PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre 2024

Ingeniero
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5781915/ 2024**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5781915 del año 2024

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41946047 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($47.930.184 M/CTE) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 1.339.664), b) (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 MIL PESOS M/CTE. ($4.465.545 M/CTE) c) un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070 M/CTE).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

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, para los programas de doble titulación atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA INSTRUCTOR ARTICULACION. Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Planeación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
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 asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Orientación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultadosde 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.	Emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje para las fichas asignadas.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta 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 reporta evidencia debido a que no se presenta 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Documentación cargada al Drive de matrículas, revisión por parte de funcionarios encargados del proceso.
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."	Reportes de aprendices activos para las Fichas asignadas.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional.	Formación presencial con los aprendices programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación Técnico en Sistemas, Técnico en Sistemas Teleinformáticos y Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo.

10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 reporta evidencia debido a que no se presenta 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.	En la presente vigencia realicé promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida, a través de redes sociales y correo electrónico.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
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.	Seguimiento a entrega de bitácoras de etapa productiva para las fichas asignadas.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, 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 esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. Ya se cuenta con la certificación vigente de octubre de 2025.
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta 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 acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual. Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma. Disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA. Evidencia plataforma.
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos 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.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructora contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones.	Durante el mes de septiembre 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.
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	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.	Ejecución de la formación. Instituciones Educativas a cargo.
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	Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de septiembre 2024.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato Ingeniero Donaldo Andrés Beltrán Prieto

	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.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 reporta evidencia debido a que no se presenta 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	Reporte de inasistencias de los aprendices para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Captura de pantalla que valida la ejecución de la 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 treinta días considerados en el calendario académico.	Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.	Envío programación vía e-mail mes de septiembre, líder de Articulación Ing. Edna Constanza Prieto.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 elcentro de formación.	Correo 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 en el presente contrato (Electrónico o físico).	Atención a los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado al supervisor del contrato.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reunión Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, 11/09/2024 Reunión Coordinación Académica, Instructores Articulación con la media. 23/09/2024	Asistencia funcionarios encargados de reunión. Registro fotográfico
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 asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta 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 asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta 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 desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Manejo responsable de las plataformas: CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.	Funcionarios oficina de contratación
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 asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta 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	Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con las formaciones. Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.	Registro fotográfico. Certificado aprobación adjunto al presente informe.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad ySalud 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).	Afiliación al sistema de riesgos laborales a través de la ARL Positiva, cumplimiento de las políticas de riesgos laborales, realización del examen preocupacional.	Realización del examen médico, que a la fecha se encuentra vigente y reposa en los archivos de la oficina de contratación del centro, de acuerdo a lo establecido en eldecreto 723 de 2013.

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado adjunto al presente informe.
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.	Realicé el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 16 de junio de 2021, Código: 761114701000	Certificado curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Código: 761114701000
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.	Utilización correcta de las plataformas para impartir la formación profesional integral a: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus. Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas y firmadas. Informe mensual de ejecución firmado y entregado al supervisor del contrato. Documentos del programa de formación cargados en la plataforma, disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportandolos soportes de pago los cuales debenser 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 agosto de 2024.	Comprobante y soporte No. 7938218301 expedido por SOI correspondiente al mes de agosto 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, paralo 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 losniños.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian 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 presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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.	Legalización orden de viaje al municipio de La Tebaida, IE Santa Teresita, para orientar formación en el marco de los programas de Articulación con la media.	Informe de desplazamiento y Orden de viaje legalizada 41724 septiembre entregados al supervisor del contrato.
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 asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el 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 losaportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto de 2024.	Comprobante y soporte No. 7938218301 expedido por SOI correspondiente al mes de agosto de 2024.
20	El contratista deberá cumplir con losprotocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por elnuevo 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.	Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro. Solicitud aprendices uso adecuado de las normas de bioseguridad en Ambiente de formación.	Cumpliendo en todo momento del uso del tapabocas y demás medidas de bioseguridad.
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 plataformaCompromISO.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Formatos diligenciados y entregados a oficina de contratación. Documentos diligenciados en los formatos del SIGA para los programas de formación cargados en la plataforma.

22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión yAutocontrol – 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 deeficiencia energética.	Cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA	Acciones diarias al cumplimento de las políticas, los objetivos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
23	El Contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral de la contratista firmante en la parte inferior del presente informe.	Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega de documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.	Fotocopia de documentos solicitados para la etapa precontractual y post contractual, debidamente archivados en el expediente.

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	41724	La Tebaida	5/septiembre/2024	30/septiembre/2024

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. 7938218301 de la planilla, expedida por SOI, correspondiente al mes de agosto del año 2024.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,



DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 41946047

Recibí a satisfacción:



DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO
Supervisor Contrato – Nº CO1.PCCNTR.5781915/ 2024
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ correspondiente al mes de septiembre de2024:

Generalidades:

Obligaciones Especificas:

- ✓ **Obligación No. 1**

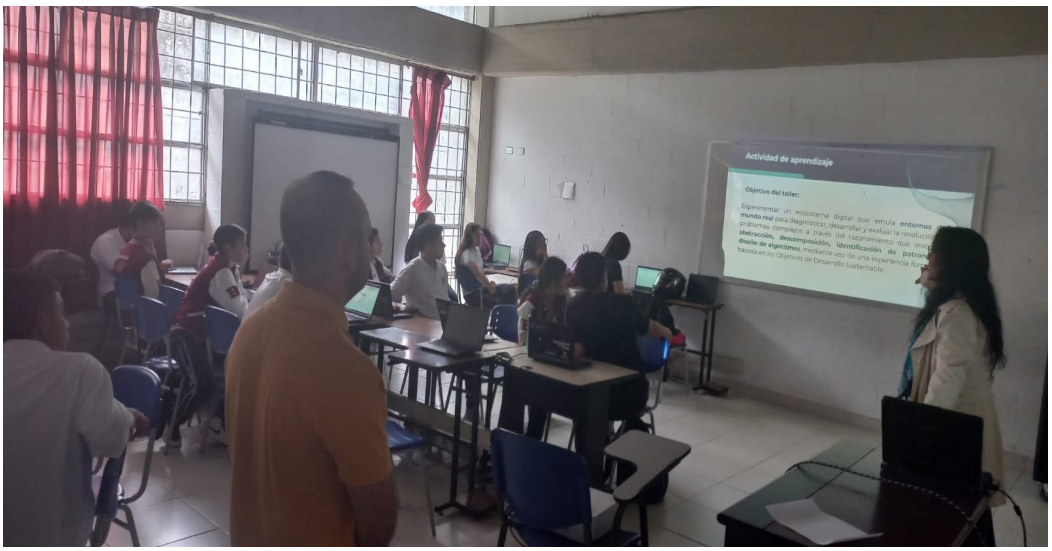
  Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, paralas áreas relacionadas con su perfil.

  ACCIONES REALIZADAS

  Planeación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

  EVIDENCIA

  Registro fotográfico



✓ **Obligación No. 3**

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

ACCIONES REALIZADAS

Orientación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico



✓ **Obligación No. 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.

ACCIONES REALIZADAS

Emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje para las fichas asignadas.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 29/09/2024
Ficha de Caracterización: 2697621
Código: 233101
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/02/2023
Fecha Fin: 14/12/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación: 9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de Documen	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	583676 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE	APROBADO	29/09/2024 17.57 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE	583613 - PRESENTAR UN PROCESO PARA LA	APROBADO	29/09/2024 17.59 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE	583661 - REALIZAR SEGUIMIENTO Y	APROBADO	29/09/2024 18.01 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE	583667 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE	APROBADO	29/09/2024 18.02 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	EN FORMACION	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS	583680 - SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS	APROBADO	29/09/2024 18.03 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE	APROBADO	29/09/2024 18.05 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA

Obligación 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."

ACCIONES REALIZADAS

Reportes de aprendices activos para las Fichas asignadas.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

ANEXOS

Reporte de aprendices Activos Septiembre Ficha 2697670

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1	TI	1091203607	NICOLAS	ACOSTA TORRES
2	TI	1092456750	JOSE LUIS	ARREDONDO LUNA
3	TI	1044630501	JHANFFER YOUSEEPH	BURBANO MIRANDA
4	TI	1090275470	VALENTINA	CIFUENTES OCAMPO
5	TI	1091203910	YULIAN STIVEN	DIAZ PULIDO
6	TI	1056773012	GEOVANNY	ESCOBAR NASAYO
7	TI	1094906504	LAURA SOFIA	FORERO LOZANO
8	TI	1094898484	KAROL NATALIA	GARCIA MARIN
9	TI	1091203054	SARA	HERRERA CARDONA
10	TI	1110292993	VALERIA	MARIN HIGIDIO
11	TI	1095551574	LAURA SOFIA	MARTINEZ GARCIA
12	TI	1090273769	JUAN PABLO	MEJIA CABRERA
13	TI	1096670653	SAMUEL ESTEBAN	MORALES QUINTANA
14	TI	1094904291	NICOLE ANDREA	PARRA RODRIGUEZ
15	TI	1090277113	JUAN CAMILO	QUINTERO GIL
16	TI	1094909784	DANIEL	RAIGOSA TORRES
17	TI	1011395593	ANA SOFIA	RODRIGUEZ ARANGO
18	TI	1092457325	LAURA SOFIA	ROJAS LOPEZ
19	TI	1091203959	YOHAN SEBASTIAN	ROMERO DAVILA
20	TI	1090274730	EVELIN SOFIA	SANCHEZ RESTREPO
21	TI	1097395374	SERGIO DANIEL	SUAREZ FLOREZ
22	TI	1091203191	VALENTINA	VEGA BUSTOS

GOR-F-084 V02

Obligación No. 9

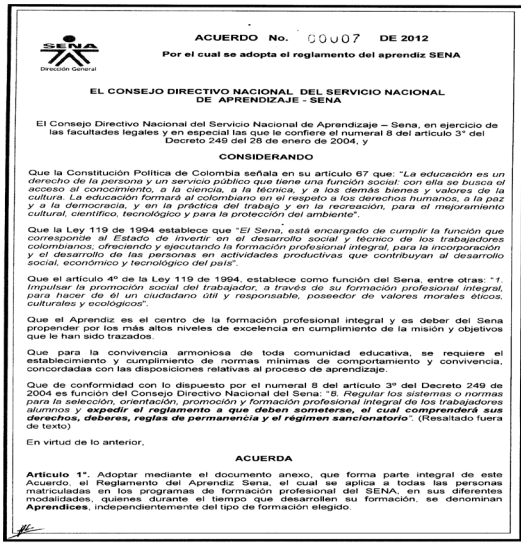
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

ACCIONES REALIZADAS

Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



ACUERDO No. 00007 DE 2012

Por el cual se adopta el reglamento del aprendiz SENA

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena, en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, y en la práctica del trabajo y en la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".*

Que la Ley 119 de 1994 establece que "*El Sena, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país*".

Que el artículo 4° de la Ley 119 de 1994, establece como función del Sena, entre otras: "*1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos*".

Que el Aprendiz es el centro de la formación profesional integral y es deber del Sena propender por los más altos niveles de excelencia en cumplimiento de la misión y objetivos que le han sido trazados.

Que para la convivencia armoniosa de toda comunidad educativa, se requiere el establecimiento y cumplimiento de normas mínimas de comportamiento y convivencia, concordadas con las disposiciones relativas al proceso de aprendizaje.

Que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 de 2004 es función del Consejo Directivo Nacional del Sena: "*8. Regular los sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores alumnos y* ***expedir el reglamento a que deben someterse, el cual comprenderá sus derechos, deberes, reglas de permanencia y el régimen sancionatorio***". (Resaltado fuera de texto)

En virtud de lo anterior,

ACUERDA

Artículo 1°. Adoptar mediante el documento anexo, que forma parte integral de este Acuerdo, el Reglamento del Aprendiz Sena, el cual se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de formación profesional del SENA, en sus diferentes modalidades, quienes durante el tiempo que desarrollen su formación, se denominan **Aprendices**, independientemente del tipo de formación elegido.



Obligación No. 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.

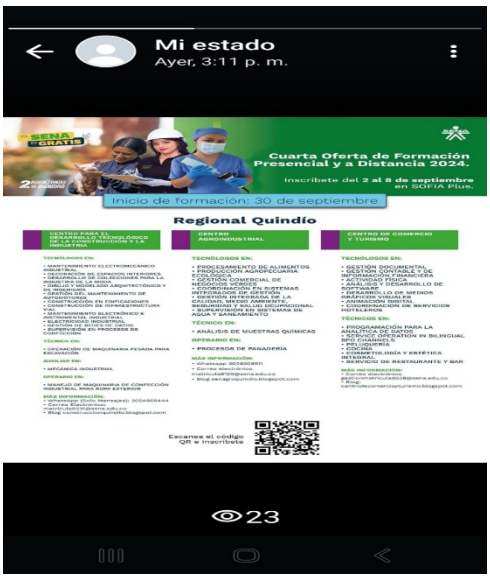
ACCIONES REALIZADAS

En la presente vigencia realicé promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida, a través de redes sociales y correo electrónico.

EVIDENCIA

Registro fotográfico





Obligación No. 13

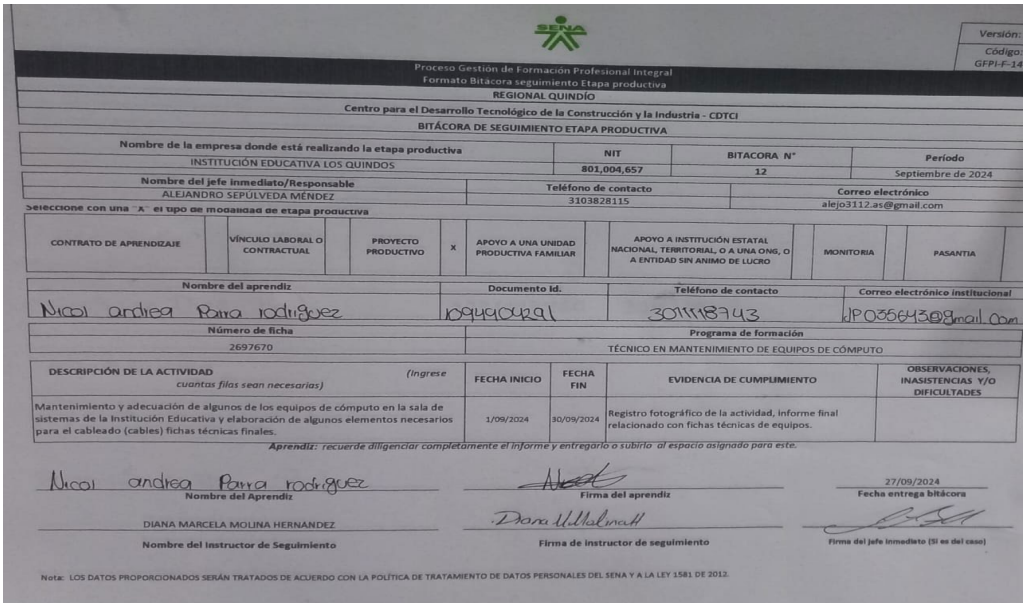
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.

ACCIONES REALIZADAS

Seguimiento a entrega de bitácoras de etapa productiva para las fichas asignadas.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL QUINDÍO

Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria - CDTCI

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS QUINDOS	801,004,657	12	Septiembre de 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
ALEJANDRO SEPÚLVEDA MÉNDEZ	3103828115	alejo3112.as@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	x	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Nicol andrea Parra rodriguez	1094904291	3011118743	NP035643@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2697670	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Mantenimiento y adecuación de algunos de los equipos de cómputo en la sala de sistemas de la Institución Educativa y elaboración de algunos elementos necesarios para el cableado (cables) fichas técnicas finales.	1/09/2024	30/09/2024	Registro fotográfico de la actividad, informe final relacionado con fichas técnicas de equipos.	

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Nicol andrea Parra rodriguez — Nombre del Aprendiz
Firma del aprendiz
27/09/2024 — Fecha entrega bitácora

DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ — Nombre del Instructor de Seguimiento
Diana Molina — Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Obligación No. 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.

ACCIONES REALIZADAS

Planeación y orientación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual. Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación 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.

ACCIONES REALIZADAS

Utilización permanente del carné que me identifica como instructora contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones.

EVIDENCIA

Registro fotográfico





Obligación No. 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

ACCIONES REALIZADAS

Reporte de inasistencias de los aprendices para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación 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.

ACCIONES REALIZADAS

Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

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

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697662 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS.

ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

✓ **Obligaciones generales:**

Obligación No. 1

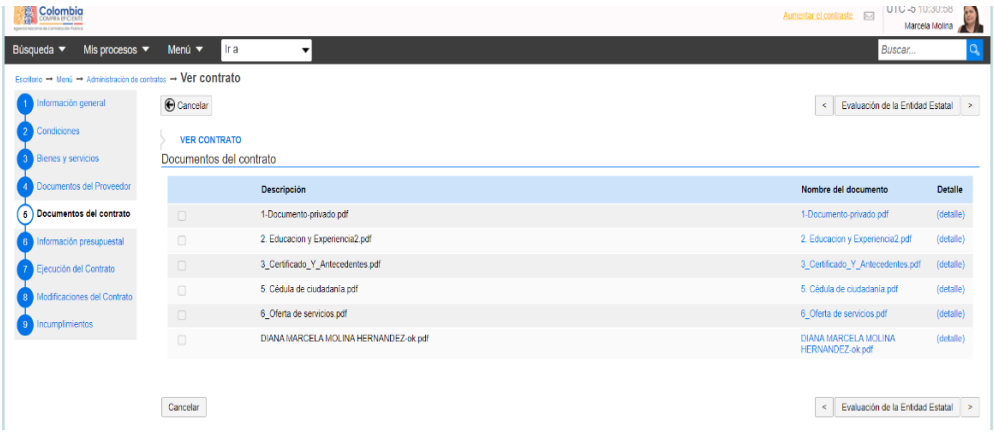
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

ACCIONES REALIZADAS

Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 2

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato (Electrónico o físico).

ACCIONES REALIZADAS

Atención a los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre 2024

Ingeniero
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5781915/ 2024**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5781915 del año 2024

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41946047 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

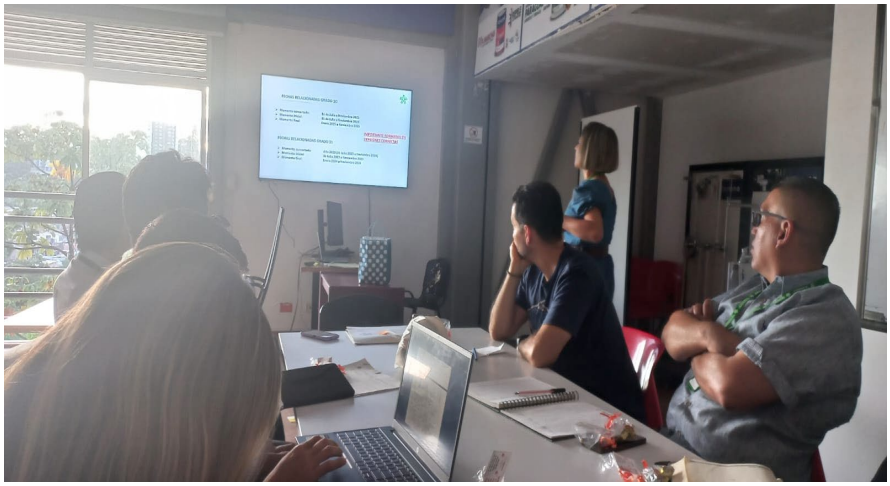
Obligación No. 3

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

ACCIONES REALIZADAS
Reunión Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, 11/09/2024
Reunión Coordinación Académica, Instructores Articulación con la media. 23/09/2024

EVIDENCIA
Registro fotográfico





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.

ACCIONES REALIZADAS

Manejo responsable de las plataformas CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 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.

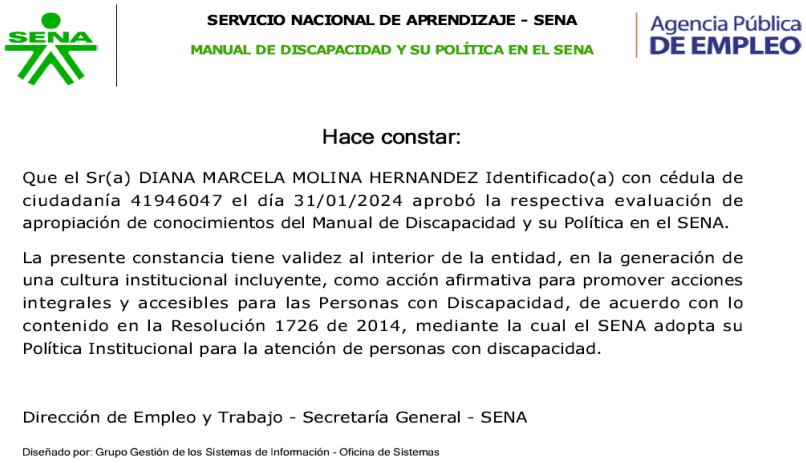
ACCIONES REALIZADAS

Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con las formaciones.

Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 el día 31/01/2024 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. 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.

ACCIONES REALIZADAS

Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 realizó el día 31/01/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

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.

ACCIONES REALIZADAS

Realicé el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 16 de junio de 2021, Código: 761114701000

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 14

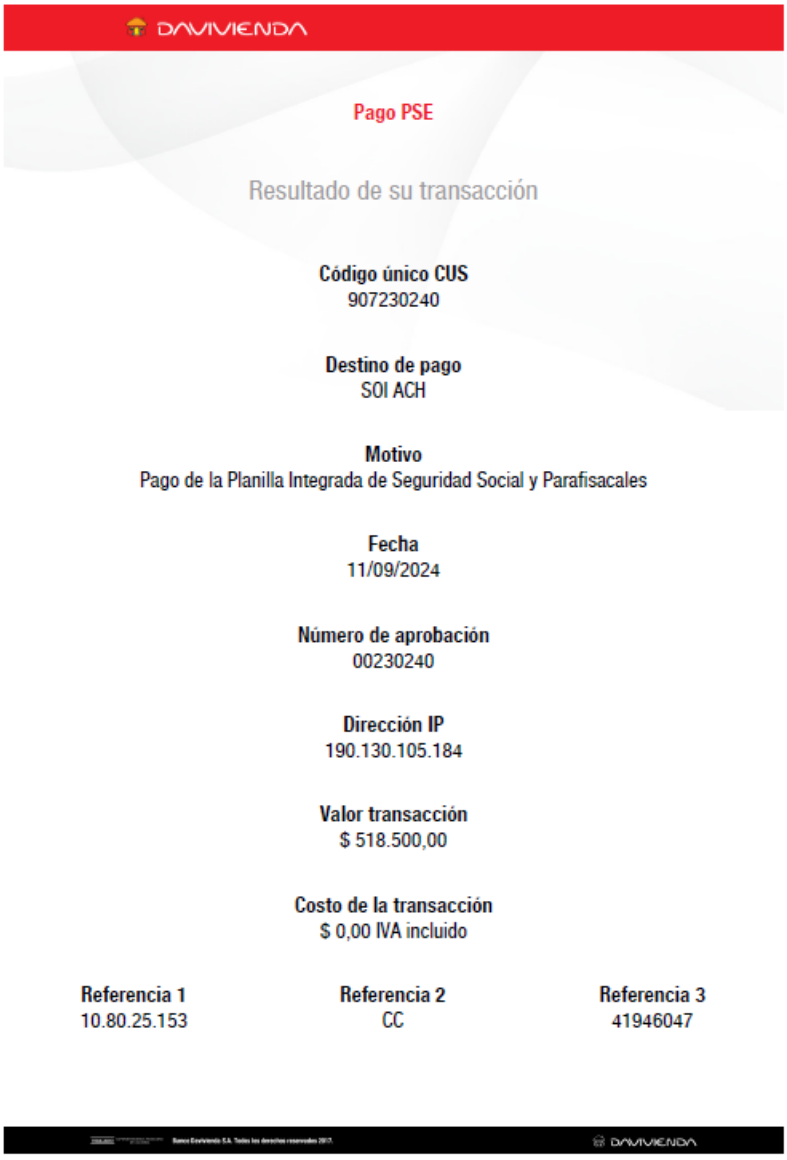
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

ACCIONES REALIZADAS

Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto de 2024.

EVIDENCIA

Registro fotográfico


DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
907230240

Destino de pago
SOI ACH

Motivo
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha
11/09/2024

Número de aprobación
00230240

Dirección IP
190.130.105.184

Valor transacción
$ 518.500,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.80.25.153	CC	41946047

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41946047
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	VILLA ANDREA CALLE 44# 33 -10	TELÉFONO:	7341709
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:		**7938218301**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/09/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		907230240

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.800	$ 0	$ 285.800
SUBTOTALES:										**$ 285.800**	**$ 0**	**$ 285.800**

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 223.300
SUBTOTALES:													**$ 223.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 223.300**

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	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 41946047	MOLINA HERNANDEZ DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.786.218				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.786.218	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 285.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.786.218	$ 223.300	$ 0	$ 223.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.786.218	41946047	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 518.500**

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHavamegas	ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-063-923110	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	41724	**Fecha Solicitud**	2024-09-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-03	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	Coordinación Académica			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1324	**Dependencia Solicitante**		923111 INTEGRACION CON LA MEDIA	
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/03 09:43:28 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ	CC: 41946047	Instructor Contratista Articulación con la media	Autorizada	2024-09-05	2024-09-05	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50	4	4.465.545,00	0,00	0,00	59.200,00	59.200,00	Impartir Formacion Profesional Integral en el programa de Articulación con la Educación media Doble Titulación
				2024-09-09	2024-09-09	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50							
				2024-09-12	2024-09-12	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50							
				2024-09-16	2024-09-16	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50							
				2024-09-19	2024-09-19	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50							
				2024-09-23	2024-09-23	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50							

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2024-09-26	2024-09-26	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50						
				2024-09-30	2024-09-30	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / LA TEBAIDA	0,5	No	50						
													Totales Solicitud de Comisión	**0,00**	**59.200,00**	**59.200,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN
Impartir Formacion Profesional Integral en el programa de Articulación con la Educación media Doble Titulación

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	41906249	Nombre:	ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION - QUINDIO
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO					
Nombre:	""	Cargo:	""		

Firma Responsable

Verificado Por:	KARLA ANDREA TOBON SUAREZ	Fecha Verificación:	03/09/2024 7:57:45

Firmado digitalmente por:
Nombre: ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO
Cédula de ciudadanía: 41906249
Usuario SIIF: MHavamegas
3/09/2024 9:43:39 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**30/08/2024**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**41946047**
CONTRATO	**No.**	**No. CO1. PCCNTR.5781915**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	13	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	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, para los programas de doble titulación atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Quindío				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO				**CARGO**	SUBDIRECTORA (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**ARMENIA- LA TEBAIDA -ARMENIA**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL					**DEPENDENCIA/ CENTRO**			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	QUINDÍO			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE SANTA TERESITA		**CONTACTO**	JORGE IVAN RESTREPO
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	5	9	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	30	9	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir Formacion Profesional Integral en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato (Electrónico o físico).
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

AGENDA

ACTIVIDADES

Día 1 : 5/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas Teleinformáticos en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2906516.
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 2 : 9/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2697621.
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 3 : 12/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas Teleinformáticos en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2906516.
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 4 : 16/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2697621
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 5: 19/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas Teleinformáticos en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2906516.
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 6: 23/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2697621.
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 7 : 26/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas Teleinformáticos en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2906516. **Desplazamientos Ruta de regreso**: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Día 8: 30/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Armenia -La Tebaida
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir Formacion Profesional Integral en la modalidad Tecnico en Sistemas en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, a la ficha 2697621.
Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Desplazamientos Ruta de regreso: La Tebaida- Armenia
Medio de transporte: Terrestre.

Observaciones: Según autorización enviada por: la subdirectora (E) ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO <avanegasc@sena.edu.co>, el día 30 de agosto de 2024 a las 6:08 p.m.

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Adriana M. Vanegas C.	Luis Alberto Gomez Grajales	Diana M Molina H
Nombres y Apellidos: **ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO**	**Nombres y Apellidos:** **LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES**	
Cargo: SUBDIRECTORA (E)	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos:** **DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHjcorreat	JHON MARIO CORREA TABARES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-063-	CENTRO PARA EL DESARROLLO
Fecha y Hora Sistema:	15/01/2024 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	1324	**Fecha Registro:**	2024-01-15	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	15.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	15.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	15.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	1324	**Fecha Registro:**	2024-01-15	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923111 INTEGRACION CON LA MEDIA	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL -	Nación	10	CSF						
					Total:	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00

Objeto:	VIÁTICOS FORMACIÓN: RAD_63-9-2024-000027_ATENDER ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA FINANCIAR VIÁTICOS INSTRUCTORES ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

Firma Responsable

CPE No. 63-9-2024-010985 - 923110 SOLICITUD REGISTRO DE COMISIÓN 41724

Administracion Documentos <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Mar 03/09/2024 10:53

Para:Claudia Isabel Parra Ortiz <ciparrao@sena.edu.co>
CC:Adriana Maritza Vanegas Castillo <avanegasc@sena.edu.co>;Crissel Natalia Gomez Duran <cngomez@sena.edu.co>; John Mario Correa Tabares <jcorrea@sena.edu.co>;Claudia Marcela Burgos Alzate <cmburgos@sena.edu.co>;Gloria Ismanda Franco Patino <gfrancop@sena.edu.co>;Luz Myriam Montilla <lmmontilla@sena.edu.co>;Laura Isabel Teatino Sanchez <lateatino@sena.edu.co>;Karla Andrea Tobon Suarez <katobon@sena.edu.co>;Lina Marcela Gómez <lmgomez@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)

C.E.(FRM) - 63-9-2024-010985-(63)-631040 + CLAUDIA ISABEL PARRA ORTÍZ 923110.tif; 41724 ORDEN DE SERVICIO DIANA MARCELA MOLINA H.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-01.pdf; C.I.(FRM)-9-2024-010985-(63)-631040-+ CLAUDIA ISABEL PARRA ORTÍZ--923110 SOLI.html;

Apreciado(a) * CLAUDIA ISABEL PARRA ORTÍZ
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
63-9-2024-010985	2024-02-385990	3/09/2024 10:50:44 a. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES PRESUPUESTALES	923110 SOLICITUD REGISTRO DE COMISIÓN 41724

Autorizo el registro presupuestal del gasto, registro de la obligación y el pago de viáticos a favor:

Nombre: DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ
CDP: 1324
Periodo: 5 al 30 de Septiembre
Valor tiquetes: $ 59.200
Total Valor Solicitud: $ 59.200

Dado lo anterior presento los siguientes anexos:

Anexo 1: Orden de Viaje
Anexo 2: Agenda Desplazamiento o labores
Anexo 3: CDP

Cordialmente,

Adriana Maritza Vanegas Castillo
Subdirectora (e)
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Regional Quindío

Atentamente,



NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjcorreat	JHON MARIO CORREA TABARES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-063-	CENTRO PARA EL DESARROLLO
Fecha y Hora Sistema:	2024-09-05-8:20 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1324 de fecha 2024-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	97024	**Fecha Registro:**	2024-09-04	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	59.200,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	59.200,00	**Saldo x Obligar:**	59.200,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	41946047	**Razón Social:**	DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	136000842064	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41906249	**Nombre:**	ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION - QUINDIO

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**41724**	**Número:**	41724	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-04

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
923111 INTEGRACION CON LA MEDIA	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		59.200,00	0,00		
					Total:	59.200,00	0,00	59.200,00	59.200,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 41724; 05 AL 30 SEPT; LA TEBAIDA; IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DOBLE TITULACIÓN

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-063-923110	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-04	59.200,00	59.200,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Armenia, 30 de septiembre de 2024

PRESENTADO A, ADRIANA MARITZA VANEGAS CASTILLO Subdirectora (E) CDTCI

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
41724	5 de septiembre de 2024	30 de septiembre de 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO QUINDÍO – LA TEBAIDA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	N/A	N/A

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA - DOBLE TITULACIÓN

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir Formación Profesional Integral en la modalidad Técnico en Sistemas en el programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación, a la ficha 2697621.
2. Impartir Formación Profesional Integral en la modalidad Técnico en Sistemas Teleinformáticos en el programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación, a la ficha 2906516.

RESULTADOS:

1. Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos
2. Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de actividades del mes de septiembre
2. Formato de asistencia
3. Registro fotográfico

FORMACIÓN: DIA 5 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 9 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 12 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 16 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 19 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 23 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 26 DE SEPTIEMBRE



FORMACIÓN: DIA 30 DE SEPTIEMBRE



ASISTENCIA FICHA 2906516 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Tipo	Número de identificación	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	SEPTIEMBRE			
					5	12	19	26
TI	1117021552	ANDERSON	MARTINEZ	GUZMAN	X	X	X	X
TI	1095209328	BARBARA LIZETH	CAICEDO	ALVAREZ	X	X	X	X
TI	1092458320	CAROLAIN	ACEVEDO	JARAMILLO	X	X	X	X
TI	1095209021	DAIRON YESID	OCAMPO	ORTIZ	X	X	X	X
TI	1096035087	GERARD SANTIAGO	RAMOS	ACEVEDO	X	X	X	X
TI	1095552086	GERONIMO	GUERRERO	LOAIZA	X	X	X	X
TI	1028784749	JUAN DAVID	ROJAS	CARDENAS	X	X	X	E
TI	1088007051	LAURA SAMARA	DUQUE	ACEVEDO	X	X	X	X
TI	1095209272	LAURA SOFIA	ROA	ORTIZ	X	X	X	X
TI	1094913304	LAURA VALENTINA	HERNANDEZ	ZAPATA	X	X	X	X
TI	1095552496	LUNA VICTORIA	GONZALEZ	ECHAVARRIA	X	X	X	X
TI	1095179750	MARIA ANTONIA	OSPINA	CARMONA	X	X	X	X
TI	1097396264	MARIA JOSE	FIGUEROA	VELEZ	X	X	X	X
TI	1091204479	NICOL DANIELA	URIBE	RUIZ	X	X	X	X
TI	1095209263	NICOLAS	CASTRILLON	PEREZ	X	X	X	X
TI	1106891824	PAULA GUADALUPE	GALINDO	ROMERO	X	X	X	X
TI	1094912327	SAMANTHA	ESCOBAR	RODRIGUEZ	X	X	X	X
TI	1094915305	SEBASTIAN	GIL	ORTIZ	X	X	X	X
TI	1112153539	TATIANA	ZULUAGA	GRANADA	X	X	X	X
TI	1095552275	VALENTINA	FESLA	VELASQUEZ	X	X	X	X

ASITENCIA FICHA 2697621 TÉCNICO EN SISTEMAS

DOCUMENTO		NOMBRE COMPLETO		2	9	16	23	30
TI	1028485401	ALISSON SAMANTHA	JIMENEZ RAIGOZO	X	X	X	X	X
TI	1097394968	AYLIN	CHAVERRA MORALES	X	X	E	E	X
TI	1095209122	CAREN DANIELA	TORRES RUIZ	X	X	X	F	X
TI	1126598467	JUAN DIEGO	QUINTERO RESTREPO	X	X	X	X	X
TI	1115186452	JUAN JOSE	RODRIGUEZ OSORIO	X	X	X	X	X
TI	1094907214	KARENT DAYANA	GONZALEZ TORRES	X	X	X	E	X
TI	1095209077	KAROL DAIANA	GOMEZ GOMEZ	X	X	X	X	X
TI	1094899136	LAURA	JIMENEZ BEDOYA	X	X	X	X	X
TI	1097395054	LAURA DANIELA	PEREZ MENDEZ	X	X	X	X	X
TI	1092463273	LAURA SOFIA	LONDOÑO CARDONA	X	X	X	X	X
TI	1091203648	LAURA VALENTINA	VEGA ARANGO	X	X	X	X	X

TI	1094901770	LYA GEORGETTE	LOPEZ	X	X	X	X	X
TI	1097395014	MANUELA	ARREDONDO LONDOÑO	X	X	X	X	X
TI	1092852844	MARIA JOSE	OQUENDO RINCON	X	X	X	X	X
TI	1094913352	MARIA PAULA	BELLO BUITRAGO	X	X	X	X	X
TI	1113783140	NATALIA	BARRERA ARCINIEGAS	X	X	X	X	X
TI	1095209199	SARA	GUZMAN GONZALEZ	X	X	X	X	X
TI	1092458064	SOFIA	SOTO SERNA	X	X	X	X	X
TI	1092458402	SOFIA	VELEZ MEJIA	X	X	X	X	X
TI	1095208873	SURY DAHIANA	GIRALDO OSORIO	X	X	X	X	X
TI	1094899649	THOMAS	SAAVEDRA ZAPATA	X	X	X	X	X
TI	1091203746	VALENTINA	ARCINIEGAS ZAPATA	X	X	X	X	X
TI	1096670779	VANESA	LADINO GIRALDO	X	X	X	X	X
TI	1032181282	VICTOR MANUEL	LOPEZ MONTOYA	X	X	X	X	X

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Formación técnica	Diana Marcela Molina Hernández	30 de septiembre de 2024
CONCLUSIÓNES: **1.** Continuamente se deben fortalecer las estrategias de Enseñanza- Aprendizaje- Evaluación en cada uno de los aprendices para lograr los objetivos y las competencias de la formación.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO	

Solicitud de Comision No 41724

Dependencia **Solicitante y/o Ordenador del gasto**

LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

	Valores a legalizar	SALDO	
Gastos de manutención	**$ 0,00**	$ 0,00	SALDO A FAVOR
Gtos transporte por comision	**$ 59.200,00**	$ 0,00	**$ 0,00**
Otros gastos	**$ 0,00**	$ 0,00	VALOR A REINTEGRAR
Valor neto a legalizar	**$ 59.200,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.

Solicitante

ELABORADO POR: Lina Marcela Gómez

03/10/24