PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Marzo 31 de 2022

Señor
JAIRO ORLANDO RAMIREZ MONTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3365208
Coordinador Académico
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3365208 del año 2022

YERLY CAROLINA DELGADO ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **37747679** de Bucaramanga , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, en programa de instructores regular 2, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de la referencia, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes del 1 marzo a 31 de marzo de 2022 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (36.000.000). 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 de 2022, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CORRIENTE ($3.600.000). 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 BANCOLOMBIA No. 29186393561 cuyo titular es el Contratista, PARAGRAFO PRIMERO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes

Plazo: Será hasta el treinta (30) de (noviembre) de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

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	Impartir formación profesional con en el OPERARIO BISUTERÍA ARTESANAL Ficha 2397234, Días De Formación: martes, jueves y viernes Hora:6:00 A Las 12:00pm ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS, Ficha: 2505712 Días De Formación: martes, jueves y sabado Hora:2:00 A Las 6:00pm ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS, Ficha: 2505714 Días De Formación: martes, jueves y sabado Hora:6:00 A Las 10:00pm ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS, Ficha: 2505731 Días De Formación:viernes Hora:6:00 A Las 10:00pm PATCHWORK APLICADO A PRENDAS DE VESTIR Ficha: 2508608 Días De Formación: lunes, miércoles y viernes Hora:2:00 A Las 6:00pm	El soporte se encuentra en el aplicativo senasofia.edu.co LMS de cada una de las fichas asignadas por coordinación, DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12cqA6_F7aqJa4z-tHS-5BVA0s-KwA5pj Canal de youtube https://studio.youtube.com/channel/UCKw9Uj6vgGDKuGd-6nLaolQ/videos/live?filter=%5B%5D&sort=%7B%22columnType%22%3A%22date%22%2C%22sortOrder%22%3A%22DESCENDING%22%7D Grupo de whatsapp
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.	las actividades de orientación, apoyo y acompañamiento de las fichas asignadas por coordinación para su proceso de formación se programaron en el formato de programación de eventos del mes de marzo	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 titulada asignada y complementaria	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 titulada, ficha 2397234 de operario de bisutería artesanal	En el presente mes no participe en procesos de desarrollo curricular. El soporte se encuentra en coordinación y en la plataforma senasofia.edu.co y en el DRIVE

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 difusión sobre los programas complementarios del SENA y ofertas disponibles con lideres	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 titulada	Carga académica con formación titulada
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).	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos
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.	Manejo de las diferentes plataformas y herramientas para dar la formación	El soporte se encuentra en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12cqA6_F7aqJa4z-tHS-5BVA0s-KwA5pj
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Se oriento formación titulada en la Ficha 2397234 en la fase de proyecto en ejecución	Correo de aprendices y grupo de whatsapp
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	Se realiza solicitud de materiales de formación en	Drive coordinación – Solicitud materiales.

	eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	los plazos establecidos por 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.	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 titulada 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 elDecreto 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	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.

	obligación por parte del 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 Ocupacionaleso 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	Certificado en la inducción de seguridad y salud en el trabajo	Aplicativo Si Contratistas.

	medidas para que los contratistas sean incluidosen 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.		
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 interventordel 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 mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico	Correos enviados desde la coordinación 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	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.

	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.		
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.

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. 54940744 de la planilla, operador ARUS y periodo febrero. (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 (11) folios

Cordialmente,



YERLY CAROLINA DELGADO ROJAS
Contratista
C.C. No. 37747679

Recibí a satisfacción:

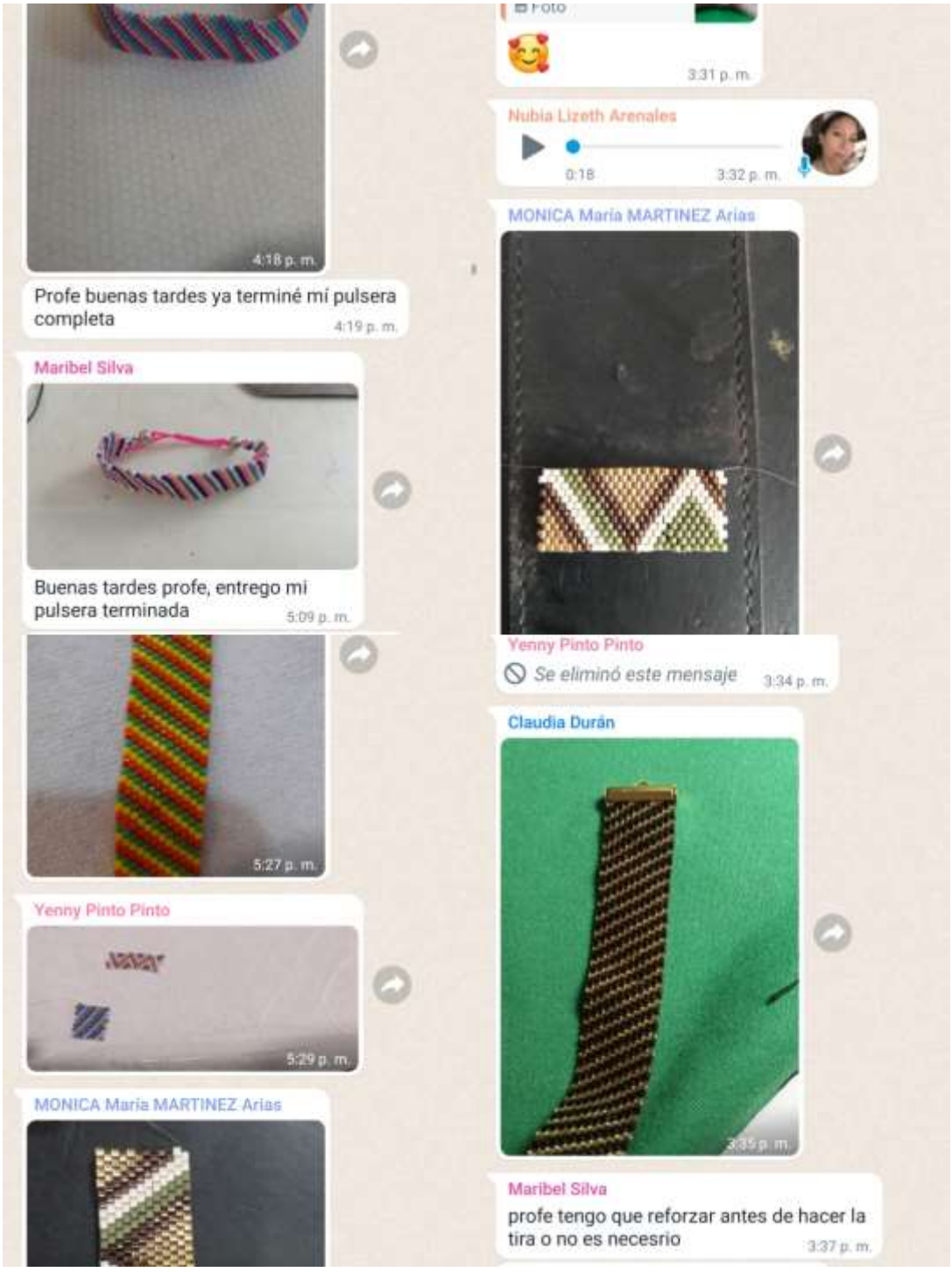
Firma
JAIRO ORLANDO RAMIREZ MONTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3365208
Coordinador Académico
Centro Industrial Del Diseño Y La Manufactua

OPERARIO BISUTERÍA ARTESANAL Ficha 2397234



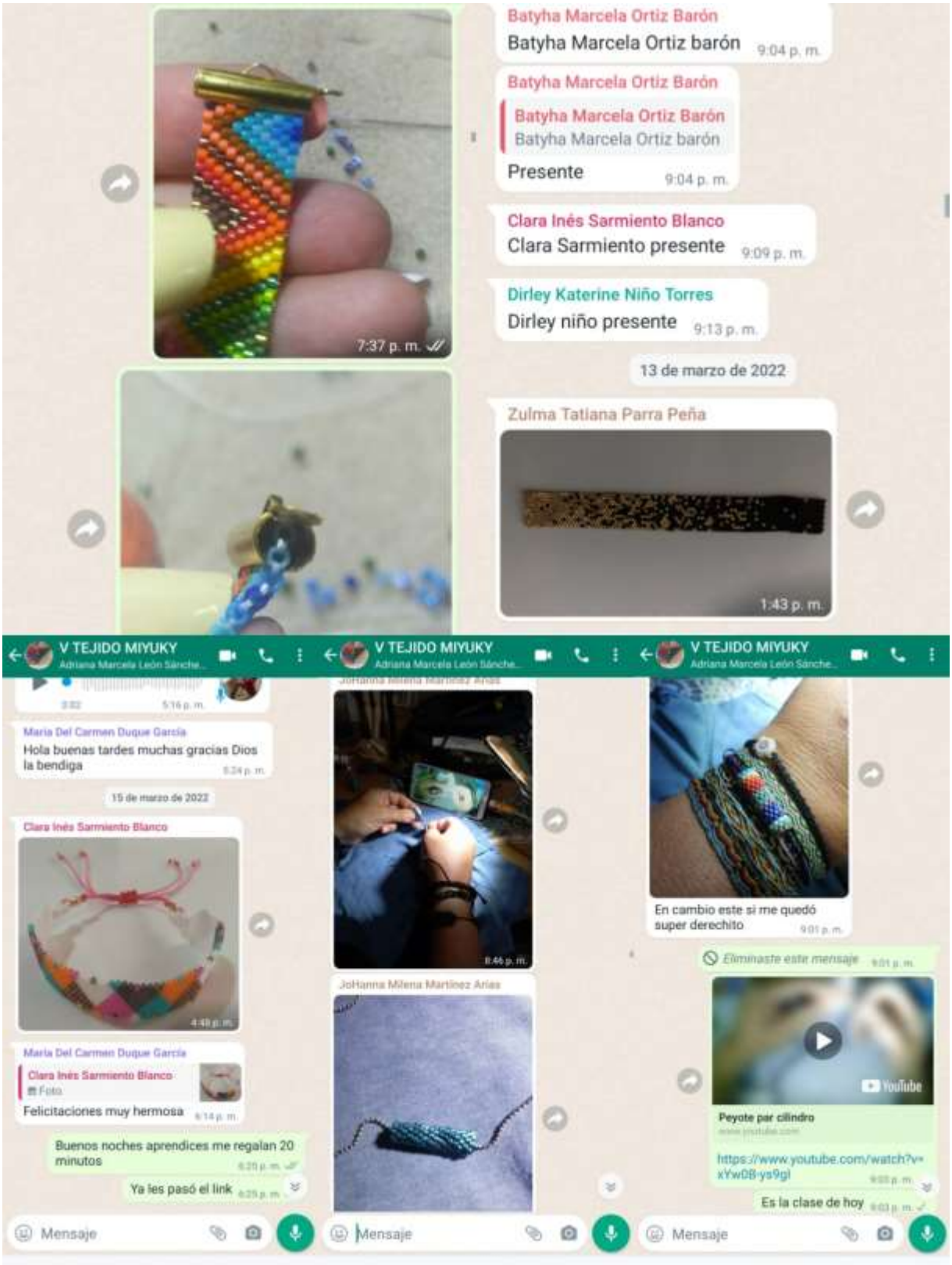





Foto
3:31 p. m.
Nubia Lizeth Arenales
0:18
3:32 p. m.
MONICA María MARTINEZ Arias
Yenny Pinto Pinto
Se eliminó este mensaje
3:34 p. m.
Claudia Durán
3:35 p. m.
Maribel Silva
profe tengo que reforzar antes de hacer la tira o no es necesrio
3:37 p. m.
4:18 p. m.
Profe buenas tardes ya terminé mi pulsera completa
4:19 p. m.
Maribel Silva
Buenas tardes profe, entrego mi pulsera terminada
5:09 p. m.
5:27 p. m.
Yenny Pinto Pinto
5:29 p. m.
MONICA María MARTINEZ Arias


LUCIAM

ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS, Ficha: 2505714



11:20 PM

V TEJIDO MIYUKY

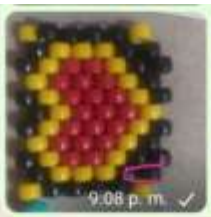
Adriana Marcela León Sánche...

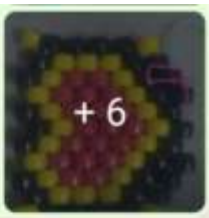


Clara Inés Sarmiento Blanco



Buenas noches aprendices





María Del Carmen Duque García

Profe yo me equivoque 9:29 p. m.

María Del Carmen Duque García





9:36 p. m. ✓

JoHanna Milena Martínez Arias



Profe buenas tardes ya terminé mi pulsera completa 4:19 p. m.

Maribel Silva



ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS, Ficha: 2505731



PATCHWORK APLICADO A PRENDAS DE VESTIR
Ficha: 2508608
Días De Formación: lunes, miércoles y viernes Hora:2:00 A Las 6:00pm



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

yerly carolina Delgado Rojas

C.C 37.747.679

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761135977000