PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 20 de Diciembre de 2022

Señor
Javier Díaz Díaz
SUPERVIISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334157
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3334157

Fabio Calderon Molina identificado con la cédula de ciudadanía No.91.250.119 de Bucaramanga, 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 UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($31.500.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)** cada uno. b) Un pago por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 1.500.000) correspondiente al mes de Diciembre del 2022. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 60655784210 del Banco BANCOLOMBIA , cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de desplazados conforme a los modelos formativos establecidos 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	Ejecución de formación Complementaria para el área de sistemas el mes actual a las fichas: 2684266- 2684267	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus. (Adjunto en el

	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		documento de evidencias).
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.	Realizar formación en línea a través de la herramienta Google Meet para la ejecución de la formación en caso de clases remota, y en los sitios estipulados en clases presenciales.	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 complementarias asignadas	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 complementaria.	En el presente mes no participe en procesos de desarrollo curricular ya que se orientó fichas de formación complementaria.
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 inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y ofertas disponibles	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 complementaria.	Carga académica con formación complementaria
8	Documentar en las diferentes	Desarrollo de instrumentos de	Archivo soporte en el

	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).	evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución	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.	Realizar cursos con la ENI y el centro de formación para actualización de conocimientos según agenda.	Certificados en la página Agencia Pública de Empleo APE- en el menú capacitación
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Se oriento formación complementaria en el presente mes bajo la modalidad de cursos cortos.	Instructor asicado a población desplazadas mediante cursos cortos.
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 eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	Se realiza solicitud de materiales de formación en los plazos establecidos por la coordinación	Drive coordinación – Solicitud materiales.
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 complementaria 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 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	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.

	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.	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 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.	Certificado en la inducción de seguridad y salud en el trabajo	Aplicativo Si Contratistas.
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	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.

	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.		
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 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.	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.
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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 contractua les y los desplazamientos realizados y el No. 59243623 de la planilla, Expedida por Arus SuAporte correspondiente al mes de Noviembre de 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 (24) folios

Cordialmente,

FABIO CALDERON MOLINA
Contratista
C.C. No. 91.250.119 de Bucaramanga

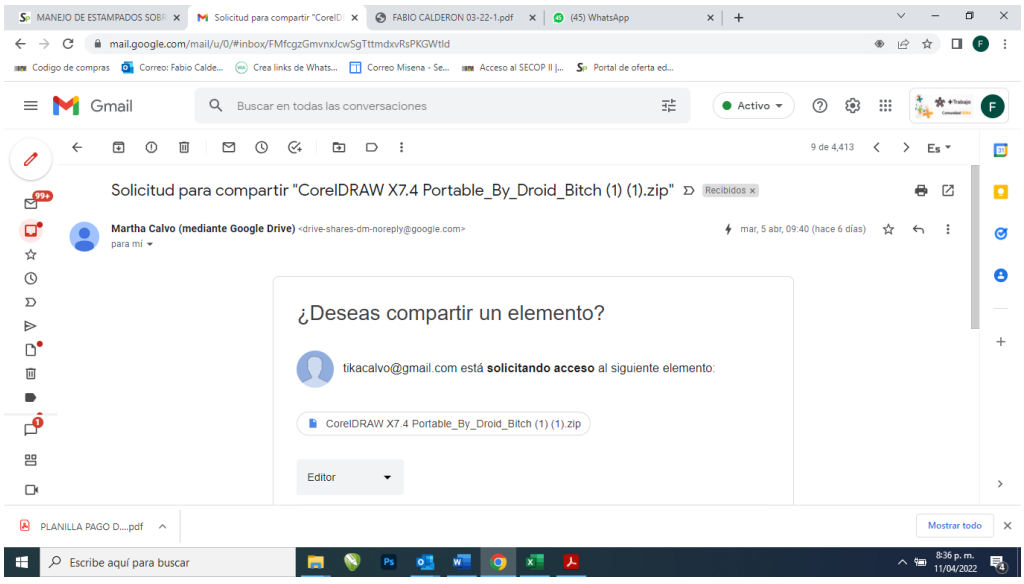
Recibí a satisfacción:

JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3334157

Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS DE DICIEMBRE

Actividades desarrolladas
Instructor Complementaria
FABIO CALDERON MOLINA

Recepción mediante WhatsApp y correos fichas	




SENA
C.I.D.M
PUMA


SERIGRAFIA
AREA DE
DISPOSICION
DE
RESIDUOS
RESIDUOS
PELIGROSOS




RICARDO


OBLIGACIÓN DE
MANTENER ORDEN
Y LIMPIEZA

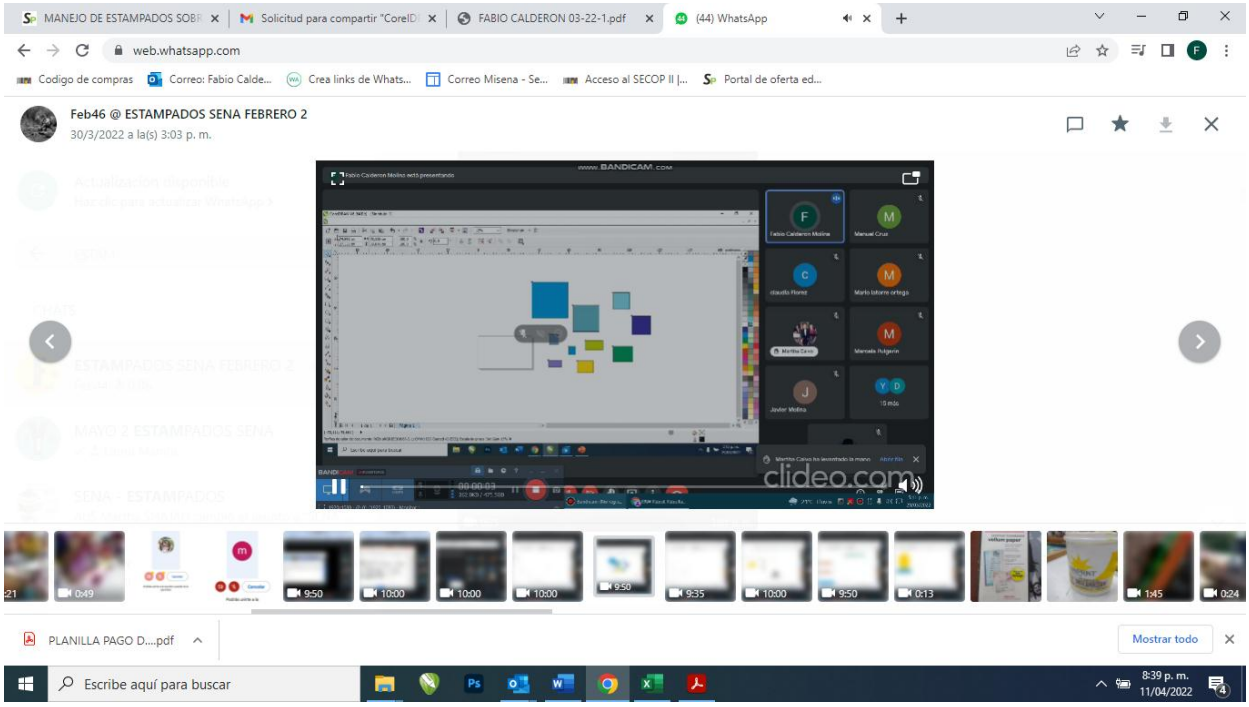


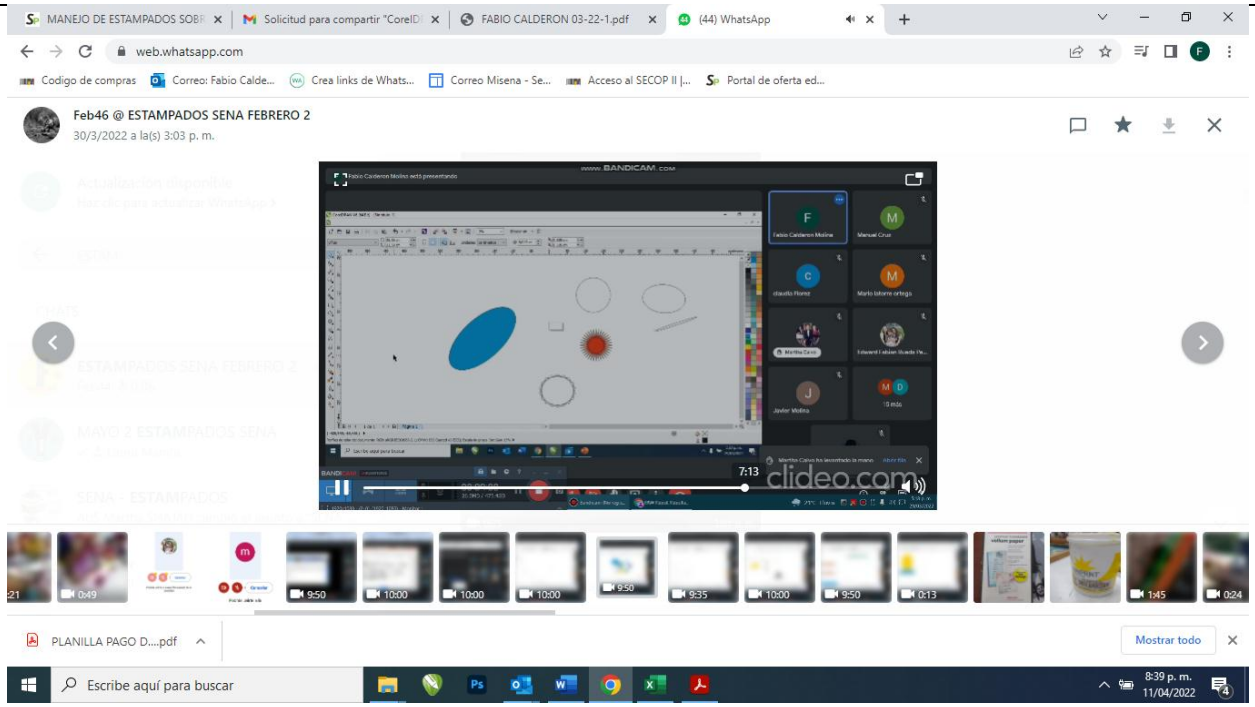


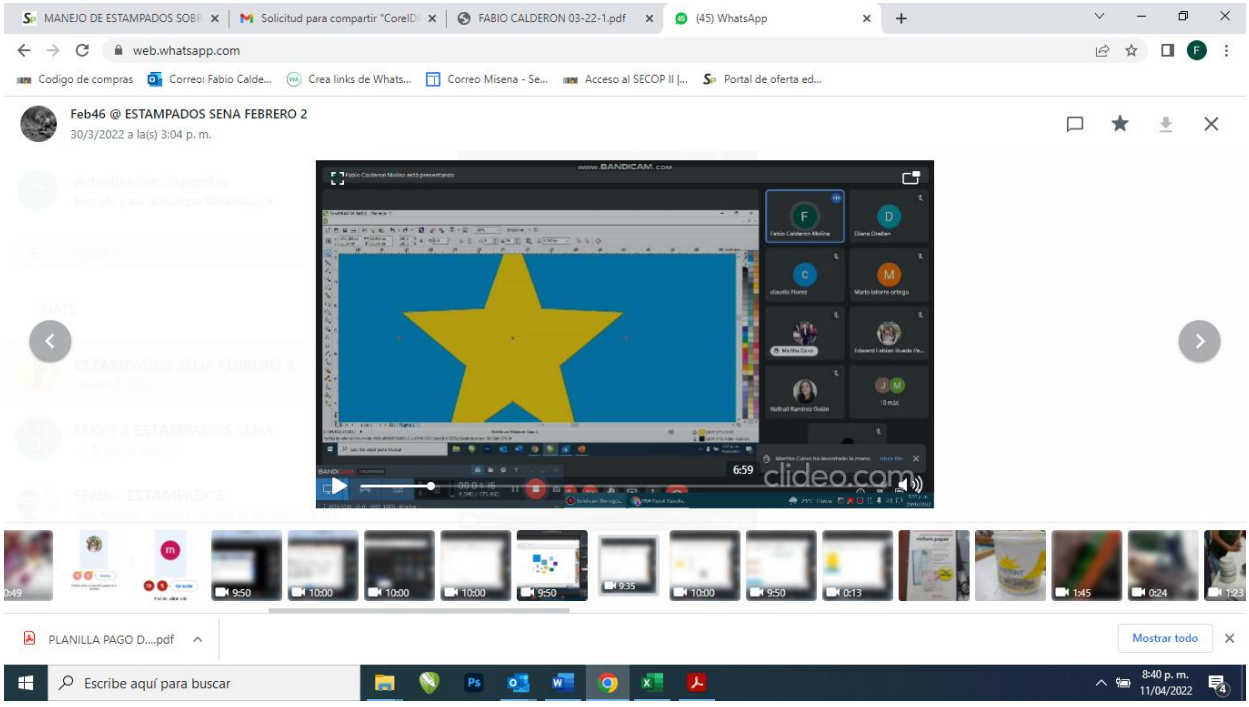


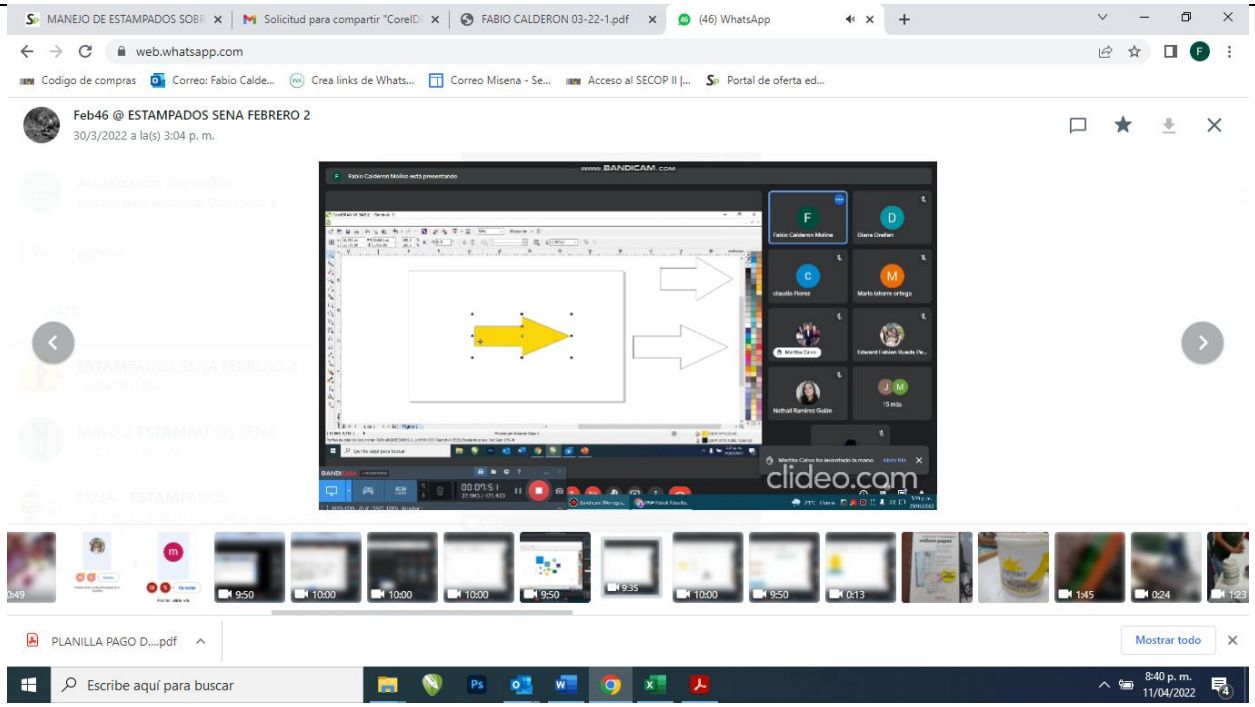

RESIDUOS PELIGROSOS

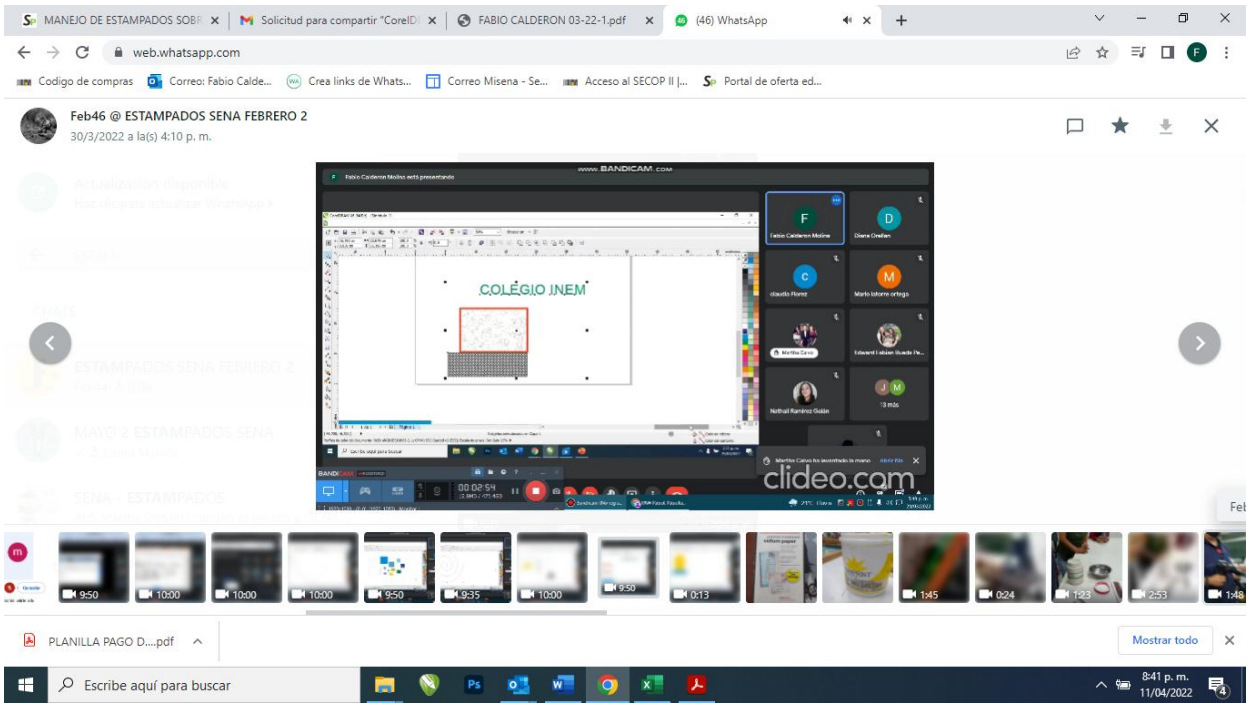

SERIGRAFIA
SENA
SERIGRAFIA
SENA
SERIGRAFIA
SENA

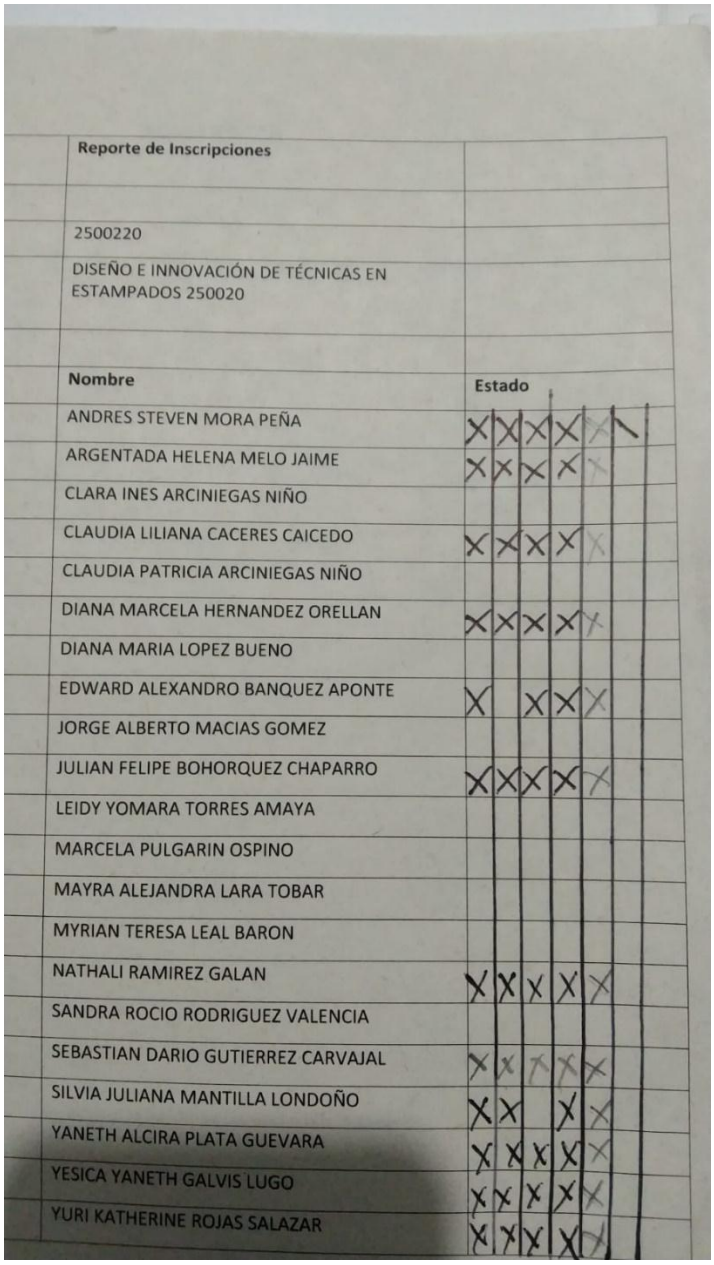
REUNION SINCRONICA FICHAS	


MANEJO DE ESTAMPADOS SOBR
Solicitud para compartir "CorelD
FABIO CALDERON 03-22-1.pdf
(44) WhatsApp
web.whatsapp.com
Codigo de compras
Correo: Fabio Calde...
Crea links de Whats...
Correo Misena - Se...
Acceso al SECOP II |...
Portal de oferta ed...
Feb46 @ ESTAMPADOS SENA FEBRERO 2
30/3/2022 a la(s) 3:03 p. m.
BANDICAM
7:13
clideo.com
PLANILLA PAGO D....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
8:39 p. m.
11/04/2022


MANEJO DE ESTAMPADOS SOBR
Solicitud para compartir "CorelD
FABIO CALDERON 03-22-1.pdf
(45) WhatsApp
web.whatsapp.com
Codigo de compras
Correo: Fabio Calde...
Crea links de Whats...
Correo Misena - Se...
Acceso al SECOP II |...
Portal de oferta ed...
Feb46 @ ESTAMPADOS SENA FEBRERO 2
30/3/2022 a la(s) 3:04 p. m.
BANDICAM
6:59
clideo.com
PLANILLA PAGO D....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
8:40 p. m.
11/04/2022


MANEJO DE ESTAMPADOS SOBR
Solicitud para compartir "CorelD
FABIO CALDERON 03-22-1.pdf
(46) WhatsApp
web.whatsapp.com
Codigo de compras
Correo: Fabio Calde...
Crea links de Whats...
Correo Misena - Se...
Acceso al SECOP II |...
Portal de oferta ed...
Feb46 @ ESTAMPADOS SENA FEBRERO 2
30/3/2022 a la(s) 3:04 p. m.
clideo.com
PLANILLA PAGO D....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
8:40 p. m.
11/04/2022


MANEJO DE ESTAMPADOS SOBR
Solicitud para compartir "CorelD
FABIO CALDERON 03-22-1.pdf
(46) WhatsApp
web.whatsapp.com
Codigo de compras
Correo: Fabio Calde...
Crea links de Whats...
Correo Misena - Se...
Acceso al SECOP II |...
Portal de oferta ed...
Feb46 @ ESTAMPADOS SENA FEBRERO 2
30/3/2022 a la(s) 4:10 p. m.
COLEGIO INEM
clideo.com
PLANILLA PAGO D....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
8:41 p. m.
11/04/2022

LLAMADO ASISTENCIA FICHAS	

Reporte de Inscripciones

2500220

DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS 250020

Nombre	Estado
ANDRES STEVEN MORA PEÑA	
ARGENTADA HELENA MELO JAIME	
CLARA INES ARCINIEGAS NIÑO	
CLAUDIA LILIANA CACERES CAICEDO	
CLAUDIA PATRICIA ARCINIEGAS NIÑO	
DIANA MARCELA HERNANDEZ ORELLAN	
DIANA MARIA LOPEZ BUENO	
EDWARD ALEXANDRO BANQUEZ APONTE	
JORGE ALBERTO MACIAS GOMEZ	
JULIAN FELIPE BOHORQUEZ CHAPARRO	
LEIDY YOMARA TORRES AMAYA	
MARCELA PULGARIN OSPINO	
MAYRA ALEJANDRA LARA TOBAR	
MYRIAN TERESA LEAL BARON	
NATHALI RAMIREZ GALAN	
SANDRA ROCIO RODRIGUEZ VALENCIA	
SEBASTIAN DARIO GUTIERREZ CARVAJAL	
SILVIA JULIANA MANTILLA LONDOÑO	
YANETH ALCIRA PLATA GUEVARA	
YESICA YANETH GALVIS LUGO	
YURI KATHERINE ROJAS SALAZAR	



2500231

DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS 2500231

Nombre	Estado
ALEXANDRA VASQUEZ LAZO	
CLAUDIA PATRICIA FLOREZ CASTRO	
DANIEL SANTIAGO CUBILLOS PACHON	
DIANA MARCELA SANTAMARIA OSMA	
FANNY ELIETH NIÑO CASTELLANOS	
GLORIA MERCEDES MARTINEZ BASTIDAS	
JAVIER GUILLERMO MOLINA FERNANADEZ	
JHON SEBASTIAN QUIROGA CRUZ	
JOAN SEBASTIAN PRADA NIÑO	
JOSEFINA MARCELINA LOPEZ	
LEIDY JOHANA RINCON CABALLERO	
LINA PAOLA LEAL MOLINA	
LUZ DARY TORRES SUAREZ	
LUZ YENNIFER PEÑARETE GALVIS	
MANUEL ANTONIO CRUZ CEQUEIRA	
MARIA ALEJANDRA PEÑA REY	
MARIA YOHANNA OJEDA RODRIGUEZ	
MARIO ALBERTO LATORRE ORTEGA	
MARITZA HORMIGA CARDENAS	
MARTHA LILIANA CALVO PILONIETA	
MONICA ISABEL GUARIN PATIÑO	
OLGA CLEMENCIA TORRES HERNANDEZ	
OSCAR IVAN GARCIA VILLABONA	
PAULA ANDREA LOPEZ FLOREZ	
SAIDA LEYINALBA BASTO TORRES	
SIGIFREDO CUBILLOS VEGA	
TILCIA VILLAMIZAR VILLAMIZAR	
TRINIDAD GUTIERREZ GALVIS	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334157 DEL 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIO CALDERON MOLINA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 91250119

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de desplazados conforme a los modelos formativos establecidos el CIDM Sena regional Santander

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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
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.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.
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
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.

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.
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.
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).
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.
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.
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.
12	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.
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.
14	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.
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 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.
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.
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.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentarinformes mensuales de la ejecución del contrato.
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.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: ____Autopista Floridablanca Km. 6 N° 50-33__ _____

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 15 DÍAS.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 15 DÍAS y cuatro (4) meses más según la garantía de cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 31.500.000)

SUPERVISOR: JAVIER DIAZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 91.494.177

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$31.500.000**
Valor Ejecutado	**$31.500.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación complementaria en el área de sistemas a población desplazada para las fichas 2470772 - 2480128 – 2480113 – 2500220 – 2500231 – 2516345 – 2523958 - 2536084 – 2543441 – 2545531 – 2552304 – 2566764 – 2566765 – 2571116 – 2584566 – 2584565 – 2599342 – 2599343 – 2614218 – 2605363 – 2605365 – 2635379 – 2635380 – 2646361 – 2646362 – 2646373 – 2666271 – 2667607 – 2682345 – 2684266 – 2684267 – 2684268 ; Se impartió formación en los cursos de Efectos especiales en estampado textil, Procesamiento de imágenes para serigrafia, Manejo de estampados sobre tela, Diseño e innovación de técnicas de estampación, Corel draw 5 .
Entrega de materiales para la población desplazada.

Entrega del portafolio del instructor.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JAVIER DIAZ DIAZ

SUPERVISOR DE CONTRATO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 09 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBJETIVO (S)	Acta de finalización, seguimiento a las fichas con el link de su respectivo portafolio del instructor.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	FABIO CALDERON MOLINA	91250119		X		CIDM SENA	facamo@misena.edu.co	3167594943	SI	

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE FINALIZACION		
CIUDAD Y FECHA: FLORIDABLANCA, 09 DE DIC 2022	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: CIDM SENA	**REGIONAL SANTANDER, CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA CIDM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar Acta de finalización

2. Indica cada una de las fichas con su respectivo link del portafolio del instructor.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realiza acta de finalización, donde se indican cada una de las fichas atendidas en el año 2022, con su respectivo link del portafolio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

FICHA	LINK PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
2667607	PORTAFOLIO F - 2667607 NOVIEMBR
2605365	PORTAFOLIO F- 2605365 AGOSTO
2646361	PORTAFOLIO F - 2646361 OCTUBRE
2666271	PORTAFOLIO F- 2666271 NOVIEMBRE
2682345	PORTAFOLIO F- 2682345 NOVIEMBRE
2684268	PORTAFOLIO F- 2684268 DICIEMBRE
2470772	PORTAFOLIO F-2470772 FEBRERO
2480113	PORTAFOLIO F-2480113 FEBRERO
2480128	PORTAFOLIO F-2480128 FEBRERO
2500220	PORTAFOLIO F-2500220 MARZO
2500231	PORTAFOLIO F-2500231 MARZO
2516345	PORTAFOLIO F-2516345 ABRIL
2523958	PORTAFOLIO F-2523958 ABRIL
2536084	PORTAFOLIO F-2536084 ABRIL
2543441	PORTAFOLIO F-2543441 MAYO
2545531	PORTAFOLIO F-2545531 MAYO
2552304	PORTAFOLIO F-2552304 MAYO
2566764	PORTAFOLIO F-2566764 JUNIO
2566765	PORTAFOLIO F-2566765 JUNIO
2571116	PORTAFOLIO F-2571116 JUNIO

2584565	PORTAFOLIO F-2584565 JULIO
2584566	PORTAFOLIO F-2584566 JULIO
2599342	PORTAFOLIO F-2599342 AGOSTO
2605363	PORTAFOLIO F-2599343 AGOSTO
2605363	PORTAFOLIO F-2605363 AGOSTO
2614218	PORTAFOLIO F-2614218 SEPTIEMBRE
2635379	PORTAFOLIO F-2635379 SEPTIEMBRE
2635380	PORTAFOLIO F-2635380 SEPTIEMBRE
2646362	PORTAFOLIO F-2646362 OCTUBRE
2646373	PORTAFOLIO F-2646373 OCTUBRE
2684266	PORTAFOLIO F-2684266 DICIEMBRE
2684267	PORTAFOLIO F-2684267 DICIEMBRE

CONCLUSIONES

Se Realiza el acta de finalización donde se indica el link del portafolio del instructor para cada ficha.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

