PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Armenia Marzo de 2022

Señor (a)
German Dario Hernandez Torres
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3355880
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción
y la Industria

Armenia – Quindío **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3355880) del año 2022

Eleonora Hernandez Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33817884 de Calarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria 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 Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE.($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno, b) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000)

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre)de 2022

OBJETO:
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 del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales,	Planeación y Orientación de las Actividades de Enseñanza–aprendizaje-Evaluación para los Programas de	Oferta academica de programas de formación complementaria en diferentes plataformas.

	para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022”.	formación complementaria	Listados de asistencia debidamente firmados por los aprendices
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazosy herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluacion de resultados de aprendizaje de las fichas 2486993-2487068.	Formato de notas enviado mediante correo electrónico para iniciar proceso de certificacion
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Planeación y orientación de las actividades de Enseñanza – Aprendizaje-Evaluación para los programasde formación: 2486993-2487068-2510598-2510600	Listados de asistencia debidamente firmados mediante formulario forms
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, plazosy herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emision de Juicios evaluativos correspondientes a las fichas 2486993- 2487068	Formato de notas enviado mediante correo electrónico para iniciar proceso de certificacion
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
6	Aplicar según la modalidad y nivel de formación,estrategiasde enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza–Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación: 2486993-2487068-2510598-2510600	Listados de asistencia debidamente firmados mediante formulario forms
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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
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.	Registro de ficha y aspirantes de formación complementaria entregada a la persona encargada del procedimiento Eliana Barbosa para las fichas 2510598-2510600	Entrega de formatos debidamente diligenciados para las fichas 2510598-2510600
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de	Registro y verificación, asociación a ruta de aprendizaje de las fichas de formación complementaria 2510598-2510600	Asociación a rutas de aprendizaje a través de aplicativo sofia plus de las fichas de formación complementaria 2510598-2510600

	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.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializacion del reglamento de aprendices y manual de convivencia a los aprendices de formación complementaria fichas 2510598-2510600	Listados de asistencia debidamente firmados mediante formulario forms
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de la oferta del portafolio de servicios del centro para el mes de marzo oferta del segundo trimestre del año 2022	Acompañamiento de oferta educativa en parque sucre, circasia y galan

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento a proceso de etapa productiva en recolección de evidencias a aprendices de diferentes programas de formacion	Correos enviados a aprendices y a etapa productiva con información recolectada
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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
19	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación complementaria fichas 2486993-2487068-2492510598-25106005540-2496139	Listados de asistencia debidamente firmados mediante formulario forms

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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.	Utilizacion del carne en las instalaciones donde se dio formación complementaria	Porte permanente del carne durante las horas de ejecución de la formación complementaria
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de 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.	Socializacion a los aprendices de formación complementaria de normas de seguridad industrial y salud ocupacional

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.	Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de marzo de 2022.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato. Ingeniero German Darío Hernández Torres
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 y/o técnicas que validen el	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

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.	Registro de las actividades adicionales a través del aplicativo SofíaPlus correspondiente al Alistamiento, Enseñanza – Aprendizaje Evaluación para los programas de formación (elaboración de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, Formato de Evaluación y seguimiento), Garantizando que la sumatoria de estas horas registradas no superan las 160 horas.	Registro de actividades a través de aplicativo sofia plus
Obligaciones Generales			
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad. Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.	Documentación del contrato en el expediente del mismo. Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de marzo.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir formación complementaria a las fichas 2486993-2487068-2495540-24961392510598-2510600	Listados de asistencia debidamente firmados mediante formulario forms
3	Participar en las reuniones que	Durante la vigencia reportada no se	Durante la vigencia reportada no se adelantaron

	para la ejecución del contrato sean convocadas;	adelantaron actividades relacionadas con esta actividad	actividades relacionadas con esta actividad
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	Entrega de informe de actividades del mes de marzo	Entrega digital del informe de actividades
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;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de	Utilizacion debida de correo institucional OUTLOOK y aplicativo SOFIA PLUS	Uso adecuado del correo institucional y aplicativo Sofia Plus

	información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la	Realice la inducción de SST para la vigencia 2022	Certificado de la realización de la inducción

	Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
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 legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Entrega del examen médico preocupacional para el proceso contractual	Certificado médico preocupacional, entregado en los documentos solicitados para el proceso de contratacion
11	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	Diligenciamiento de examen de conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Entrega de certificado descargado de aplicativo SI contratistas
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de	Actualizacion del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción	Entrega de certificado vigente de curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción

	aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado y contraseña durante la usa ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes decisión contractual parcial o eje final.	Utilizacion de cuenta de correo institucional outlook	Manejo adecuado del correo institucional
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para	Pago de los aportes del SISS mediante aportes en línea N° planilla 9432317791 correspondiente al mes de febrero del 2022	Soporte de pago de planilla de seguridad social correspondiente al mes de febrero de 2022

	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.		
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;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda		
17	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 administrativament e por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2)	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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		
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 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)	Pago de planilla de seguridad social correspondiente al mes de febrero del año 2022	Soporte de pago de seguridad social correspondiente al mes de febrero

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Uso de elementos de protección personal permanente, bajo los estándares de calidad indicados por la institución Diligenciamiento del código IQR para el ingreso y la salida de las instalaciones del Centro.	Uso permanente del tapaboca y puesto de trabajo con elementos de protección. Lavado de manos frecuente. Se diligencia encuesta a través de http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Uso de la plataforma compromiso para verificar lineamientos acerca de procedimientos y descarga de fomatos empleados en el proceso correspondiente a asistencia de aprendices, guias de actividades,informe mensual de ejecución contractual	Descarga de los formatos: GD-F-007 Acta y Registro_de_asistencia GTH-F-088 Deducible de Retencion en la fuente por Dependientes GTH-F-062 V08 Formato Informe Mensual Ejecución Contractual
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y	Se realizan verificaciones al inicio y final de cada jornada laboral y se hace buen uso de los recursos otorgados por la entidad para el desarrollo de las actividades contractuales	Se verifica al finalizar cada jornada de trabajo que los equipos queden apagados. Se hace consumo razonable de los insumos otorgados para el desarrollo de las labores contractuales, impresiones solo

	requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		necesarias y uso eficiente de los recursos.
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para esta vigencia no se desarrollaron actividades relacionadas con dicha obligación, durante el periodo mencionado.	Aún no se registran evidencias con relación a esta obligación.

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. 9432317791 de la planilla, aportes en línea y 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 (44) folios

Cordialmente,



Firma
Eleonora Hernandez Gomez
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 33.817.884

Recibí a satisfacción:



Firma
German Dario Hernandez Torres
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3355880 **de 2022**
Coordinador academico

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ELEONORA HERNANDEZ GOMEZ correspondiente al mes de MARZO del 1 al 31 de 2022:

- ✓ **Obligación 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 2022"..

Evidencias:

Oferta académica de programas de formación complementaria en diferentes plataformas

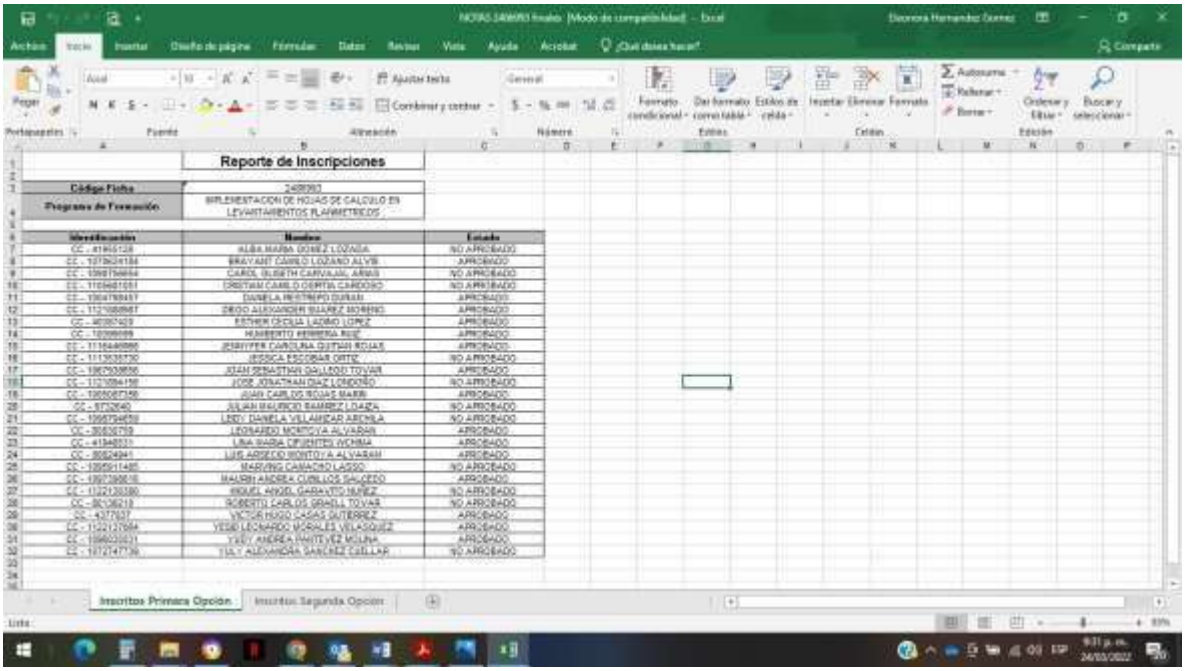


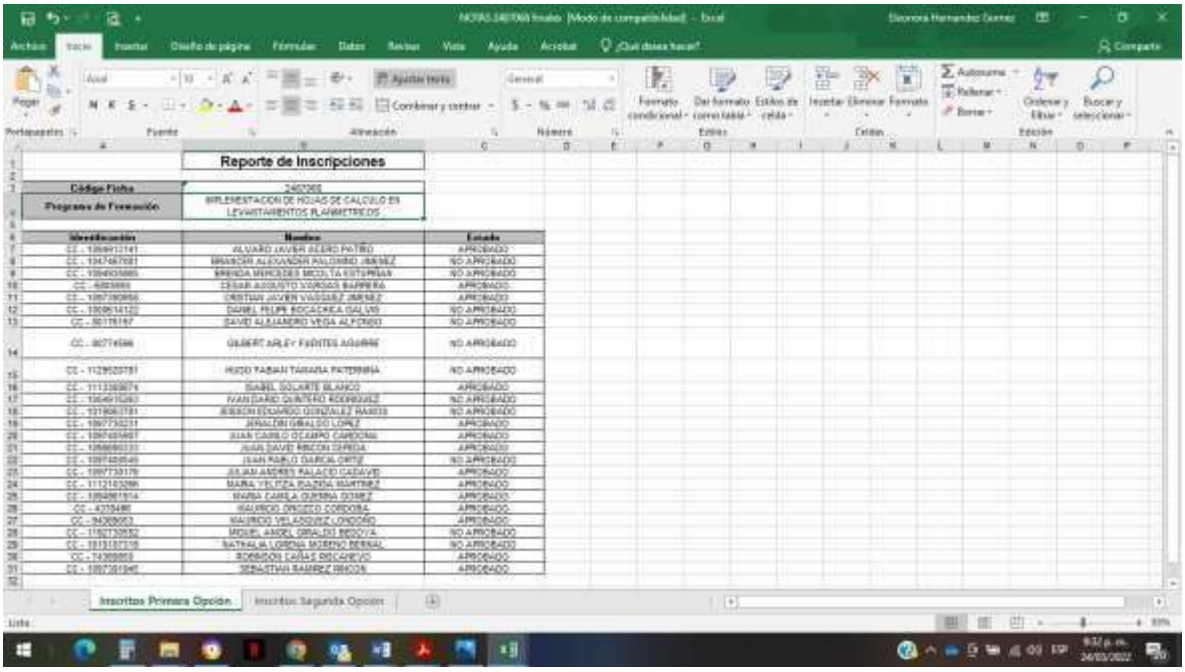


- ✓ **Obligación No.2.**

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

Evidencias:
Formato de notas enviado mediante correo electrónico para iniciar proceso de certificación





Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2402566
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DE HOJAS DE CALCULO EN LEVANTAMIENTOS PLANIMETRICOS

Identificación	Nombre	Estado
CE - 1088912741	ALVARO JAVIER ALEAN PATIÑO	APROBADO
CE - 1047467681	BRAYDOR ALEXANDER PALOMINO JIMENEZ	NO APROBADO
CE - 1094053865	BRENDA MERCEDES MEJIA ESTUPIÑAN	NO APROBADO
CC - 4053993	CESAR AUGUSTO VARGAS BARRERA	APROBADO
CE - 1057360955	CRISTIAN JAVIER VASQUEZ JIMENEZ	APROBADO
CE - 1006614122	DANIEL FELIPE BOCANEGRA GALVIS	NO APROBADO
CC - 80178167	DAVID ALEJANDRO VEGA ALFONSO	NO APROBADO
CC - 80774566	GILBERT ARLEY FUENTES AGUIRRE	NO APROBADO
CE - 1129520751	HUGO FABIAN TAMARA PATERNINA	NO APROBADO
CE - 1112380874	ISABEL SOLARTE BLANCO	APROBADO
CE - 1064915263	IVAN DARIO QUINTERO RODRIGUEZ	NO APROBADO
CE - 1121961731	JEISON EDUARDO GONZALEZ RAMOS	NO APROBADO
CE - 1007732231	JERALDIN OBALDO LOPEZ	APROBADO
CE - 1067493497	JUAN CARLOS OCAMPO CARDONA	APROBADO
CE - 1066660133	JUAN DAVID RINCON ORREGO	APROBADO
CE - 1007455545	JUAN PABLO GARCIA ORTIZ	NO APROBADO
CE - 1067733179	JULIAN ANDRES PALACIO CADAVID	APROBADO
CE - 1112163266	MARIA YELITZA RUEDA MARTINEZ	APROBADO
CE - 1062981914	MARIA CAMILA OSPINA GOMEZ	APROBADO
CC - 4273485	MAURICIO OROZCO CORDOBA	APROBADO
CC - 9436953	MAURICIO VELASQUEZ LONDOÑO	APROBADO
CE - 1152739552	MIGUEL ANGEL OBALDO BEDOYA	NO APROBADO
CE - 1013137316	NATHALIA LORENA MORENO BERNAL	NO APROBADO
CC - 74369859	ROBINSON CAÑAS ESCARRIVO	APROBADO
CE - 1057381947	SEBASTIAN RAMIREZ RINCON	APROBADO

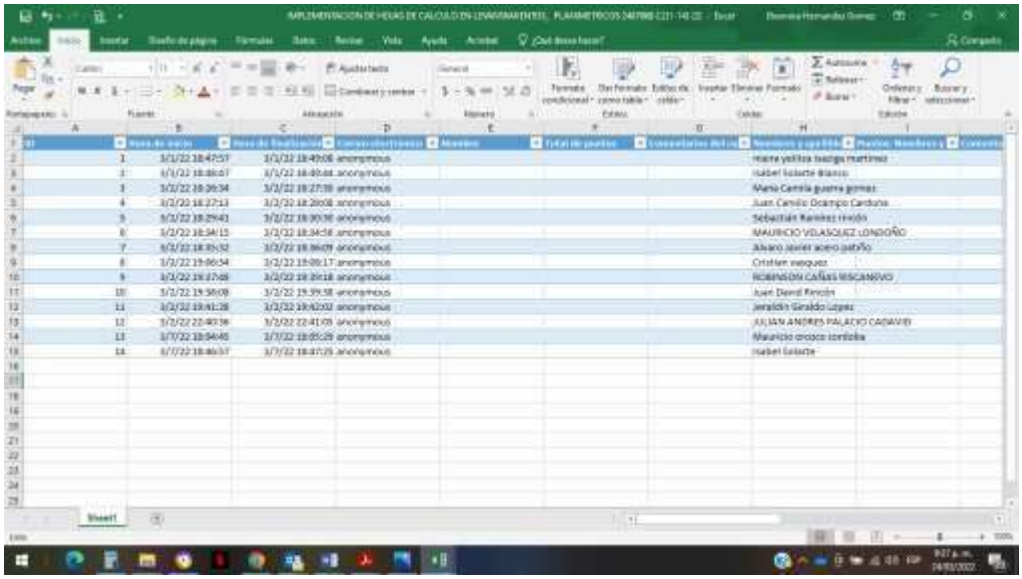
Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

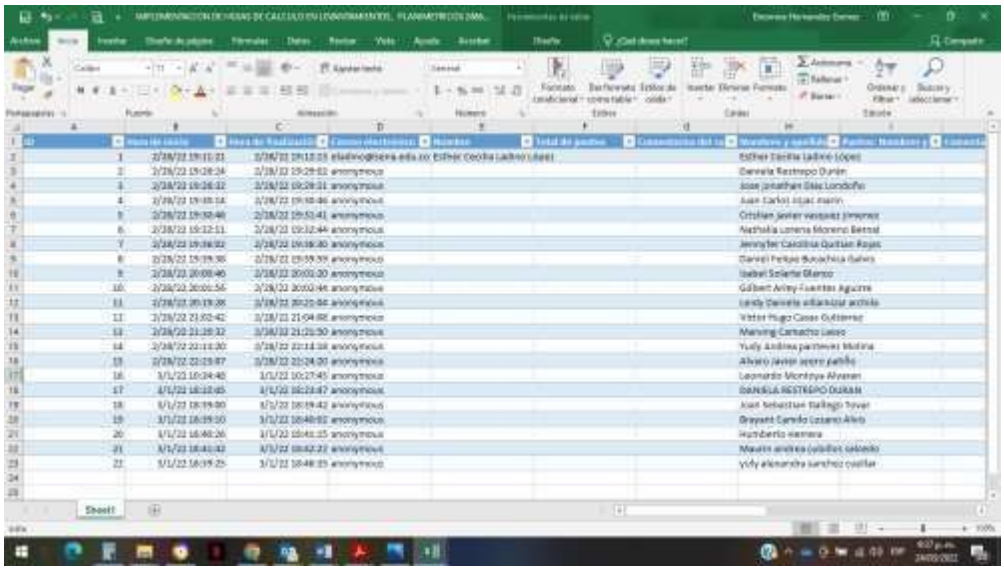
- ✓ **Obligación No.3.**

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

Evidencias:

Listados de asistencia debidamente firmados por los aprendices

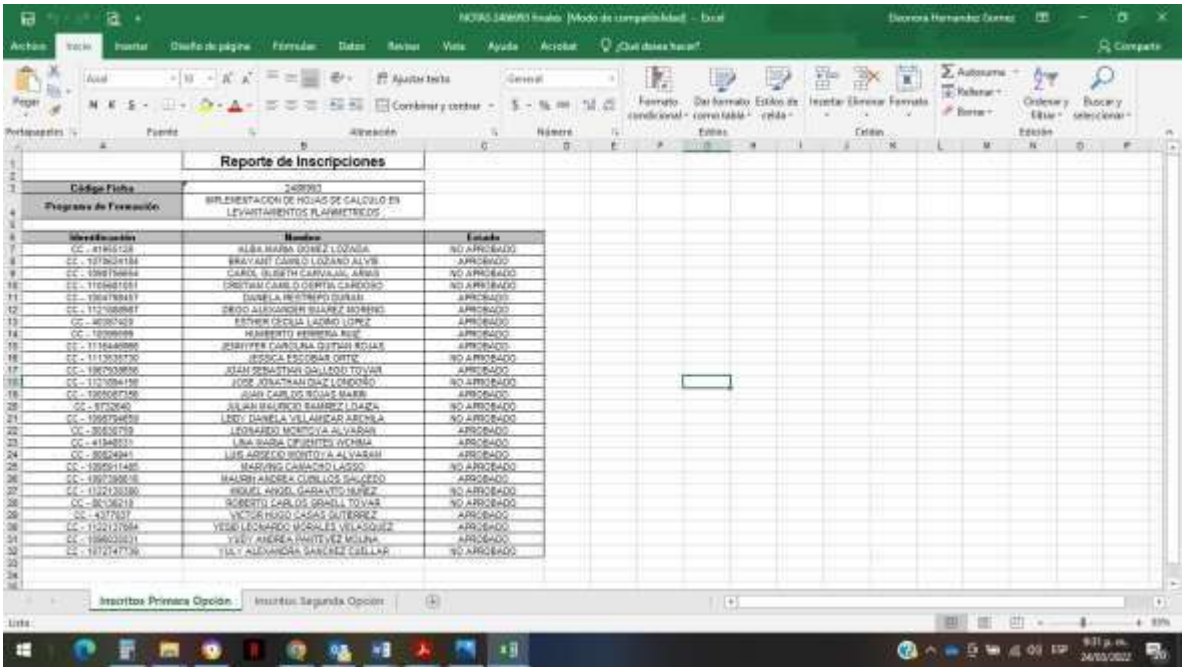


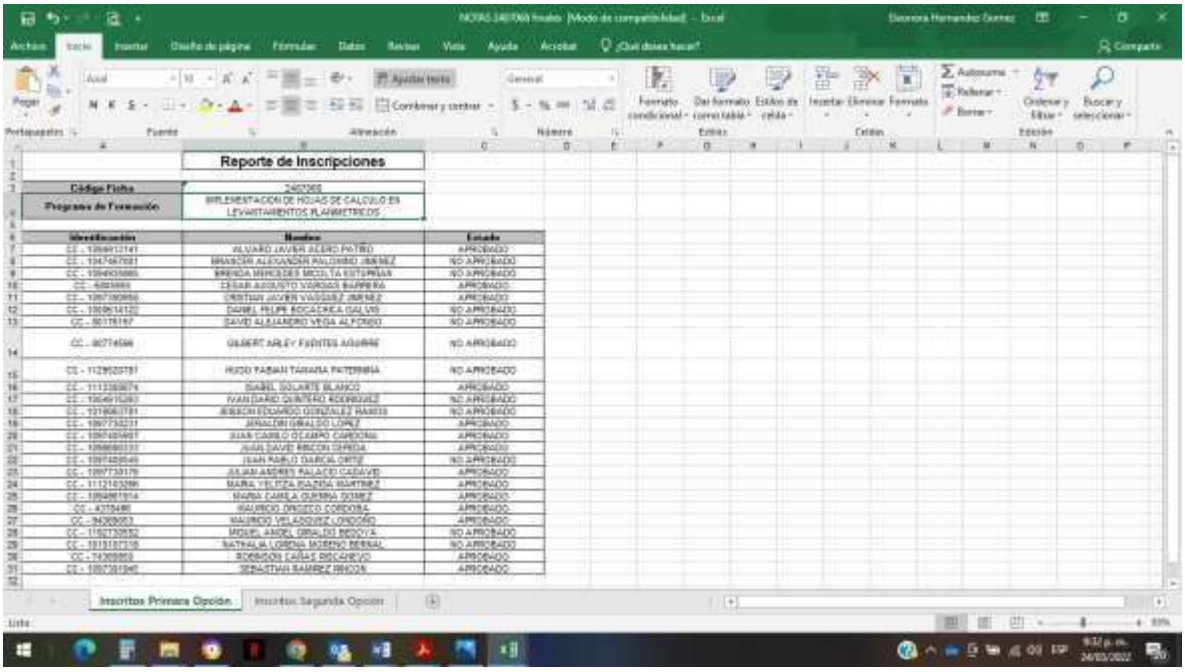


✓ **Obligación No.4.**

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, plazosy herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Evidencias:
Formato de notas enviado mediante correo electrónico para iniciar proceso de certificacion





Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2402566
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DE HOJAS DE CALCULO EN LEVANTAMIENTOS PLANIMETRICOS

Identificación	Nombre	Estado
CE - 1088912741	ALVARO JAVIER ALEAN PATIÑO	APROBADO
CE - 1047467681	BRAYDOM ALEXANDER PALOMINO JIMENEZ	NO APROBADO
CE - 1094053865	BRENDA MERCEDES MEJIA ESTUPIÑAN	NO APROBADO
CC - 4053993	CESAR AUGUSTO VARGAS BARRERA	APROBADO
CE - 1057360955	CRISTIAN JAVIER VASQUEZ JIMENEZ	APROBADO
CE - 1006614122	DANIEL FELIPE BOCANEGRA GALVIS	NO APROBADO
CE - 80178167	DAVID ALEJANDRO VEGA ALFONSO	NO APROBADO
CC - 80774586	GILBERT ARLEY FUENTES AGUIRRE	NO APROBADO
CE - 1129520751	HUGO FABIAN TAMARA PATERNINA	NO APROBADO
CE - 1112380874	ISABEL SOLARTE BLANCO	APROBADO
CE - 1064915283	IVAN DARIO QUINTERO RODRIGUEZ	NO APROBADO
CE - 1121961731	JEISON EDUARDO GONZALEZ RAMOS	NO APROBADO
CE - 1007732231	JERALDIN OBALDO LOPEZ	APROBADO
CE - 1067493497	JUAN CARLOS OCAMPO CARDONA	APROBADO
CE - 1066660133	JUAN DAVID RINCON OSPINA	APROBADO
CE - 1067455545	JUAN PABLO DARCIA ORTIZ	NO APROBADO
CE - 1067733179	JULIAN ANDRES PALACIO CADAVID	APROBADO
CE - 1112163266	MARIA YELITZA RUEDA MARTINEZ	APROBADO
CE - 1062981914	MARIA CAMILA OSPINA GOMEZ	APROBADO
CC - 4273485	MAURICIO OROZCO CORDOBA	APROBADO
CC - 94366953	MAURICIO VELASQUEZ LONDOÑO	APROBADO
CE - 1152739552	MIGUEL ANGEL OBALDO BEDOYA	NO APROBADO
CE - 1013137316	NATHALIA LORENA MORENO BERNAL	NO APROBADO
CC - 74369959	ROBINSON CAÑAS ESCARRIAGA	APROBADO
CE - 1057381947	SEBASTIAN RAMIREZ RINCON	APROBADO

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

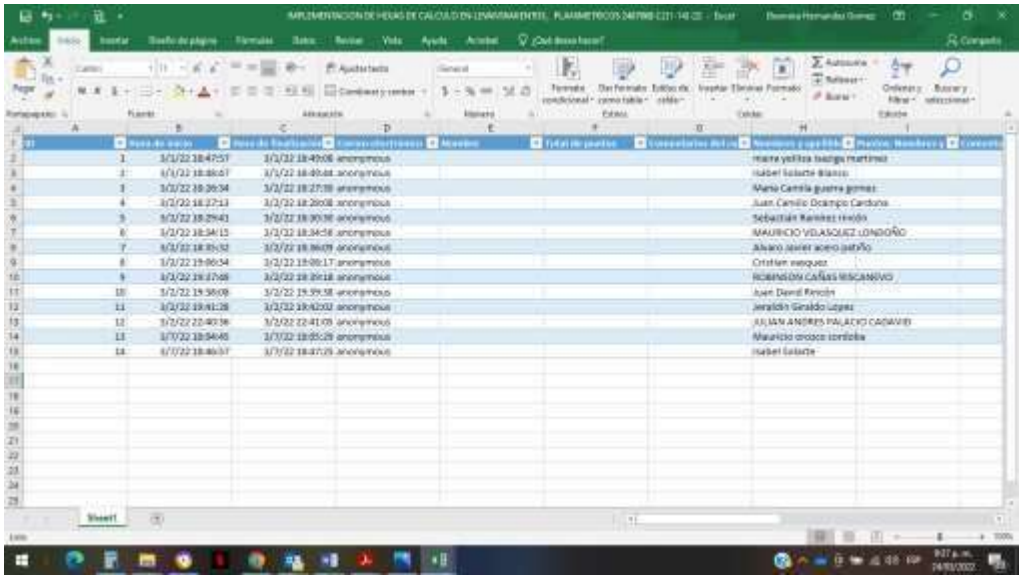
- ✓ **Obligación No.6.**

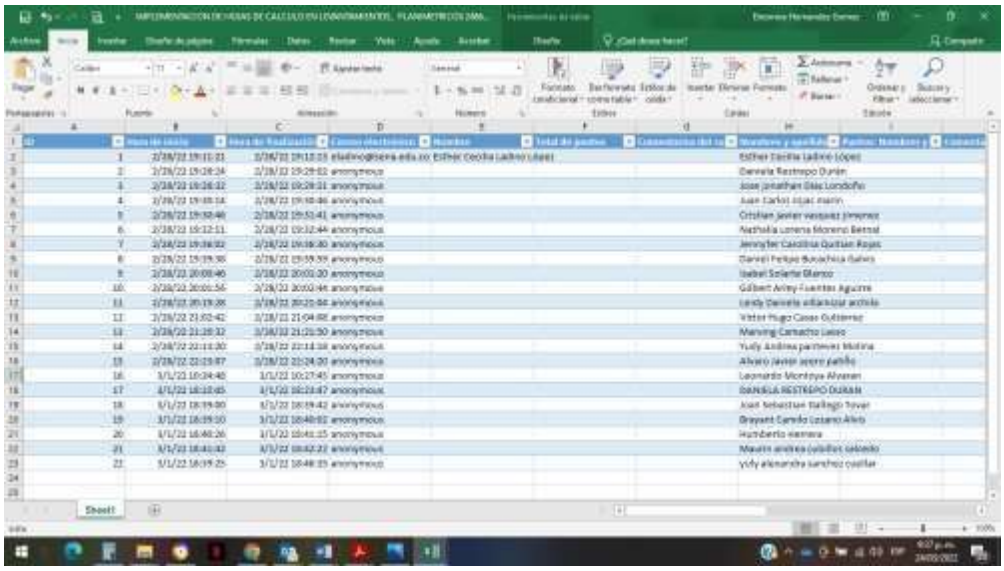
Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

.

Evidencias:

Listados de asistencia debidamente firmados por los aprendices



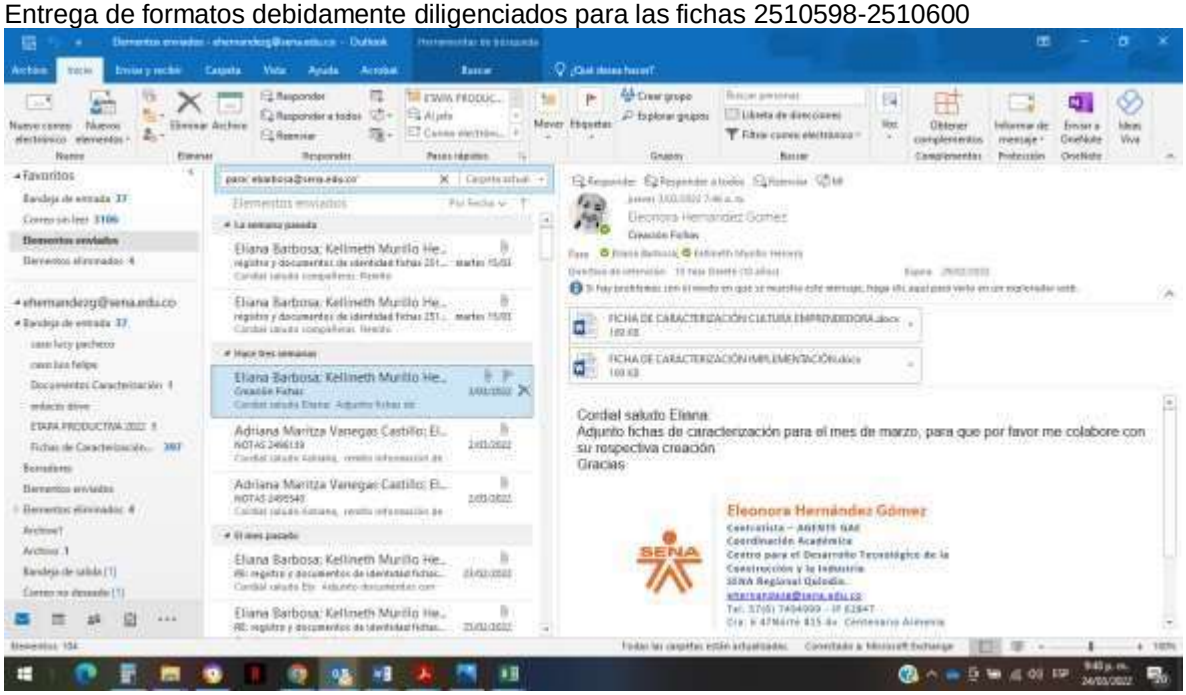


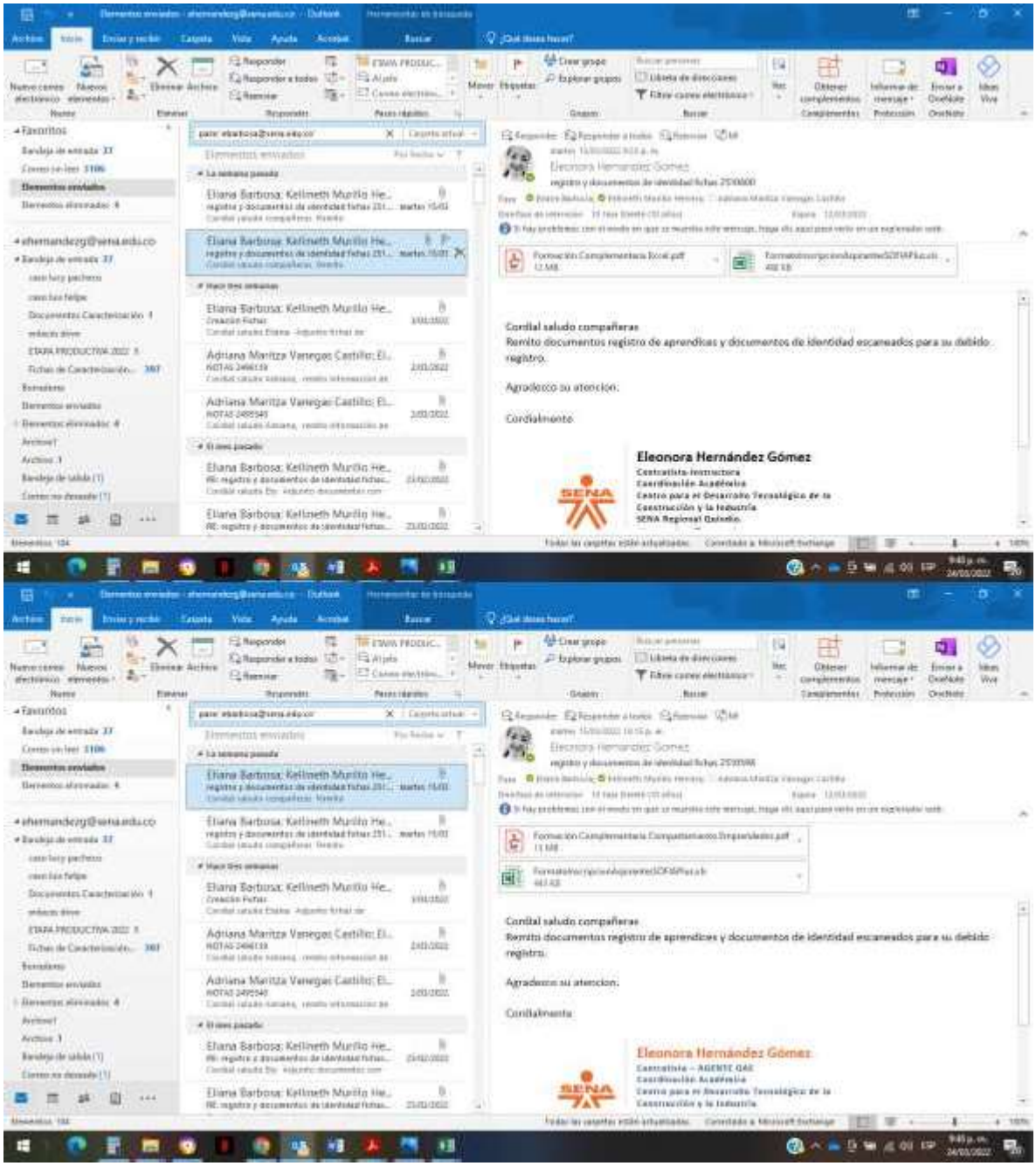
✓ **Obligación No.8.**

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.

Evidencias:

Entrega de formatos debidamente diligenciados para las fichas 2510598-2510600



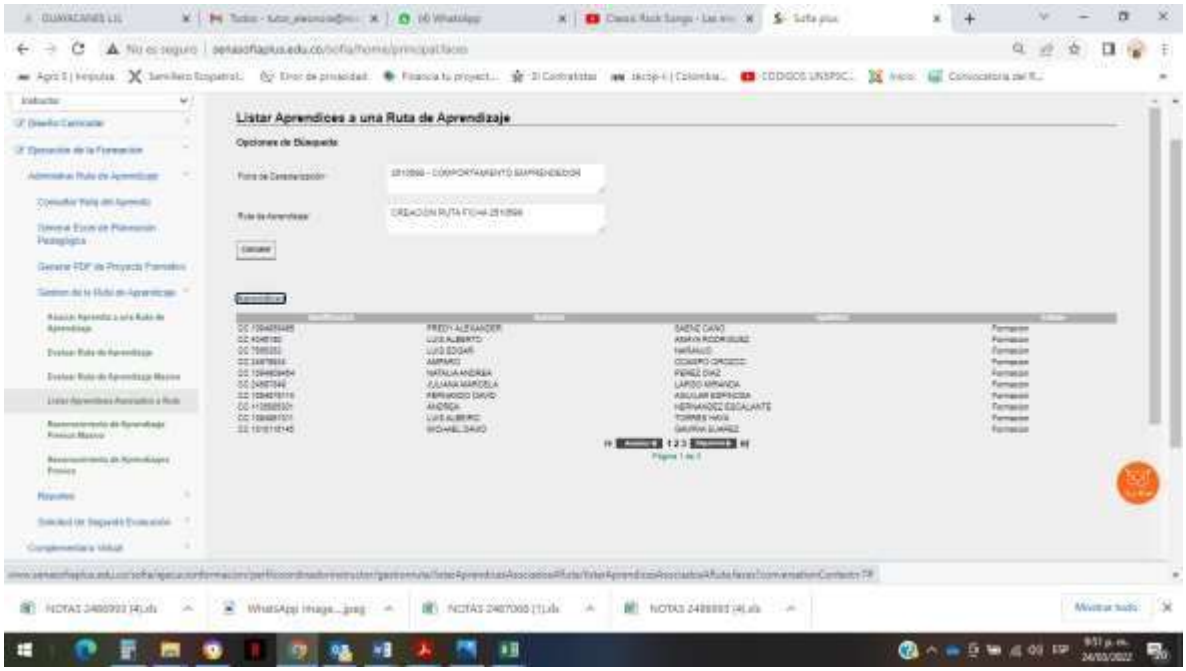

Cordial saludo compañeras
Remito documentos registro de aprendices y documentos de identidad escaneados para su debido registro.
Agradezco su atencion.
Cordialmente
Eleonora Hernández Gómez
Contratista-Instructora
Coordinación Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío.
Cordial saludo compañeras
Remito documentos registro de aprendices y documentos de identidad escaneados para su debido registro.
Agradezco su atencion.
Cordialmente
Eleonora Hernández Gómez

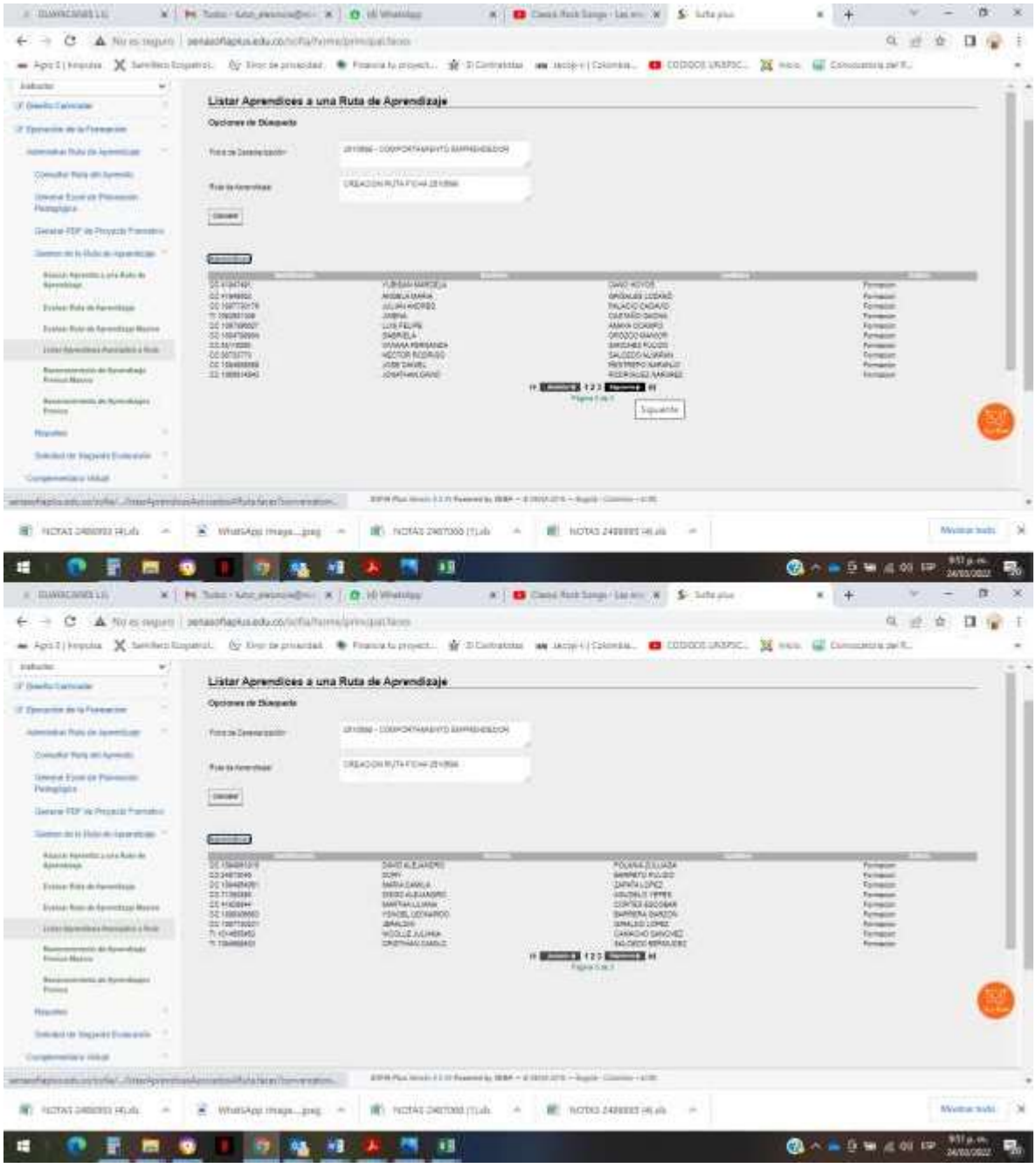
✓ **Obligación No.9.**

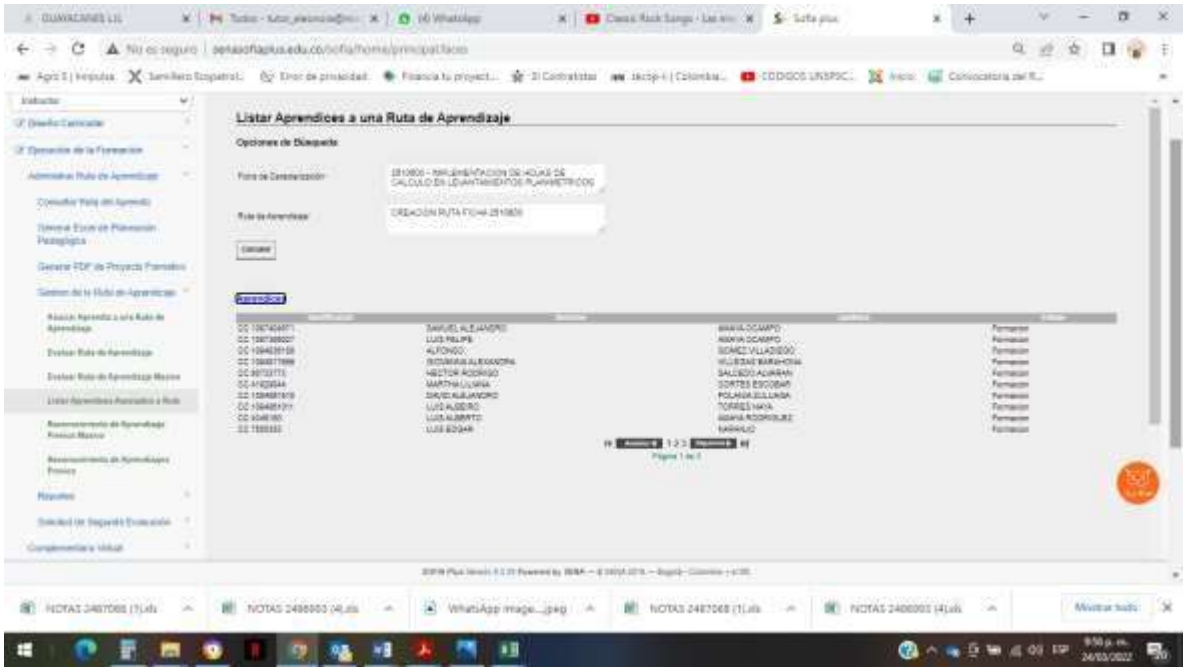
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

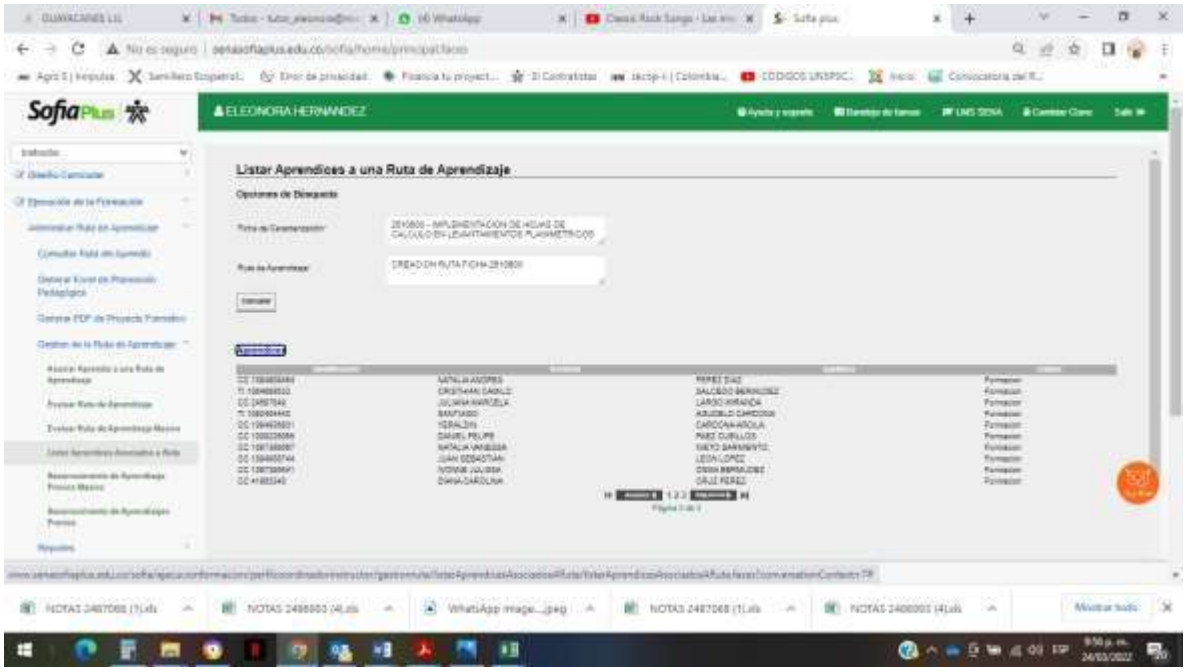
Evidencias:

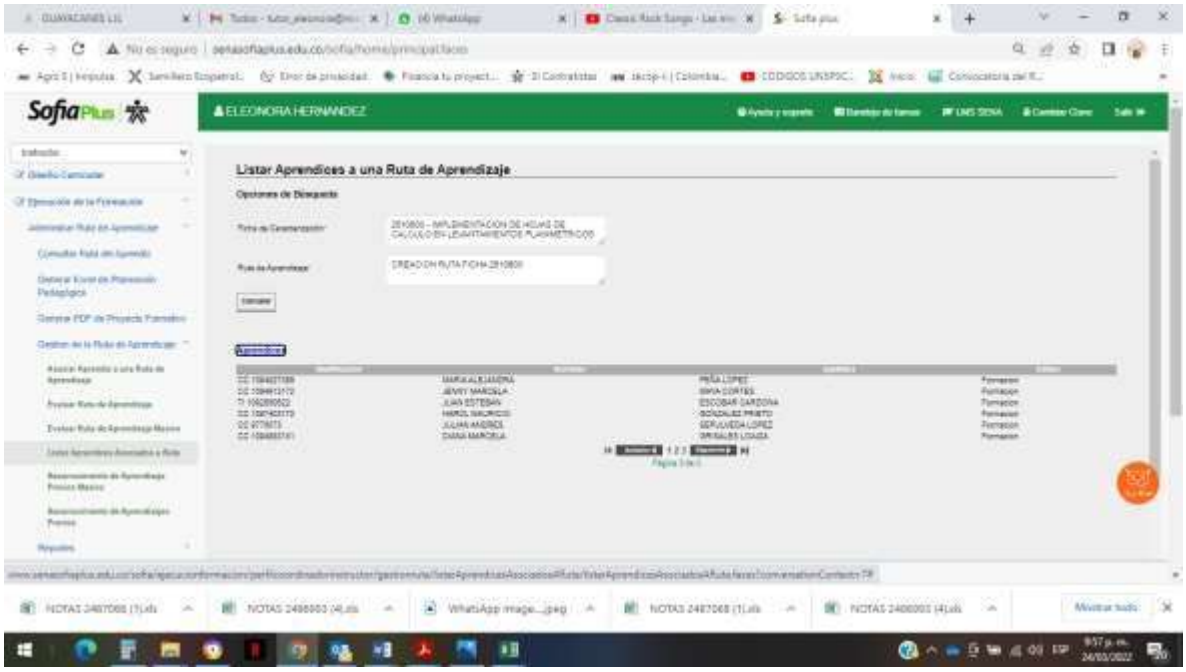
Asociación a rutas de aprendizaje a través de aplicativo sofia plus de las fichas de formación complementaria 2510598-2510600




Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Siguiente
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda


Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda


Sofia Plus
ELEONORA HERNANDEZ
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda



- ✓ **Obligación No.15.**

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Evidencias:

Divulgación de la oferta del portafolio de servicios del centro para el mes de marzo oferta del segundo trimestre del año 2022

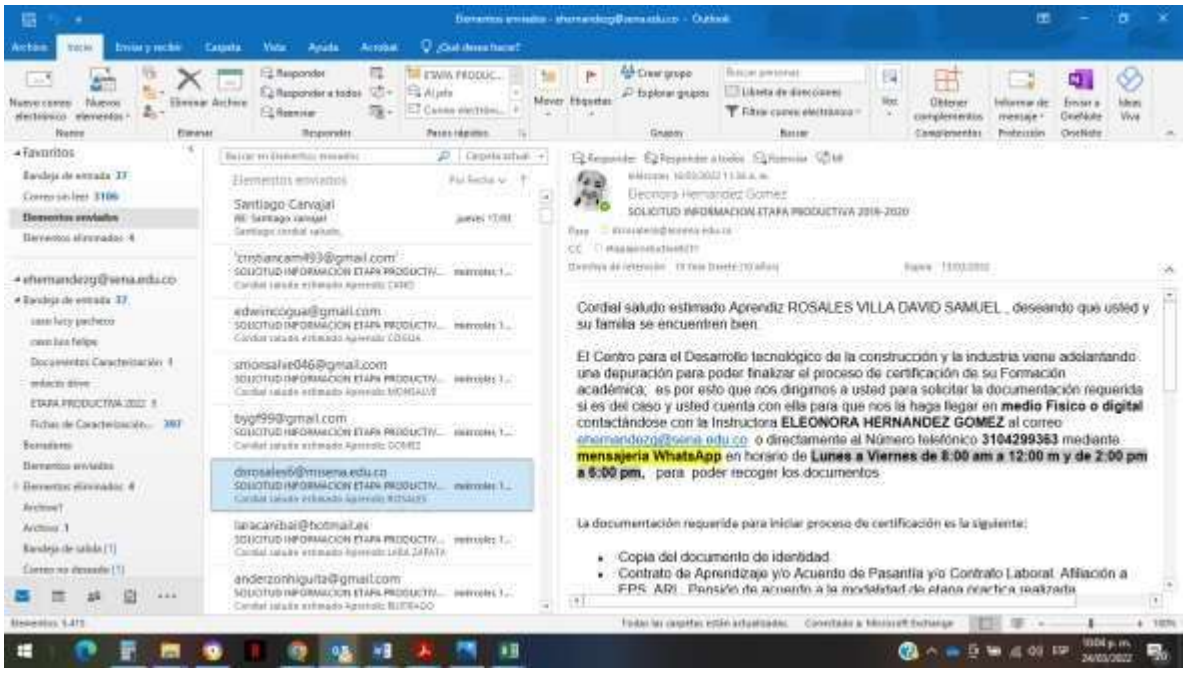




- ✓ **Obligación No.16.**

Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera

Evidencias:
Correos enviados a aprendices y a etapa productiva con información recolectada

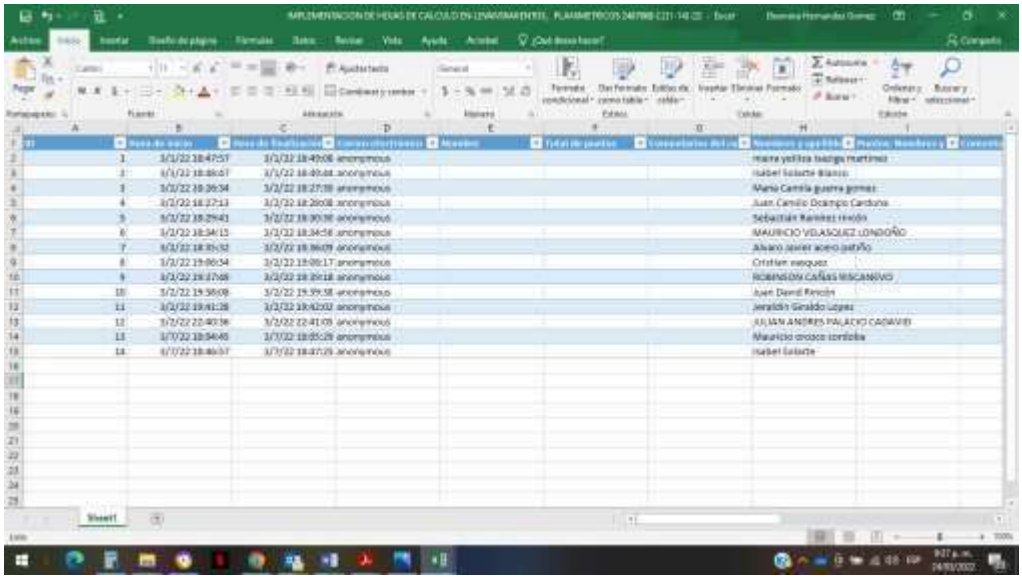


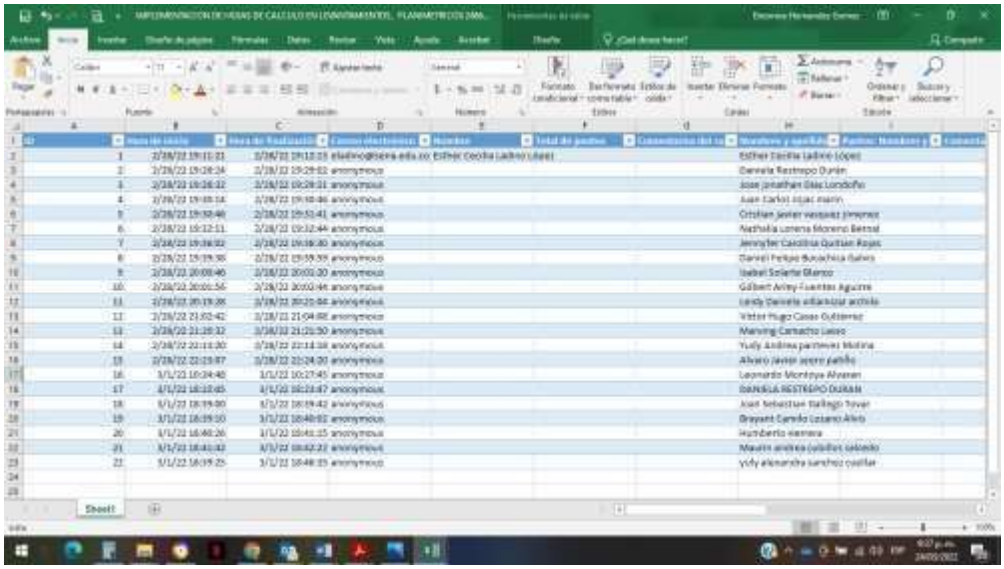
✓ **Obligación No.21.**

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.

Evidencias:

Listados de asistencia debidamente firmados





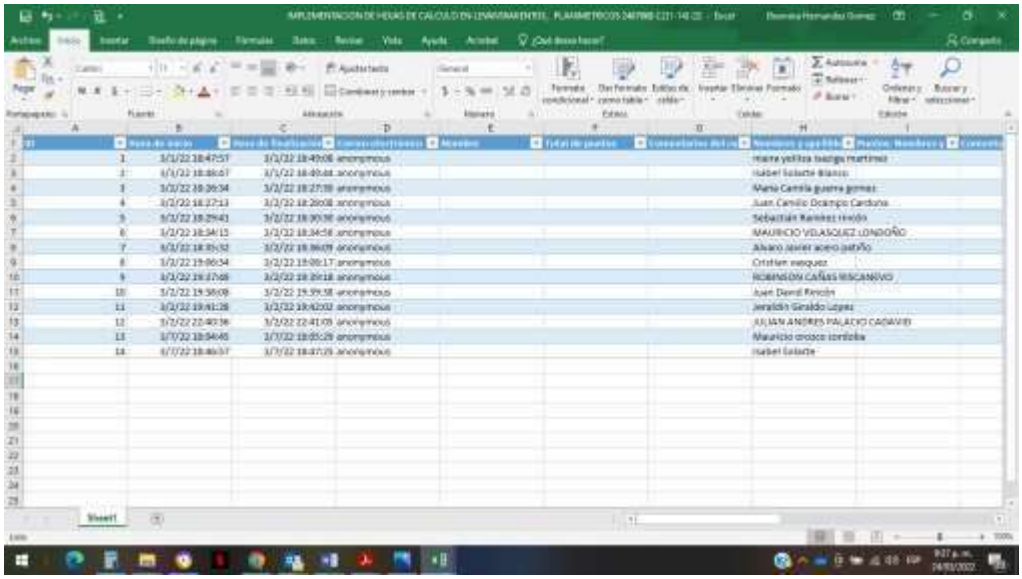
Obligaciones generales

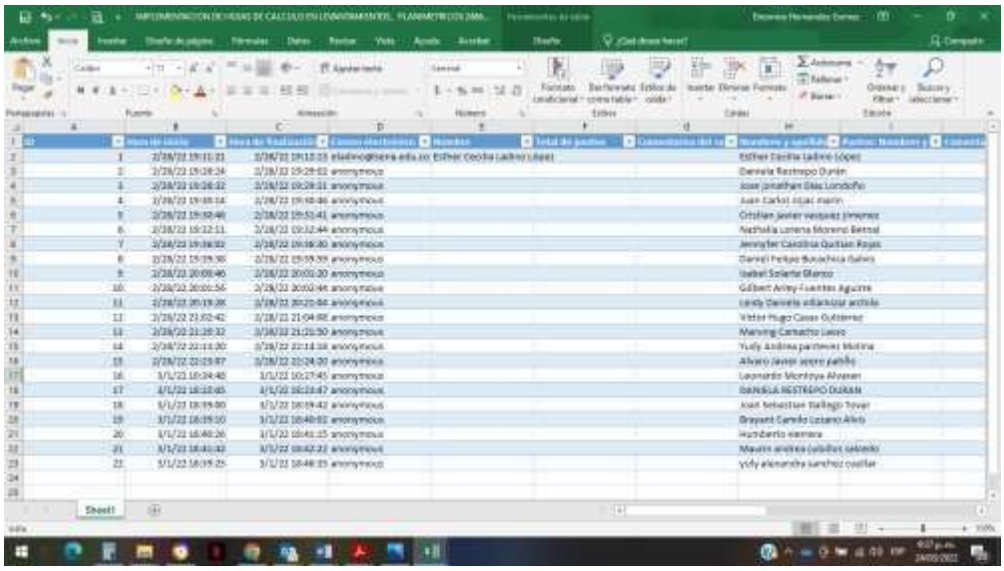
- ✓ **Obligación No.2**

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)

Evidencias:

Listados de asistencia debidamente firmados





✓ **Obligación No.12**

Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos
por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Evidencias:

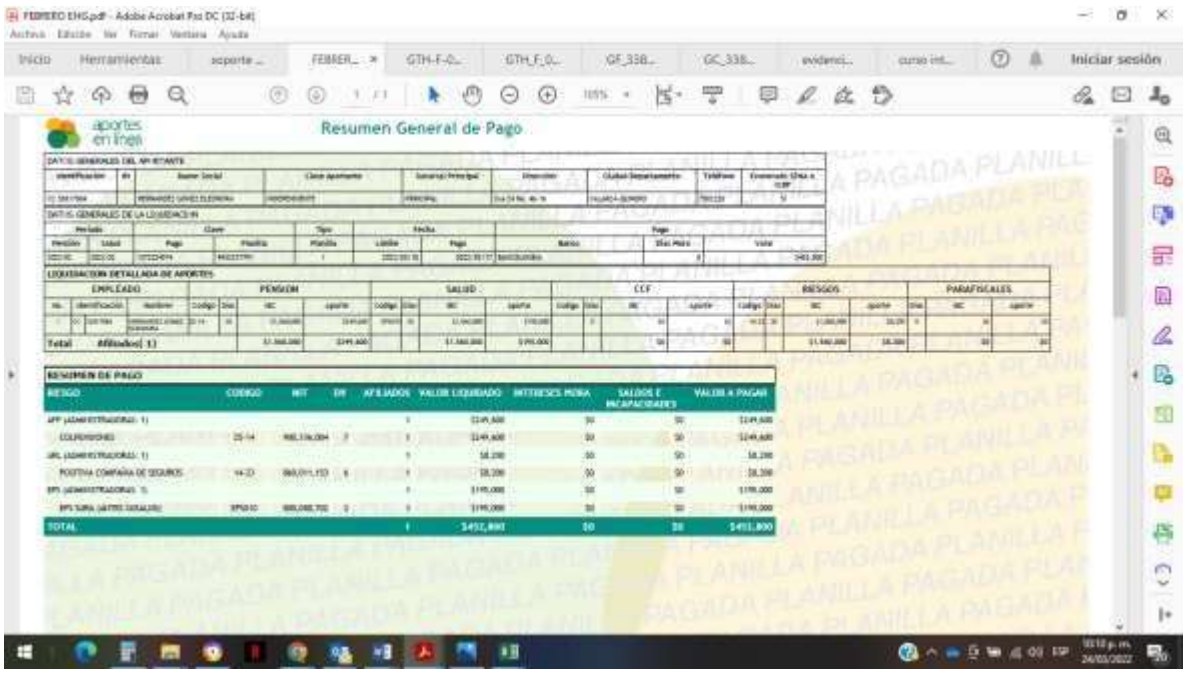
Actualización del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción



✓ **Obligación No.14**

Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad 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.

Evidencias:
Pago de los aportes del SISS mediante aportes en línea N° planilla 9432317791 correspondiente al mes de febrero del 2022



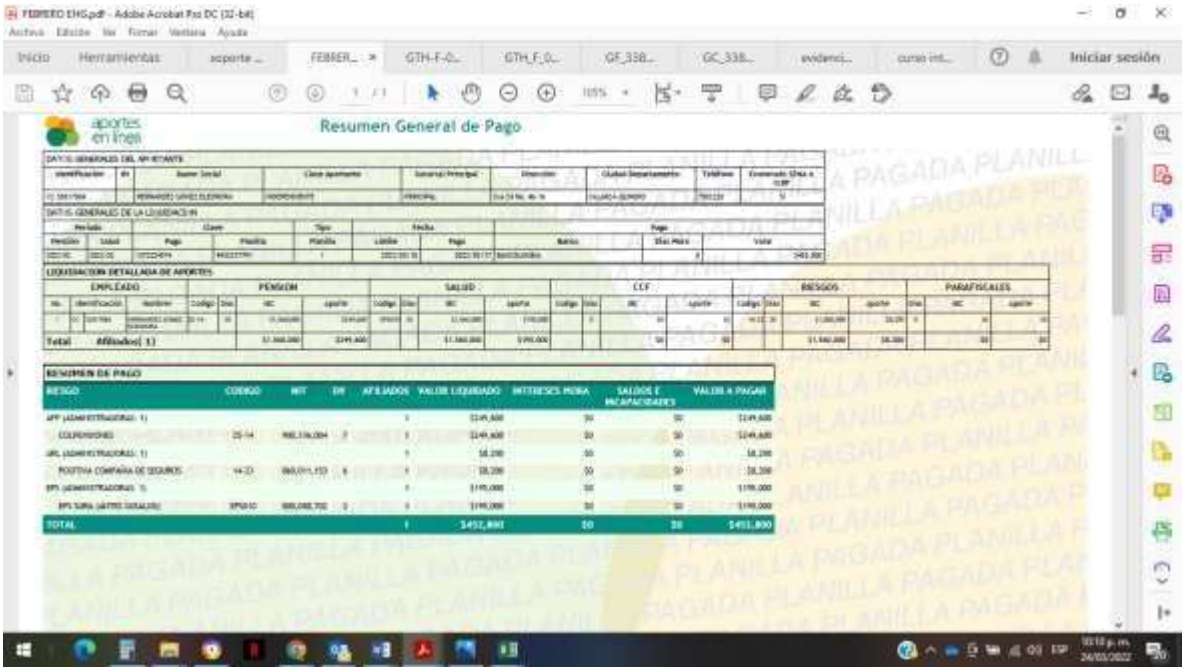
✓ **Obligación No.19**

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 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)

Evidencias:

Soporte de pago de seguridad social



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33817884		HERNANDEZ GOMEZ ELEONORA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 24 No. 46-16	CALARCA-QUINDIO	7502226	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1372224374	9432317791	I	2022/03/18	2022/03/17	BANCOLOMBIA	0	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	33817884	HERNANDEZ GOMEZ ELEONORA	25-14	30	$1,560,000	$249,600	EPS010	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,560,000**	**$249,600**			**$1,560,000**	**$195,000**			**$0**	**$0**			**$1,560,000**	**$8,200**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				**1**	**$452,800**	**$0**	**$0**	**$452,800**

2022/03/16 07:09 PM

Comprobante

de pago en línea

APORTES EN LINEA

Pago realizado por: ELEONORA HERNANDEZ GOMEZ

Nro. de recibo: 9432317791

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9432317791

Identificación del contribuyente: 201.233.201.147

Concepto: CC

Razón Social: 33817884

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 16 de Marzo de 2022 07:08:00 PM

Nro. de comprobante: 0000072054

Valor pagado: $ 452,800.00

Cuenta: *******4675

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 correosospechoso@bancolombia.com

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Eleonora Hernandez Gomez

C.C 33.817.884

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 76832405000