**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, noviembre de 2024

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6776423
Coordinadora Académica
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR.6776423 del año 2024

Pedro Nel Ardila Murcia identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.276.618 en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($10.597.062 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago por el mes de septiembre de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTI SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS ($1.726.151 M/CTE) b) dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.452.303 M/CTE) cada uno. b) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($ 1.956.305 M/CTE)

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2024

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del Sena Regional Quindío, para los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable observando las políticas institucionales y la normatividad vigente |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br><br>Ficha 3111404<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3116566<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3116565<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3115646<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos | Fotos que evidencien el proceso de planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: Imagen guías de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 3130706<br>Decoración en globos | |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral | Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br><br>Ficha 3111404<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3116566<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3116565<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3115646<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos | Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital. Instrumentos de evaluación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 3130706<br>Decoración en globos | |
| 4 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Durante la vigencia se evaluaron los siguientes grupos:<br><br>Ficha 3111404<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3116566<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3116565<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3115646<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos | Evaluación realizada en Sofía plus, evidencias enviadas al correo cngmez@sena.edu.co y documentos subidos al drive en la carpeta Notas complementarias |
| 5 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación de las áreas relacionadas con su perfil. | | |
| 7 | Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de caracterización, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera | Registro ficha matrícula, recopilación documentos. Para las fichas<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3130706<br>Decoración en globos | Imagen ficha caracterización validada con la persona encargada de revisión formación complementaria.<br><br>Correo masernac@sena.edu.co |
| 8 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se verificó que la totalidad de los aprendices de las siguientes fichas estén en estado matriculado.<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3130706<br>Decoración en globos | Pantallazo de verificación en sofía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz Sena | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 10 | Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas 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 asocia evidencia debido a que no se presentan 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 asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 12 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 13 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentación establecida para este procedimiento | | |
| 14 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimiento técnico y normativo", o la actualización o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual, siempre que 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 asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br><br>Ficha 3111404<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3116566<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3116565<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3115646<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3130706<br>Decoración en globos | 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 | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | | |
| 18 | Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. | Porte del carné o delantal identificado con logo sena durante las formaciones | Fotografías de evidencia |
| 19 | Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación | Se realizó la Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje – Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud Ocupacional. Prácticas que orientan respeto por el medio ambiente. | La evidencia se encuentra en pantallazo de la Guías de aprendizaje GFPIF-135 V.01 que incluyen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y buenas prácticas ambientales. |
| 20 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de noviembre de 2024. | Correo enviado a pjrivera@sena.edu.co . en el documento GC |
| 21 | Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

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

**Obligaciones Generales:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) | Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales. | Captura pantalla Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de noviembre de 2024. |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos | No se asocia evidencia debido a que no se presentan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato | que estén asociados a esta obligación. | 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 Sofía Plus, CompromISO y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada | Acceso permanente en las plataformas y correo institucional |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios Página 2 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 9 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos | No se asocia evidencia debido a que no se presentan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | que estén asociados a esta obligación. | eventos asociados a esta obligación. |
| 10 | Entregar el examen médico preocupaciones al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 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 | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 12 | 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 | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | | |
| 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 | Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br><br>Ficha 3111404<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3116566<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3116565<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3115646<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos | La evidencia se encuentra en la carpeta portafolio. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 3130706<br>Decoración en globos | |
| 14 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de octubre de 2024 | Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 1067339870 correspondiente al mes de octubre de 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda | Se realiza firma digital en formatos como:<br><br>-Formato informe de ejecución contractual mes de noviembre de 2024 | Captura de imagen documentos, donde se evidencie la firma. Mail persona encargada de recopilación de información, documentos anexos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de octubre de 2024 | Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 1067339870 correspondiente al mes de octubre de 2024 |
| 20 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. | Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:<br><br>Ficha 3111404<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3116566<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3116565<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3115646<br>Estrategias aplicadas a la decoración de eventos<br><br>Ficha 3119977<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3122727<br>Decoración en globos<br><br>Ficha 3130706<br>Decoración en globos | Evidencia fotográfica plataforma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación | No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 23 | El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en géneros actos de racismo o discriminación actual. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación | No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 24 | Las demás que sea necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación | No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| | | | | |

**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. 1067339870 de la planilla, expedido por simple correspondiente al mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (35) folios

Cordialmente,

**PEDRO NEL ARDILA MURCIA**
**Contratista**
**C.C. 10276618**

Vo Bo

**EDITH PERDOMO CASTAÑEDA**
**Líder programa población víctima y vulnerable**

Recibí a satisfacción:

DIANA PATRICIA
LOZANO CASTRO

**DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO**
**Supervisor(a) Contrato.** CONTRATO No CO1.PCCNTR.6776423 del año 2024
**Coordinadora Académica**

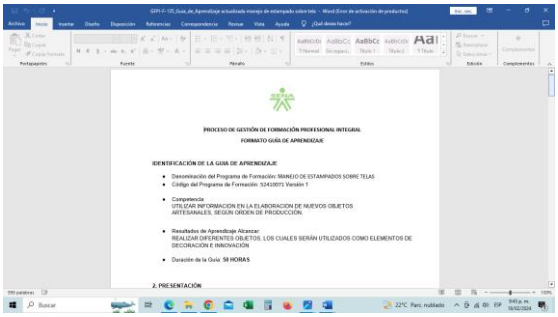
**PLANTILLA DE EVIDENCIAS**

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de PEDRO NEL ARDILA MURCIA correspondiente al mes de noviembre de 2024

**Obligación específica No 1.**

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

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo guía de aprendizaje




**Obligación específica No 3.**

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

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

Ficha 3111404 Decoración en globos




Ficha 3115565 Estrategias aplicadas a la decoración de eventos






Ficha 3115646 Estrategias aplicadas a la decoración de eventos





Ficha 3116566 Estrategias aplicadas a la decoración de eventos





Ficha 3122727 Decoración en globos



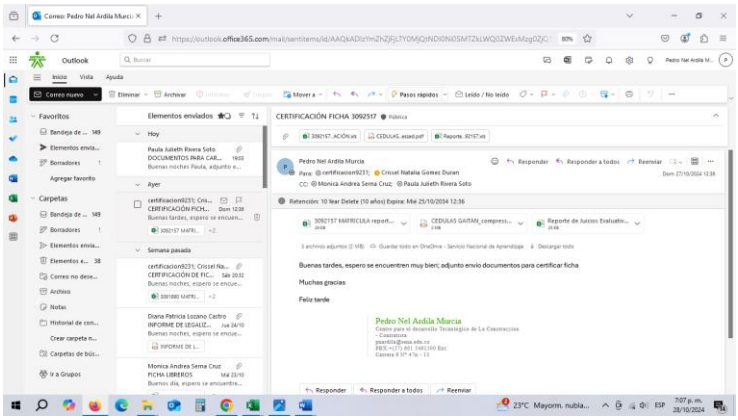

Ficha 3119977 Decoración en globos




**Obligación específica No 4.**

Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

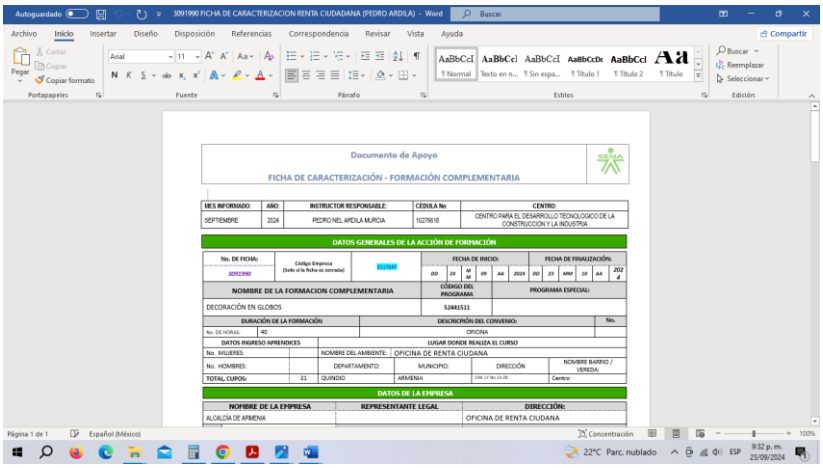
ACCIÓN REALIZADA: Correo enviado a la persona encargada de realizar la evaluación



**Obligación específica No 7.**

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

ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo de fichas de caracterización

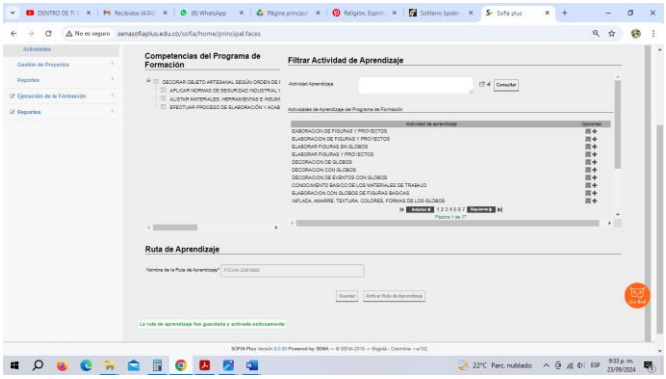



**Obligación específica No 8.**

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar

al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información."

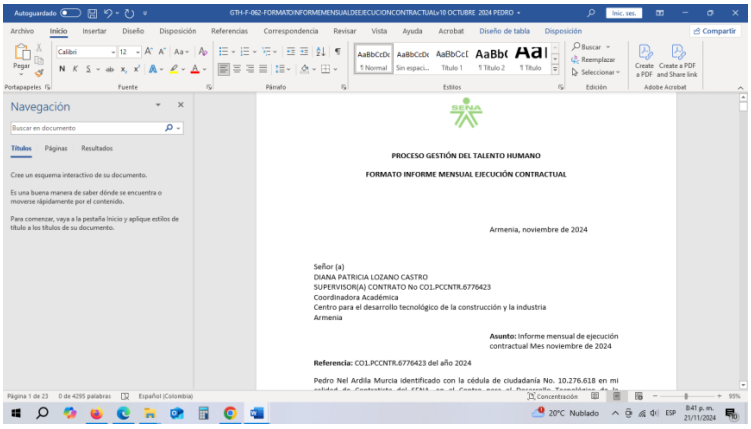
ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo activación de ruta de aprendizaje




**Obligación específica No 20**

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

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




**Obligación específica No 24**

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

ACCIÓN REALIZADA: El informe es parcial ya que a la fecha no se han cargado todas las fichas.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** PEDRO NEL ARDILA MURCIA

**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**

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s**

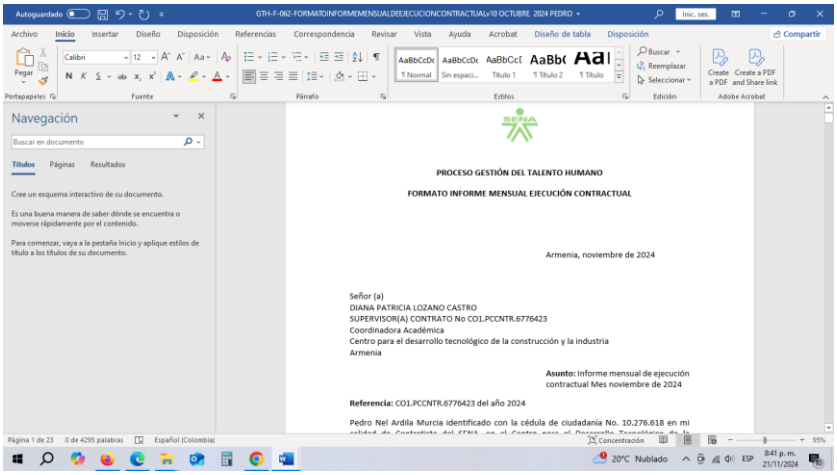
| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT's:** 0,00

**Obligación general No 2.**

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

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



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre de 2024

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6776423
Coordinadora Académica
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2024

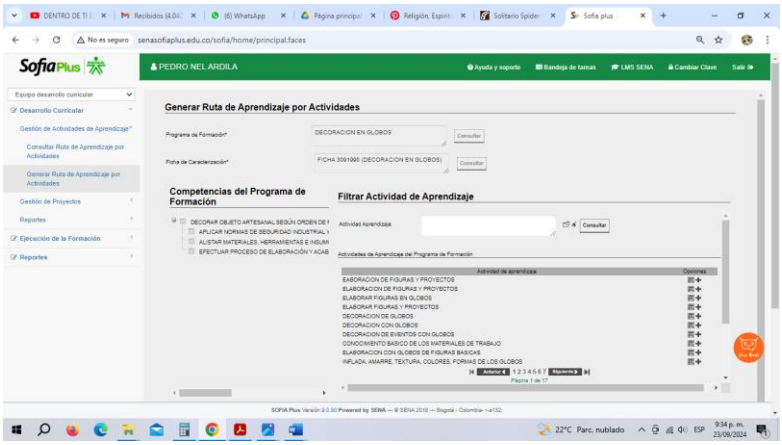
**Referencia:** CO1.PCCNTR.6776423 del año 2024

Pedro Nel Ardila Murcia identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.276.618 en mi

**Obligación general No 6.**

Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

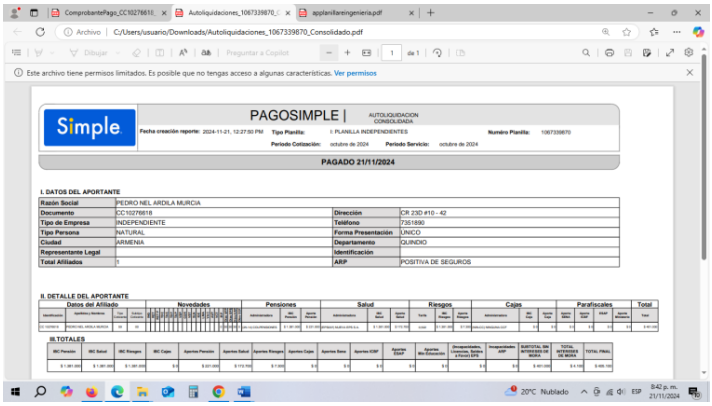
ACCIÓN REALIZADA: Pantallazo de acceso a Sofía y al correo Sena




**Obligación general No 14.**

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

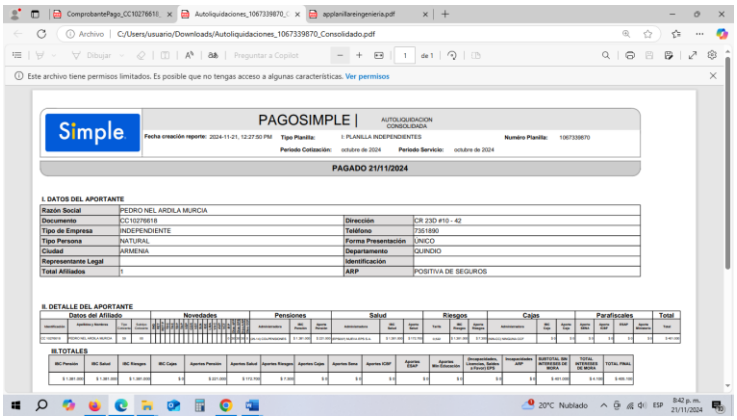
ACCIÓN REALIZADA: Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 1067339870 de la planilla, expedido por Simple correspondiente al mes de octubre de 2024




**Obligación general No 19.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la ley 1562 de 2012 y del decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al Sena, ICBF y cajas de compensación familiar

ACCIÓN REALIZADA: Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N°1067339870 de la planilla, expedido por Simple correspondiente al mes de octubre de 2024




**Obligación general No 21.**

El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.

ACCIÓN REALIZADA: Evidencia fotográfica



# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2024-11-21, 12:27:50 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1067339870

**Periodo Cotización:** octubre de 2024 **Periodo Servicio:** octubre de 2024

## PAGADO 21/11/2024

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | PEDRO NEL ARDILA MURCIA | | |
| **Documento** | CC10276618 | **Dirección** | CR 23D #10 - 42 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 7351890 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | ARMENIA | **Departamento** | QUINDIO |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 10276618 | PEDRO NEL ARDILA MURCIA | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.381.000 | $ 221.000 | (EPS037) NUEVA EPS S.A. | $ 1.381.000 | $ 172.700 | 0,522 | $ 1.381.000 | $ 7.300 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 401.000 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.381.000 | $ 1.381.000 | $ 1.381.000 | $ 0 | $ 221.000 | $ 172.700 | $ 7.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 401.000 | $ 4.100 | $ 405.100 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

## Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

### Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2024-11-21, 12:17:02 PM |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | octubre de 2024 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | octubre de 2024 |
| **Empresa** | PEDRO NEL ARDILA MURCIA |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 10276618 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1067339870 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1066567335 |
| **Banco** | (1062) - BANCO FALABELLA |
| **Valor** | $ 405.100 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | www.simple.co |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 221.000 | $ 2.200 |
| N900156264 | EPS037 | NUEVA EPS | 1 | $ 172.700 | $ 1.800 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1 | $ 7.300 | $ 100 |
| | | | | | |
| | | **SubTotales:** | | $ 401.000 | $ 4.100 |
| | | **Total a Pagar:** | | | $ 405.100 |



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

**SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.**

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**

¡El Poder de lo SIMPLE!