**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, 30 de noviembre de 2020

Señor (a)
**ERNESTO HERRERA ROJAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1339464
Coordinador de Formaciones Especiales
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Ciudad

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

**Referencia:** No 1339464 del año 2020

**LIGIA INÉS PINZÓN MERCHÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 41.554.345 de Bogotá, D.C., 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 de noviembre de 2020.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 28.039.725,00)** sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera **a).** Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio **b).** pagos iguales mensuales por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.951.550,00**) cada uno. **c).** Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato por un periodo de 9 meses y 15 días.

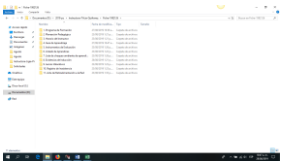
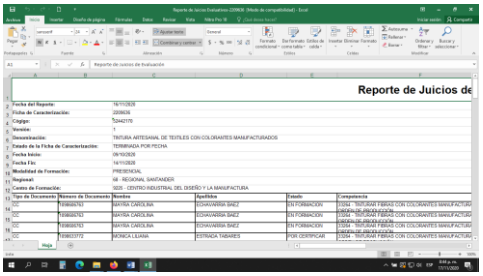
**Plazo:** Será hasta el (19) de (noviembre) de 2020.

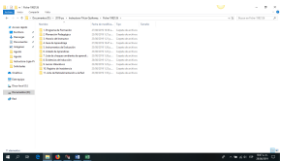
| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar la prestación de servicios personales como instructor para orientar formación complementaria en el área de artesanías, en el programa de atención a población desplazada en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura. |

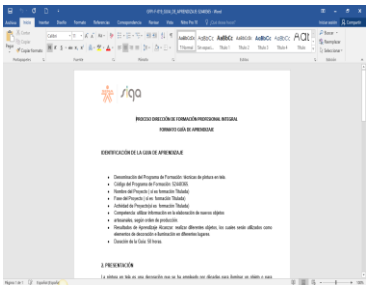
**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

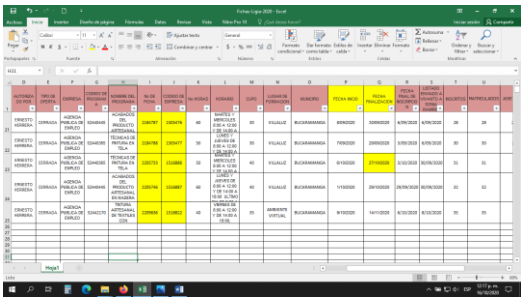
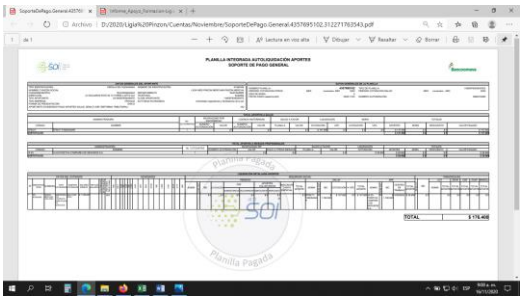
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, | Se ejecutó la formación según lineamientos del | |

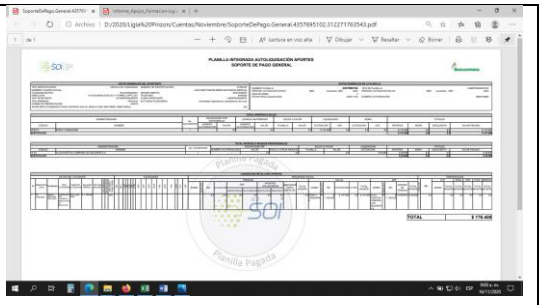
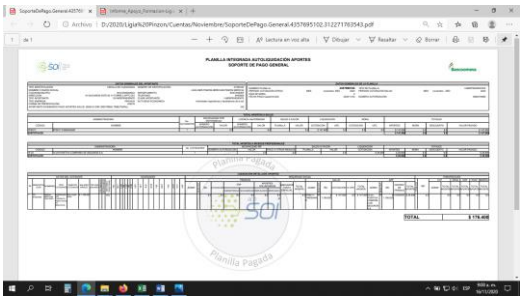
| | | | |
|---|---|---|---|
| | disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique. | Sena y cada uno de los requisitos establecidos en el contrato.<br><br>Se impartió formación de las siguientes fichas: 2209636 y 2230371 | Evidencias de formación de forma virtual, soporte en OneDrive correo Sena<br>  |
| 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. | Se ejecutó la formación según lineamientos del Sena y cada uno de los requisitos establecidos en el contrato.<br><br>Se impartió formación de las siguientes fichas: 2209636 y 2230371 | Formación 2005733<br>  |
| 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<br><br>Integral. | Se impartió formación de las siguientes fichas: 2209636 y 2230371 | Se impartió formación en la comunidad Piedecuesta<br>  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Diseñar y ajustar diapositivas para el proceso de formación | Soporte en portafolio  |
| 5 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos). | Se evaluaron la ficha 2209636. | Juicios Evaluativos fichas y se enviaron los reportes al correo complementaria.cidm@gmail.com   |
| 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. | No se ha participado en diseño curricular | 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. | Se hizo divulgación de la oferta del CIDM por redes sociales | Divulgacion en Redes sociales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices. | Se formación de la ficha: 2230371 | Evidencia da aprendiz ficha 2230371<br>  |
| 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, guía de aprendizaje, talleres aplicados, etc. | Documentación en el portafolio de la ficha | Portafolio del Instructor<br>  |
| 10 | Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación. | Manejo de elementos decorativos (reciclables, pintura, tela, tijeras, pegante) | Se realizaron videos explicativos con los elementos correspondientes al programa, demostrando la felixibilidad al realizar el elemento decorativo |
| 11 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices | Presenté informes mensuales según requerimientos del supervisor. | Se presenta el informe de actividades y reporte de sofiaplus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a quienes imparte formación profesional. | | |
| 12 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro. | Para la formación impartida no se solicitó materiales. | Para la formación impartida no se solicitó materiales. |
| 13 | Incorporar tendencias tecnológicas, y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Preparar la guía y material adecuado para la presentación de la formación |  |
| 14 | 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 | Se ejecutó la formación según lineamientos del Sena y cada uno de los requisitos establecidos en el contrato. | Juicios Evaluativos ficha 2230371 y se enviaron los reportes al correo complementaria.cidm@gmail.com |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | hallazgos en el registro de la información. | | |
| 15 | 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. | Se ejecutó la formación según lineamientos del Sena y cada uno de los requisitos establecidos en el contrato. | Se impartió formación  |
| 16 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica. | Se realizó formación en la comunidad de Campo Madrid y Piedecuesta | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de correo Sena |
| 17 | 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 de aportes al sistema de seguridad social mes de noviembre 2020. | Pago de seguridad social  |
| 18 | El contratista deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación. | Planilla de pago de seguridad del mes de noviembre 2020 | Planilla de SOI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| 19 | 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. | Planilla de pago de seguridad del mes de noviembre 2020 | Planilla de SOI<br>  |
| 20 | 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 la actividad | Se asistió a las reuniones de Gestión del Riesgo de acuerdo a requerimientos. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contratada, para la cual asumirá su costo.*Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales | | |
| 21 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades particulares. | Se cumplió con el cuidado de las instalaciones de la comunidad. | Se cumplió con el cuidado de las instalaciones de la comunidad. |
| 22 | 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. | Documentación solicitada | Soporte en la plataforma SECOP II  |
| 23 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Informe mensual de actividades. | |

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 viajes | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4357695102** de la planilla SOI del mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( 7 ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**LIGIA INÉS PINZÓN MERCHÁN**
**Contratista**
**C.C. No. 41.554.345 de Bogotá.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ERNESTO HERRERA ROJAS**
**Supervisor Contrato N° 1339464 de 2020**
**Coordinador de Programas Especiales**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE**

**CONTRATO 1339464– LIGIA INES PINZON MERCHAN**

*Evidencia 1- Evidencia de envío de formación Ficha 2209636*



*Evidencia 2 – Evidencia de envío de formación Ficha 2209636*



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE**

**CONTRATO 1339464– LIGIA INES PINZON MERCHAN**

*Evidencia 3 - Evidencia de envío de formación Ficha* 2209636



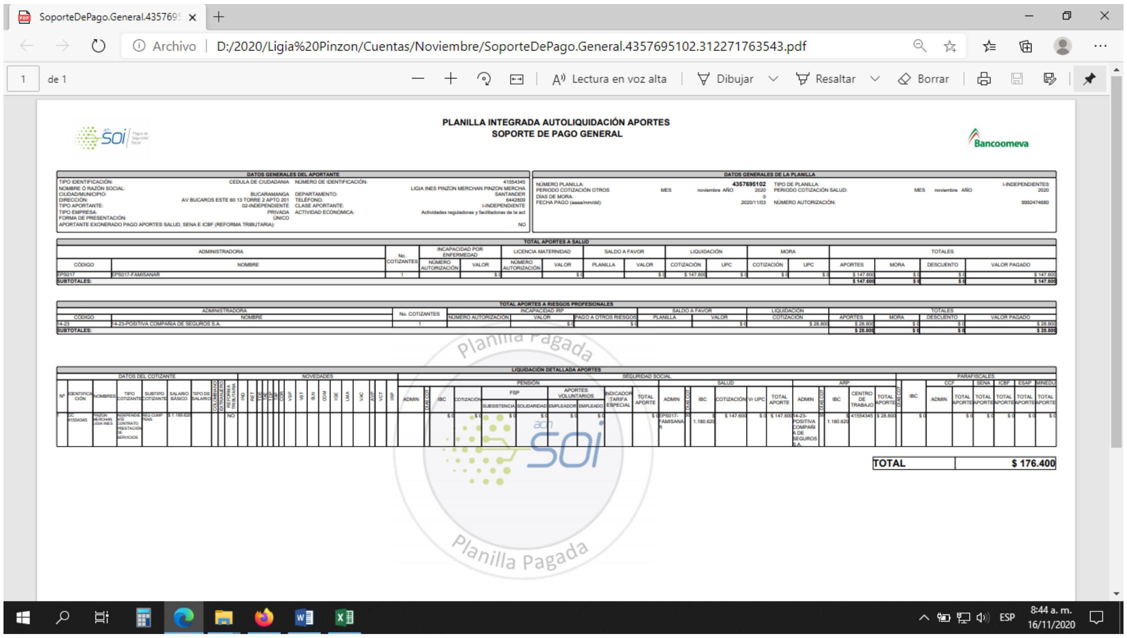
*Evidencia 4 – Video de formación virtual Ficha 2230371*



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE**

**CONTRATO 1339464– LIGIA INES PINZON MERCHAN**

*Evidencia 5 – Planila de Seguridad Social de noviembre*



SoporteDePago.General.435769...

Archivo | D:/2020/Ligia%20Pinzon/Cuentas/Noviembre/SoporteDePago.General.4357695102.312271763543.pdf

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES**
**SOPORTE DE PAGO GENERAL**

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA — NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 41554345
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: LIGIA INES PINZON MERCHAN PINZON MERCHA
CIUDAD/MUNICIPIO: BUCARAMANGA — DEPARTAMENTO: SANTANDER
DIRECCIÓN: AV BUCAROS ESTE 60 13 TORRE 2 APTO 201 — TELÉFONO: 6442809
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE — CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA — ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

NÚMERO PLANILLA: 4357695102 — TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES noviembre AÑO 2020 — PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES noviembre AÑO 2020
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2020/11/03 — NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9992474680

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | UPC | COTIZACIÓN | UPC | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS017 | EPS017-FAMISANAR | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 147.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 147.600 | $ 0 | $ 0 | $ 147.600 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | | | | $ 147.600 | $ 0 | $ 0 | $ 147.600 |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NUMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 28.800 | $ 28.800 | $ 0 | $ 0 | $ 28.800 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | $ 28.800 | $ 0 | $ 0 | $ 28.800 |

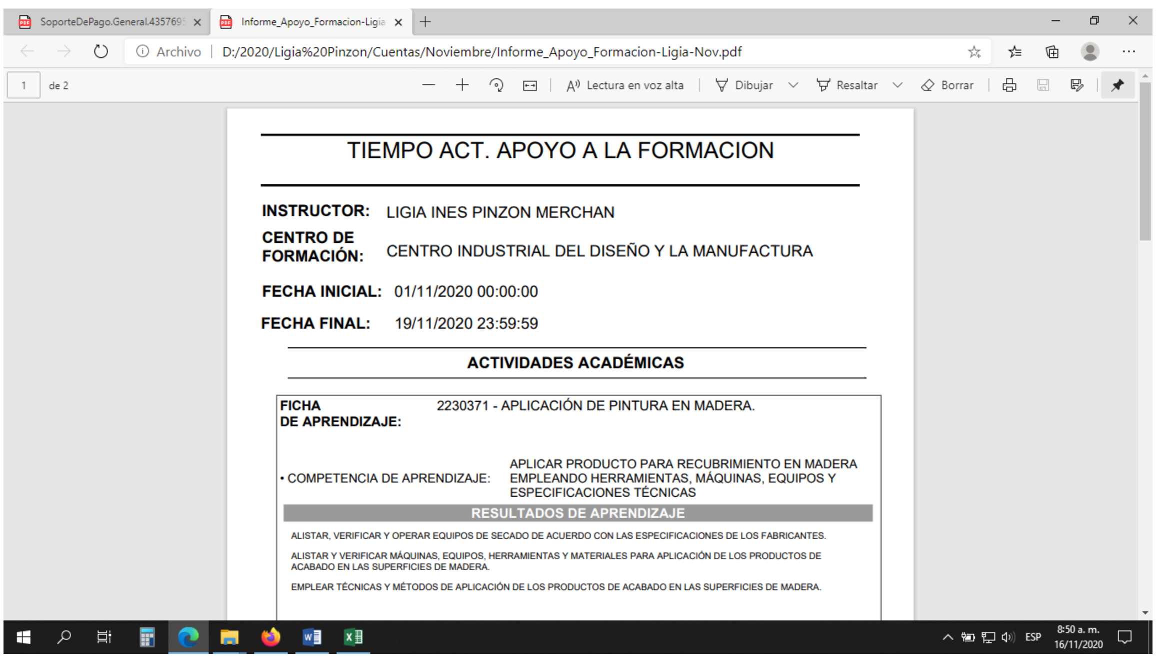
**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | REFORMA TRIBUTARIA | PENSIÓN IBC | PENSIÓN COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | PENSIÓN TOTAL APORTE | SALUD ADMIN | SALUD IBC | SALUD COTIZACIÓN | Vr UPC | SALUD TOTAL APORTE | ARP ADMIN | ARP IBC | CENTRO DE TRABAJO | ARP TOTAL APORTE | PARAFISCALES IBC | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 41554345 | PINZON MERCHAN LIGIA INES | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | REQ CUMP PENS | $ 1.180.620 | NO | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | EPS017-FAMISANAR | 1.180.620 | $ 147.600 | $ 0 | $ 147.600 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1.180.620 | 41554345 | $ 28.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL** $ 176.400

Planilla Pagada

*Evidencia 5 – Reporte de Sofía Plus de noviembre*



SoporteDePago.General.435769... — Informe_Apoyo_Formacion-Ligia...

Archivo | D:/2020/Ligia%20Pinzon/Cuentas/Noviembre/Informe_Apoyo_Formacion-Ligia-Nov.pdf

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LIGIA INES PINZON MERCHAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

**FECHA INICIAL:** 01/11/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 19/11/2020 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2230371 - APLICACIÓN DE PINTURA EN MADERA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRODUCTO PARA RECUBRIMIENTO EN MADERA EMPLEANDO HERRAMIENTAS, MÁQUINAS, EQUIPOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR, VERIFICAR Y OPERAR EQUIPOS DE SECADO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES.

ALISTAR Y VERIFICAR MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACABADO EN LAS SUPERFICIES DE MADERA.

EMPLEAR TÉCNICAS Y MÉTODOS DE APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACABADO EN LAS SUPERFICIES DE MADERA.