**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, marzo 31 de 2022

Señor
**LEONARDO ANDRES NUÑEZ GARCIA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3402742**
**COORDINADOR ACADÉMICO**
**CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA**
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del Año 2022

**Referencia:** No 3402742 del año 2022

**Fabian Horacio Diaz Palencia**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 91.161.852 de Floridablanca, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura en mi calidad de Contratista del SENA en el área de formación complementaria y titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° **CO1.PCCNTR.3402742** del 24 de enero de 2021, a continuación presento el Informe de Actividades realizadas realizadas en el mes objeto de cobro 01 de marzo a 31 de marzo.

**Valor y forma de Pago**:

El valor total del presente contrato es máximo de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 16.920.000)**, sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a).** Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. **b).** Pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE **($ 3.600.000)**. c). Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. 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 No**. 0333874154 **del Banco BBVA**, cuyo titular es EL CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el (21) de (Junio) de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada, Complementaria, y Virtual en el programa FIC, conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena regional Santander. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 sea contratada en los horarios y lugares que el SENA le indique. | Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y las directivas del CIDM. | Información de las fichas asiganadas, y la fichas complemetarias. El soporte se encuentra en el aplicativo Sena sofia plus. |
| 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. | Asistir puntualmente al ambiente, en condición de instructor. | Programacion de eventos enviado a coordinación acádemica y el aplicativo Sena sofia plus |
| 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. | Desarrollo de actividades de aprendizaje respecto a las Guías de forma virtual utilizando TIC's y formación presencial. | Alistamiento a la formación, diseño de guías de Aprendizaje y planeación de actividades de aprendizaje. Registradas en el portafolio del instructor Drive Misena suministrado por coordinación academica |
| 4 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | | |
| 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) | Aplicar cuestionarios y evaluar resultados en los procesos de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en las guías. | Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofiaplus para las ficha asignada en formación coplemetaria |
| 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. | Desarrollo curricular de la ficha | Aplicativo sena sofia plus y portafolio del instructor que reposa en el Drive Misena suministrado por coordinación |
| 7 | Participar en los procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro de formación. | No hubo oferta durante el mes de abril. | No aplica |
| 8 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices. | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |
| 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 aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular). | Desarrollo de actividades de formación en la plataforma Territorium y demás estrategias | Aplicativo sena sofia plus y portafolio del instructor que reposa en el Drive Misena suministrado por coordinación |
| 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.. | Gestión administrativa de las fichas en sofiaplus y formación virtual a través de TIC’s | Sena sofiaplus y formato de evidecncias anexo a al informe mensual de ejecución. |
| 11 | Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este. | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |
| 12 | Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, | Enviar a coordinación académica, los insumos requeridos para el desarollo de comités de evaluación y | Se llevó a cabo reunión de etapa productiva evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral. | seguimiento regulares y extraordinarios | en Minutas y Actas CIDM |
| 13 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación. | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |
| 14 | Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad. | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |
| 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. | Ejecutar gestión administrativa en senasofiaplus de las fichas asignadas | Aplicativo SOFÍA PLUS, como avance de actividades de los Aprendices. Resultados de aprendiaje cargados para las fichas de complementaria asignadas |
| 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. | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |
| 17 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica. | Ejecutar el desarollo curricular, acorde a la planeación pedagógica | Aplicativo SOFÍA PLUS, como avance de actividades de los Aprendices. Formato enviado a coordinación académica Reporte de actividades del mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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. | Se realizó el pago por Bancoomeva de salud y pension | Comprobante de pago planilla con el operador "Aportes en Línea". Documento anexo a esta cuenta de cobro. El archivo reposa en coordinación y contratación |
| 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. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la | Se cumple a cabalidad. | Uso de elementos de bioseguridad en formación, además del uso de los elementos de protección personal |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |
| 21 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se realiza informe mensual de la ejecución del contrato | Informe mensual de la ejecución del contrato cargado en Secop II |
| 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 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. | Se realiza el cargue de los documentos correspondientes a la cuenta del mes en curso oportunamente | Evidencias en Secop II |
| 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 | En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. | | |
| 24 | Ser respetuoso y honesto, en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato. | No se presentaron PQRS al instructor | No aplica |
| 25 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Apoyo formación complementaria. | Numero de fichas 2480136, 2486305, 2500164 y 2513488 |

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. 4432445810 de la planilla, expedido por ACH SOI correspondiente al mes de febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



**Fabian Horacio Diaz Palencia**
**Contratista**
**C.C. No. 91161852 de Floridablanca**

**Recibí a satisfacción:**

**LEONARDO ANDRES NUÑEZ GARCIA**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2187204 de 2021**
**COORDINADOR ACADÉMICO DE FORMACION TITULADA**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE FEBRERO DE 2021**

*Evidencia 1- Finalización formación ficha 2480136 operación de minicargador*






*Evidencia 2 – Finalización formación ficha 2486305 Inspección preoperacional de maquinaria pesada*




*Evidencia 3 - Formación ficha 2500164 Inspección preoperacional de maquinaria pesada*







*Evidencia 5 - Formación ficha 2513488 Condiciones básicas para operar excavadora*



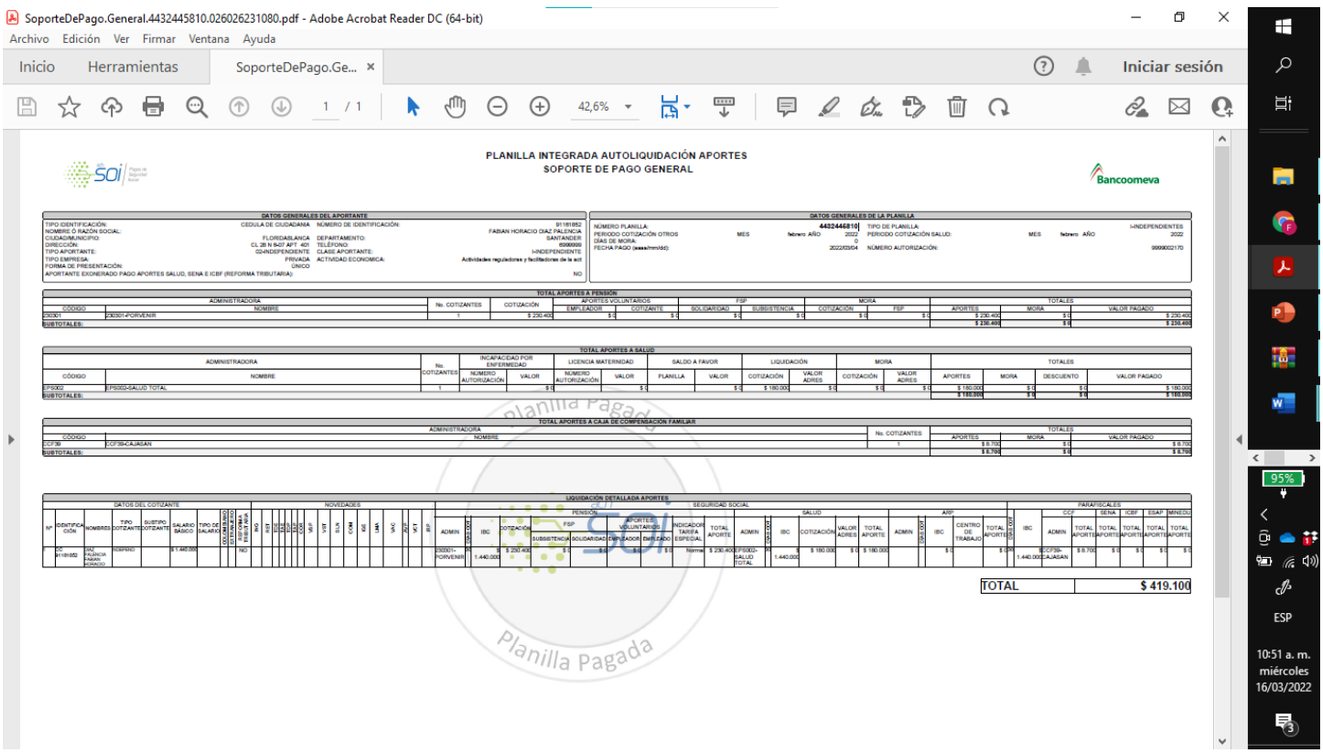









*Evidencia 6- soporte de pago seguridad mes de febrero de 2022*



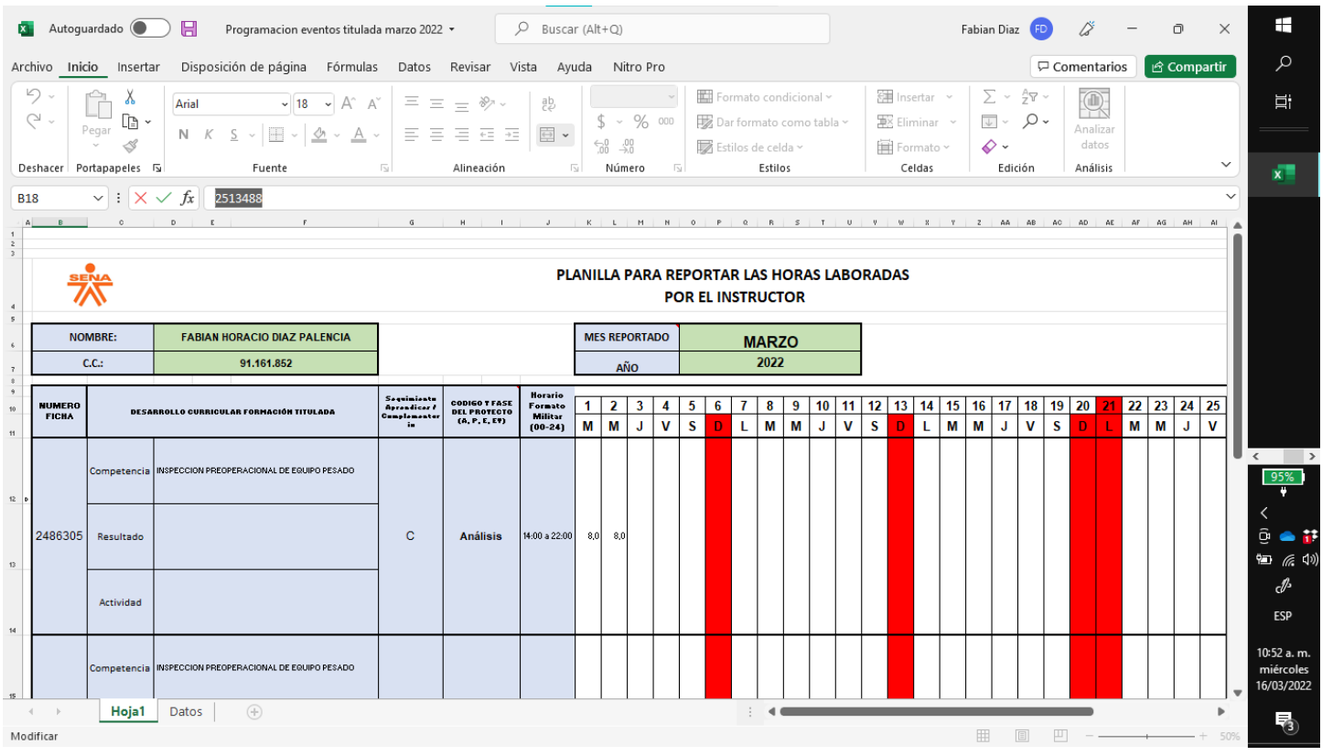
SoporteDePago.General.4432445810.026026231080.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

| TOTAL | $ 419.100 |
|---|---|

*Evidencia 7- Programación de eventos febrero de 2022*

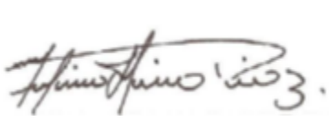


Programacion eventos titulada marzo 2022

PLANILLA PARA REPORTAR LAS HORAS LABORADAS
POR EL INSTRUCTOR

| NOMBRE: | FABIAN HORACIO DIAZ PALENCIA | MES REPORTADO | MARZO |
|---|---|---|---|
| C.C.: | 91.161.852 | AÑO | 2022 |

| NUMERO FICHA | DESARROLLO CURRICULAR FORMACIÓN TITULADA | | Seguimiento Aprendiz / Complementación | CODIGO Y FASE DEL PROYECTO (A, P, E, EY) | Horario Formato Militar (00-24) | 1 M | 2 M | 3 J | 4 V | 5 S | 6 D | 7 L | 8 M | 9 M | 10 J | 11 V | 12 S | 13 D | 14 L | 15 M | 16 M | 17 J | 18 V | 19 S | 20 D | 21 L | 22 M | 23 M | 24 J | 25 V |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2486305 | Competencia | INSPECCION PREOPERACIONAL DE EQUIPO PESADO | C | Análisis | 14:00 a 22:00 | 8,0 | 8,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Resultado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Competencia | INSPECCION PREOPERACIONAL DE EQUIPO PESADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**FIRMA**
**Fabian Horacio Diaz Palencia**
**C.C. 91161852**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3402742**

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

# Función Pública hace constar que:

## Fabian Horacio Diaz Palencia

C.C 91.161.852

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de julio 2021

**Adriana Vargas Tamayo**

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

Código: 76857104000