PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 30 de septiembre de 2020

Señor
ERNESTO HERRERA ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. 1788154 del 2020
Coordinador de Formaciones Especiales
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del 2020

Referencia: No 1788154 DEL 2020

VLADMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. N° 91.286.143 de Bucaramanga, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y Forma de pago: El valor total del presente contrato es de **trece millones ochocientos noventa y siete mil ciento ochenta pesos mcte ($13.897.180)** sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a). Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio b). pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140,00)** cada uno. **c).** Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato **d)** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **Cuenta de ahorros N° 30277103261 de Banco Bancolombia,** cuyo titular es EL CONTRATISTA; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás deocumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la acreditación por el supervisor del contrato, de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales como instructor para orientar formación complementaria en los diferentes programas del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.	Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción - Código de integridad -TIP SIGA Reunión general para conocer los avances del Centro de Formación.	Certificado cargado en https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dxcruz_sena_edu_co/Ejq5qHMp1AZFr3J 9Kp_Qzq8BZ 1jXBSRUCOhCuvn0RuWpAg https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_NTQ3NWNkZTctYjI3Zi00MDE4LWEzNGEtYWMyZWI3YzM3Njdi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228cab4159-090e-4f02-91b9-26ebed502e01%22%7d
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Gestion de las fichas 2188971-2188968	Solicitud creacion de fichas formato https://forms.gle/wGuqF5gy3bo39GBJA
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Preparar Material para formación para programa Marketig Digital	Pnatallazo material dispuesto para la formación en el class room
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	N/A	
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	N/A	

	(Metodología del Aprendizaje por Proyectos).		
6	Participar en Actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	N/A	
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	N/A	
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	N/A	
9	Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.).	N/A	
10	Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación.	Presentación Power Point Material para formación para programa Marketig Digital	Pantallazo Material alistamiento para la Formación del programa de Marketing Digital
11	Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase del mismo.	N/A	
12	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a	N/A	

	quienes imparte formación profesional.		
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro.	N/A	
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Preparacion material didáctico-pedagógico para impartir formación programa Marketing Digital Plataforma Quizzez	https://quizizz.com/admin/ quiz/5f4fca69ea6ab1001 b1319fd/marketing
15	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de los tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de sus responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	
16	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	N/A	
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según	N/A	

	lineamientos dados por la Coordinación Académica.		
18	Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda.	Pago del mes de agosto de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Certificado de pago del mes de agosto ASOPAGOS
19	El contratista deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación.	N/A	
20	El contratista deberá efectuar el pago dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1670 de mayo de 2007 del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa.	Pago del mes de agosto de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Certificado de pago del mes de agosto ASOPAGOS
21	El Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su salud *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar	Exámenes médicos ocupacionales vigentes hasta el año 2022	Documentos contratación SECOP II

	la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. * Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. * Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. * Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. * Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		
22	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	

23	Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía. c) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S.). d) Constancia de afiliación al Sistema General de Pensiones a través de una entidad Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.). e) Formulario único de declaración de bienes y rentas del año 2018 del SIGEP debidamente firmado y fechado. f) Hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.	Presentación de los documentos para soporte de contrato en el secop ll	Documentos del provedor de contrato secop ll
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes de actividades del de mes en el formato Word	Informe Word del mes de agosto
25	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	N/A	
26	Ser respetuoso y honesto en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	N/A	
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NO SE REALIZARON DESPLAZAMIENTOS			
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el pago de salud y ARL planilla No. 8609263898 , de ASOPAGOS de agosto de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Anexo en ( ) folios

Cordialmente,

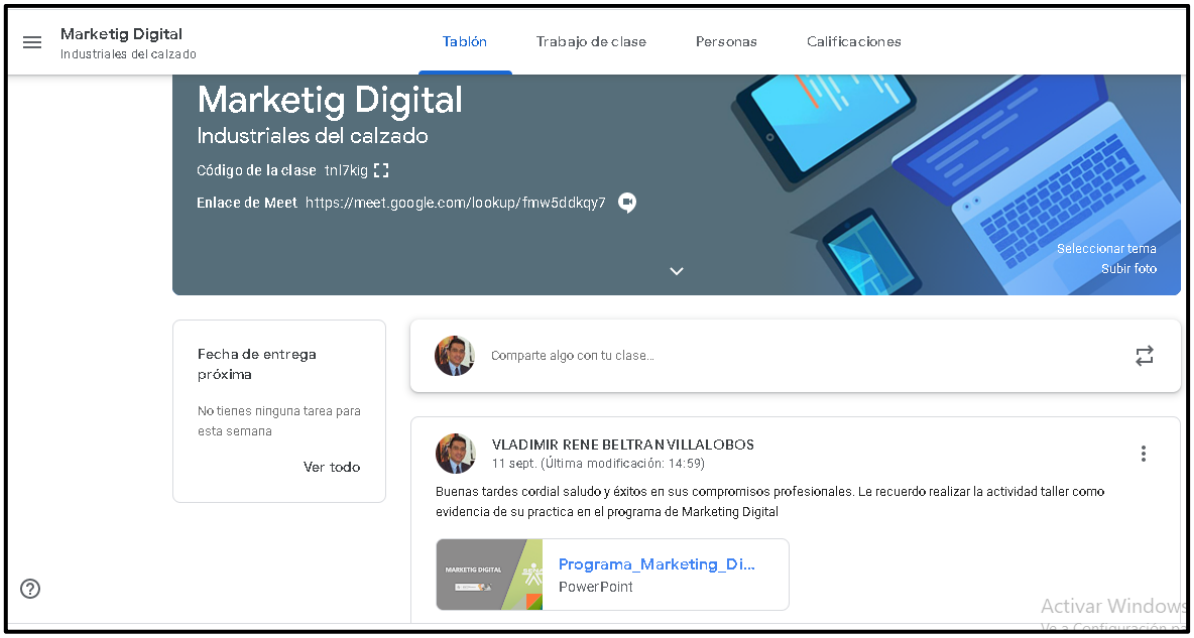
Firma
VLADIMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS
Contratista
C.C. No. 91.286.143

Recibí a satisfacción:

Firma
ERNESTO HERRERA ROJAS
Supervisor Contrato N° 1788154 del 2020
Coordinador de Formaciones Especiales

Vladimir René Beltrán Villalobos-Evidencias cuenta de cobro de agosto

Alistamiento Material en Power Point Programa Marketing Digital Ficha 2188968 dispuesto en Class Room



Alistamiento Material en Power Point Programa Marketing Digital Ficha 2188971 dispuesto en Class Room

