PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre 29 de febrero de 2020

Señor
SEBASTIAN MOLINA CALDERON
Supervisor contrato No CO1.PCCNTR.1343527
Coordinador Academico
Centro de Formación Minero Ambiental
El Bagre

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1343527del año 2020

Natalia Martínez Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.898.229 de El Bagre, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Formacion Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija para el valor total del contrato la suma de VEINTIUN MILLONES SEISIENTOS MIL, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: mensualidades de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS.CTE (3.600.000) y el equivalente por fracción del mes de agosto, esto para el primer y ultimo pago. .

Plazo: Será hasta el 4 de agosto de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación, y asesoría en los programas de formación titulada y complementaria del área Informática Diseño Y Desarrollo De Software – Software en el Centro de Formacion Minero Ambiental.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación en el técnico en los grupos de desarrollo de software 1849906, 1849907 y Mantenimiento y reparación de equipos de computo.	Guias, Listados de asistencia.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores,	Para este periodo no se realizaron	No hay evidencia

	con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	actividades acordes con esta obligación	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se realizo inducción a los grupos de media técnica Mantenimiento y Reparación de Equipos de Computo.	Listado de asistencia Guia de inducción
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se realizo entrega de los proyectos formativos de los programas de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Computo.	Proyectos formativos
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Relacion de juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus.	Reportes de juicios evaluativos

6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Programar actividades acorde al programa de formación a la asignación de tareas por parte de la coordinación academica	Planeacion pedagógica Guia de aprendizaje
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Verificar las condiciones y dotaciones de los ambientes de aprendizajes requeridos para la formación	Formato de verificación de ambiente.
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Impartir la formación con actividades integrales, donde se logre evaluar al aprendiz desde los técnico, lo procedimental y lo valorativo actitudinal.	Guia de aprendizaje
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se envio cronograma de actividades en el tiempo requerido, para la programcion correspondiente en SofiaPlus	Cronograma de aprendizajes, Reporte de horas en sofia
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No hay evidencia
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se tiene encuenta el reglamento del aprendiz para realizar las actividades	Guia de aprendizaje.
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal.,	Se aplica las buenas practicas ambientales en las actividades programadas y ambientes de aprendizajes.	Guias de aprendizaje

	Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.		
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación en el técnico en los grupos de desarrollo de software 1849906, 1849907 y Mantenimiento y reparación de equipos de computo.	Lista de asistencia
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este periodo no se realizaron Asociacion de aprendices a la ruta de aprendizaje con base al proyecto formativo a ejecutar. Ficha 1849907	Sofia Plus
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No hay evidencia
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se contruyo el proyecto formativo de la nueva ficha 1849907	Proyecto Formativo Tecnico en Mantenimiento y Reparación de Equipos de computo.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Se realizo la solicitud de los materiales de formación para las fichas activas en este periodo.	Formato de solicitud de bienes.
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la	Solicitud de materiales de formación,requeridos para el desarrollos de ls actividades de los	Formato de solicitud de materiales.

	recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	programas Desarrollo de Software y Mantenimiento y Reparación de Equipos de computo.	
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participacion activa en la inducción al sistema de Gestion	**Lista de asistencia**
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	**No hay evidencia**
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No hay evidencia
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se realizan actividades de motivación a los aprendices en búsqueda de evitar a deserción	Lista de asistencia
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No hay evidencia
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No hay evidencia
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Me encuentro certificado	Norma de competencia laboral.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9402177455, operador Aportes en Linea y periodo enero 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

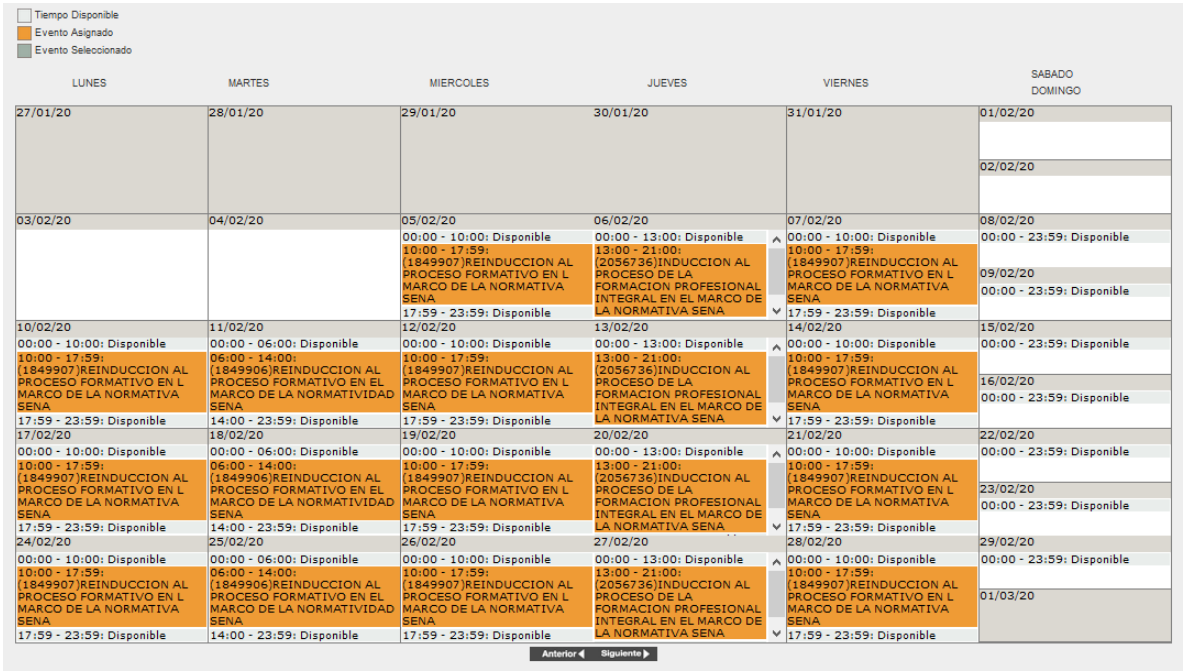
Evidencias en ( ) folios

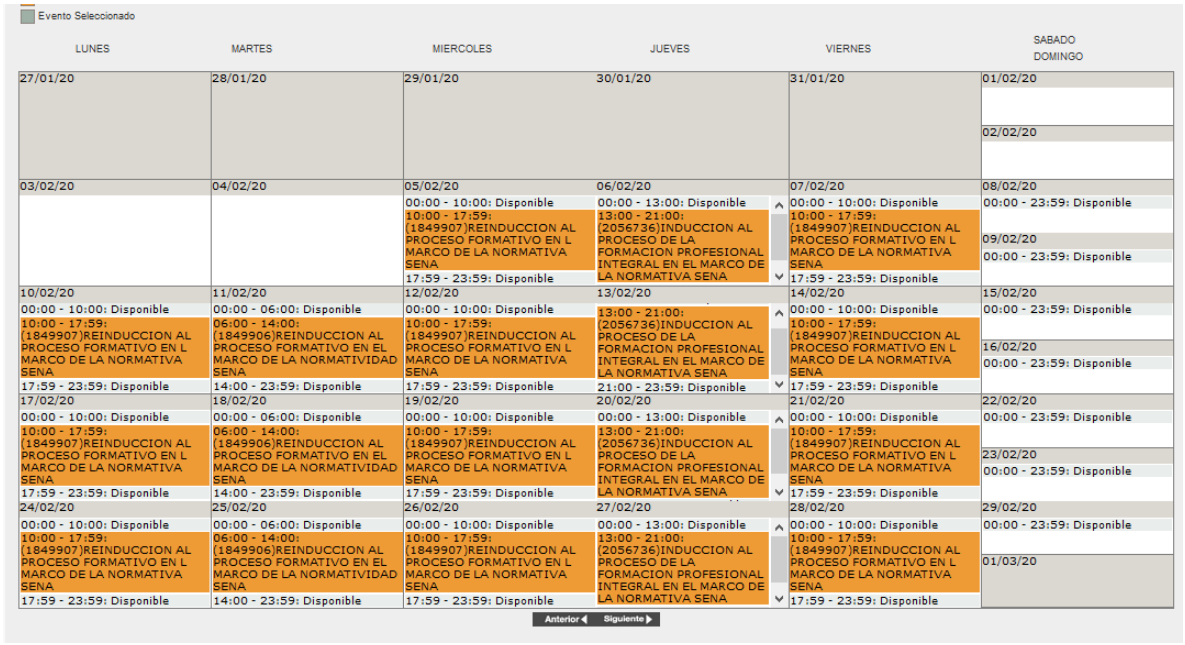
Cordialmente,

Firma
Natalia Martínez Ospina
Contratista
C.C. No. 43.898.229 de El Bagre

Recibí a satisfacción:

Firma
Sebastian Molina Calderon
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1343527**de 2020**
Coordinador Academico


Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
27/01/20
28/01/20
29/01/20
30/01/20
31/01/20
01/02/20
02/02/20
03/02/20
04/02/20
05/02/20
06/02/20
07/02/20
08/02/20
00:00 - 10:00: Disponible
10:00 - 17:59: (1849907)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN L MARCO DE LA NORMATIVA SENA
17:59 - 23:59: Disponible
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2056736)INDUCCION AL PROCESO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA SENA
00:00 - 10:00: Disponible
10:00 - 17:59: (1849907)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN L MARCO DE LA NORMATIVA SENA
17:59 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
09/02/20
00:00 - 23:59: Disponible
10/02/20
11/02/20
12/02/20
13/02/20
14/02/20
15/02/20
00:00 - 10:00: Disponible
06:00 - 14:00: (1849906)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD SENA
14:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 06:00: Disponible
10:00 - 17:59: (1849907)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN L MARCO DE LA NORMATIVA SENA
17:59 - 23:59: Disponible
00:00 - 10:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2056736)INDUCCION AL PROCESO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA SENA
00:00 - 13:00: Disponible
00:00 - 10:00: Disponible
16/02/20
17/02/20
18/02/20
19/02/20
20/02/20
21/02/20
22/02/20
23/02/20
24/02/20
25/02/20
26/02/20
27/02/20
28/02/20
29/02/20
01/03/20
Anterior
Siguiente


Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
27/01/20
28/01/20
29/01/20
30/01/20
31/01/20
01/02/20
02/02/20
03/02/20
04/02/20
05/02/20
06/02/20
07/02/20
08/02/20
00:00 - 10:00: Disponible
10:00 - 17:59: (1849907)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN L MARCO DE LA NORMATIVA SENA
17:59 - 23:59: Disponible
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2056736)INDUCCION AL PROCESO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA SENA
00:00 - 10:00: Disponible
10:00 - 17:59: (1849907)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN L MARCO DE LA NORMATIVA SENA
17:59 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
09/02/20
00:00 - 23:59: Disponible
10/02/20
11/02/20
12/02/20
13/02/20
14/02/20
15/02/20
00:00 - 10:00: Disponible
06:00 - 14:00: (1849906)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD SENA
14:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 06:00: Disponible
10:00 - 17:59: (1849907)REINDUCCION AL PROCESO FORMATIVO EN L MARCO DE LA NORMATIVA SENA
17:59 - 23:59: Disponible
00:00 - 10:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2056736)INDUCCION AL PROCESO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA SENA
21:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 10:00: Disponible
16/02/20
00:00 - 23:59: Disponible
17/02/20
18/02/20
19/02/20
20/02/20
21/02/20
22/02/20
23/02/20
24/02/20
25/02/20
26/02/20
27/02/20
28/02/20
29/02/20
01/03/20
Anterior
Siguiente

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 43898229		MARTINEZ OSPINA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 46 N 43-12	EL BAGRE-ANTIOQUIA	5760000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-01	2020-01	18134792	9402136047	I	2020/02/10	2020/01/27	BANCO DE OCCIDENTE	0	$254,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$140,500	$0	$0	$140,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$140,500	$0	$0	$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,600	$0	$0	$4,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,600	$0	$0	$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$254,900	$0	$0	$254,900

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 43898229		MARTINEZ OSPINA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 46 N 43-12	EL BAGRE-ANTIOQUIA	5760000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-01	2020-01	18134792	9402136047	I	2020/02/10	2020/01/27	BANCO DE OCCIDENTE	0	$254,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	43898229	MARTINEZ NATALIA																		25-14	30	$877,803	$140,500	EPS016	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-23	30	$877,803	$4,600	0	$0	$0	No	$254,900
Total	**Afiliados(1)**																						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$254,900