PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril de 2023

Señor
Juan Bautista Londoño Pineda
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4446785**
Profesional G.08
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de abril del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4446785** del año 2023

Julián Andrés Carvajal identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.097.723.982 de Montenegro, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($43.249.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por un valor de UN MILLON SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 1.071.200), b) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIEZ Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno, c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.008.500).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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.	Diseñar, crear y actualizar guías de aprendizaje y documentos de formación cargados debidamente en Territorium para disponibilidad de los aprendices.	1.1 Guía de aprendizaje, instrumento evaluativo. 1.2 Cargue de documentos en plataforma Territorium.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar pruebas SET a una formación tecnológica nueva antes del 27 de abril del año en curso.	2. 1Correo informativo y procesual para la aplicación de la prueba enviado por el profesional en bilingüismo. jlondonop@sena.edu.co
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Ficha: 2502961 Ficha: 2366173 Ficha: 2503849 Ficha: 2687092 Ficha: 2621052 Ficha: 2382489 Ficha: 2502976 Ficha: 2710682 Ficha: 2621007 Ficha: 2621047 Ficha: 2710683	3.1 Formación profesional integral utilizando guías de Aprendizaje (GFPI-F-135) y material didáctico de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la Vigencia informada.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Se programa reunión de Worldskills en el ambiente Corona, el día 29 de marzo de 2023 con la especialista nacional para abordar temas de las competencias, tanto nacionales, Américas e internacionales y la participación de los aprendices.	5. 1 Se adjunta registro fotográfico, resultado de la reunión.
6	Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar estrategias de aprendizaje orientadas a cada nivel de formación, por medio de: - Juegos didácticos - Talleres técnicos en inglés. - Actividades lúdicas	6.1 fotografías y capturas de material didáctico alusivo a cada área de formación según la estrategia de aprendizaje utilizada.
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.	Semana de alistamiento del 10 al 14 de abril con los equipos ejecutores y planeación pedagógica dirigida por la ingeniera Olga Lucía Campos para organizar el proyecto	7.1Se adjunta evidencia de planillas de asistencia y algunas fotos de la capacitación y la ejecución de tal actividad.

		formativo en fases más no en trimestres.	
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reportar inasistencias a lugar de aprendices en plataforma Sena Sofía Plus.	11.1 Reporte de inasistencia registradas en Sena Sofia Plus.
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
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.	Realizar examen Manual de discapacidad y su política en el SENA y examen de seguridad y salud en el trabajo el día 28 de enero por medio del aplicativo “si contratistas”.	14.1 Certificado de aprobación del examen Manual de discapacidad y su política en el SENA.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	A través de correo electrónico y grupo de WhatsApp se comparte la oferta para apoyar en Redes Sociales.	15.1Se adjunta pantallazo de algunas de las fotos de la oferta de formación del SENA.

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Se recibe la aprobación y el certificado de la norma de Competencias Laborales por correo electrónico.	18.1 Se adjunta pantallazo del correo recibido con la aprobación de la certificación de Normas Laborales por parte del profesional Rigoberto Ortegón a través del correo electrónico. rortegon@sena.edu.co
19	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	- Se acompaña a los aprendices de la ficha 2710682 el martes en el ambiente de Videoconferencias en su inicio de inducción de 11:00 a 2:00 pm.	19.1 Se adjunta correo del cronograma de dicha actividad y fotografía de inducción.

		- Del mismo modo, a la ficha 2710683 el viernes 21 de abril de 6:00 a 9:00 pm.	
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
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.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Ficha: 2502961 Ficha: 2366173 Ficha: 2503849 Ficha: 2687092 Ficha: 2621052 Ficha: 2382489 Ficha: 2502976 Ficha: 2710682 Ficha: 2621007 Ficha: 2621047 Ficha: 2710683	21.1 Programación de horas del mes en vigencia registrada en el aplicativo Sofiaplus.
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

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.	Orientar formación profesional integral siempre identificada con el carné de forma visible en todo momento.	Durante el mes realicé porte visible del carné y los elementos de protección, dentro de las instalaciones del SENA y demás lugares donde se desarrolla el objeto contractual.
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.	Orientar formación profesional integral siguiendo normas de seguridad y salud ocupacional, así mismo socializar dichas normas por medio de presentaciones Digitales.	24.1Presentaciones digitales con normas de seguridad y salud ocupacional además de normas ambientales.
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.	Invitación a la Actualización de contraseñas de Office 365 por parte de Mesa de Servicios	25. 1 Se adjunta correo y evidencia fotográfica de la citación y culminado del formulario. mesadeservicios@sena.edu.co

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.	Correo de confirmación de Certificación de Normas Laborales	26. 1 Se adjunta certificado de Norma de Competencia Laboral.
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

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.	Reportar un máximo de 160 horas para el mes en vigencia de formación directa y complementaria.	29.1 Reporte de horas en el aplicativo Sofiaplus, verificado con Yanet Jiménez.

Obligación Específica para los Instructores Asociados al Programa de Bilingüismo:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Orientar formación profesional integral en el área de bilingüismo siguiendo lineamientos de la Dirección de Formación profesional del SENA. Subir carpetas con material para la ejecución de la formación en los espacios designados para inglés en la plataforma Territorium.	1.1 Guías de aprendizaje y material de apoyo requeridos para la formación en plataforma Territorium.
2	Supervisar y realizar seguimiento a las pruebas SET aplicadas a los aprendices de acuerdo con la programación realizada por la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Se convoca a realizar prueba SET para aprendices nuevos de formación tecnológica.	2.1Adjunto registro del correo enviado por el profesional Juan Bautista. jlondonop@sena.edu.co
3	Aplicar estrategias para mejorar los aspectos que se encuentren como oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas SET u otro instrumento de valoración programado por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

4	Realizar el acompañamiento y retroalimentación oportuna a los aprendices que hagan parte de las estrategias complementarias de fortalecimiento del aprendizaje de lengua extranjera como: software de apoyo, foros internacionales, entre otros, definidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
5	Participar activamente en la planeación, ejecución y retroalimentación de los eventos institucionales relacionados con el fortalecimiento del programa de Bilingüismo como la Semana Institucional de los Idiomas y otros que el Centro programe.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Obligaciones generales:

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Impartir formación profesional integral acatando la Constitución Política y siguiendo los principios de la contratación Estatal.	No me encuentro vinculado en ninguna causal de inhabilidad, lo cual se evidencia en los documentos que reposan en la oficina de contratación en el Centro de Formación.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.	Realizar todas las actividades acordes a las obligaciones contractuales.	2.1 Informe mensual de Ejecución (GTH-F-062 V. 09) enviado vía e- mail a Juan Bautista Londoño Pineda al correo jlondonop@sena.edu.co y reposa en la página del Secop II.

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se cita a reunión de Worldskills con la profesional Patricia el jueves 13 de abril de 2:00 a 4:00 en Video Conferencias.	3.1 Se adjunta pantallazo del correo electrónico como resultado de esa reunión, arrojando Lineamientos y Reglamento de Competencia WorldSkills Colombia 2022-2024 V 1.1
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

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.	Ingresar a los sistemas de información y gestión del Sena debidamente con las contraseñas asignadas.	6.1 Uso del correo electrónico (juacarvajal@sena.edu.co) 6.2 aplicativo senasofiaplus y 6.3 plataforma Territorium
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.	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no se me requirió suministro de información por parte de organismos de control del Estado Colombiano.	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no se me requirió suministro de información por parte de organismos de control del Estado Colombiano.
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.	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no requerí autorización para utilizar el nombre del SENA con fines ajenos a los del contrato.	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no requerí autorización para utilizar el nombre del SENA con fines ajenos a los del contrato
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.	Impartir formación profesional integral siguiendo las normas y reglamentos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Uso correcto de los bienes y herramientas durante la formación, porte del carné diariamente, cumplimiento de las indicaciones en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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)	Se realizó examen médico pre ocupacional el cual se encuentra vigente hasta septiembre del 2025.	10.1 Copia del examen pre ocupacional que reposa en oficina de contratación del Centro de formación.
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	Responder preguntas de inducción sobre conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	11.1 Certificado de aprobación de conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que reposa en la oficina de contratación del Centro de Formación.
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.	Anexar al documento Gestión Contractual el certificado de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.	12.1 Certificado de conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” enviado al supervisor del contrato Juan Bautista Londoño Pineda al correo jlondonop@sena.edu.co

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.	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	13.1 Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (juacarvajal@sena.edu.co) 13.2 aplicativo Sofiaplus y 13.3 plataforma Territorium
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.	Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de marzo de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación.	14.1 Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral entregado a la oficina de contratación del Centro de Formación, # de planilla **7875109792**, que se adjunta con el presente informe.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No.1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones	No se adelantaron actividades asociadas a subcontratar las actividades propias del objeto contractual ya que toda la formación fue orientada por mí Misma.	No se presenta evidencia ya que toda la formación fue orientada por mí misma.

	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 presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Firmar de manera digital informe mensual de instructores para el mes informado.	16.1 Firma digital en el informe mensual de instructores enviado al supervisor del contrato Juan Bautista Londoño Pineda al correo jlondonop@sena.edu.co
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.	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no me desplace a ningún territorio a parte del Centro de Formación.	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no me desplace a ningún territorio aparte del Centro de Formación.
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	Guardar en el equipo personal del contratista información tal como: guías de aprendizaje (GFPI-F-135) instrumentos evaluativos, hojas de ejercicios y demás actividades en carpetas trimestrales especificando el contenido requerido para el proceso formativo durante la vigencia del contrato.	18.1 Carpeta del trimestre en vigencia con guías de aprendizaje, hojas de ejercicios y demás actividades requeridas para el proceso formativo que reposa en mi equipo personal.

	(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.		
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;	Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de marzo de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación	19.1 Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral entregado a la oficina de contratación del Centro de Formación, # de planilla **7875109792** que se adjunta con el presente informe.

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	No se adelantaron actividades adicionales para el cumplimiento del objeto contractual ya que el objeto se cumplió con las actividades previamente mencionadas.	No se presenta evidencia ya que el objeto contractual se cumplió a cabalidad con las actividades previamente mencionadas en este informe.
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.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Ficha: 2502961 Ficha: 2366173 Ficha: 2503849 Ficha: 2687092 Ficha: 2621052 Ficha: 2382489 Ficha: 2502976 Ficha: 2621007 Ficha: 2621047 Ficha: 2710682 Ficha: 2621047	21.1 Formación profesional integral utilizando guías (GFPIF-135) de aprendizaje y material didáctico de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas y conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA

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	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas acatando normas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.	Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se adelantaron actividades adicionales para el cumplimiento del objeto contractual ya que el objeto se cumplió con las actividades previamente mencionadas.	No se presenta evidencia ya que el objeto contractual se cumplió a cabalidad con las actividades previamente mencionadas en este informe.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **7875109792** de la planilla, NuevoSoi del mes de marzo. (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 entidad(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 (37) folios

Cordialmente,

Julián Andrés Carvajal

Firma
Julián Andrés Carvajal
C.C. No. 1.097.723.982

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Bautista Londoño Pineda
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4446785 de 2023

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Julián Andrés Carvajal correspondiente al mes de abril del 1 al 30 de 2023:

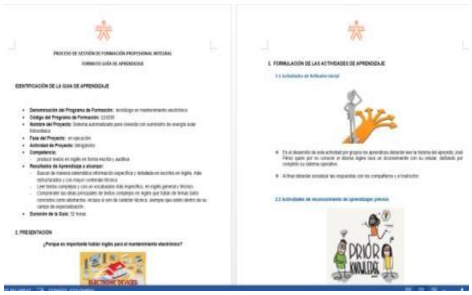
Obligaciones específicas

- ✓ **Obligación No. 1.**

  - Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

  - Diseñar, crear y actualizar guías de aprendizaje y documentos de formación cargados debidamente en Territorium para disponibilidad de los aprendices.

Evidencia 1.1:





Evidencia 1.2:





✓ **Obligación No. 2.**

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

-Aplicar pruebas SET a una formación tecnológica nueva antes del 27 de abril del año en curso.

Evidencia 2.1

- Correo informativo y procesual para la aplicación de la prueba, enviado por el profesional en bilingüismo. jlondonop@sena.edu.co


RV: Piloto de aplicación Prueba Inglés - LMS

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Juan Bautista Londoño Pineda

To: Ana Milena Ri... **+3 others** Wed 4/19/2023 2:32 PM

Buenas tardes,

De manera muy atenta les reenvío el mensaje recibido por parte de la Dirección General sobre la aplicación de la prueba SET.

Por favor aplicarla antes del 27 de abril con uno de los grupos nuevos de tecnólogo, de acuerdo a lo hablado.

Desde la Dirección de Formación Profesional y con el apoyo de Profesionales de Bilingüismo del orden nacional viene adelantando el desarrollo de los pilotos para la

✓ **Obligación No. 3.**

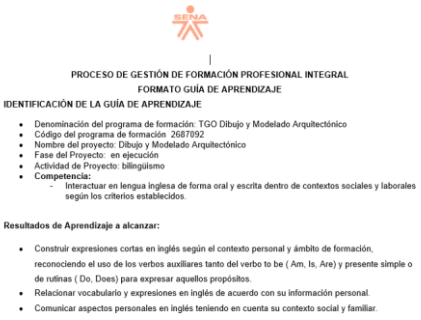
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

- Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

✓ Ficha: 2502961
✓ Ficha: 2366173
✓ Ficha: 2503849
✓ Ficha: 2687092
✓ Ficha: 2621052
✓ Ficha: 2382489
✓ Ficha: 2502976
✓ Ficha: 2710682
✓ Ficha: 2621007

- ✓ Ficha: 2621047
- ✓ Ficha: 2710683

Evidencia 3.1



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del programa de formación: TGO Dibujo y Modelado Arquitectónico
- Código del programa de formación: 2687092
- Nombre del proyecto: Dibujo y Modelado Arquitectónico
- Fase del Proyecto: en ejecución
- Actividad de Proyecto: bilinguismo
- **Competencia:**
  - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos.

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

- Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal y ámbito de formación, reconociendo el uso de los verbos auxiliares tanto del verbo to be (Am, Is, Are) y presente simple o de rutinas (Do, Does) para expresar aquellos propósitos.
- Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.
- Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar.



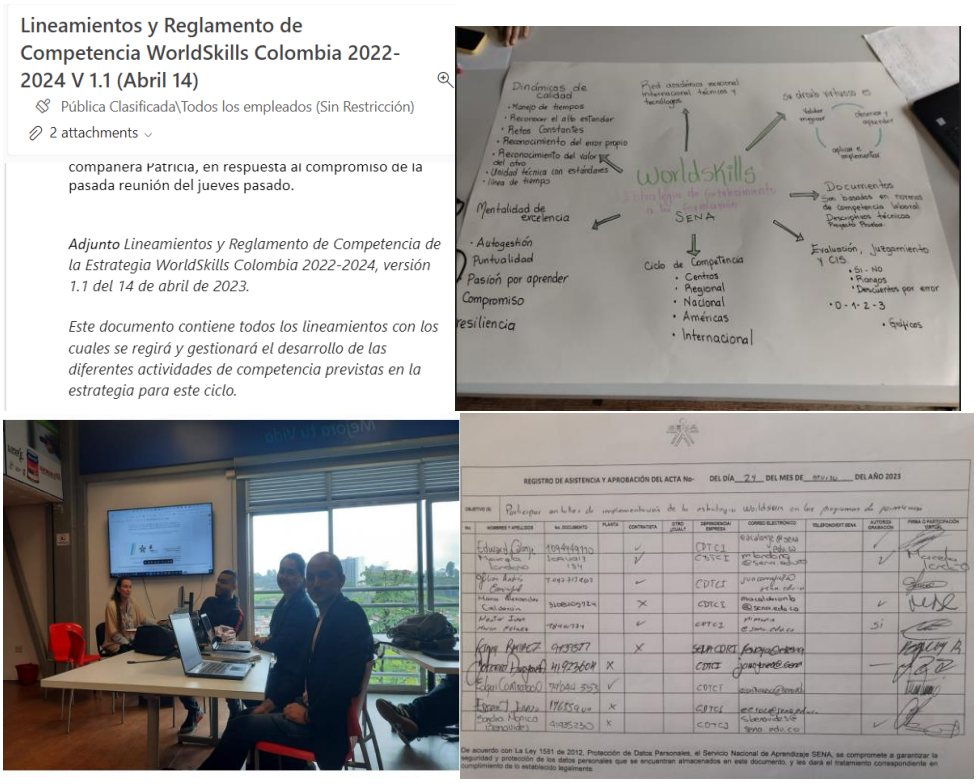
- ✓ **Obligación No. 5**

- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

- Se programa reunión de Worldskills en el ambiente Corona, el día 29 de marzo de 2023 con la especialista nacional para abordar temas de las competencias, tanto nacionales, Américas e internacionales y la participación de los aprendices.

Evidencia 5.1

- Se adjunta registro fotográfico, resultado de la reunión.



Lineamientos y Reglamento de Competencia WorldSkills Colombia 2022-2024 V 1.1 (Abril 14)

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2 attachments

companera Patricia, en respuesta al compromiso de la pasada reunión del jueves pasado.

Adjunto Lineamientos y Reglamento de Competencia de la Estrategia WorldSkills Colombia 2022-2024, versión 1.1 del 14 de abril de 2023.

Este documento contiene todos los lineamientos con los cuales se regirá y gestionará el desarrollo de las diferentes actividades de competencia previstas en la estrategia para este ciclo.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 29 DEL MES DE ... DEL AÑO 2023

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.

✓ **Obligación No. 6.**

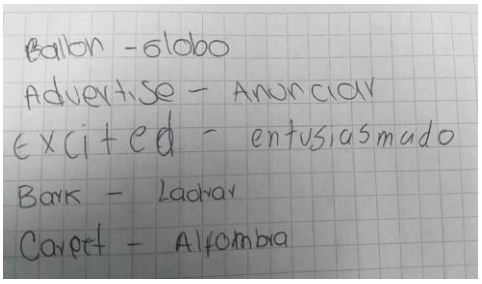
- Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

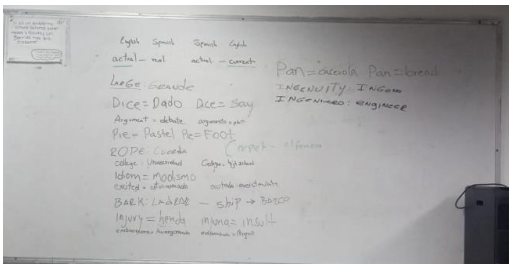
- Desarrollar estrategias de aprendizaje orientadas a cada nivel de formación, por medio de: Juegos didácticos

    - Talleres técnicos en inglés.

    - Actividades lúdicas.

Evidencia 6.1





Obligación No. 7

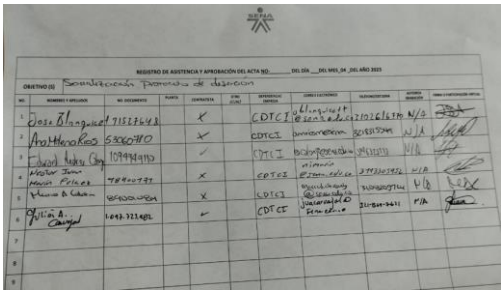
-Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.

- Semana de alistamiento del 10 al 14 de abril con los equipos ejecutores y planeación pedagógica dirigida por la ingeniera Olga Lucía Campos para organizar el proyecto formativo en fases más no en trimestres.

Evidencia 7.1

Se adjunta evidencia de planillas de asistencia y algunas fotos de la capacitación y la ejecución de tal actividad.





✓ **Obligación No. 11.**

- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

- Reportar inasistencias a lugar de aprendices en plataforma Sena Sofía Plus

Evidencia 11.1:

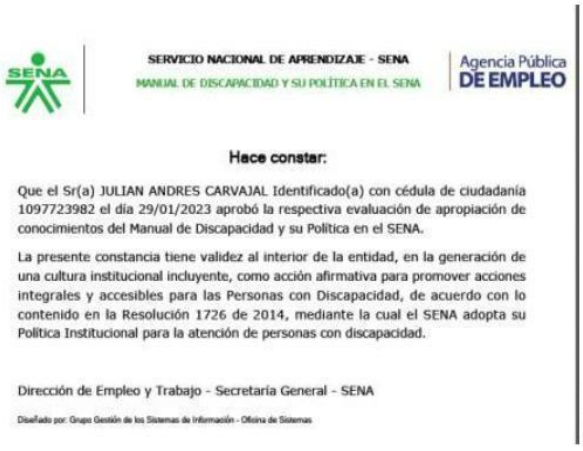


✓ **Obligación No. 14.**

- 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.

- Realizar examen Manual de discapacidad y su política en el SENA

Evidencia 14.1



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA
Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIAN ANDRES CARVAJAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1097723982 el día 29/01/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

✓ **Obligación No. 15**

- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- A través de correo electrónico se comparte la oferta para apoyar en Redes Sociales.

Evidencia 15.1



✓ **Obligación No. 18.**

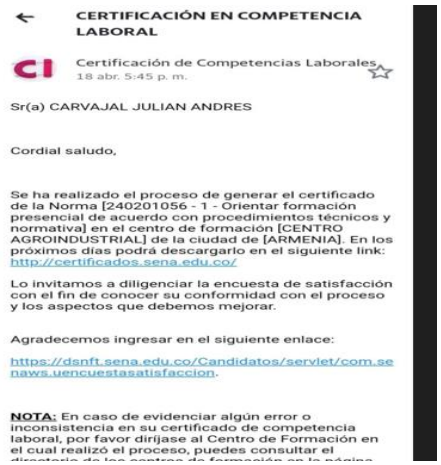
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.

Se recibe la aprobación y el certificado de la norma de Competencias Laborales por correo electrónico.

Evidencia 18.1:

- Se adjunta pantallazo del correo recibido con la aprobación de la certificación de Normas Laborales por parte del profesional Rigoberto Ortegón a través del correo electrónico. rortegon@sena.edu.co

-



CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIA LABORAL

Certificación de Competencias Laborales
18 abr, 5:45 p. m.

Sr(a) CARVAJAL JULIAN ANDRES

Cordial saludo,

Se ha realizado el proceso de generar el certificado de la Norma [240201056 - 1 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa] en el centro de formación [CENTRO AGROINDUSTRIAL] de la ciudad de [ARMENIA]. En los próximos días podrá descargarlo en el siguiente link: http://certificados.sena.edu.co/

Lo invitamos a diligenciar la encuesta de satisfacción con el fin de conocer su conformidad con el proceso y los aspectos que debemos mejorar.

Agradecemos ingresar en el siguiente enlace:

https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.uencuestasatisfaccion.

NOTA: En caso de evidenciar algún error o inconsistencia en su certificado de competencia laboral, por favor diríjase al Centro de Formación en el cual realizó el proceso, puedes consultar el

- ✓ **Obligación No. 19**

- Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al

Aprendiz.

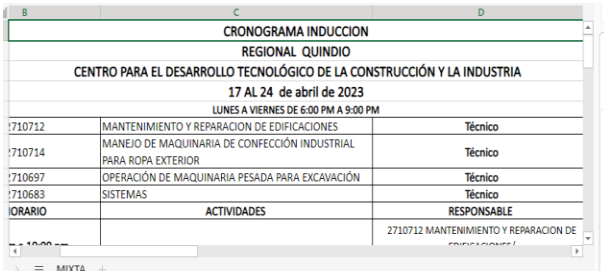
-Se acompaña a los aprendices de la ficha 2710682 el martes en el ambiente de Videoconferencias en su inicio de inducción de 11:00 a 2:00 pm.

- Del mismo modo, a la ficha 2710683 el viernes 21 de abril de 6:00 a 9:00 pm.

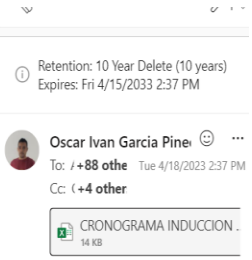
Evidencia 19. 1

-Se adjunta correo del cronograma de dicha actividad y fotografía de inducción.





B	C	D
CRONOGRAMA INDUCCION		
REGIONAL QUINDIO		
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA		
17 AL 24 de abril de 2023		
LUNES A VIERNES DE 6:00 PM A 9:00 PM		
:710712	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Técnico
:710714	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	Técnico
:710697	OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN	Técnico
:710683	SISTEMAS	Técnico
IORARIO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
		2710712 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE



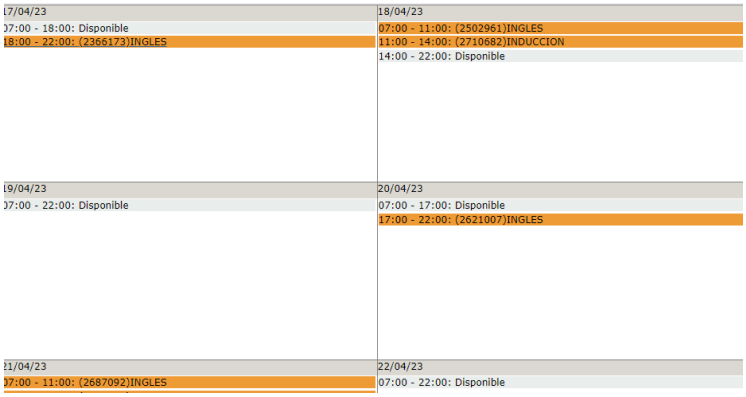
✓ **Obligación No. 21.**

- 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.

- Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

- Ficha: 2502961
- Ficha: 2366173
- Ficha: 2503849
- Ficha: 2687092
- Ficha: 2621052
- Ficha: 2382489
- Ficha: 2502976
- Ficha: 2710682
- Ficha: 2621007
- Ficha: 2621047
- Ficha: 2710683

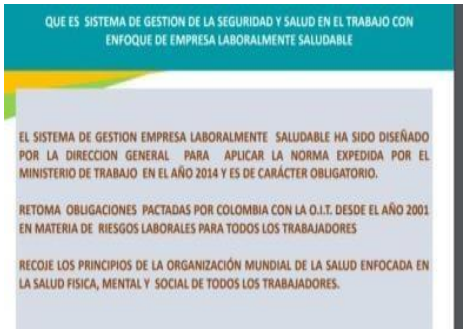
Evidencia 21.1:



✓ 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.
- Orientar formación profesional integral siguiendo normas de seguridad y salud ocupacional, así mismo socializar dichas normas por medio de presentaciones digitales

Evidencia 24.1



✓ **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.

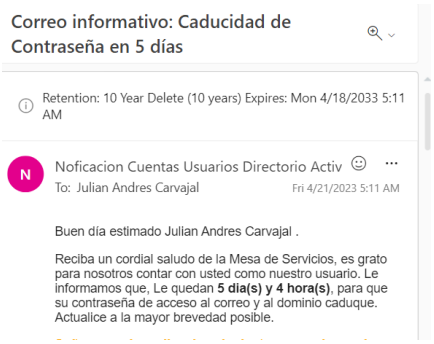
✓ Invitación a la Actualización de contraseñas de

Office 365 por parte de Mesa de Servicios

Evidencia 25. 1

-Se adjunta correo y evidencia fotográfica de la citación y culminado del formulario. mesadeservicios@sena.edu.co

- Se adjunta correo y evidencia fotográfica de la citación y culminado del formulario. lframirezg@sena.edu.co
-



✓ **Obligación No. 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.

-Correo de confirmación de Certificación de Normas Laborales

Evidencia 26.1

Se adjunta certificado de Norma de Competencia Laboral.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIAN ANDRES CARVAJAL

Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1097723582
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA. A los dieciocho (18) días del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1539950 - 18/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR J JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL

Vigencia:
hasta el 18 de Abril de 2026

✓ **Obligación No. 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.

- Reportar un máximo de 160 horas para el mes en vigencia de formación directa y complementaria

Evidencia 29.1:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES CARVAJAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2710683 - SISTEMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

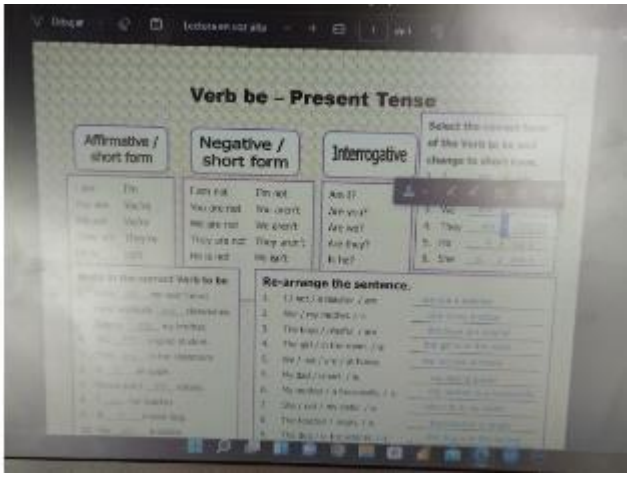
Obligación Específica para los Instructores Asociados al Programa de Bilingüismo.

- ✓ **Obligación No. 1.**

  - Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA

  - Orientar formación profesional integral en el área de bilingüismo siguiendo lineamientos de la Dirección de Formación profesional del SENA. Subir carpetas con material para la ejecución de la formación en los espacios designados para inglés en la plataforma Territorium.

Evidencia 1.1:





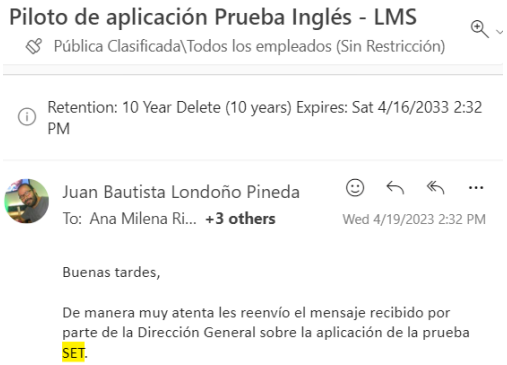
✓ **Obligación No. 2**

- Supervisar y realizar seguimiento a las pruebas SET aplicadas a los aprendices de acuerdo con la programación realizada por la Dirección de Formación Profesional del SENA.
- Se convoca a realizar prueba SET para aprendices nuevos de formación tecnológica.

Evidencia 2. 1

- Adjunto registro del correo enviado por el profesional Juan Bautista.

jlondonop@sena.edu.co


Piloto de aplicación Prueba Inglés - LMS

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Sat 4/16/2033 2:32 PM

Juan Bautista Londoño Pineda

To: Ana Milena Ri... **+3 others**

Wed 4/19/2023 2:32 PM

Buenas tardes,

De manera muy atenta les reenvío el mensaje recibido por parte de la Dirección General sobre la aplicación de la prueba SET.

Obligaciones generales

- ✓ **Obligación No. 2. 1**
  - Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato

  - Impartir formación profesional integral asumiendo la responsabilidad de las actividades establecidas en el contrato

    Evidencia 2.1:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril de 2023

Señor
Juan Bautista Londoño Pineda
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4446785**
Profesional G.08
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de abril del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4446785** del año 2023

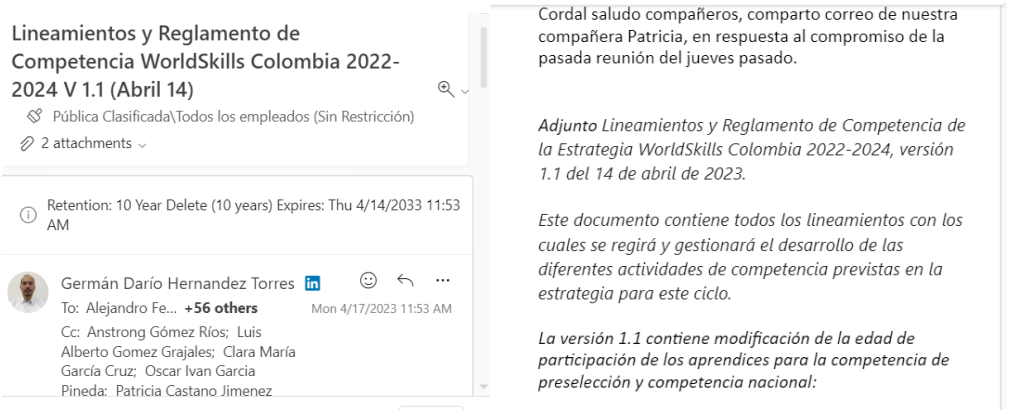
Julián Andrés Carvajal identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.097.723.982 de Montenegro, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

- ✓ **Obligación No. 3**

  - Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
  - Se cita a reunión de Worldskills con la profesional Patricia Castaño Jiménez, el jueves 13 de abril de 2:00 a 4:00 pm en Video Conferencias.

  Evidencia 3.1

  -Se adjunta pantallazo del correo electrónico como resultado de esa reunión, arrojando Lineamientos y Reglamento de Competencia WorldSkills Colombia 2022-2024 V 1.1

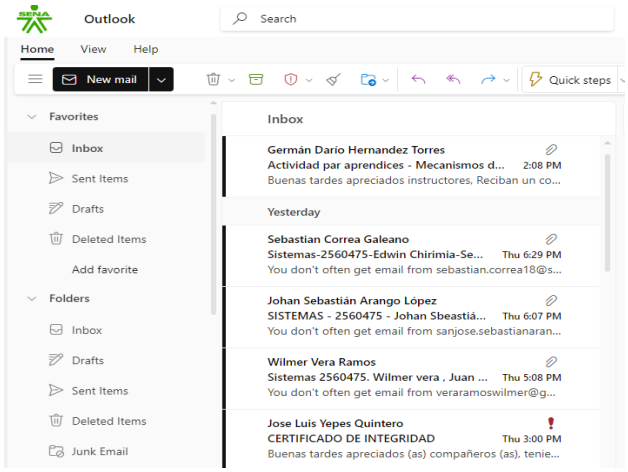


✓ **Obligación No. 6.**

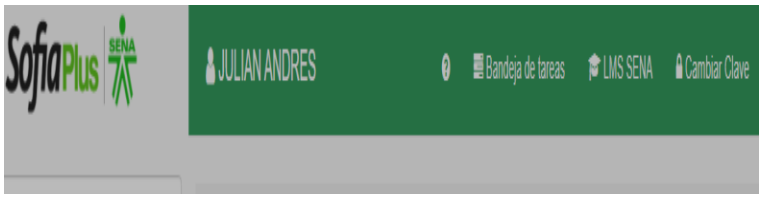
- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

- Ingresar a los sistemas de información y gestión del Sena debidamente con las contraseñas asignadas

Evidencia 6.1:



Evidencia 6.2:



Evidencia 6.3:



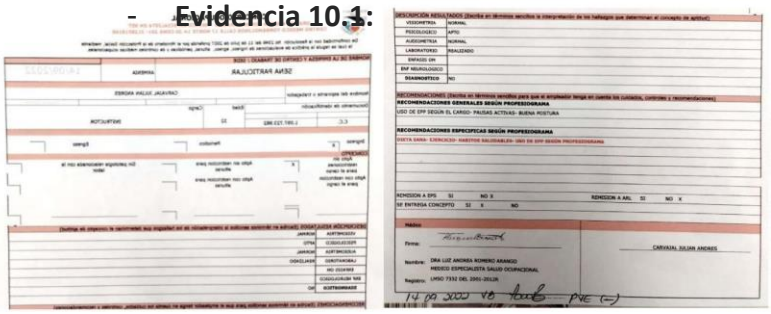


✓ **Obligación No. 10.**

- 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).

- Se realizó examen médico pre ocupacional el cual se encuentra vigente hasta septiembre del 2025.

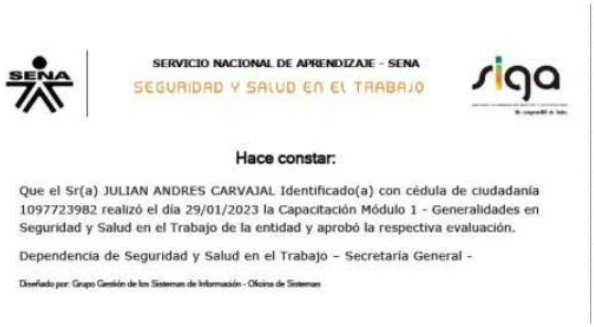
- **Evidencia 10.1:**



✓ **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
- Responder preguntas de inducción sobre conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Evidencia 11.1:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIAN ANDRES CARVAJAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1097723982 realizó el día 29/01/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

✓ **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.

- Anexar al documento Gestión Contractual el certificado de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

Evidencia 12.1



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Julián Andrés Carvajal

C.C 1.097.723.982

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

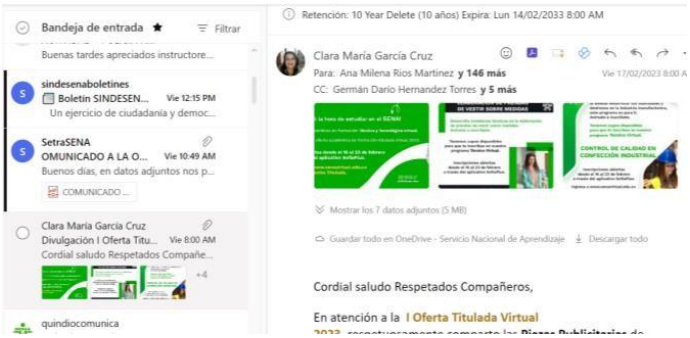
Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de febrero 2023

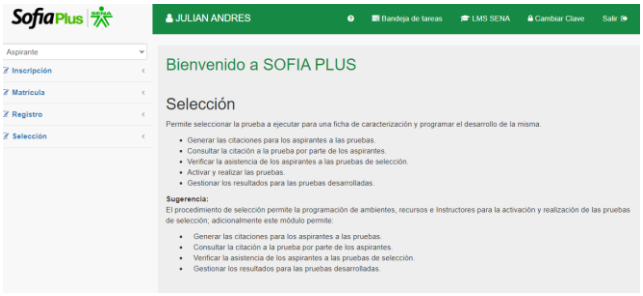
✓ **Obligación No. 13.**

- 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.
- Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

Evidencia 13.1:



Evidencia 13.2:



Evidencia 13.3:

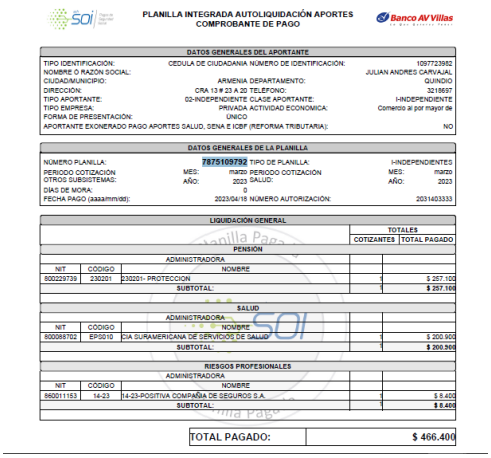


✓ **Obligación No. 14.**

- 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.

- Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de febrero de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación

Evidencia 14.1:



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1097723982
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			JULIAN ANDRES CARVAJAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCION:	CRA 13 # 23 A 20	TELÉFONO:	3218697
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7875109792	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD:	AÑO: 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/04/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	203140333

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 257.100
SUBTOTAL:			1	$ 257.100
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 200.900
SUBTOTAL:			1	$ 200.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.400
SUBTOTAL:			1	$ 8.400

TOTAL PAGADO:	$ 466.400

- ✓ **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 presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda

  - Firmar de manera digital informe mensual de instructores para el mes informado.

Evidencia 16.1:



Julián Andrés Carvajal
Firma
Julián Andrés Carvajal
Contratista
C.C. No. 1.097.723.982

Recibí a satisfacción:

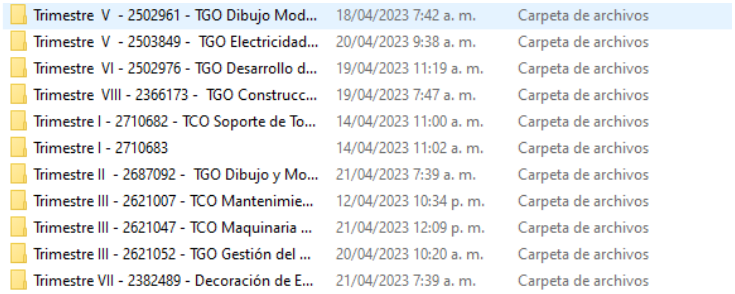
Firma
Juan Bautista Londoño Pineda
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4446785 de 2023

✓ **Obligación No. 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

- Guardar en el equipo personal del contratista información tal como: guías de aprendizaje (GFPI-F-135) instrumentos evaluativos, hojas de ejercicios y demás actividades en carpetas trimestrales especificando el contenido requerido para el proceso formativo durante la vigencia del contrato

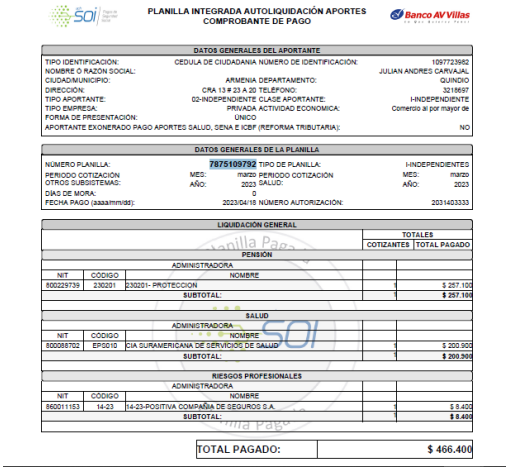
Evidencia 18.1:



✓ **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.

- Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de febrero de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1097723982
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			JULIAN ANDRES CARVAJAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 13 # 23 A 20	TELÉFONO:	3216697
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7875109792	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DIAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/04/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2031403333

LIQUIDACIÓN GENERAL

				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800229739	230201	230201- PROTECCION		1	$ 257.100
SUBTOTAL:				1	$ 257.100
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1	$ 200.900
SUBTOTAL:				1	$ 200.900
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	$ 8.400
SUBTOTAL:				1	$ 8.400

TOTAL PAGADO:	$ 466.400

- ✓ **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.

- Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

Ficha: 2502961
Ficha: 2366173
Ficha: 2503849
Ficha: 2687092
Ficha: 2621052
Ficha: 2382489
Ficha: 2502976
Ficha: 2710682
Ficha: 2621007
Ficha: 2621047

Ficha: 2710683

Evidencia 21.1:





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1097723982
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JULIAN ANDRES CARVAJAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 13 # 23 A 20	TELÉFONO:	3218697
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7875109792		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/04/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2031403333

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 257.100
SUBTOTAL:			1	**$ 257.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 200.900
SUBTOTAL:			1	**$ 200.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.400
SUBTOTAL:			1	**$ 8.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 466.400**

AV Villas Digital



Tu pago fue realizado con éxito

No. de autorización 52521681

Valor	**$466.400**
Fecha y hora	18/04/2023 - 12:46 pm
Desde	Ahorros No. **** 8114
Hacia	Soi Ach - Pago De La Planilla Integrada De Seguridad Social Y Parafisacales - Pedido o Factura No. 7875109792
IP de origen	186.113.6.244

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JULIAN ANDRES CARVAJAL

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1097723982

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los dieciocho (18) días del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1539950 - 18/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL

Vigencia:
hasta el 18 de Abril de 2026