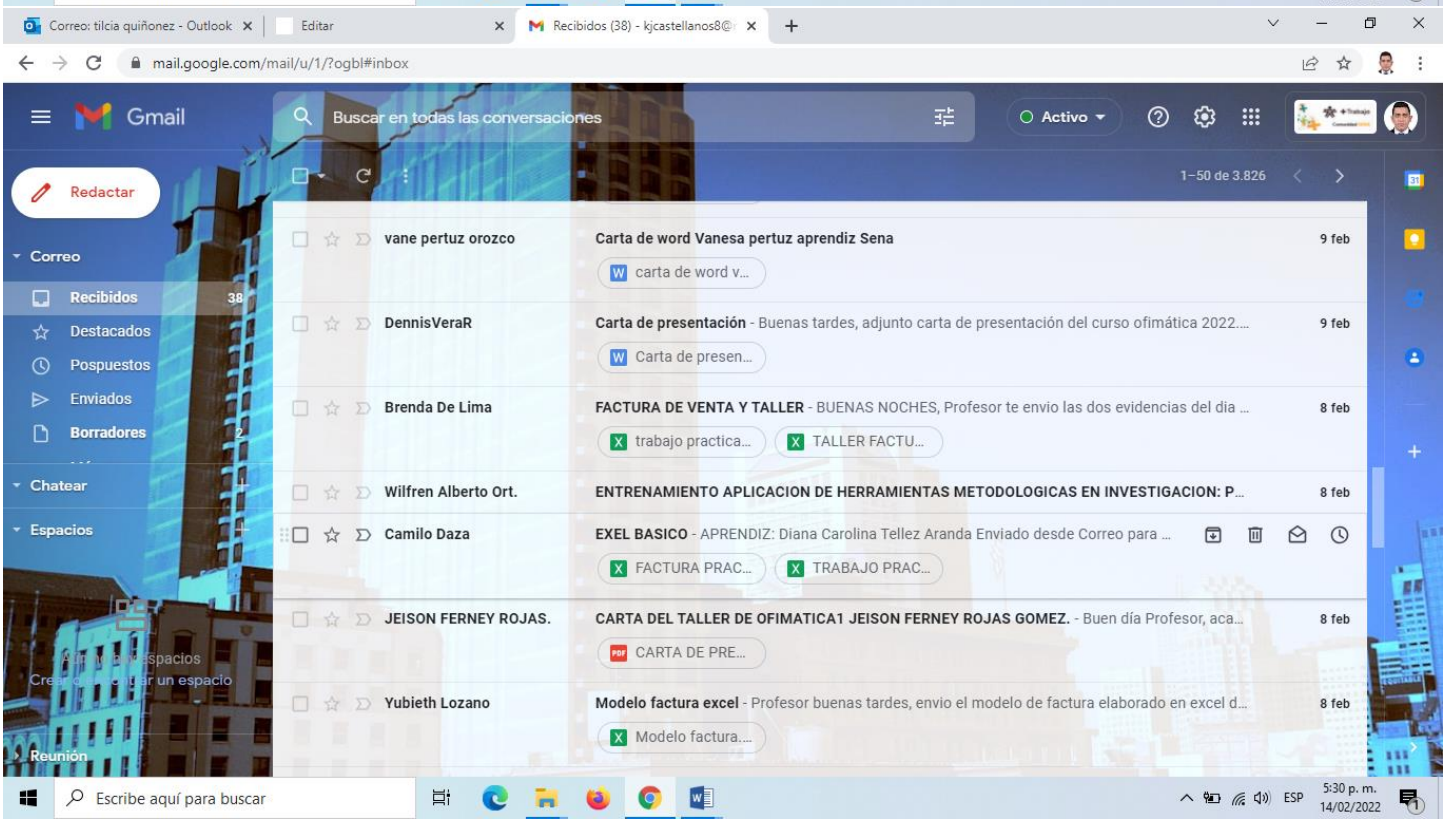
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3239439 de 2022 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZALEZ

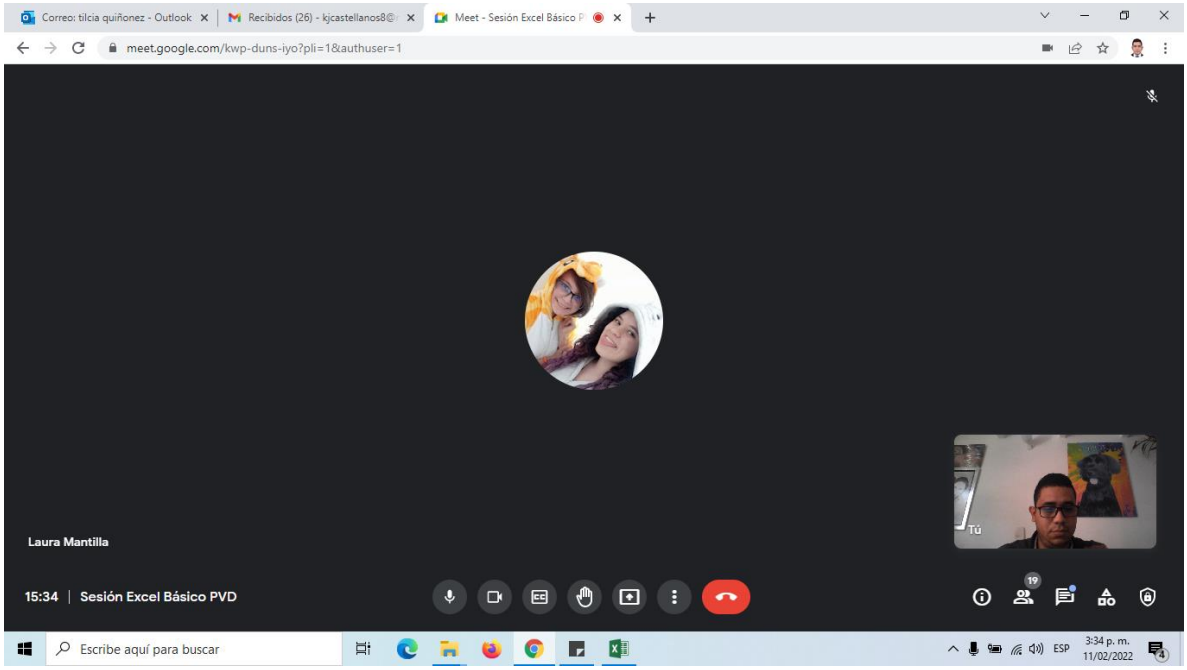


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3239439 de 2022 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZALEZ







Evidencia 6. Creación de fichas para atender población desplazada

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3239439 de 2022 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZALEZ

