PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 Marzo de 2022

Señor (a)
Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3369281**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3369281** de 2022

Luz Neida Osma Rueda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60411578 de Cucuta, 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($36.720.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000)** cada uno. b) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato por setecientos veinte mil pesos **($720.000**)

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2022

OBJETO:
INSTRUCTOR: SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION EN EL PROGRAMA DE DESPLAZADOS CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS EL CIDM SENA REGIONAL SANTANDER PL 10 MESES Y 6 DIAS VR MES $3.600.00

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	Se realiza control adecuado en el porte de uniforme institucional y/o utilización de elementos de protección	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus.

	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		
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.	Se encuentra en proceso de registro.	Se reúne con la persona encargada por Coordinación para realizar los ajustes de programación de tiempos de la Complementaria. Se está concertando la formación con la Coordinación.
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 realiza proceso de mejoramiento de acuerdo la formación profesional integral.	Mejoramiento de guías, talleres, cuestionarios y demás procesos de formación.
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.	Estar registrando todo el proceso de formación en la plataforma, inasistencias, eventos y demás actividades de la formación.	Reporte de deserciones, plan de mejoramiento y demás actividades de la formación.
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.	Reuniones periódicas con el grupo de formación de sistemas para concertar unificación de criterios de formación y demás actividades relacionadas	Correos enviados por el líder de la línea tecnológica de la formación.

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 Divulgara por los distintos medios la convocatoria para febrero de nuevas formaciones.	Publicacion de fichas
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Participar en la inducción de la formación cuando inician.	Se realiza el apoyo con Coordinación cuando solicita este evento.
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 demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Utilización de formatos de la formación profesional integral para aplicar a los aprendices en su formación.	Se completan los formatos de acuerdo al proceso de formación, desarrollo de guías, talleres, material del curso y demás subiendo a la plataforma LMS en las fases de formación.
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.	Mostrar la experiencia y calidad de la formación	Se desarrollan talleres prácticos específicos de la formación para aplicar con evidencia en el LMS.
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Se realizaron actividades de formación, inducción, evaluación y proyección al proyecto de vida	Planeación de la formación profesional
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.	Planeación de la formación profesional	Se aplica la circular yo soy Sena

12	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	Se utiliza elementos de consumo y devolución para el proceso de formación.	Se solicita elementos para la formación con aprobación de la Coordinación
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.	Formación, inducción, evaluación y proyección.	Planeación de la formación.
14	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	En proceso de concertación con la Coordinación.	Se habla con la Coordinación indicando la disponibilidad.
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 CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Se cumple con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos aportes mensuales.	Se adjunta al reporte mensual de ejecución.
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.	Utilizar elementos de protección personal y bioseguridad.	Se orienta a los aprendices a cumplir con los procolos de bioseguridad para la formación.

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.	Utilizar elementos de protección personal y bioseguridad.	Se orienta a los aprendices a cumplir con los procolos de bioseguridad para la formación.
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.	No se cuenta con bienes a cargo actualmente.	Formato planilla de inventarios SENA.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Utilizar elementos de protección personal y bioseguridad	Documento de informe mensual de actividades

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.	Control de bienes entregados a cargo	Formato planilla de inventarios SENA
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.	Documentos entregados para contratación.	Archivo PDF.

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			
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. **9432346693** de la planilla, Aportes en Linea, Mes de **Febrero** 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 (10) folios

Cordialmente,

Firma
Luz Neida Osma Rueda
Contratista
C.C. CO1.PCCNTR. 3369281 de 2022

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Díaz Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3369281 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS
Fotográficas
(Pantallazos)
MARZO– 2022

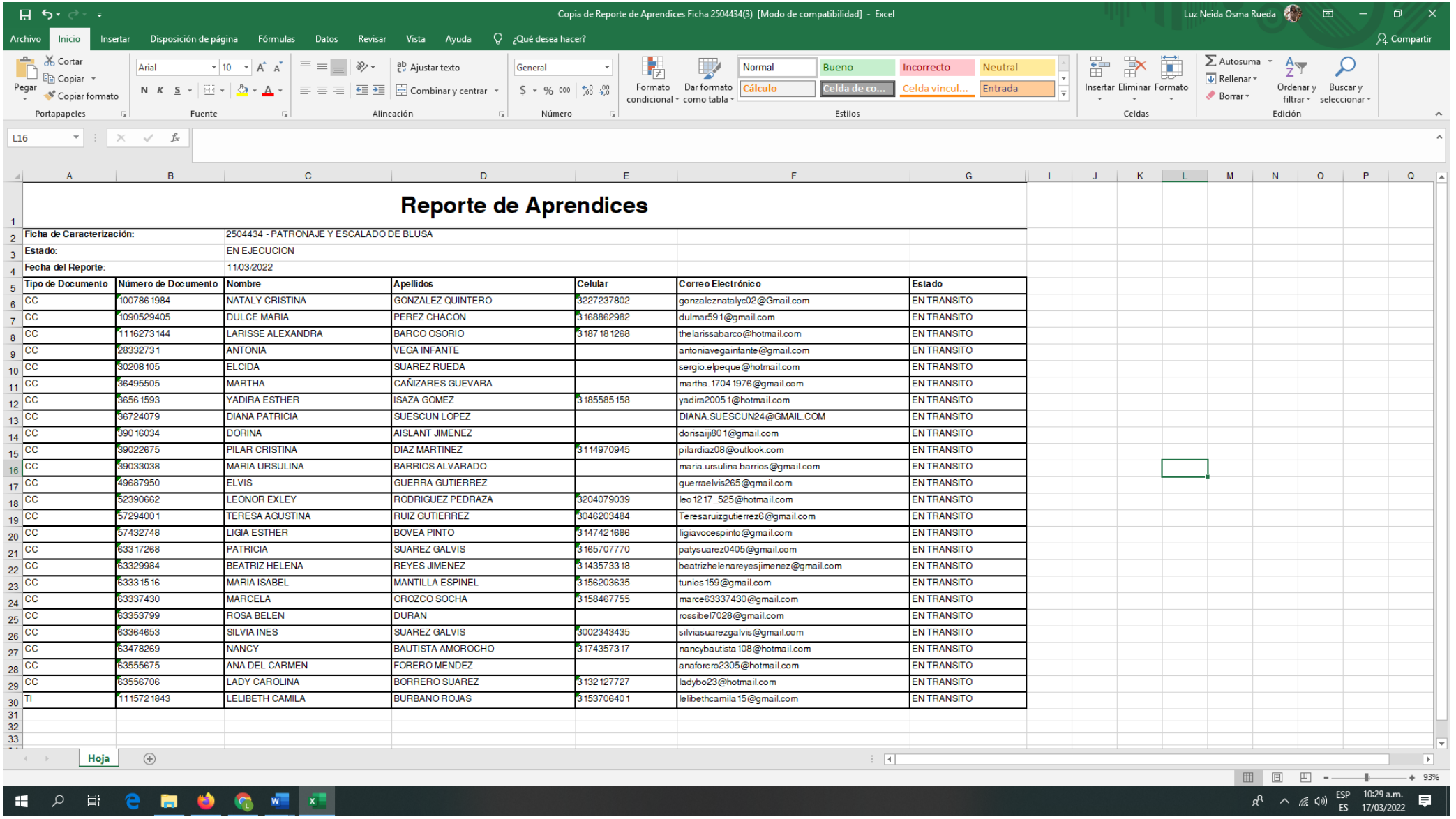
FICHAS COMPLEMENTARIAS:

-PROCESO DE INSCRIPCION FICHA 2505732 ELABORACION DE PATRONES BASICOS DE CHAQUETA DAMA 40 HORAS
-PROCESO DE INSCRIPCION FICHA 2502922 PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA 40 HORAS
-PROCESO DE INSCRIPCION FICHA 2504434 PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA 40 HORAS
-PROCESO DE INSCRIPCION FICHA 2508770 PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA 40 HORAS
-EVALUACION FICHA 2480371 PATRONAJE Y CONFECCION DE LA FALDA 48 HORAS
-EVALUACION FICHA 2480373 PATRONAJE Y CONFECCION DE LA FALDA 48 HORAS
-PROGRAMACION DE FICHAS PARA MES DE ABRIL EN PROCESO DE SOLICITUD
-REUNION GENERAL CIDM.

-GESTION PARA FICHAS CON LIDERES DE SECTORES (BARRIOS)

NOTA: Se toma pantallazo como evidencias.

Se organiza listados de aprendices en matricula



Copia de Reporte de Aprendices Ficha 2504434(3) [Modo de compatibilidad] - Excel

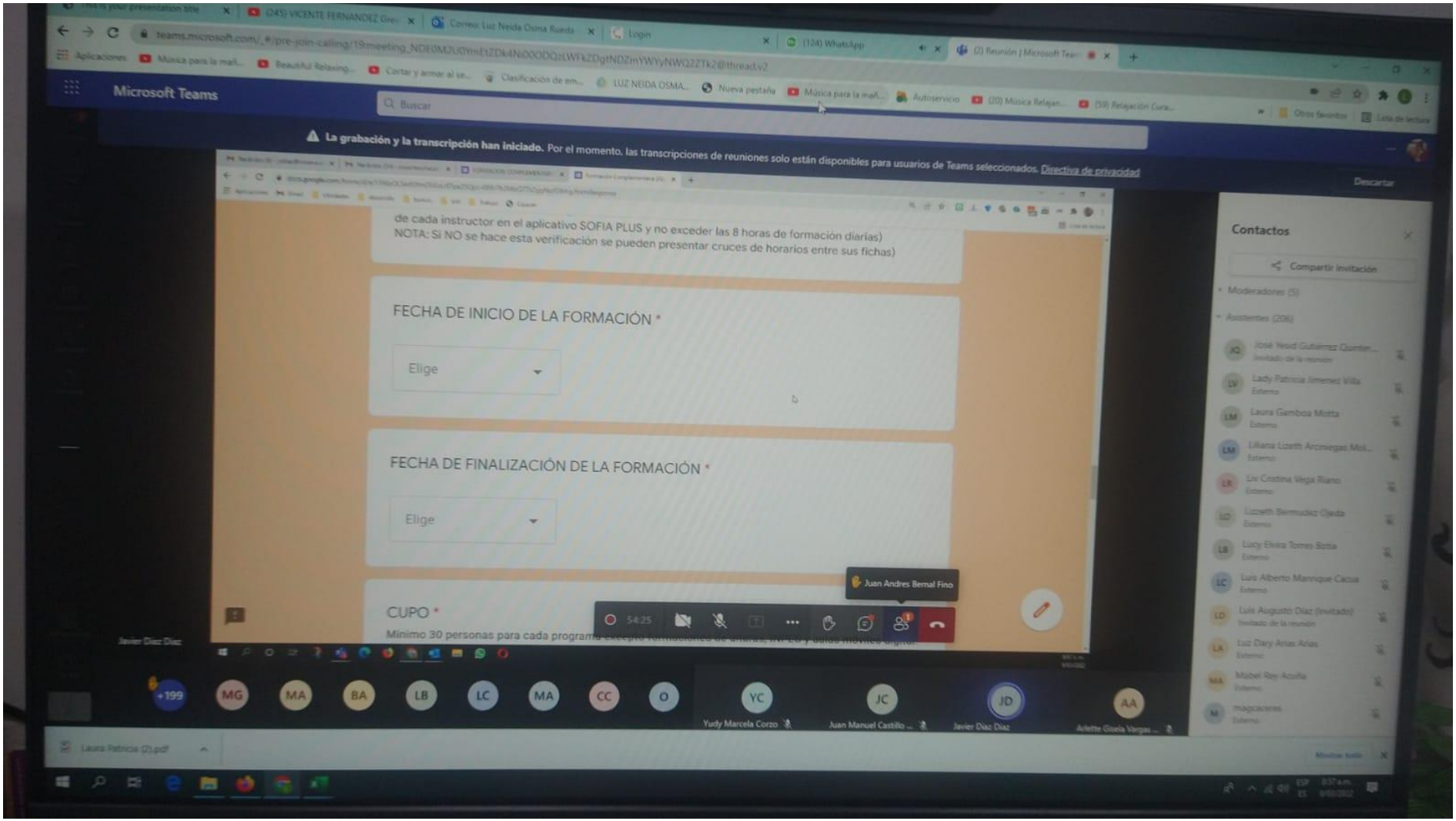
Luz Neida Osma Rueda

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2504434 - PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/03/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1007861984	NATALY CRISTINA	GONZALEZ QUINTERO	3227237802	gonzaleznatalyc02@Gmail.com	EN TRANSITO
CC	1090529405	DULCE MARIA	PEREZ CHACON	3168862982	dulmar591@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1116273144	LARISSE ALEXANDRA	BARCO OSORIO	3187181268	thelarissabarco@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	28332731	ANTONIA	VEGA INFANTE		antoniavegainfante@gmail.com	EN TRANSITO
CC	30208105	ELCIDA	SUAREZ RUEDA		sergio.elpeque@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	36495505	MARTHA	CAÑIZARES GUEVARA		martha.17041976@gmail.com	EN TRANSITO
CC	36561593	YADIRA ESTHER	ISAZA GOMEZ	3185585158	yadira20051@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	36724079	DIANA PATRICIA	SUESCUN LOPEZ		DIANA.SUESCUN24@GMAIL.COM	EN TRANSITO
CC	39016034	DORINA	AISLANT JIMENEZ		dorisaiji801@gmail.com	EN TRANSITO
CC	39022675	PILAR CRISTINA	DIAZ MARTINEZ	3114970945	pilardiaz08@outlook.com	EN TRANSITO
CC	39033038	MARIA URSULINA	BARRIOS ALVARADO		maria.ursulina.barrios@gmail.com	EN TRANSITO
CC	49687950	ELVIS	GUERRA GUTIERREZ		guerraelvis265@gmail.com	EN TRANSITO
CC	52390662	LEONOR EXLEY	RODRIGUEZ PEDRAZA	3204079039	leo1217_525@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	57294001	TERESA AGUSTINA	RUIZ GUTIERREZ	3046203484	Teresaruizgutierrez6@gmail.com	EN TRANSITO
CC	57432748	LIGIA ESTHER	BOVEA PINTO	3147421686	ligiavocespinto@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63317268	PATRICIA	SUAREZ GALVIS	3165707770	patysuarez0405@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63329984	BEATRIZ HELENA	REYES JIMENEZ	3143573318	beatrizhelenareyesjimenez@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63331516	MARIA ISABEL	MANTILLA ESPINEL	3156203635	tunies159@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63337430	MARCELA	OROZCO SOCHA	3158467755	marce63337430@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63353799	ROSA BELEN	DURAN		rossibel7028@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63364653	SILVIA INES	SUAREZ GALVIS	3002343435	silviasuarezgalvis@gmail.com	EN TRANSITO
CC	63478269	NANCY	BAUTISTA AMOROCHO	3174357317	nancybautista108@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	63555675	ANA DEL CARMEN	FORERO MENDEZ		anaforero2305@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	63556706	LADY CAROLINA	BORRERO SUAREZ	3132127727	ladybo23@hotmail.com	EN TRANSITO
TI	1115721843	LELIBETH CAMILA	BURBANO ROJAS	3153706401	lelibethcamila15@gmail.com	EN TRANSITO

Reunión Virtual Cidm



10:34 83 %

Curso camisa Sena 2

Ana Forero, Antonia Vega , Beatri...

María Isabel Mantilla



Profe la boy hacer unpoquito pasada de la cintura y sin pinzas solo la lateral 6:34 a. m.

Beatriz Helena Reyes Jimén...



Mensaje

10:34 83 %

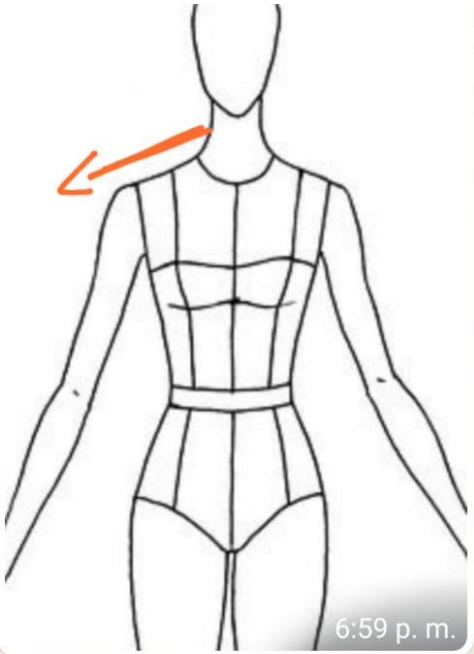
Curso camisa Sena 2

Ana Forero, Antonia Vega , Beatri...

Ayer

Patricia Suárez Gal

Reenviado



Así es medida de hombro 6:59 p. m.

El ancho de espalda es más grande 7:27 p. m.

Un ancho espalda por lo general son 36-38. Depende de la contestura persona 7:29 p. m.

Patricia Suárez Galvis



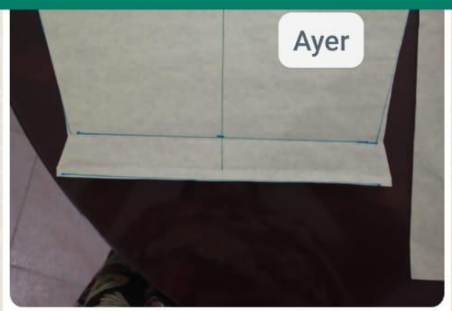
Mensaje

10:35 83 %

Curso camisa Sena 2

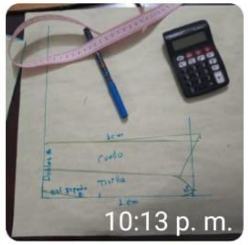
Ana Forero, Antonia Vega , Beatri...

Ayer

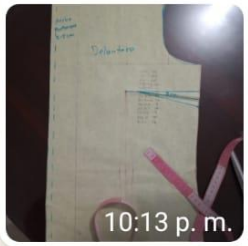


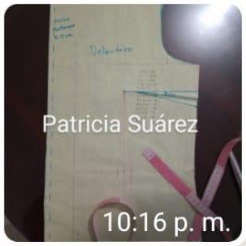
Buenas noches profe mi evidencia molde blusa, disculpa la hora antes no puedo por cuestiones laborales 10:13 p. m.

Patricia Suárez Galvis









Marta Cañizares Guevara

Mensaje

10:35 83 %

Curso camisa Sena 3

Adriana Marcon Ardila, Alba Luz ...

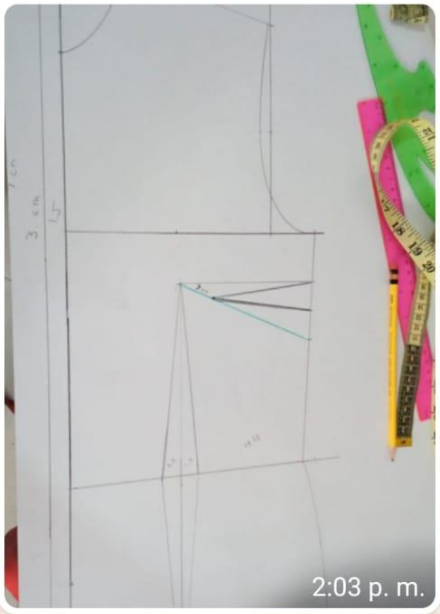
Leo Fino Playon

Profe yo lo he podido hacer nada no hay luz u le s datos no me alcanza 1:59 p. m.

Milka Emilce Useda

Hola, buenas tardes 2:02 p. m.

Milka Emilce Useda



Empezando 🙈 2:03 p. m.

Aurora Socorro Romero

Mensaje

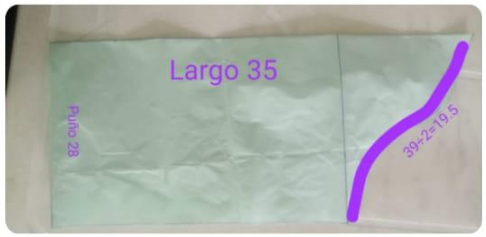
10:35 83 %

Curso camisa Sena 3

Adriana Marcon Ardila, Alba Luz ...

1:37 p. m.

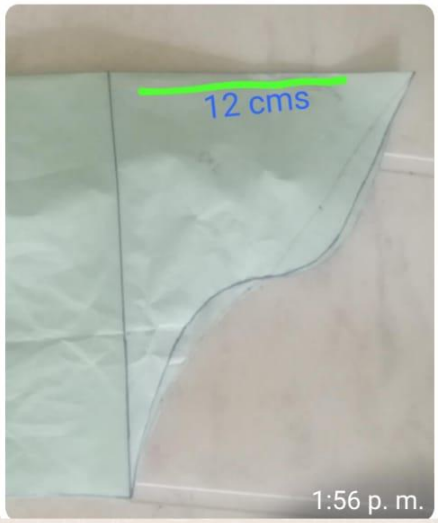
Janet Rocío Guarguati



Es para mi hija🤗 1:49 p. m.

Me quedo mal profe😱😱 1:49 p. m.

Janet Rocío Guarguati



1:56 p. m.

Mensaje

Clasificación de material del taller CIDM para población desplazada



El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Luz neida Osma rueda

C.C 60.411.578

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 76857211000