**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, 30 de Junio de 2020

Señor
**ERNESTO HERRERA ROJAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1361129**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1361129 del año 2020

**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 presente contrato es de **Treinta Millones Trescientos veintiunmil Ciento veinte Pesos moneda corriente ($ 30.321.120,00)** sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio b). Pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140,00)** cada uno. c). Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. d) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de ahorros N° 31261960501 del Bancolombia, cuyo titular es EL CONTRATISTA; PARÁGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe presentar la acreditación por el supervisor del contrato, de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo**: Será hasta el 04 de noviembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar la prestación de servicios personales como tutor virtual para orientar formación virtual en el área de SG-SST que imparte el Centro, a los aprendices que se tienen previsto como oferta educativa |

**CLÁUSULA**

| No | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique. | Alistamiento de los cursos virtuales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Manejo de sus Herramientas asignadas en la plataforma Territorium. | Pantallazo Configuración cursos en la plataforma Territorium |
| 2 | Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. | Creación de las secciones en línea del 01 de junio, 06 de junio, 13 de junio y 20 de junio. | Pantallazo anuncio de la Sección en línea del 01 de junio, 06 de junio y 13 de junio. |
| 3 | 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. | Configuración de Cronograma, evidencias y evaluaciones en las fichas asignadas 2126280-2126301-2126302-2126303 | Pantallazo del cronograma curso SG-SST |
| 4 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Revisión y retroalimentación de las actividades y foros en las fichas asignadas mediante la plataforma Territorium | Pantallazo de foros del curso SG-SST y manejo de sus herramientas |
| 5 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos). | Compartir en las redes la inscripción de la formación virtual | Pantallazo de la divulgación por mis redes sociales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Participar en Actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. | Material compartido a los aprendices del curso virtual SG-SST y manejo de sus herramientas | Pantallazo de las carpetas compartidas en el curso virtual |
| 7 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | Manejo de la plataforma y aplicación de las Tic en las Sesiones en línea. | Pantallazo de la Conferencia Web del 06/06/2020 |
| 8 | Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices. | Material pdf para las rutas a seguir de las acciones de Foros, evaluaciones y taller. | Pantallazo del material compartido Ruta para evidencias. |
| 9 | Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.). | Material PowerPoint de la Actividad 1, 2 y 3 | Pantallazo de la presentación PowerPoint Conferencia Web 3 |
| 10 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional. | Asociar aprendices a las fichas asignadas reflejado en el Centro de calificaciones como evidencia a la acción de asociar aprendices. | Pantallazo de los aprendices en el Centro de calificaciones con A o D. |
| 11 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro. | N.A | N.A |
| 12 | Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de los tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de sus responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices t hallazgos en el registro de la información. | | |
| 13 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica. | Pago de aportes al sistema de seguridad social mes de mayo 2020. | Pago de seguridad social mes de mayo. |
| 14 | Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. | Informes de actividades del de mes junio en el formato word | Informe Word del mes de junio |

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la

planilla, 7755023697 operador SOI de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**Firma**
**BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**
**Contratista**
**C.C. No. 63559622**

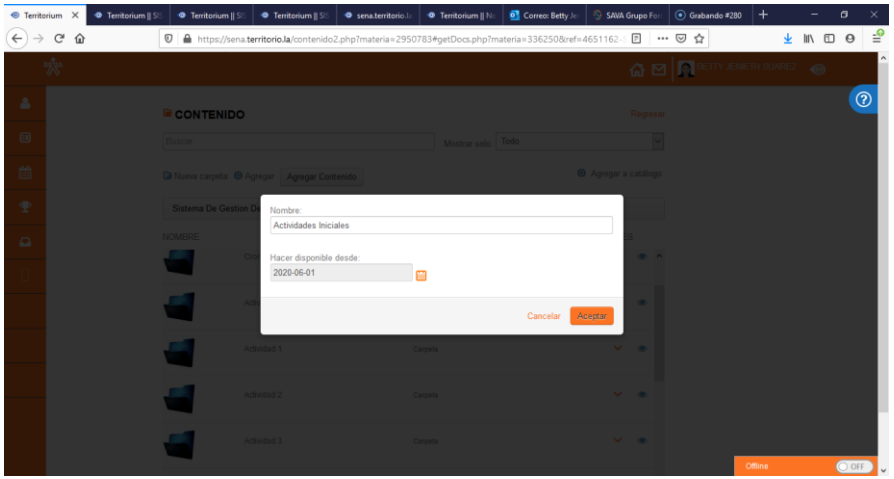
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ERNESTO HERRERA ROJAS**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1361129 del año 2020**
**Coordinador Académico de Programas Especiales**

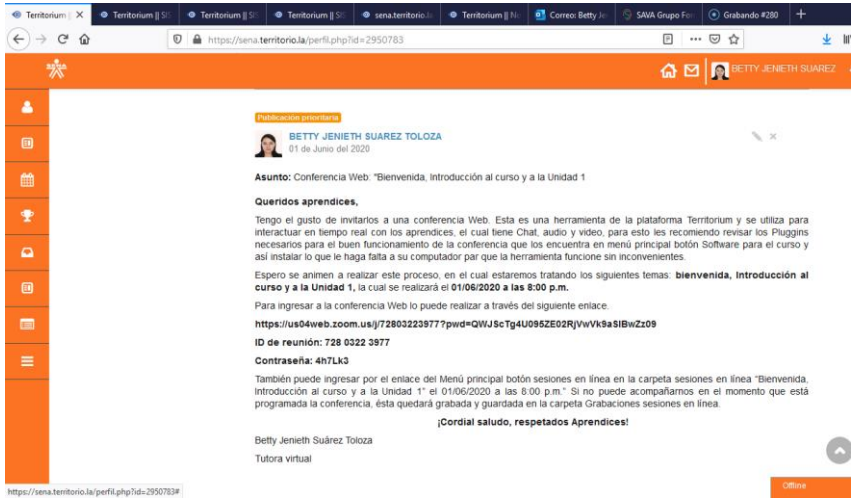
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO CO1.PCCNTR.1361129 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

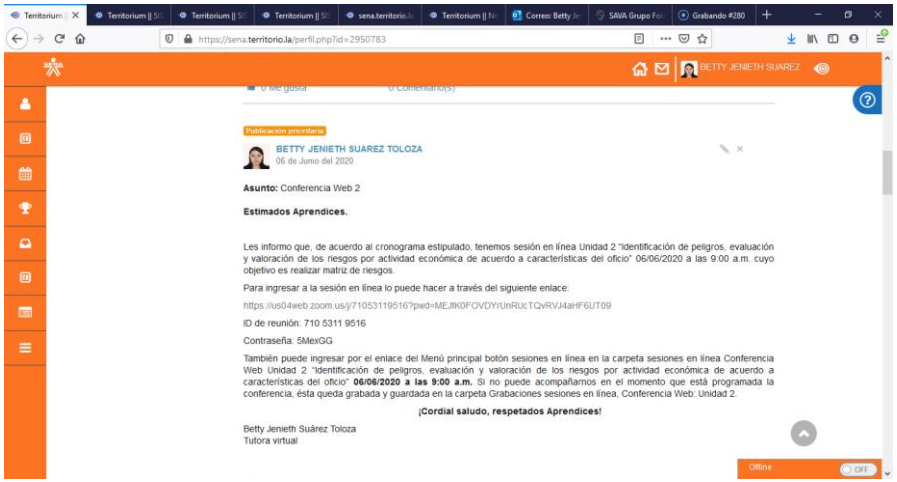
**1.** Pantallazo Configuración cursos en la Plataforma Territorium




**2.** Pantallazo anuncio de la Sesión en línea del 01 de Junio




Pantallazo anuncio de la Sesión en línea del 06 de Junio



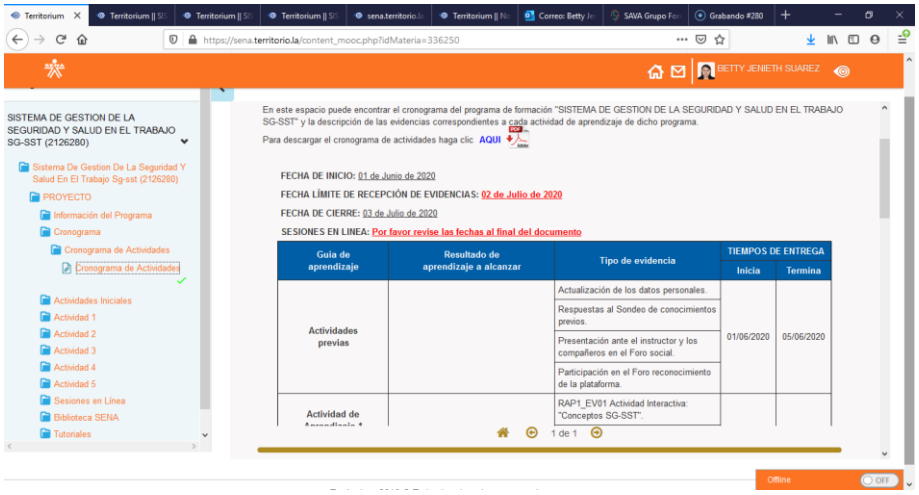
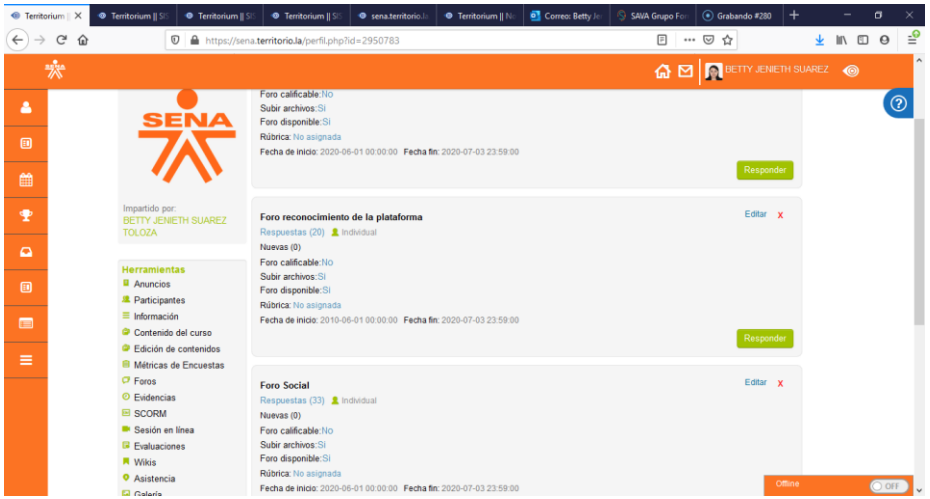
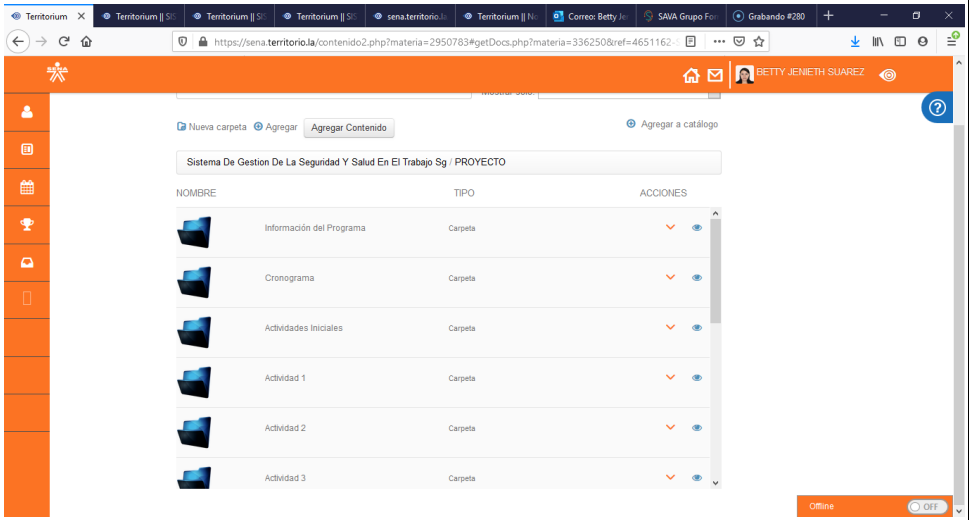

Pantallazo de la Sesión en línea del 13 de Junio

## TERCERA UNIDAD DE APRENDIZAJE

| Guía de aprendizaje | Resultado de aprendizaje a alcanzar | Tipo de evidencia | Tiempos de entrega | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Inicia | Termina |
| **Actividad de Aprendizaje 3**<br>Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos. | **23010122703**<br>Diseñar el SG-SST para una empresa en el marco de la competencia asignada, normatividad establecida y su contexto laboral. | **RAP3_EV.01**<br>Actividad Interactiva: "Jerarquización de Medidas de Prevención y Control"<br>**RAP3_EV.02**<br>Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre aplicación del SG-SST"<br>**RAP3_EV.03**<br>Matriz de jerarquización con medidas de prevención y control frente a un peligro/riesgo. | 08/05/2020 | 14/05/2020 |

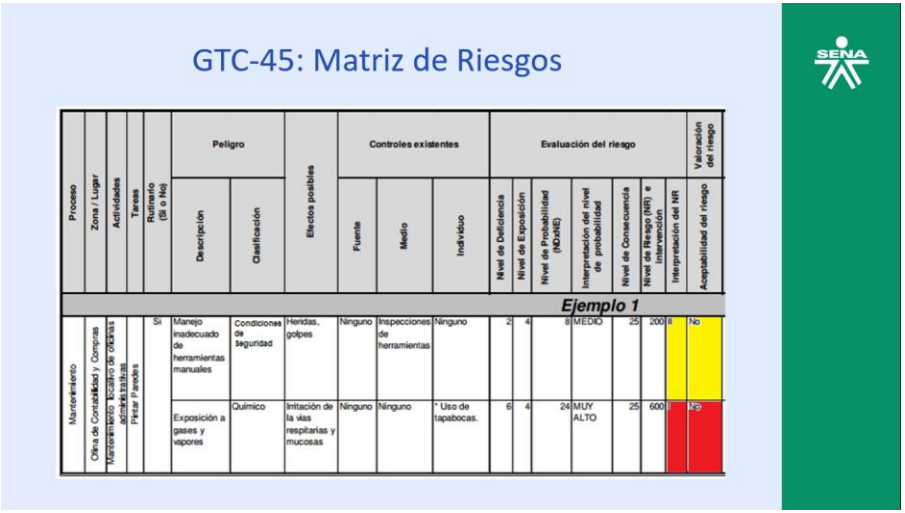
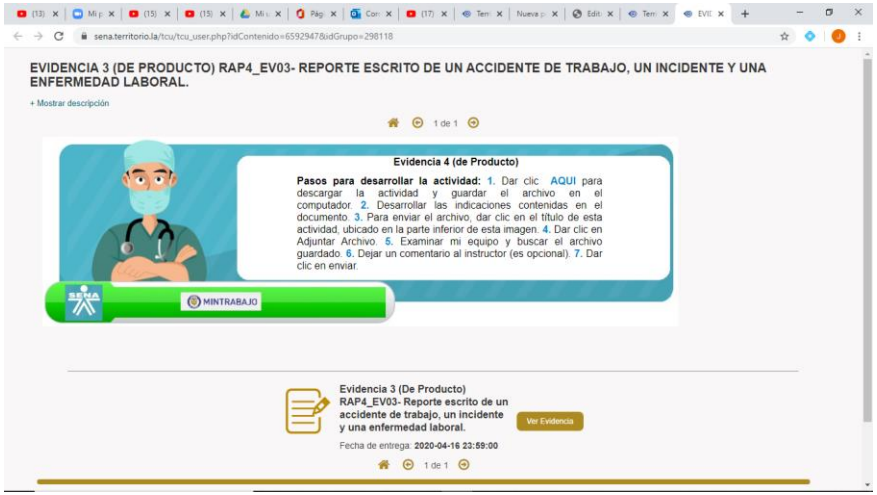
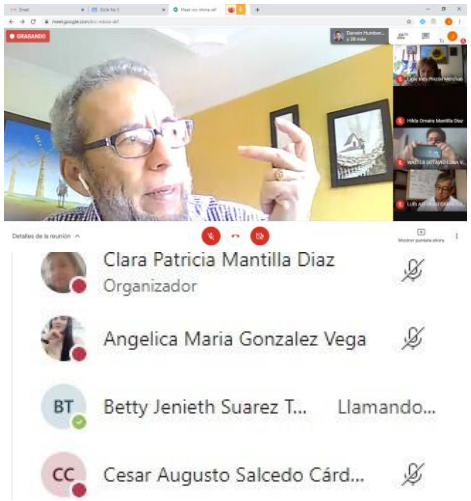
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO CO1.PCCNTR.1361129 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

| **3.** Pantallazo del cronograma curso SG-SST | **4.** Pantallazo de foros del curso SG-SST y manejo de herramientas |
|---|---|
|  |  |
| **5.** Pantallazo de la divulgación por mis redes sociales | **6.** Pantallazo de las carpetas compartidas en el curso virtual |
|  |  |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

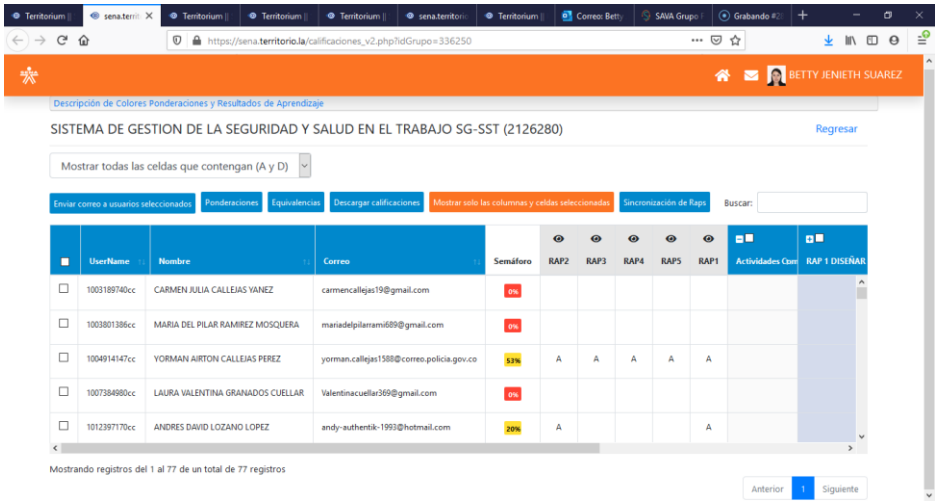
**CONTRATO CO1.PCCNTR.1361129 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

| **7.** Pantallazo de la conferencia Web del 06/06/2020 | **8.** Pantallazo del material compartido Ruta para evidencias |
|---|---|
|  |  |
| **9.** Pantallazo de la presentación PowerPoint Conferencia Web 3 | Reunión con el Coordinador: Arquitecto Ernesto Herrera |
|  |  |

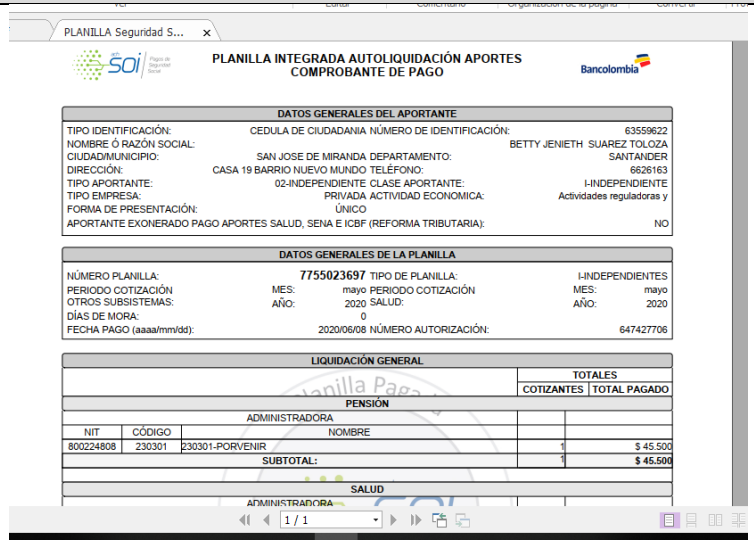
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO CO1.PCCNTR.1361129 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

## **10**. Pantallazo de los aprendices en el Centro de calificaciones con A o D.




## **13.** Pago de Seguridad Social mes de mayo




## **14.** Informe Word del mes de junio

