PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, febrero de 2024

Señor (a)
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5851698
Coordinadora Académica
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5851698 del año 2024

Angela María Arias Arias identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.333.475 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545), cada uno. b) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar 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, para los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable observando 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.	Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación: Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo	Fotos que evidencien el proceso de planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza –Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación: 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 presentan eventos asociados a esta obligación.

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral	Orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación: Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Total atención a población víctima 42	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital. Instrumentos de evaluación.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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 presentan eventos asociados a esta obligación.

5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para 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 presentan eventos asociados a esta obligación.
6	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 presentan eventos asociados a esta obligación.
7	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de caracterización, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera	Registro ficha matrícula, recopilación documentos. Para las fichas Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios	Imagen ficha caracterización validada con la persona encargada de revisión formación complementaria. Correo masernac@sena.edu.co

		complementarios para bolsos de lujo	
8	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). verificar juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se verificó que la totalidad de los aprendices de las siguientes fichas estén en estado matriculado. Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo	Pantallazo de verificación en sofía
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz Sena	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera		
11	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 presentan eventos asociados a esta obligación.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimiento técnico y normativo", o la actualización o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual, siempre que	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.		
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte de el equipo de Bienestar al Aprendiz 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 presentan eventos asociados a esta obligación.
16	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: Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo	Evidencia plataforma.
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos

	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.	estén asociados a esta obligación.	asociados a esta obligación.
18	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.	Porte del carné o delantal identificado con logo sena durante las formaciones	Fotografías de evidencia
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación	Se realizó la 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.	La evidencia se encuentra en pantallazo de la Guías de aprendizaje GFPIF-135 V.01 que incluyen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y buenas prácticas ambientales.
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, 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.	Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero de 2024.	Correo enviado a pjrivera@sena.edu.co. en el documento GC

21	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.	Alistamiento de procesos administrativos relacionados con las formaciones a impartir. Tiempo invertido en la actividad 20 horas	Fotografías que reposan en el informe de evidencias
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
23	Reportar en el sistema Sofia plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
24	Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y /o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales se ejecuten periodos inferiores a los 30 días	Para este periodo se reportan 160 horas	Horas registradas en SofiaPlus y validadas con la persona encargada del proceso. Captura de imagen obtenida de Sofia plus,

	considerados en el calendario académico		formato relación de horas mes.

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.	Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.	Captura pantalla Informe de ejecución mensual correspondiente al mes febrero de 2024.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Reinducción Planeación, ejecución y cierre Formación complementaria	Evidencia fotográfica y asistencia que reposa en la coordinación del centro
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO y correo electrónico institucional con	Acceso permanente en las plataformas y correo institucional

	desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	la clave personal que me ha sido asignada	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios Página 2 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
10	Entregar el examen médico preocupaciones al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Entrega de los exámenes médicos para la contratación y se enviaron al correo del señor Donovan Danilo. Arango	Documentos enviados al correo ddarango@sena.edu.co

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	Realización del exámen de aprobación de los conocimientos básicos del SST	Pantallazo de examen aprobado en las evidencias del mes de febrero de 2024.
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.	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	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	Se Genero el portafolio de evidencias del instructor (guías de aprendizaje GFPI-F135 V.1, plan de trabajo concertado, instrumento de evaluación y reportes de novedades académicas), Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo Ficha 2916304 (Elaboración de	La evidencia se encuentra en la carpeta portafolio.

		productos artesanales en macramé Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo	
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 enero de 2024	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 4535976760 correspondiente al mes de enero de 2024
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se realiza firma digital en formatos como: -Formato informe de ejecución contractual mes de febrero de 2024	Captura de imagen documentos, donde se evidencie la firma. Mail persona encargada de recopilación de información, documentos anexos.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes 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 presentan 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 presentan 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 sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de enero de 2024	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 4535976760 correspondiente al mes de enero de 2024
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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: Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas) Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo	Evidencia fotográfica plataforma.

		Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé Ficha 2918079	
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	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	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en géneros actos de racismo o discriminaciónctual.	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	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

24	Las demás que sea necesario 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	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.4535976760 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



ANGELA MARÍA ARIAS ARIAS
Contratista
C.C. 30.333.475

Vo Bo



EDITH PERDOMO CASTAÑEDA
Líder programa población víctima y vulnerable

Recibí a satisfacción:



CLARA MARIA GARCIA CRUZ
Supervisor(a) Contrato. CONTRATO No CO1.PCCNTR.5851698 del año 2024
Coordinadora Académica

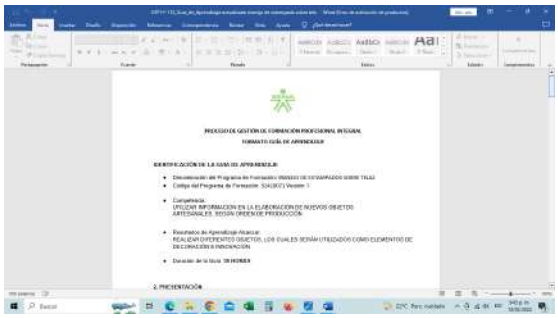
PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ANGELA MARIA ARIAS ARIAS correspondiente al mes de febrero de 2024

Obligación específica No 1.

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

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo guía de aprendizaje



Obligación específica No 3.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral

ACCIÓN REALIZADA: Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo físico.

Ficha 2907144 (Manejo de estampado sobre telas)




Ficha 2908239 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo)




Ficha 2916304 (Elaboración de productos artesanales en macramé)




Ficha 2918079 (Elaboración de accesorios complementarios para bolsos de lujo)

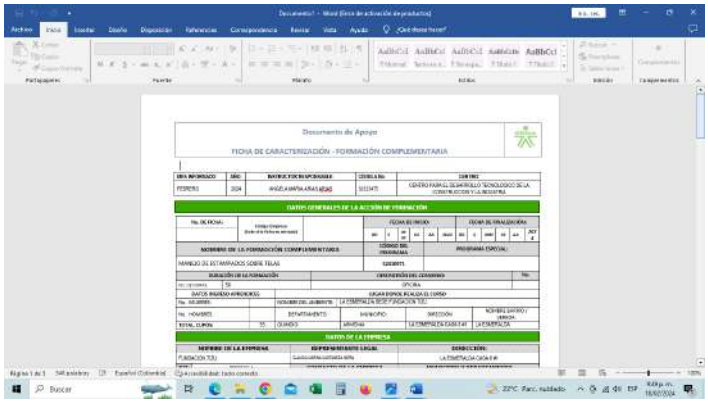




Obligación específica No 7.

Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de caracterización, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera

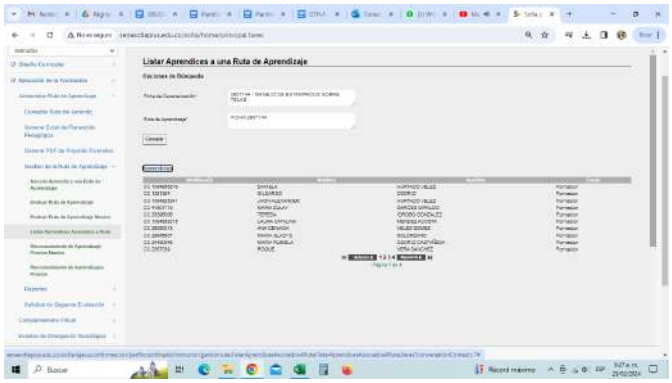
ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo de fichas de caracterización



Obligación específica No 8.

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). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información."

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo lista de aprendices en la ruta de aprendizaje



Obligación específica No 18.

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.

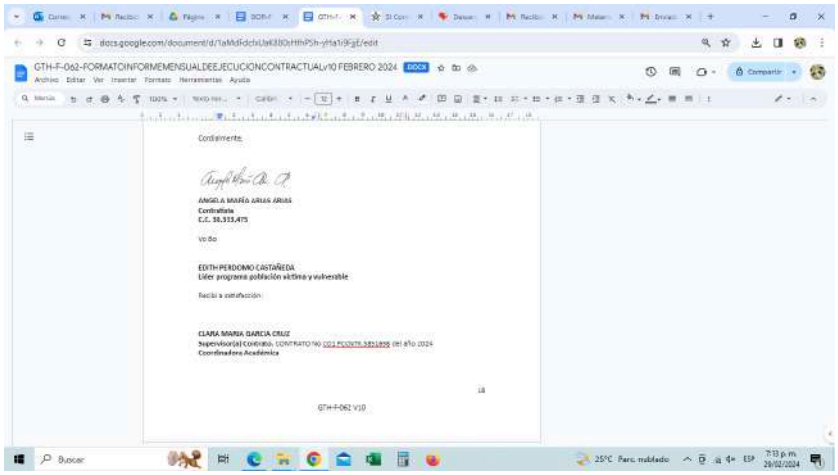
ACCIÓN REALIZADA: Fotografía evidenciando el porte del carné



Obligación específica No 20

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, 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.

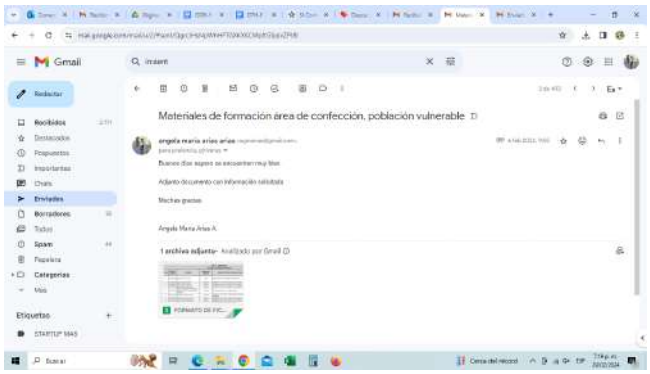
ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo informe mensual de ejecución contractual mes de febrero de 2024



Obligación específica No 21

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.

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo correo enviado a pvalencia@sena.edu.co de documento realizado para el proceso, y fotografía realizando el proceso





Obligación específica No 24

Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

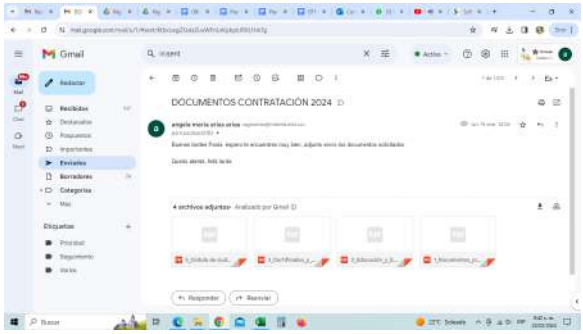
ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo informe de tiempos del instructor



Obligación general No 1.

Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

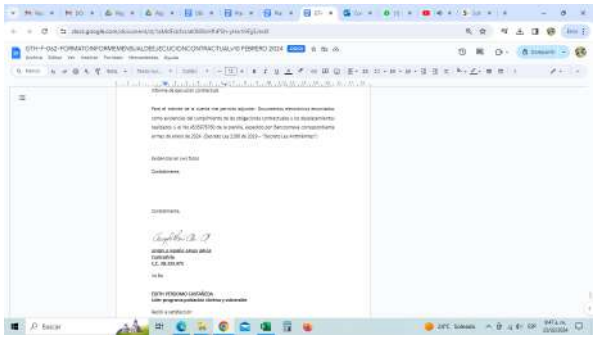
ACCIÓN REALIZADA: Mail enviado al encargado de Recursos Humanos con la documentación solicitada para la contratación.



Obligación general No 2.

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato electrónico o físico.

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo del informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero de 2024



Obligación general No 3.

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

ACCIÓN REALIZADA: Fotografías de las reuniones citadas por el programa los días 12 y 15 de febrero y por el centro el día 21 de febrero de 2024



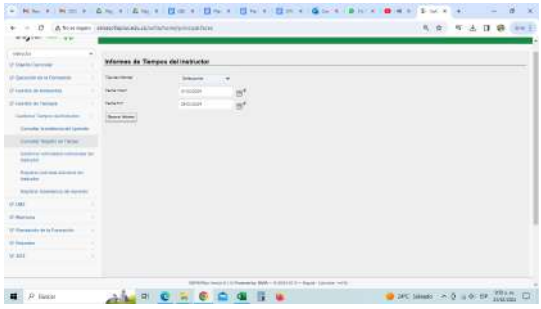


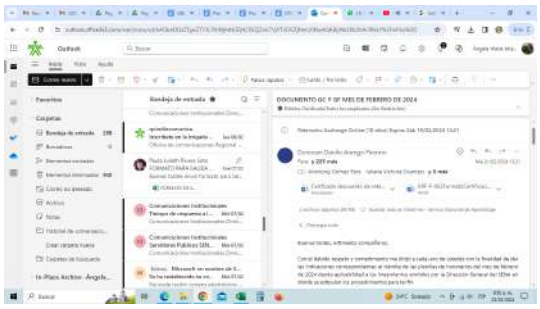


Obligación general No 6.

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.

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo de acceso a Sofía y al correo Sena

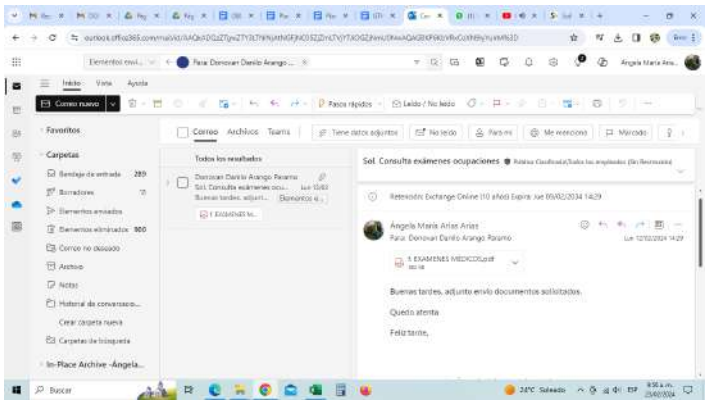




Obligación general No 10.

Entregar el exámen médico preocupacional al grupo de seguridad y salud del 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 establecidas legalmente (Decreto 723 de 2013art. 18)

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo correo enviado con los documentos



Obligación general 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

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo certificado aprobado



Obligación general 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.

ACCIÓN REALIZADA: Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 4535976760 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de enero de 2024.





Obligación general 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 al 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 de trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al Sena, ICBF y cajas de compensación familiar

ACCIÓN REALIZADA: Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 4535976760 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de enero de 2024.





Obligación general 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.

ACCIÓN REALIZADA: Evidencia fotográfica



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	30333475
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA MARIA ARIAS ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CLL 33 23 A 47	TELÉFONO:	8821103
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4535976760**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO 2024			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/01/16			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997422263

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9458067522 DV: 092039
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 16/01/2024 10:59:01
PAP: 001002
Identificacion: 30333475
Nombre: ANGELA MARIA
Apellido 1: ARIAS
Apellido 2: ARIAS
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 1111111111
Codigo Planilla: 4535976760
Periodo Pago: 2024/01
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 30333475 Valor: $377.300,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co