

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia julio de 2020

Señor  
**CARLOS ANDRES LOAIZA MARTINEZ**  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1327011  
Coordinador Academico  
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2020

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 1327011 DEL 03/02/2020

Alexandra Brigitte Pérez Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.522.941 de Facatativá Cundinamarca, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma DE TREINTA OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTI SEIS MIL SESICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE (\$38.726.667 ML/CTE). Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ML/CTE (\$3.453.334 ML/CTE), un segundo pago por el mes de marzo por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ML/CTE (2.590.000 ML/CTE) b) ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a diciembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML/CTE (\$3.700.000 ML/CTE) c) Un último pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS C/CTE (\$1.973.333 ML/CTE)

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2020

| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. |

**Clausulado INSTRUCTOR FIC**

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 ESPECÍFICAS**

| <b>No</b> | <b>Obligaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Acciones realizadas</b>                                                                   | <b>Evidencias</b>                                                     |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1         | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".                       | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                        | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 2         | 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                        | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 3         | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                                                                                               | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                        | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 4         | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.                                                                                                                                          | Impartir formación de Seguridad y Salud en el Trabajo en las fichas 2067696-2067788-1964104- | Evidencias que reposan en carpeta física personal.                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1904639-2067547-2067616-2025745-2068914-2068918-administrativo para jefes de área 2146177                                                                      |                                                                                                                                |
| 5  | Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Uso de diversas estrategias de enseñanza para transferir el conocimiento, acorde con los lineamientos de la entidad                                            | Evidencia fotográfica de productos elaborados por los aprendices que reposan en carpeta personal virtual                       |
| 6  | Diseño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos                                 | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos |
| 7  | 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos                                 | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos |
| 8  | 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.                                                                                                                                                                                                                | Se realizó la valoración de los juicios evaluativos de la ficha de administrativo para jefes de área 2146177                                                   | Evidencia a través de Sena Sofia Pluss y los correos enviados a coordinación académica                                         |
| 9  | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.                                                                                                                                                                                                                                         | Se lleva a cabo la entrega de forma virtual de las ficha de matrícula, documentos y requisitos para realizar la formación de administrativo para jefes de área | Evidencia a través de correo electrónico del envío de los documentos                                                           |
| 10 | Registrar, verificar y hacer 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías e inconsistencias. | Se lleva a cabo la verificación y Gestión de la formación de administrativo para jefes e área                                                                  | Evidencia a través de documentos soportes enviadas a la coordinación académica                                                 |
| 11 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                          | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                          |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                          | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                          |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                          | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                          |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se promociona a través de medios digitales la oferta de nuestro centro de formación                                                                            | Se evidencia a través de los medios digitales                                                                                  |
| 15 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                          | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                          |
| 16 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Se cuenta con la certificación respectiva                                                                                                                      | Se encuentra soportada en los documentos de la APE                                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.                                                                                               |                                                                               | con vigencia 5 de octubre de 2021                                                                       |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                   |
| 18 | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos "Prospectiva del centro".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                   |
| 19 | 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. | Se mantiene la autonomía e independencia en la ejecución del contrato         | Se evidencia con el cumplimiento que se le brinda a las formaciones que se programen para este periodo. |
| 20 | 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                   |
| 21 | 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.                                                                                                                                                                                                             | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                   |
| 22 | Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.                                                                                                                                                                                                                                                  | Capacitación permanente de las medidas de Bioseguridad y cuidado autopersonal | Se lleva a cabo a través de medios digitales que se brinda en cada formación virtual                    |
| 23 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, 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.                                                   | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                   |
| 24 | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.                                                                                                     | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación         | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                       |                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 25 | 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 26 | Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.                                     | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 27 | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.                                                                                                                                                                                                                     | Reporte de 160 horas.                                                 | Reporte de gestión verificado con Janeth Jimenez                      |

#### OBLIGACIONES GENERALES

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cumplir con las normas de la constitución política y los principios de contratación estatal.                                                           | Certificados de antecedentes encontrados en carpeta a nombre mío en oficina de contratación                                                                                 |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ejecutar responsablemente las actividades indicadas en el contrato                                                                                     | Cumplimiento y atención oportuna de los requerimientos por parte de la coordinación de forma virtual.                                                                       |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                  | Durante este periodo no se realizaron actividades con 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación a que no se solicitaron documentos físicos o electrónicos por parte del supervisor | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación a que no se solicitaron documentos físicos o electrónicos por parte del supervisor                      |
| 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que hasta el momento no tengo bienes devolutivos asignados                      | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación a que no se solicitaron documentos físicos o electrónicos por parte del supervisor                      |
| 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.                                                                              | Usar correctamente las claves asignadas en la plataforma sofia, en Contratista Sena y en correo Sena                                                   | Correos recibidos en <a href="mailto:abperez1@misena.edu.co">abperez1@misena.edu.co</a> y correo institucional <a href="mailto:abperez@sena.edu.co">abperez@sena.edu.co</a> |
| 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                                                                                                                                                                                                                          | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que                                                                             | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que hasta el momento no tengo                                                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | hasta el momento no tengo bienes devolutivos asignados                                                                                                                  | bienes devolutivos asignados                                                                                                                                             |
| 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación, ya que no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad. | Durante este periodo e no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad.                                                       |
| 9  | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Atender las recomendaciones brindadas por la médica Ocupacional Realizar pausas activas.                                                                                | Se atienden las asesorías virtuales por parte de las funcionarias de Seguridad y salud en el Trabajo así como la Médica Ocupacional                                      |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional 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).                                                                                                                     | Entrega del exámen médico pre-ocupacional junto con los otros documentos requeridos para efectos de contratación                                                        | Exámenes pre-ocupacionales que reposan en la carpeta a mi nombre en la oficina de contratación                                                                           |
| 11 | Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.                                                                      | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no hubo modificaciones en el monto del aporte de la seguridad social.                        | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no hubo modificaciones en el monto del aporte de la seguridad social.                         |
| 12 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entrega del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo junto con la planilla de pago           | Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud que reposa en la carpeta a mi nombre en la oficina de contratación |
| 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.                                                                                                                                                                  | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                                   | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación                                                                                                    |
| 14 | Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (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 junio de 2020                                                                     | Comprobante y soporte No. 4339535483 emitido por el operador SOI                                                                                                         |
| 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. | Cumplimiento del contrato dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social.                                                        | Atención personal del contrato de prestación de servicios                                                                                                                |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Firma digital autorizada                                                                                                                                                | Se evidencia en los documentos legales y                                                                                                                                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     | autorizado debido al confinamiento que se tiene por pa pandemia                                 |
| 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación                                                                                                                                 | Durante este periodo no se realizaron actividades                                               |
| 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. | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos mes a mes en los archivos personales | Ausencia de quejas o reclamos por parte de la entidad con respecto al cumplimiento del contrato |
| 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,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de junio de 2020                                                                                                 | Comprobante y soporte No. 4339535483 emitido por el operador SOI                                |
| 20 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cumplir a cabalidad el objeto del contrato.                                                                                                                                                         | Ausencia de quejas o reclamos por parte de la entidad con respecto al cumplimiento del contrato |

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.

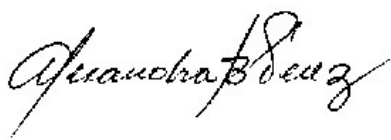
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN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

NOTA: No legalicé trámite de transporte durante este periodo

**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, 4339535483 emitido por el operador SOI correspondiente al mes de junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios



**ALEXANDRA BRIGITTE PEREZ GONZALEZ**  
Contratista  
C.C. 35522941 expedida en Facatativá Cundinamarca

Recibí a satisfacción:



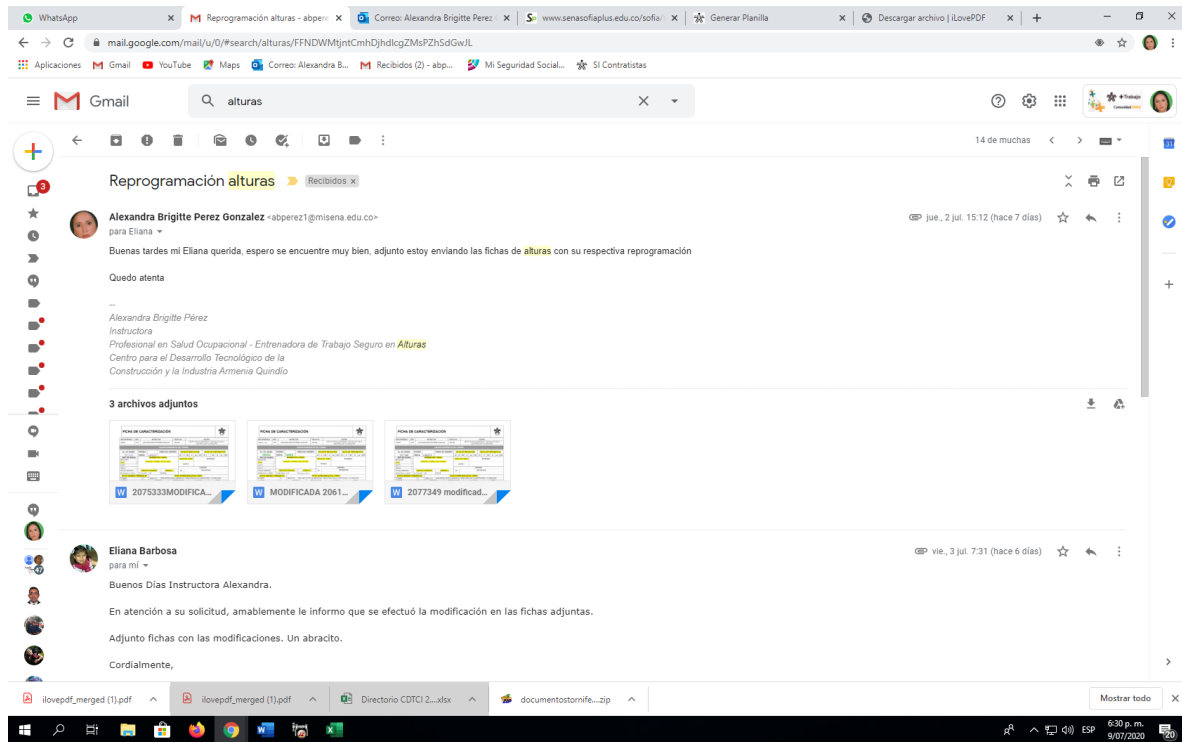
Firmado  
digitalmente por  
Carlos Andrés Loaiza  
Martínez  
Fecha: 2020.07.15  
14:21:54 -05'00'

**CARLOS ANDRES LOAIZA MARTINEZ**  
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1327011. 03/02/2020



**Momento 1) Introducción:** El propósito de este documento es dar a conocer las actividades que se han realizado durante el 1 de julio al 13 de julio de 2020. De acuerdo a las obligaciones que se tienen frente al contrato No. CO1.PCCNTR.1327011 del 03 de febrero de 2020

## Reprogramación de formaciones de Trabajo Seguro en Alturas, para el mes de julio 2020

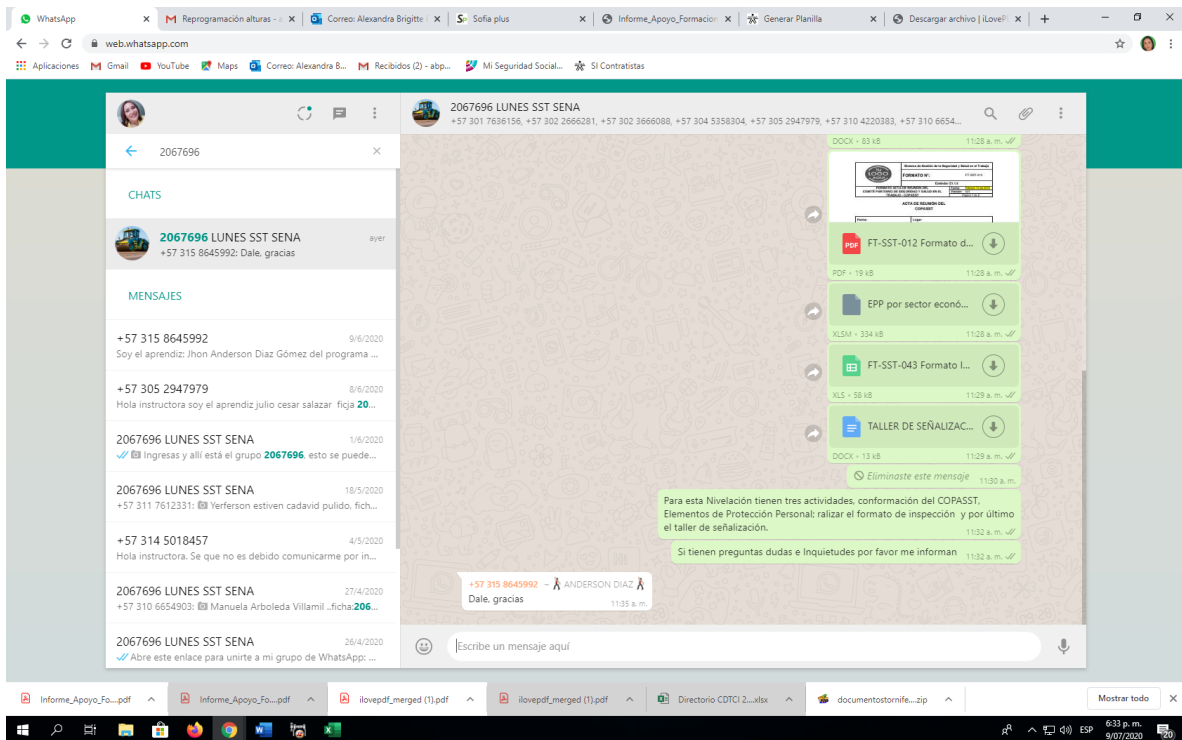


- 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

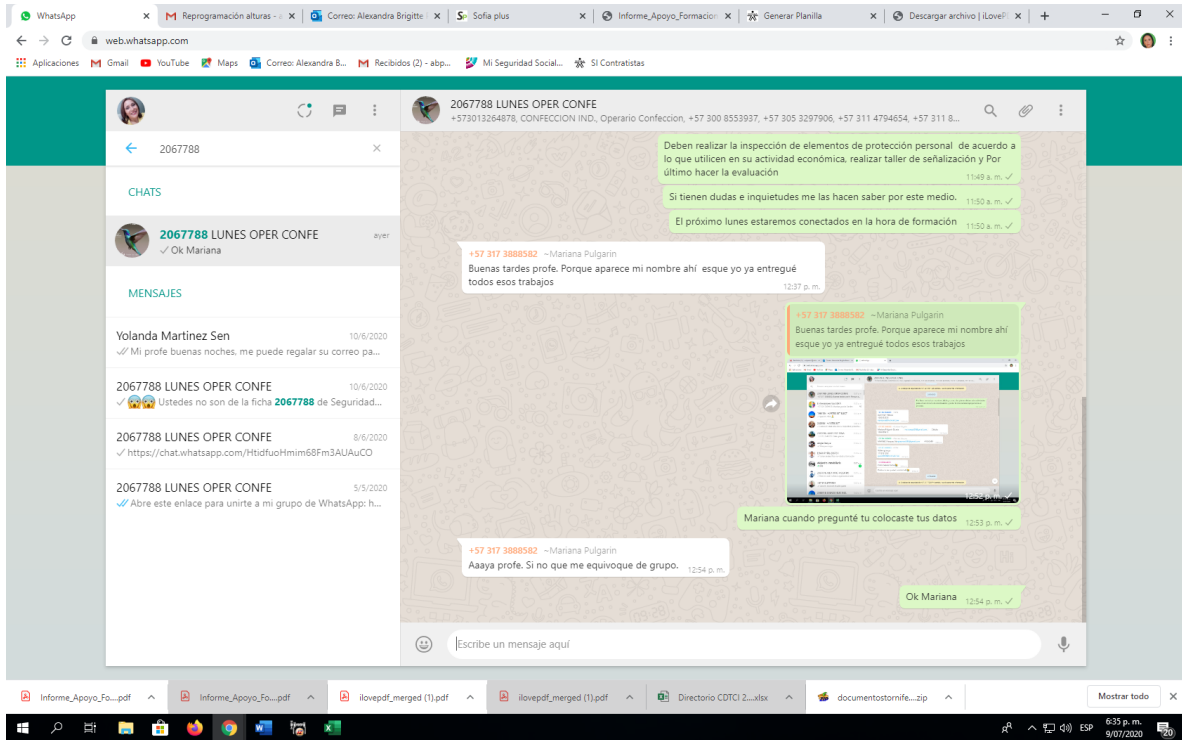
Aplazar las fichas de alturas ya que quedaron suspendidas desde el mes de marzo de 2020 2075333-2061874-2077349-Atender las formaciones tituladas de acuerdo a la asignación del segundo trimestre 2067696-206788-1964104-2025901-1904639-2067547-2067616-2025745-2068914-2068918

Formato de asistencia GFPI-PL-001 V3 que reposan en carpeta física personal.

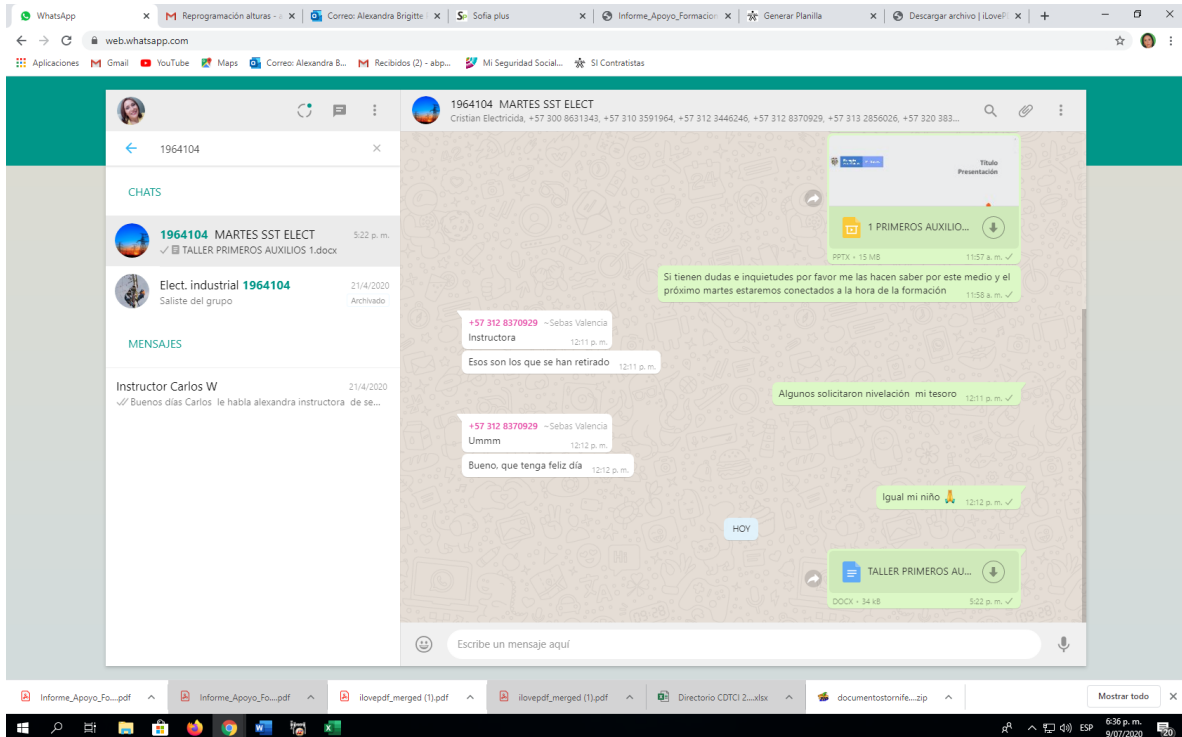
2067696



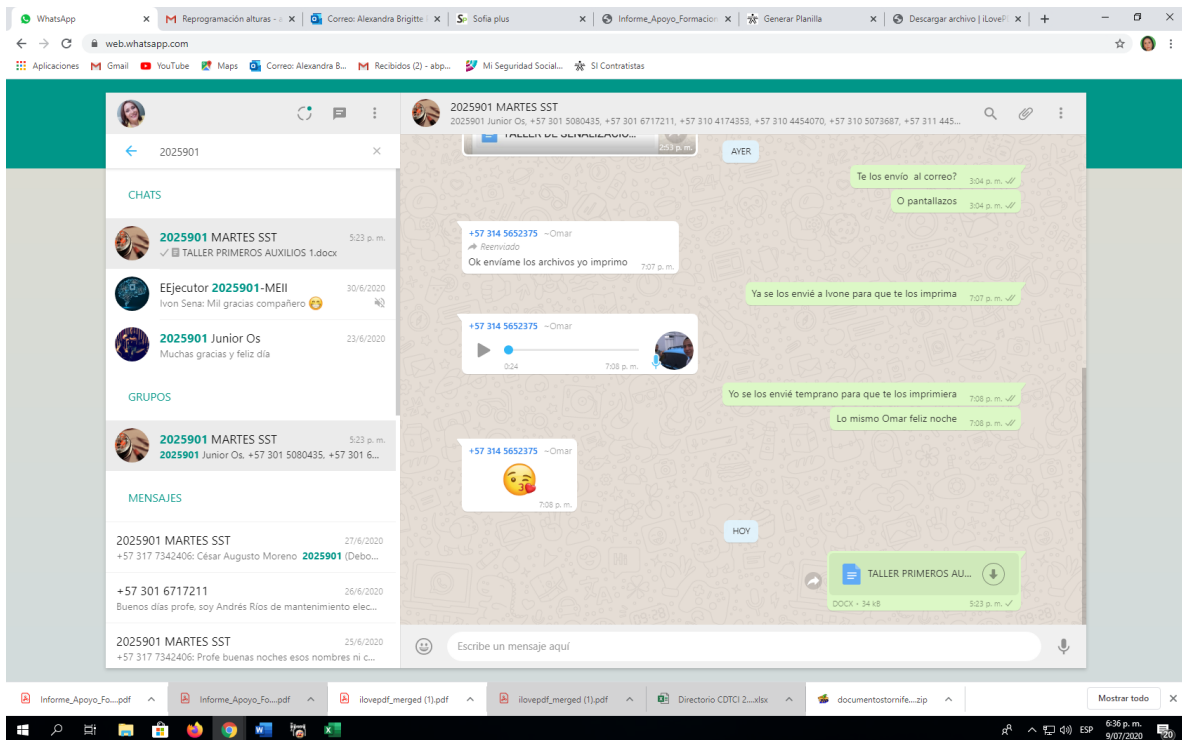
2067788



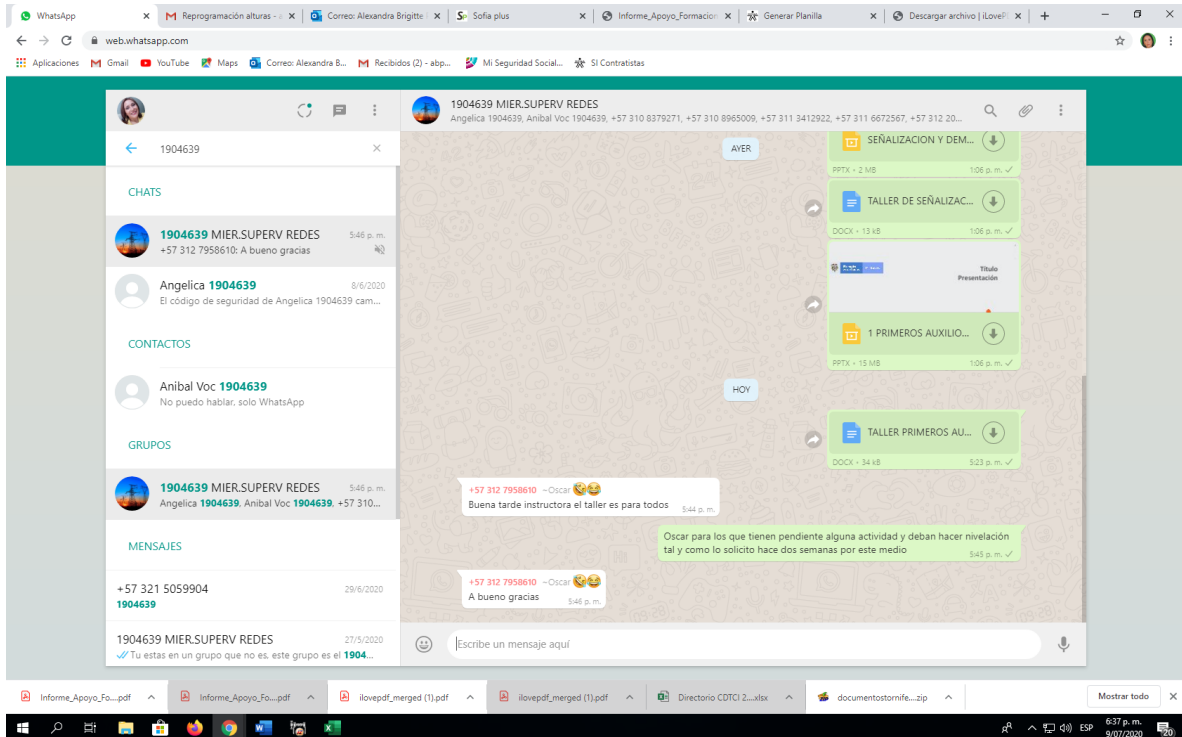
1964104



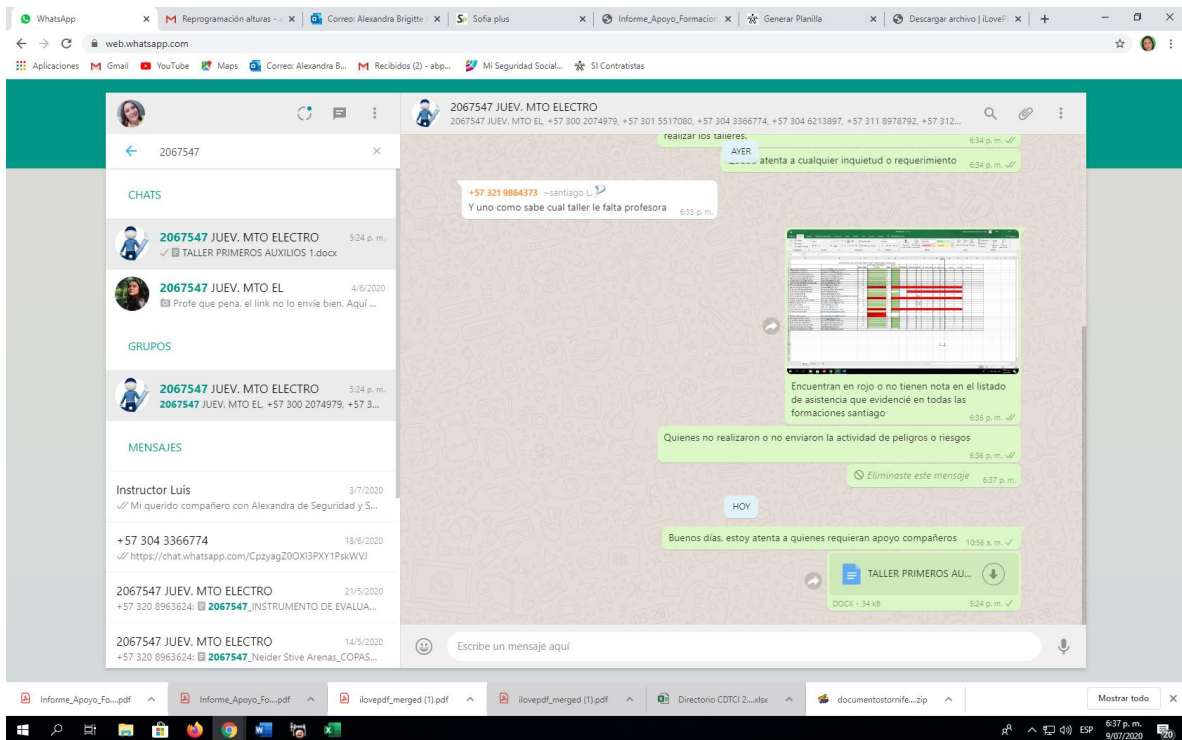
2025901



1904639



2067547

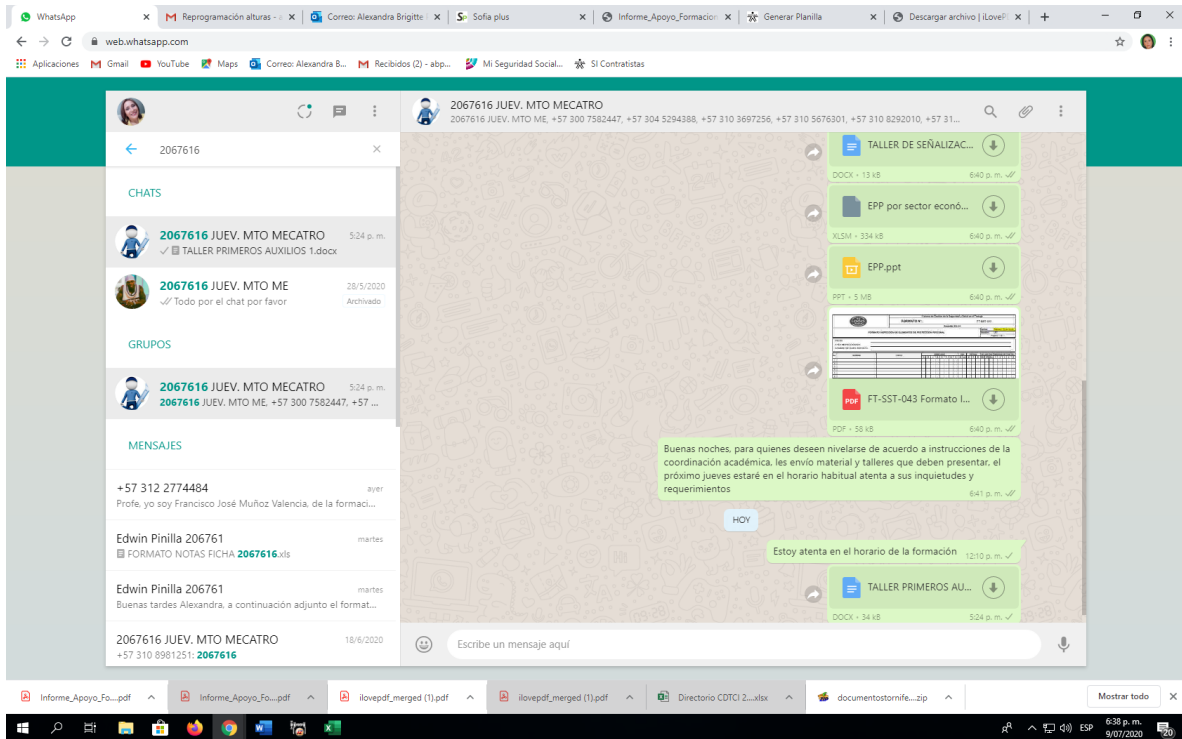


2067616

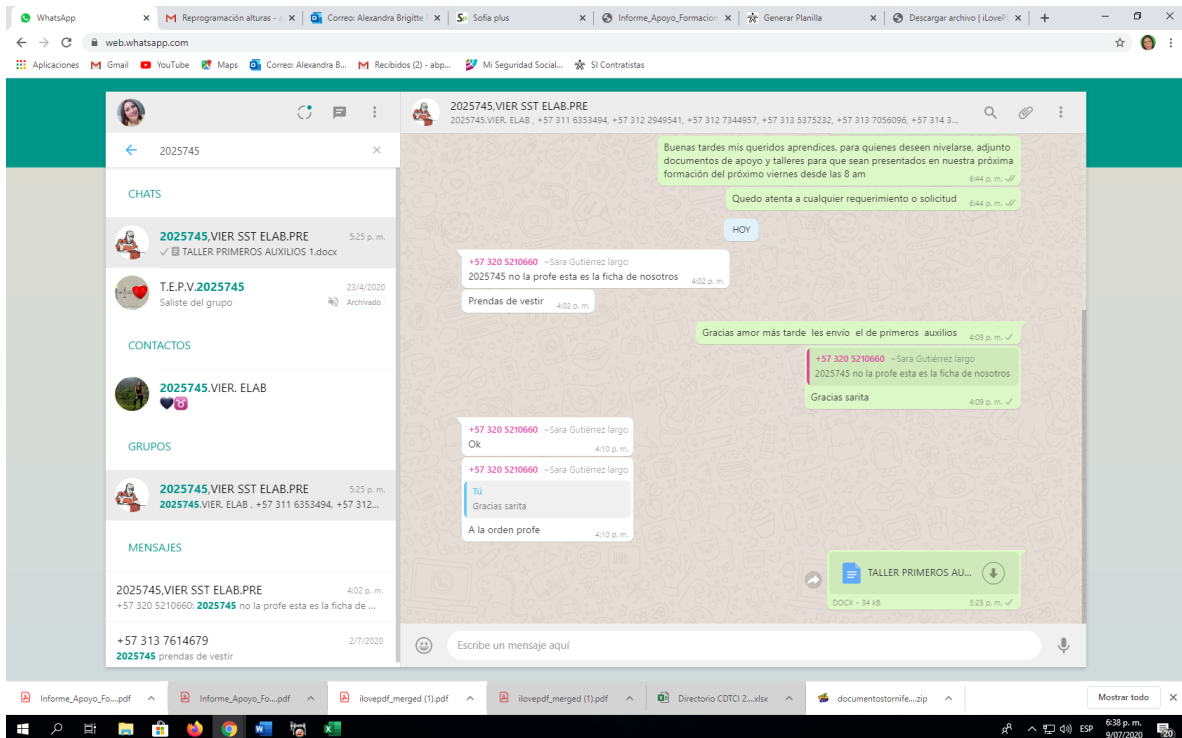
GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270  
Línea de atención al empresario: 018000 910682

 **@SENAcomunica** [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



2025745



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270  
Línea de atención al empresario: 018000 910682



2068914

WhatsApp chat interface showing a conversation with 'SST-2068914 VIER. ELECTR'.

Left sidebar (CHATS):

- SST-2068914 VIER. ELECTR (5:45 p. m.)
- INDUSTRIAL 2068914 (17/4/2020, Archivado)

Right pane (Messages):

- HOY
- DOCX - 34 kB (5:25 p. m.)
- +57 301 6855629 ~Alejo (5:40 p. m.): Se evidencia Carlos Mario que usted no realizó el taller de peligros y riesgos así como el de legislación. Profe siga apareciendo que no entregue el taller. Pero ya lo he enviado mucho antes de la nivelación. Lo entregue por clasroom por whatsapp interno, por el grupo, también por el correo, no es justo que yo siga apareciendo de que no envíe el taller.
- +57 301 6855629 ~Alejo (5:44 p. m.): Lo entregue por clasroom por whatsapp interno, por el grupo, también por el correo, no es justo que yo siga apareciendo de que no envíe el taller. Alejandro me regalas tu nombre completo por favor.
- +57 301 6855629 ~Alejo (5:45 p. m.): Yoiman Alejandro Culma leon. Cedula 1094974487. Correo alejandroids3000@gmail.com.
- +57 301 6855629 ~Alejo (5:45 p. m.): Yoiman Alejandro Culma leon. Cedula 1094974487... Listo Yoiman.

Bottom status bar: Windows taskbar with various icons and system clock showing 6:38 p. m. 9/07/2020.

2068918

WhatsApp chat interface showing a conversation with '2068918 SABADO ELEC IND.'.

Left sidebar (CHATS):

- 2068918 SABADO ELEC IND. (5:26 p. m.)
- 2068918 ELECTRICIDAD (10/6/2020, Archivado)

Right pane (Messages):

- HOY
- QUE ES EL EPP (12:08 p. m.)
- QUE ES EL EPP.pptx (12:08 p. m.)
- TALLER DE SEÑALIZAZI... (12:08 p. m.)
- instrutora ahy le envie lo trabajos (12:08 p. m.)
- +57 314 7293405 ~Jony Alexander Castaño Mo (12:10 p. m.): Para quienes deban ponerse al día y nivelarse, adjunto material y talleres que deben presentar, de igual manera recordarles que todos deben estar el sábado para la formación de alturas de 1 a 5 pm. Cualquier inquietud estará atenta. Y te voy a preguntar algo de esto hay que ir o es por aca.
- TALLER PRIMEROS AU... (5:26 p. m.)

Bottom status bar: Windows taskbar with various icons and system clock showing 6:39 p. m. 9/07/2020.

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270  
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



## Obligación específica

|   |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Uso de diversas estrategias de enseñanza para transferir el conocimiento, acorde con los lineamientos de la entidad Team, Wtasapp, Skype, Correo electrónico, Class Room, Quizz, | Evidencia fotográfica de productos elaborados por los aprendices que reposan en carpeta personal virtual |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Atención de administrativo para jefes de área 12/07/2020

Ficha 2146177



WhatsApp Microsoft Forms Recibidos (2) - abprez1@ Libro de calificaciones de Recibidos (2) - abprez1@ Actividad sesión 4 Correo: Alexandra Brigitte

outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQKAGewMTewOTU4LWMxYTIhNDMyNS1yQ2UwZjUyYThyOTZhZGQAQMaVGSaZvVHkubYtY3U%2F0ac%3D

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Correo: Alexandra B... Recibidos (2) - abp... Mi Seguridad Social... Si Contratistas

Outlook Buscar

Mensaje nuevo Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar Posponer Deshacer

Administrativo para jefes de área

Bandeja de entrada

Solicitud Trabajo en Alturas

DOCUMENTO GESTIÓN CONTRAC...

Horas nivelación

Directrices Formación Complementaria

[Borrador] Microsoft Stream

> La grabación de la reuni... 11:50

El contenido está listo para transmitirse. A...

Microsoft Stream

La grabación de la reunión... 9:18

El contenido está listo para transmitirse. A...

Microsoft Stream

La grabación de la reunión... Sab 17:55

El contenido está listo para transmitirse. A...

jony1997alexander22@gmail.com

> ALTURAS SUPERVISION ... Sab 14:07

jony1997alexander22@gmail.com has acc...

grelohe15@gmail.com: zoragb3105

> Aceptada: Administrativ... Sab 13:55

grelohe15@gmail.com aceptó esta invitaci...

quindiocumunica

Boletín cosecha y poscose... Vie 15:25

Oficina de Comunicaciones Regional Quin...

quindiocumunica

"SENA juega, un espacio e... Vie 15:18

https://us04web.zoom.us/j/72418674604?...

Luis Alberto Gomez Grajales

Seguimiento Inscripciones ... Vie 10:54

Apreciado Personal CDTCI cordial saludo, ...

German Dario Hernandez Torres: Anstr...

> Formación alturas

Jue 19:48

¡Les comparto este correo que acaba de lle...

Esperando cache...

La grabación de la reunión ya está lista: "Administrativo para jefes de área Trabajo en Alturas "

¿Tiene demasiado correo? Cancelar suscripción

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confió en el contenido de no-reply@microsoftstream.com. | Mostrar contenido bloqueado

Microsoft Stream <no-reply@microsoftstream.com>

Dom 12/07/2020 9:18

Para: Alexandra Brigitte Perez Gonzalez

El contenido está listo para transmitirse.

Administrativo para jefes de área Trabajo en Alturas

para publicarlo, verlo, editarlo o compartirlo.

Administrar tus preferencias de notificación de Stream aquí.

No respondas a este correo electrónico. Este buzón no está supervisado. Microsoft respeta tu privacidad. Lee nuestra Declaración de privacidad

Responder Reenviar

WhatsApp Microsoft Forms Recibidos (2) - abprez1@ Libro de calificaciones de Recibidos (2) - abprez1@ Actividad sesión 4 Correo: Alexandra Brigitte

web.whatsapp.com

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Correo: Alexandra B... Recibidos (2) - abp... Mi Seguridad Social... Si Contratistas

3 Administrativo TSA

Angie Boy Toy, +57 300 3431464, +57 310 2690305, +57 310 3472200, +57 310 7051249, +57 311 2950536, +57 311 308769...

HOY

Ese es un asap o arrestador de caída para línea de vida 2:06 p. m. ✓

De ese elemento queda suspendido en el momento de una caída 2:06 p. m. ✓

+57 311 3246385 -Diego R... Gracias 2:08 p. m.

+57 311 3246385 -Diego R... Muchas gracias instructora. feliz tarde! 2:34 p. m.

Diego feliz tarde. Por favor no olvidar llenar la encuesta de satisfacción 2:35 p. m. ✓

+57 311 3246385 -Diego R... ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE 2:3

Gracias.

Escribe un mensaje aquí

Buscar o empezar un chat nuevo

+57 320 7924147

Gracias 2:43 p. m.

3 Administrativo TSA

✓ Mil gracias Diego por su participación y asiste... 2:37 p. m.

Angie Boy Toy

✓ Con gusto angie 2:34 p. m.

+57 321 5802697

✓ Listo mi niña 2:23 p. m.

Donaldo Sena

✓ Jajajaja me mlie de la risa 1:33 p. m.

Res Camino Al Cielo

✓ Si señora muchas gracias 1:15 p. m.

+57 310 2690305

✓ Con gusto Oscar 9:20 a. m.

+57 311 2950536

✓ Si señora. Muchas gracias ayer

Andres Mauricio Niño

ayer

+57 323 4389772

A ok instructora muchas gracias ayer

+57 310 8272370

ayer

