PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 Octubre de 2022

Señor
Javier Díaz Díaz
SUPERVIISOR CONTRATO No. **3212014**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No 3212014 del 2022

JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 88.031.517 de Pamplona Norte de Santander, 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 NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($39.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media 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 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	Realizar el proceso de alistamiento, revisión, verificación y actualizacion de la diferente documentacion e información suministrada por la Institución Educativa para realizar el proeso de preinscripción en al plataforma senasofiaplus	PANTALLAZO Revisión de los numero de identificación en la plataforma senasofiaplus a través del rol usuario SENA para la verificación y actualización.

		según los lineamientos del programa .	
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.	Orientacion del programa formación.	Envio de información y retroalimentación a través de los grupos creados de la aplicación de mensajería instantánea y Drive.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Motivacion e Interaccion continua y con los aspirantes para la consecucion de la documentacion completa para desarrollar el proceso de formacion.	Listados, tarjatas de Identidad, cedulas y cedulas de los aprendices en herramienta de trabajo colaborativo drive
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	Actividades subidas en plataforma para cada una de las fichas.	Configuración en Territorium las actvidades
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.	Particiapacion en sesiones del equipo de desarrollo curricular y reuniones y cursos programadas por al coordinacion y la regional.	Pantallazo de reuniones y envio de formatos y documentos revisados y solicitados por coordinacion del programa.
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.	N /A	N /A
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Realizar actualización de contraseñas y correos para el respectivo restablecimiento	Pantallazo senasofiaplus.

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).	Formacion de las diferentes fichas de formación.	Patallazos 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.	Alistamiento y consolidación de la información a través de la herramienta drive	Pantallazo invitación colaborar herramienta de trabajo colaborativa drive.
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Socializacion de las diferentes actividades a desarrollas en cada una de las fases del proyecto.	Clase enfocada al proceso de la estapa practica y sus diferentes productos y fechas de entrega.
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.	Informes de actividades del mes en formato Word	Informe Word del mes de Octubre.
12	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	Revision y Solicitud de Listado de Materiales de formación.	Ya ejecutado.
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.	N /A	N /A
14	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Dar formación a las fichas establecidas a las Instituciones que hacen parte del programa de Articulacion asignadas por coordinación	Horario de Formacion de las diferentes fichas
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	Pago de aportes al sistema de seguridad social mes de Septiembre del 2022.	Pago de seguridad social operador SOI pago del mes de Septiembre.

	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		
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.	Acatamiento de las diferentes normas y elementos de Proteccion en el ejercicio de mis funciones	Usos de los diferentes elementos deproteccion
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 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.	Participacion y actualización de las jornadas de Capacitacion de Seguridad y Salud en el Trabajo y Cloud Labs.	Fomento en la jornadas de formación la Seguridad y salud en el trabajo y Cloud Labs.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares	Inculcar en los aprendices el correcto uso de las diferentes herramientas	Socializacion del buen manejo de las plataformas

	.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.	tecnológicas que le brinda la institución.	Tecnologicas y cuidado de las mismas
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes de actividades del mes en formato establecido por coordinación	Informe del mes de Octubre.
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.	Envio deinformes e información solictada a la plataforma Secop II.	Informes y Documentos subidos a plataforma
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.	N/A	N/A

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. N / A

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. **4464421131** de la planilla expedido por el operador SOI del mes de Septiembre 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 (09) folios

Cordialmente,



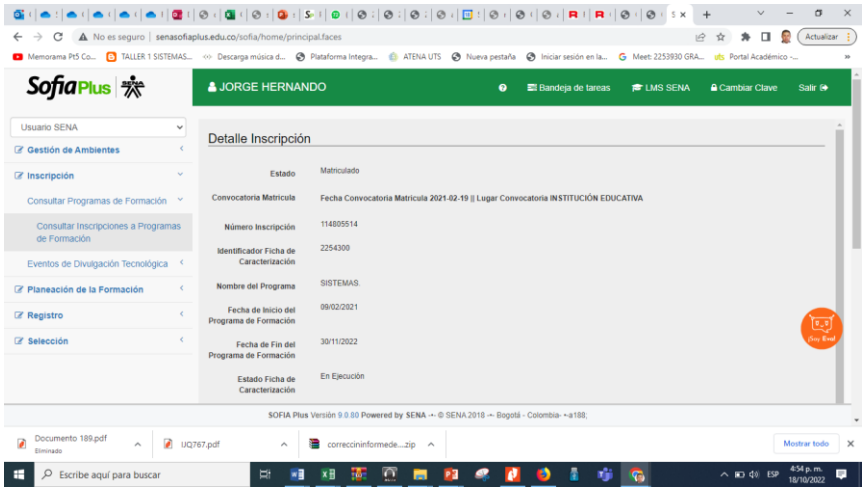
Firma
Jorge Hernando Santafe Gutierrez
Contratista
C.C. No. 88.031.517

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato 3212014 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

1. Revisión de los numero de identificación en la plataforma senasofiaplus a través del rol usuario SENA para la verificación y actualización.



2. Divulgación oferta de formación SENA.



3. FORMACIÓN FICHA 2471194. COLMERCEDES.



4. FORMACIÓN FICHA 2471194. COLMERCEDES.



JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

5. FORMACIÓN FICHA 2471194. COLMERCEDES.



6. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLEGIO SANTO ÁNGEL



7. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLEGIO SANTO ÁNGEL



8. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLEGIO SANTO ÁNGEL



JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

9. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLEGIO SANTO ÁNGEL



10. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLEGIO SANTO ÁNGEL



11. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLEGIO SANTO ÁNGEL



12. FORMACIÓN FICHA 2254300 COLPUYANA



JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

13. FORMACIÓN FICHA 2254300 COLPUYANA



14. FORMACIÓN FICHA 2254300 COLPUYANA



15. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLPUYANA



16. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLPUYANA

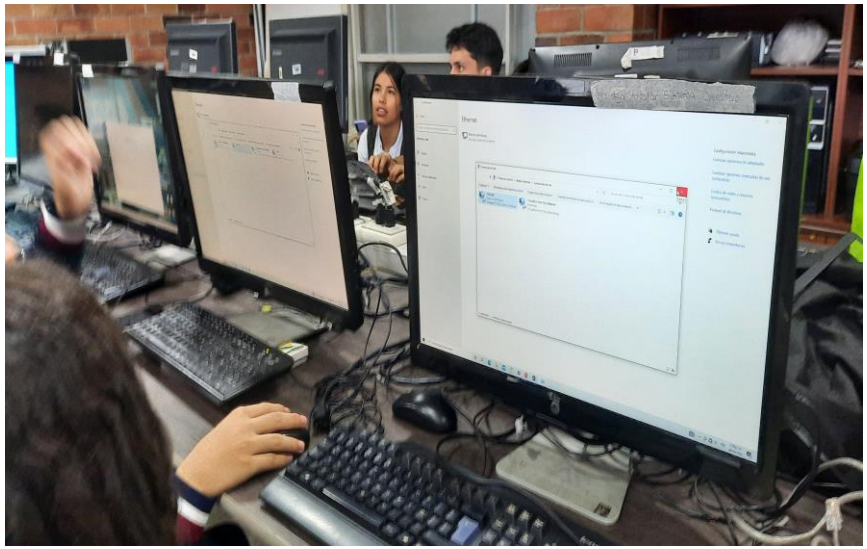


JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

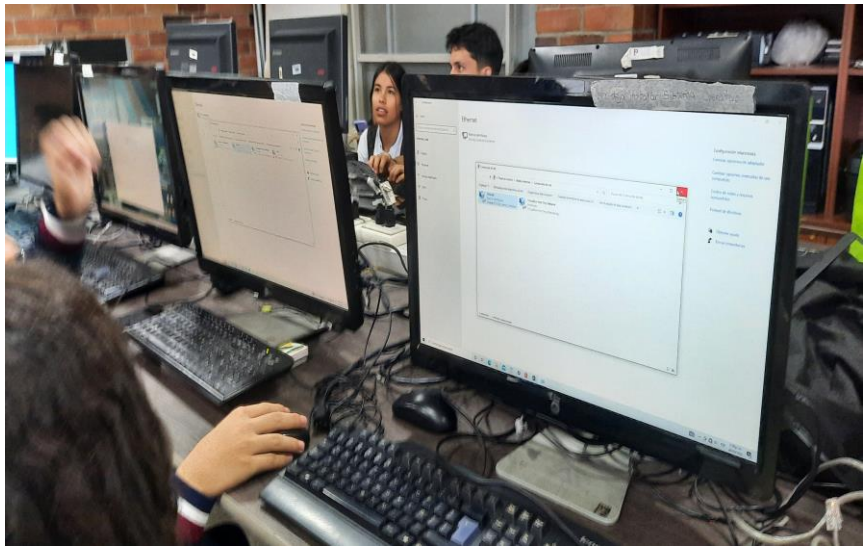
17. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLPUYANA



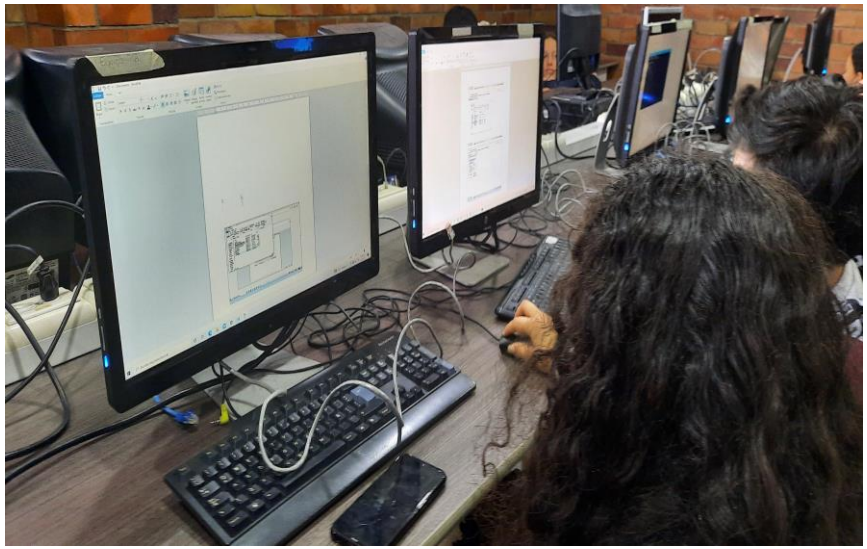
18. FORMACIÓN FICHA 2254299 COLPUYANA



19. FORMACIÓN FICHA 2254299 COLPUYANA



20. FORMACIÓN FICHA 2254299 COLPUYANA



JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022









JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

JORGE HERNANDO SANTAFE GUTIERREZ - EVIDENCIAS OCTUBRE 2022

17. FORMACIÓN FICHA 2471209 COLPUYANA 	18. FORMACIÓN FICHA 2254299 COLPUYANA 
19. FORMACIÓN FICHA 2254299 COLPUYANA 	20. FORMACIÓN FICHA 2254299 COLPUYANA 