PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Noviembre 29 de 2024

Señor
Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5795376**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5795376** del año 2024

BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63559622 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, **en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA,** 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 contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESEINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Ejecución del objeto contractual con toda mi capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en el desarrollo de los programas asignados. Fichas asignadas y trabajadas durante el mes en ejecución. Programas: - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Se asociaron los aprendices de las fichas asignadas	Pantallazo configuración cursos en la plataforma Zajuna como parte de la formación. SG-SST Diseño y publicación de anuncios con la información para el desarrollo de las sesiones sincrónicas como parte de la formación SG-SST.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Alistamiento, preparación, orientación, desarrollo y apoyo en las Unidades de aprendizaje No 1, 2 , 3, 4 y 5 para el proceso de aprendizaje de la población virtual asignada en los cursos Se programaron y desarrollaron las sesiones en línea para la orientación del	Pantallazo de cronograma del curso SG-SST como parte de la planeación para el desarrollo de cada unidad de aprendizaje, de las fichas asignadas.

		programa de formación a desarrollarse.	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	En cada unidad se proponen actividades como foros de reflexión inicial, talleres e informes para que el aprendiz desarrolle las competencias propuestas en el programa. Se orienta al aprendiz a la participación de Foros como mecanismos de reflexión y apoyo en su proceso formativo.	Pantallazo foros del curso SG-SST para la reflexión y conceptualización del tema por parte del aprendiz, como mecanismos de investigación y apoyo en su proceso formativo SG-SST de las fichas asignadas
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se asocia a los aprendices de las fichas asignadas a través de la plataforma senasofiaplus El reporte de juicios valorativos en el sistema SOFIAPLUS de los aprendices matricualdos y de las fichas finalizadas se raliza según la fehca de finalización progtamada	Asociación de los aprendices de las fichas asignadas a través de la plataforma senasofiaplus. Pantallazo Reporte de Juicios Evaluativos en Sofía Plus de fichas finalizadas
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Participación en los procesos de promoción de los programas de Formación.	Pantallazo Divulgación de los Programas del Centro a través de

	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		correos electrónicos y estado de Whatsapp.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Apoyó al aprendiz para el ingreso a la plataforma del curso e inducirlo a las primeras evidencias.	Pantallazo archivo adjunto sobre la Orientación para el ingreso a la plataforma Zajuna, su recorrido y reconocimiento para el desarrollo de las actividades.
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, ZAJUNA) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Guías de aprendizaje para el desarrollo de los talleres que deben realizar como evidencia de la formación. del proceso orientado en la plataforma TERITORIUM.	Pantallazo Guía Actividades de aprendizaje para el desarrollo de evidencias.
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	El último día de programación de las fichas se realiza la finalización del programa de formación, incluyendo los reportes solicitados y descargando los reportes de juicios evaluativos para su respectiva certificación.	Pantallazo Calificación oportuna de las evidencias generadas como productos del proceso de formación. SG-SST
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Oferta cursos informados por SAVA	Pantallazo fichas asignadas
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente,	Afiliación a Seguridad Social: Salud Nueva EPS, Pensión Porvenir y ARL en Positiva,	Pantallazo Certificación del pago a seguridad social,

	dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	realizando el aporte correspondiente	salud, pensión y ARL, mes de noviembre.
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En el presente mes no se recibieron bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades particulares para el desarrollo del objeto contractual.	No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informes sobre ejecución del contrato	El informe sobre la ejecución del contrato se realizó siguiendo los requerimientos del supervisor del contrato. N/A

13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Los informes mensuales se presentan con sus respectivas evidencias según orientaciones dadas por el proceso de contratación y el supervisor de contratos	Pantallazo informe del mes de noviembre, junto con sus soportes y cuenta de cobro se presentan en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por la entidad.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No fue requerido el desplazamiento dentro ni fuera del territorio nacional para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Se cumplió con la disponibilidad de atención a los aprendices en las fichas programadas	Pantallazo atención y orientación oportuna a través de mensajería y/o foros
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con todas las obligaciones requeridas durante el mes en curso.	N/A

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7944827271** de la planilla, operador SOI de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

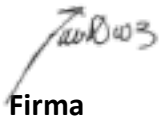
Firma 

BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA

Contratista

C.C. No. 63.559.622

Recibí a satisfacción:



Firma

Javier Díaz Díaz

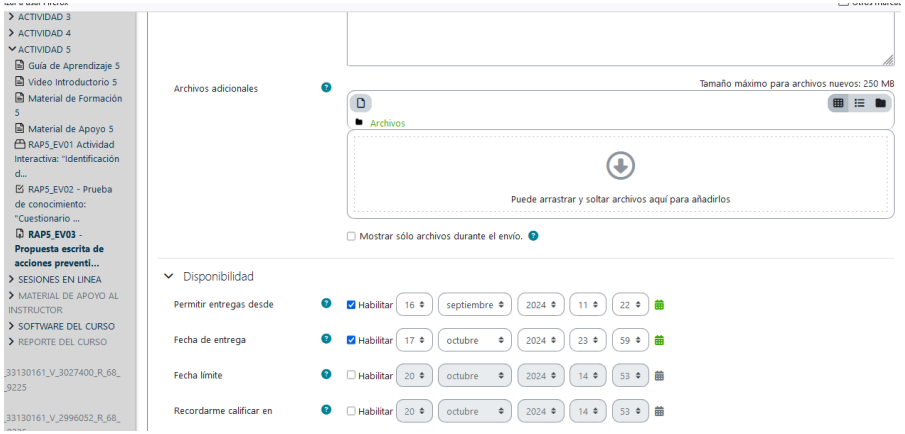
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.5795376** de 2024

Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5795376 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

1. Pantallazo Configuración cursos en la Plataforma Zajuna



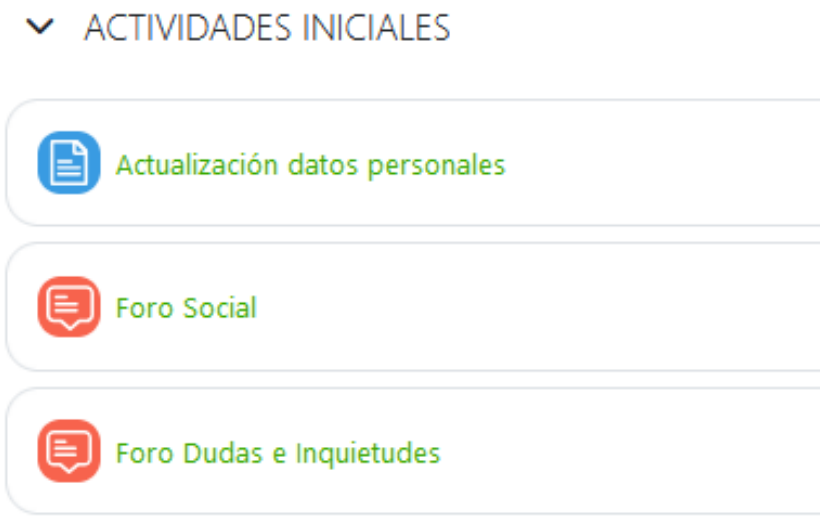
Programación sesiones sincrónicas

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
AA1. Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.	**220601073-01**. Elaborar plan de mejora de acuerdo con normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo.	25/10/2024 a las 02:00 PM	**Evidencia de producto:** Taller SG-SST. AA1-EV01 ***Calificable***.	23/10/2024	28/10/2024
AA2. Revisar el marco normativo y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la normativa vigente en Colombia.	**220601073-02**. Identificar normativa de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta lineamientos nacionales y de la comunidad andina.	30/10/2024 a las 02:00 PM	**Evidencias de conocimiento:** Evaluación SG-SST. AA2-EV01. ***Calificable***.	29/10/2024	03/11/2024
			Evidencia de producto: Matriz legal SG-SST. AA2-EV02. ***Calificable***.	29/10/2024	03/11/2024
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES – 03/10/2024					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					

2. Pantallazo del cronograma curso SG-SST

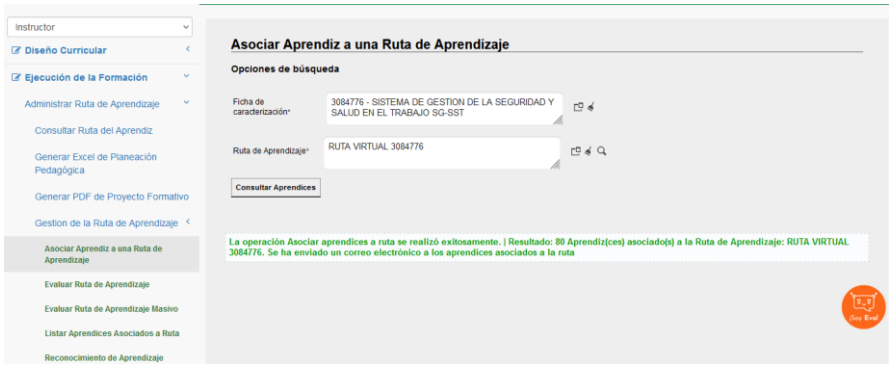
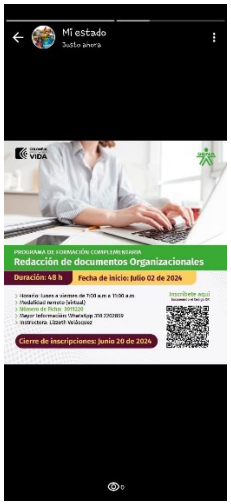
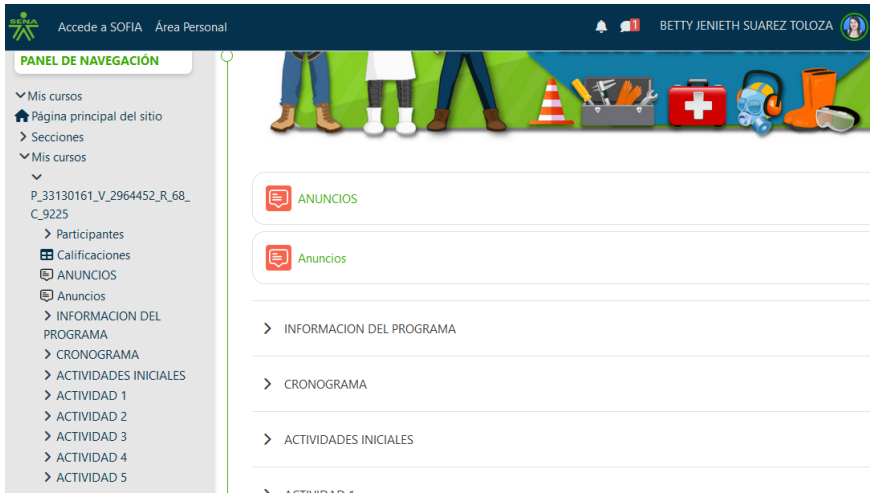


3. Pantallazo de foros del curso



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5795376 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

4. Asociar Aprendices a ruta de aprendizaje a través del sistema SOFIAPLUS	5. Divulgación de los programas del centro a través de WhatsApp.
	
6. Pantallazo documento Orientación para ingreso a la plataforma Zajuna	**7. Pantallazo Guías para el desarrollo de evidencias.**
	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Código del programa de formación**: 22620484.
- **Competencia**: **220601073** - Controlar Sistema de Gestión de acuerdo con normativa de Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- **Resultados de aprendizaje**:
  - **220601073-01.** Elaborar plan de mejora de acuerdo con normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - **220601073-02**. Identificar normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo teniendo en cuenta lineamientos nacionales y de la comunidad andina.
- **Duración de la guía**: 20 horas.

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje orienta al desarrollo de actividades que permiten obtener la certificación del curso de capacitación virtual de 20 horas, que deben realizar los responsables de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en ella, el aprendiz abordará temáticas que le permitirán verificar y fortalecer los conocimientos en cuanto a la implementación al igual que en la actualización en la normatividad de los últimos tres años que este Sistema necesita y la relacionada con la pandemia COVID

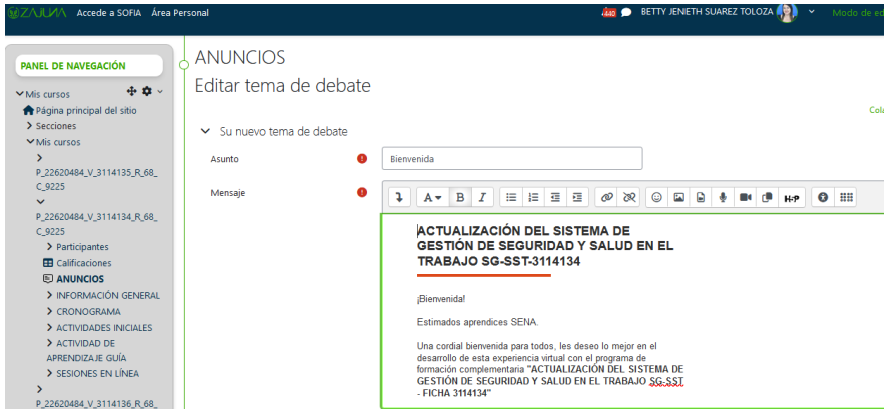
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5795376 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

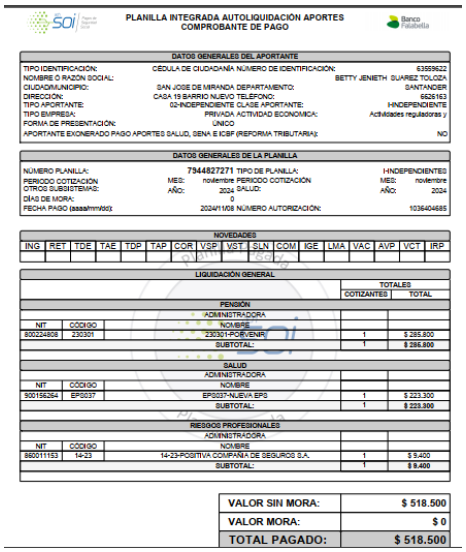
8. Pantallazo Calificación oportuna de evidencias



9. Pantallazo fichas asignadas SAVA o alistamiento



10. Pago de Seguridad Social mes de noviembre



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco Falabella

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63559622
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN JOSE DE MIRANDA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCION:	CASA 19 BARRIO NUEVO	TELEFONO:	6625163
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:		PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7944827271	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaammdd):	20241108	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1036404685

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	$ 285.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	$ 223.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	$ 9.400

VALOR SIN MORA:	$ 518.500
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 518.500

13. Informe mensual ejecución del contrato mes de noviembre



SENA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Noviembre 29 de 2024

Señor
Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5795376**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5795376** del año 2024

BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63559622 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, **en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA,** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE
CONTRATO CO1.PCCNTR.5795376 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA

15. Atención y orientación oportuna al aprendiz	
