**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, **Enero** de 2023

Señor
**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4446611**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
ARMENIA QUINDIO

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Enero** del año 2023

**Referencia:** CO1.PCCNTR.4446611, 23 de Enero de 2023
Janneth Paola García Mendivelso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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 VEINTIUN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($21.156.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLÓN SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($1.071.200), b) 5 pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIESCISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000) cada uno.*

**Plazo:** Será hasta el 30 de Junio de 2023

| **OBJETO:** |
| --- |
| *Prestación de servicios de carácter temporal para planear y 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 Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza - Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Imagen guías de aprendizaje |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | 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. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Registro fotográfico de la ejecución de la formación de los grupos. |
| 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, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | 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. |
| 5 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presenta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | | eventos asociados a esta obligación. |
| 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. | Se desarrollaron estrategias de aprendizaje como:<br>▪ Presentación previa<br>▪ Clases prácticas | Registro fotográfico de actividad en desarrollo |
| 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. | No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos 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. | Envío de ficha y recopilación de documentos para las fichas complementarias así:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Envío de fichas y recopilación de documentos al correo de Ginna Paola López Correo: glopezg@sena.edu.co |
| 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. | Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Captura de imagen plataforma evidencia formación relacionada. |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que | No se asocia evidencia debido a que no se presenta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | estén asociados a esta obligación. | eventos asociados a esta obligación. |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se aplicó el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación. | Realización de la formación aplicando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación. |
| 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. | Se han seguido los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | Certificación del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | 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 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación 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. |
| 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, | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. | | |
| 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:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Imagen guías de aprendizaje |
| 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. | Uso de identificación para la presentación de los cursos de formación, que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación para las formaciones:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño | Durante el mes utilicé chaleco con el logo del Sena en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ▪ Ficha: Sanando Corazones<br>Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | |
| 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.<br>Prácticas que orientan respeto por el medio ambiente. | Imagen guías de aprendizaje |
| 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 **Enero** 2022. | Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato.<br>Ingeniero Germán 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 desempeño como instructor. | 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. |
| 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 | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presenta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. | | 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. | Reporte de horas durante el mes (43 horas) | Reporte de gestión verificado con Yaneth Jiménez |

**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 exigida por el centro de formación. | Correo electrónico enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro de Formación |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato (Electrónico o físico) | Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales. | Captura pantalla Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de **Enero** de 2022. |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas | Participación en la reunión programada por la coordinación académica el día 24 de Enero de 2023 a las 10:30 am | Evidencia fotográfica de la reunión |
| 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 | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que hasta el momento no tengo bienes devolutivos asignados | No tengo bienes devolutivos asignados |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de 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; | Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada durante el mes de Enero | Acceso permanente en las plataformas y correo institucional |
| 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no se solicitó información en relación a la ejecución del contrato | Durante este periodo no se solicitó información en relación a la ejecución del contrato |
| 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación, ya que no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad. | Durante este periodo e no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad. |
| 9 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Tener en cuenta los riesgos ocupacionales y realizar acciones para prevenirlos. Realizar pausas activas. | Realizar las acciones pertinentes para minimizar el riesgo ocupacional |
| 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) | Entregar el examen médico pre-ocupacional a los funcionarios del centro de formación | Correo electrónico enviado a la oficina de contratación en el mes de Enero |
| 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 | Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación. | Evidencia entregada en el primer pago de honorarios, informe mensual de actividades mes de Enero de 2023. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se realiza 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 | Certificado de aprobación generado por el aplicativo y entregado con el informe mensual. |
| 13 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Generar el portafolio de evidencias del instructor (guías de aprendizaje GFPI-F- 135 V.1, plan de trabajo concertado, instrumento de evaluación y reportes de novedades académicas)<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración deartículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Imagen guías de aprendizaje |
| 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. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **Diciembre** de 2022 | Comprobante y planilla de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **9444938219** correspondiente al mes de **Diciembre** de 2022 |
| 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 | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 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 contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda | Se realiza firma digital en formatos como:<br><br>1. Actas de origen virtual.<br>2. Informe mensual de actividades | Captura de imagen de documentos donde se evidencie la firma. |
| 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 administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) 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 | 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. |
| 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 | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Diciembre de 2022 | Comprobante y planilla de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9444938219 correspondiente al mes de Diciembre de 2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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) | | |
| 20 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. | Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro. | Presentación del carnet para el ingreso al centro de formación |
| 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 | Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br>▪ Ficha:Fund. Corpoconexión Elaboración deartículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables<br>▪ Ficha: Fund. Quindiana Comunicación del Diseño<br>▪ Ficha: Sanando Corazones Elaboración de complementos en bisutería con técnica de ensartado | Imagen guías de aprendizaje |
| 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 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 | Cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, contribuyendo a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales | Aplicación de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética en los ambientes de formación y como enfoque del contenido de las formaciones |
| 23 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | 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 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**. 9444938219** de la planilla, emitido por medio de **aportes en linea** correspondiente al mes de **Diciembre 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.

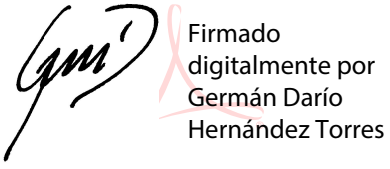
Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.
Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



**JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO**
**Contratista**
**C.C. 52.544.707**

Recibí a satisfacción:




**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4446611**
COORDINADOR ACADÉMICO

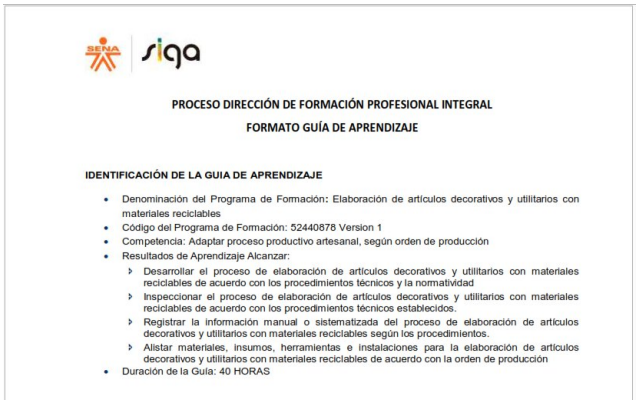
# Evidencias – Enero

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **Janneth Paola García Mendivelso,** correspondiente del **23 al 31 del mes de Enero de 2023**.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**Obligación No. 1.** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil..

- **Actividad desarrollada:** Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación correspondientes.
- **Evidencias:** Imagen guías de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables
- Código del Programa de Formación: 52440878 Version 1
- Competencia: Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de producción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad
  - Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
  - Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos.
  - Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden de producción
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comunicación del diseño
- Código del Programa de Formación: 52430059 Version 1
- Competencia: Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar una adecuada estrategia de comunicación oral y escrita para implementarla en el ámbito empresarial.
  - Desarrollar una cultura de comunicación dirigida al conocimiento de cultura general acerca del arte y el diseño.
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: elaboracion de complementos en bisuteria con tecnica de ensartado.
- Código del Programa de Formación: 52660007 Version 1
- Competencia:Configurar pieza artesanal según técnica de ensartadoResultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto
  - Verificar complemento de bisutería frente a requerimientos de ficha técnica.
  - Elaborar complementos en bisutería según ficha técnica.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

**Obligación No. 3.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

- **Actividad desarrollada:** Realizar formación en las fichas correspondientes.
- **Evidencias:**

Ficha : Fundación Corpoconexión





Ficha : Fundación Quindiana





Ficha : Fundación Sanando Corazones





**Obligación No.6.** Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

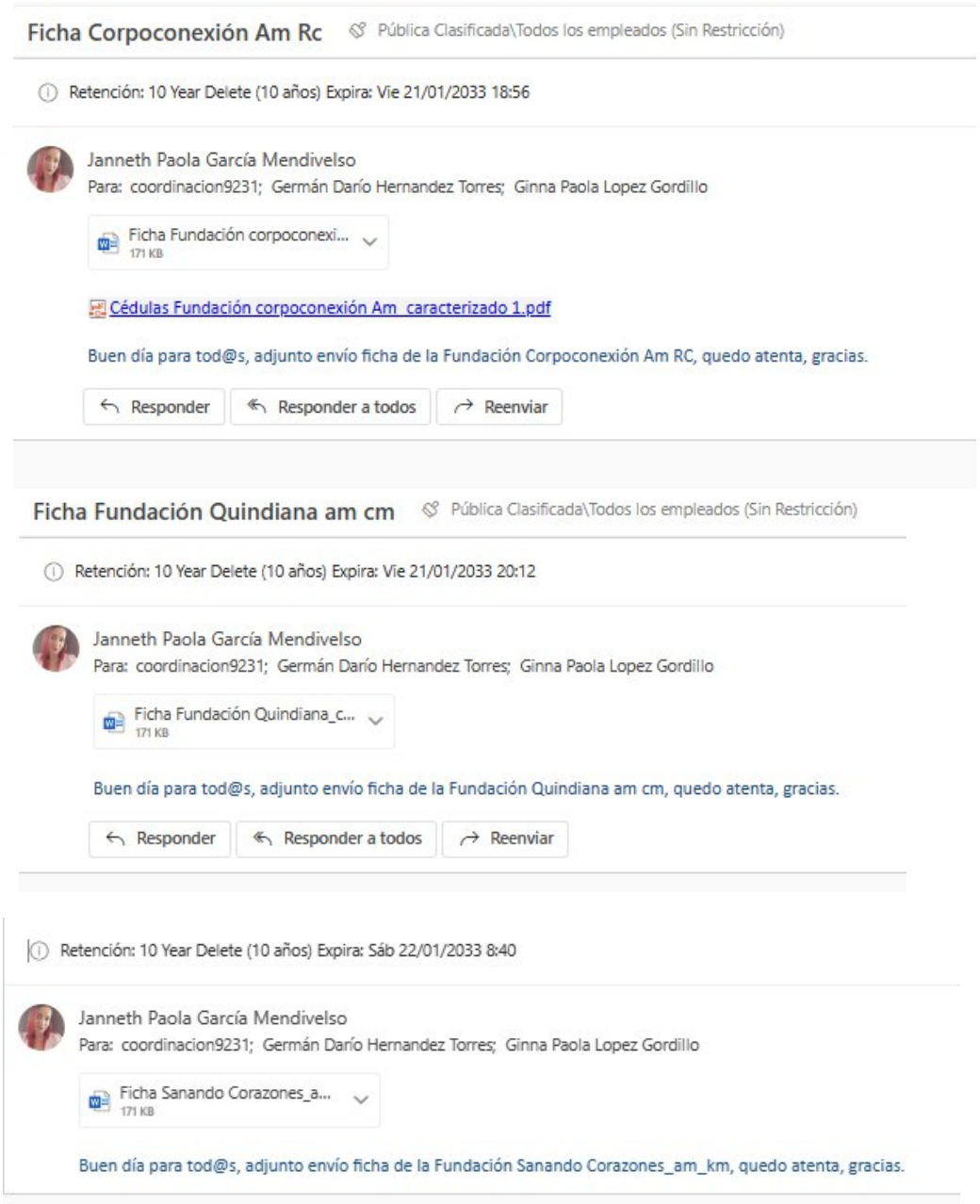
- **Actividad desarrollada:** Se desarrollaron estrategias de aprendizaje como: ▪ Clases Prácticas
- **Evidencias:**





**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.

- **Actividad desarrollada:** Envío de ficha y recopilación de documentos para las fichas complementarias
- **Evidencias:**



**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.

- **Actividad desarrollada:** Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas:
- **Evidencias:**




**Obligación No. 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.

- **Actividades :** Se han seguido los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

- **Evidencias:** Certificación del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Un compromiso de Todos.

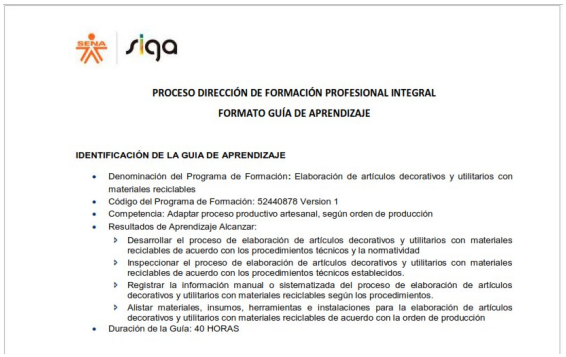
**Hace constar:**

Que el Sr(a) JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52544707 realizó el día 31/01/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

**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.

- **Actividad desarrollada:** Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación
- **Evidencias:** Imagen guías de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables
- Código del Programa de Formación: 52440878 Version 1
- Competencia: Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de producción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad
  - Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
  - Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos.
  - Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden de producción
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comunicación del diseño
- Código del Programa de Formación: 52430059 Version 1
- Competencia: Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar una adecuada estrategia de comunicación oral y escrita para implementarla en el ámbito empresarial.
  - Desarrollar una cultura de comunicación dirigida al conocimiento de cultura general acerca del arte y el diseño.
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: elaboracion de complementos en bisuteria con tecnica de ensartado.
- Código del Programa de Formación: 52660007 Version 1
- Competencia:Configurar pieza artesanal según técnica de ensartadoResultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto
  - Verificar complemento de bisutería frente a requerimientos de ficha técnica.
  - Elaborar complementos en bisutería según ficha técnica.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

**Obligación No. 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.

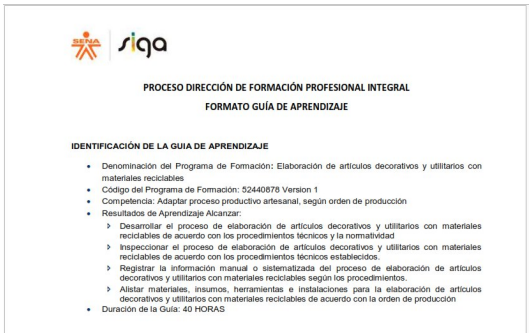
- **Actividad desarrollada:** Uso de identificación para la presentación de los cursos de formación, que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación para las formaciones
- **Evidencias:**



**Obligación No. 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.

- **Actividad desarrollada:** Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza –Aprendizaje – Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud Ocupacional. Prácticas que orientan respeto por el medio ambiente.

- **Evidencias:** Imagen guías de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables
- Código del Programa de Formación: 52440878 Version 1
- Competencia: Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de producción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad
  - Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
  - Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos.
  - Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden de producción
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comunicación del diseño
- Código del Programa de Formación: 52430059 Version 1
- Competencia: Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar una adecuada estrategia de comunicación oral y escrita para implementarla en el ámbito empresarial.
  - Desarrollar una cultura de comunicación dirigida al conocimiento de cultura general acerca del arte y el diseño.
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: elaboracion de complementos en bisuteria con tecnica de ensartado.
- Código del Programa de Formación: 52660007 Version 1
- Competencia:Configurar pieza artesanal según técnica de ensartadoResultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto
  - Verificar complemento de bisutería frente a requerimientos de ficha técnica.
  - Elaborar complementos en bisutería según ficha técnica.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

**Obligación No. 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

- **Actividad desarrollada:** Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de Enero 2022

- **Evidencias:**



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, **Enero** de 2023

Señor
**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4446611**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
ARMENIA QUINDIO

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Enero** del año 2023

**Referencia:** CO1.PCCNTR.4446611, 23 de Enero de 2023
Janneth Paola García Mendivelso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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.

## OBLIGACIONES GENERALES

**Obligación No. 1.** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias

- **Actividad desarrollada:** Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

- **Evidencias:** Correo electrónico enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro de Formación




**Obligación No. 2.** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato (Electrónico o físico)

- **Actividad desarrollada:** Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.

- **Evidencias:**



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, **Enero** de 2023

Señor
**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4446611**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
ARMENIA QUINDIO

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Enero** del año 2023

**Referencia:** CO1.PCCNTR.4446611, 23 de Enero de 2023
Janneth Paola García Mendivelso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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.

**Obligación No. 3.** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

- **Actividad desarrollada:** Participación en la reunión programada por la coordinación académica el día 24 de Enero de 2023 a las 10:30 am

- **Evidencias:**



**Obligación No. 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)

- **Actividad desarrollada:** Entregar el examen médico pre-ocupacional a los funcionarios del centro de formación

- **Evidencias:**



**Obligación No. 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

- **Actividad desarrollada:** Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.
- **Evidencias:**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Hace constar:**

Que el Sr(a) JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52544707 realizó el día 31/01/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

**Compromiso SST:**

**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.

- **Actividad desarrollada:** Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.
- **Evidencias:**



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

**Función Pública hace constar que:**

JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO

C.C 52.544.707

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

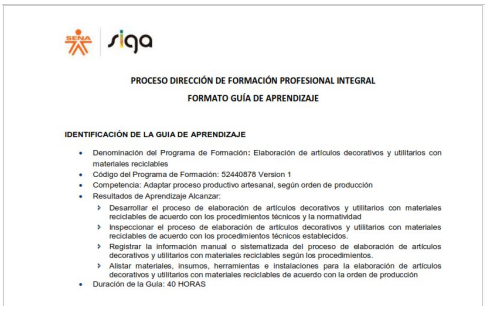
Bogotá D.C., 28 de marzo 2022

**Adriana Vargas Tamayo**

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

**Obligación No. 13.** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

- **Actividad desarrollada:** Generar el portafolio de evidencias del instructor (guías de aprendizaje GFPI-F- 135 V.1, plan de trabajo concertado, instrumento de evaluación y reportes de novedades académicas)
- **Evidencias:** Imagen guías de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables
- Código del Programa de Formación: 52440878 Version 1
- Competencia: Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de producción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad
  - Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
  - Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos.
  - Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden de producción
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comunicación del diseño
- Código del Programa de Formación: 52430059 Version 1
- Competencia: Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar una adecuada estrategia de comunicación oral y escrita para implementarla en el ámbito empresarial.
  - Desarrollar una cultura de comunicación dirigida al conocimiento de cultura general acerca del arte y el diseño.
- Duración de la Guía: 40 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

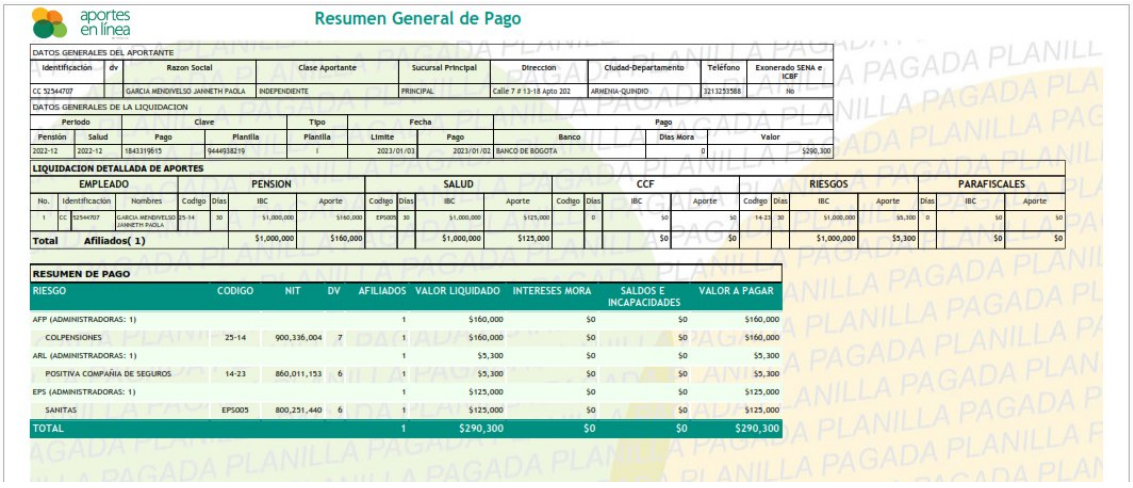
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: elaboracion de complementos en bisuteria con tecnica de ensartado.
- Código del Programa de Formación: 52660007 Version 1
- Competencia:Configurar pieza artesanal según técnica de ensartadoResultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto
  - Verificar complemento de bisutería frente a requerimientos de ficha técnica.
  - Elaborar complementos en bisutería según ficha técnica.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

**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.

- **Actividad desarrollada:** Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente
- **Evidencias:**



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 52544707 | | GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 7 # 13-18 Apto 202 | ARMENIA-QUINDIO | 3213253588 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-12 | 2022-12 | 18433196\5 | 94449382\9 | I | 2023/01/03 | 2023/01/02 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $290,300 |

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC 52544707 | GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA | 25-14 | 30 | $1,000,000 | $160,000 | EPS005 | 30 | $1,000,000 | $125,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,000,000 | $5,300 | 0 | $0 | $0 |
| Total | Afiliados( 1) | | | | $1,000,000 | $160,000 | | | $1,000,000 | $125,000 | | | $0 | $0 | | | $1,000,000 | $5,300 | | $0 | $0 |

RESUMEN DE PAGO

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $160,000 | $0 | $0 | $160,000 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $160,000 | $0 | $0 | $160,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $5,300 | $0 | $0 | $5,300 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $5,300 | $0 | $0 | $5,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $125,000 | $0 | $0 | $125,000 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $125,000 | $0 | $0 | $125,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $290,300 | $0 | $0 | $290,300 |

**Obligación No. 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 contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda

- **Actividad desarrollada:** Se realiza firma digital en formatos como:
  1. Actas de origen virtual. 2. Informe mensual de actividades

- **Evidencias:**

Cordialmente,

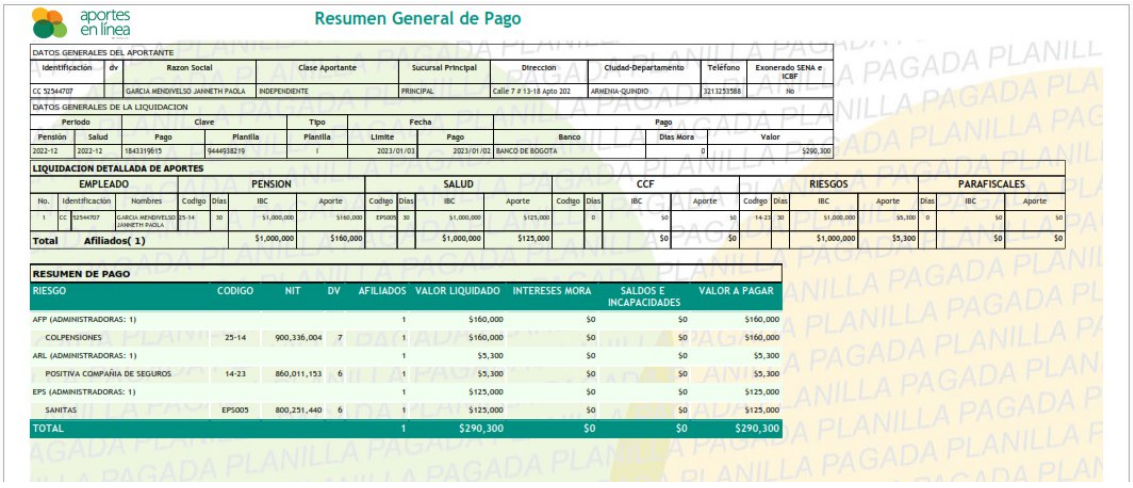
**JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO**
**Contratista**
**C.C. 52.544.707**

Recibí a satisfacción:

**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4446611**
COORDINADOR ACADÉMICO

**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)

- **Actividad desarrollada:** Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente
- **Evidencias:**



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 52544707 | | GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 7 # 13-18 Apto 202 | ARMENIA-QUINDIO | 3213253588 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-12 | 2022-12 | 1843319615 | 9444938219 | I | 2023/01/03 | 2023/01/02 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $290,300 |

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC 52544707 | GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA | 25-14 | 30 | $1,000,000 | $160,000 | EPS005 | 30 | $1,000,000 | $125,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,000,000 | $5,300 | 0 | $0 | $0 |
| Total | Afiliados( 1) | | | | $1,000,000 | $160,000 | | | $1,000,000 | $125,000 | | | $0 | $0 | | | $1,000,000 | $5,300 | | $0 | $0 |

RESUMEN DE PAGO

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $160,000 | $0 | $0 | $160,000 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $160,000 | $0 | $0 | $160,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $5,300 | $0 | $0 | $5,300 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $5,300 | $0 | $0 | $5,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $125,000 | $0 | $0 | $125,000 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $125,000 | $0 | $0 | $125,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $290,300 | $0 | $0 | $290,300 |

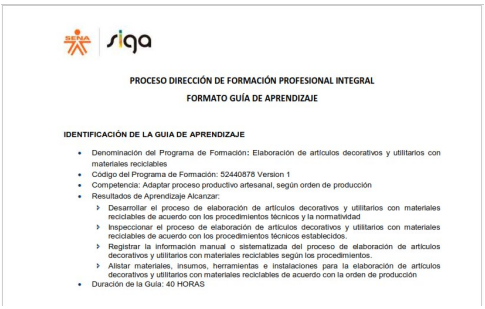
**Obligación No. 20.** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.

- **Actividad desarrollada:** Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro.
- **Evidencias:** Presentación del carnet para el ingreso al centro de formación




**Obligación No. 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

- **Actividad desarrollada:** Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación
- **Evidencias:** Imagen guías de aprendizaje


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables
- Código del Programa de Formación: 52440878 Version 1
- Competencia: Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de producción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad
  - Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
  - Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos.
  - Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden de producción
- Duración de la Guía: 40 HORAS


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comunicación del diseño
- Código del Programa de Formación: 52430059 Version 1
- Competencia: Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar una adecuada estrategia de comunicación oral y escrita para implementarla en el ámbito empresarial.
  - Desarrollar una cultura de comunicación dirigida al conocimiento de cultura general acerca del arte y el diseño.
- Duración de la Guía: 40 HORAS


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: elaboracion de complementos en bisuteria con tecnica de ensartado.
- Código del Programa de Formación: 52660007 Version 1
- Competencia:Configurar pieza artesanal según técnica de ensartadoResultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto
  - Verificar complemento de bisutería frente a requerimientos de ficha técnica.
  - Elaborar complementos en bisutería según ficha técnica.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

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 52544707 | | GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 7 # 13-18 Apto 202 | ARMENIA-QUINDIO | 3213253588 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-12 | 2022-12 | 1843319615 | 9444938219 | I | 2023/01/03 | 2023/01/02 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $290,300 |

**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 | 52544707 | GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA | 25-14 | 30 | $1,000,000 | $160,000 | EPS005 | 30 | $1,000,000 | $125,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,000,000 | $5,300 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,000,000** | **$160,000** | | | **$1,000,000** | **$125,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,000,000** | **$5,300** | | **$0** | **$0** |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $160,000 | $0 | $0 | $160,000 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $160,000 | $0 | $0 | $160,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $5,300 | $0 | $0 | $5,300 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $5,300 | $0 | $0 | $5,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $125,000 | $0 | $0 | $125,000 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $125,000 | $0 | $0 | $125,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$290,300** | **$0** | **$0** | **$290,300** |



2023/01/16 11:16 AM

# Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

## Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

### Resumen del pago electrónico



| | |
|---|---|
| **Dirección IP:** | 191.95.49.158 |
| **Estado de la transacción:** | APROBADA |
| **Clave planilla:** | 9444938219 |
| **Valor:** | 290,300 |
| **Período de pago:** | 2022-12 |
| **No Transacción (CUS):** | 1843319615 |
| **Fecha:** | 2023/01/02 |
| **Banco:** | BANCO DE BOGOTA |
| **Aportes en línea:** | 9999001472382 |

Aceptar

Imprimir




Copyright © 2023 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.