PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Noviembre de 2020.

Señor (a)
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337591
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Sena Regional Quindío
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1337591 dia 04 de febrero del año 2020

OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.726.597 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Academica, 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 Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS 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 TRES PESOS ML/CTE ($ 3.453.333 ML/CTE), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos MI/Cte ($ 3.700.000 ML/CTE).c) un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($ 1.973.333 ML/CTE).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLAUSULADO ESTUDIO PREVIO INSTRUCTOR CENTRO-1

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	Acompañamiento en las actividades programadas a las siguientes formaciones titulada: 1906514, 2083133, 2051502, 1964179, 1906515, Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.	Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019
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.	Reunión virtual con los coordinadores de centro para tratar temas acerca de las estrategias para la continuidad de la formación.	La evidencia reposa en la coordinación.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de la ficha 2131250	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Acompañamiento en las actividades programadas a las siguientes formaciones titulada: 1906514, 2083133, 2051502, 1964179, 1906515, Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.	Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019
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.	Acompañamiento en las actividades programadas a las siguientes formaciones titulada: 1906514, 2083133, 2051502, 1964179,	Instrumentos de evaluación y actividades de formación. permanentemente durante el proceso

		1906515, Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.	de formación. GFPI-F-019
6.	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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
7.	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.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus
8.	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.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). 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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de Inasistencias 1906514, 2083133, 2051502, 1964179, 1906515	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza el seguimiento a etapa productiva de los aprendices asiganados por Lucy Nelly Hernandez	Correo electrónico con el Informe del seguimiento a los aprendices en etapa práctica con copia a la coordinación académica.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y	Usar adecuadamente los materiales de formación, conservando los ambientes de	La evidencia esta en plataforma, se publican mensajes de

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	aprendizaje facilitados en un estado óptimo para el desarrollo de las acciones de formación.	buenas prácticas y del buen uso de la tecnología.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la 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 Noviembre 30 de 2020.	Certificado en competencia laboral, con vigencia hasta el 18 de septiembre del 2022.	Certificado entregado en la oficina de contratación.
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
20.	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del	Acompañamiento en las actividades programadas a las	Guías de aprendizaje, aplica

21.	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.	siguientes formaciones titulada: Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como	permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 V03
22.	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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
23.	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.	Portar el carné con el logo del SENA, que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en el horario programado	He cumplido con el porte adecuado del carné con el logo del SENA en los espacios y ambientes de formación.
24.	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.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza - Aprendizaje- Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional, y promoción de prácticas correctas con el medio ambiente en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Guías de aprendizaje actualizadas con los requerimientos de seguridad industrial y salud ocupacional – código GFPI-F-019
25.	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.	Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de Noviembre de 2020	Informe de actividades mensual correspondiente al mes de Noviembre de 2020, entregado a Kellineth Murillo, el cual reposa en la oficina de contratación – Formato GHTF-F-062 V.06

26.	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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
27.	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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
28.	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
29.	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Reporte de horas mensual mes de Noviembre, 160 horas, validadas en la Coordinación Académica de Centro por Yaneth Jiménez.	Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales entregado en la oficina de contratación

Obligaciones Generales.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Respetar y acatar la Constitución Política, las leyes y los principios de contratación pública	No estar vinculado en el sistema de registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional. Certificados entregados en la oficina de contratación
2.	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Actualmente he cumplido con las obligaciones que se listas en el infome mensual del mes de Noviembre.	Formato GHTF-F-062 V.06 informe mensual.
3.	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reunión virtual con el equipo de sistemas del centro	Acta de reunión No. 436
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.	Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de Noviembre de 2020.	Informe de actividades mensual correspondiente al mes de Noviembre de 2020, entregado a Kellineth Murillo (vía correo electrónico siguiendo las indicaciones dadas), Formato GHTF-F-062 V.06

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.	Esta obligación será desarrollada en el mes de diciembre por finalización del contrato	Esta obligación será desarrollada en el mes de diciembre por finalización del contrato
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.	Hacer uso adecuado de las contraseñas que me han sido asignadas para el correcto desempeño como instructor, para cierre de procesos formativos.	Correos donde se interactúa frecuentemente con personal administrativo del Centro y aprendices; y plataforma sofiaplus.
7.	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Se entregaron todos los documentos correspondientes al proceso de contratación para la vigencia 2020.	Reposan los expedientes en la oficina de contratación del centro
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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
9.	Cumplir con las normas, reglamentos e	Sensibilización continua a los aprendices sobre las	Recomendaciones verbales permanentes a los aprendices de las fichas

	instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	normas, reglamentos e instructivo del SGSST.	
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).	Se entregó el examen pre-ocupacional de ingreso en el plazo establecido, noviembre 8 de 2019.	Presente los exámenes preocupacionales del año 2019, pues se encuentra aún vigentes – Reposan 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 la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
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.	Se realizó el examen en la página de contratistas SENA. El día 16 de Marzo de 2020	Constancia de la certificación realizada a través de la página https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx y entregada en la oficina de contratación
	Mantener actualizados los sistemas de	Creación Ruta de Aprendizaje,	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus

13.	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.	asociación de aprendices a ruta de aprendizaje y registro juicios de evaluación del proceso de inducción ficha 1906514, 2083133, 2051502, 1964179, 1906515,v2144338	
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 Octubre de 2020, oportunamente y sobre el IBC correspondiente y acorde al Decreto 1273 de 2018.	Comprobante y soporte Planilla No. **7770056798** del mes de **Octubre** de 2020 emitido por el operador Nuevo SOI del pago de los aportes, correspondiente al mes de enero de 2020. El cual reposa en la página del SECOP II.
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	Cumplo con dicho ítem, dado que no se han efectuado subcontrataciones a la fecha del presente informe	No se realizó la acción, que represente alguna novedad con esta obligación en la vigencia del mes informad

	Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
16.	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
17.	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
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	La información asociada con el objeto contractual reposa en carpeta digital guardada por trimestre de formación donde reposan archivos correspondientes a Informes mensuales, Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, material de apoyo, seguridad social, entre otros materiales correspondientes al	La evidencia reposa equipo personal del contratista

	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.	proceso de formación.	
19.	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **Octubre** de 2020, oportunamente y sobre el IBC correspondiente. Conforme al decreto 1273 de 2018.	Planilla No. **7766934349** de mes de **Octubre** de 2020 emitido por el operador Nuevo SOI del pago de los aportes.
20.	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la ejecución de actividades propias del contrato, durante el mes de Noviembre no se presentaron este tipo de novedades.	La evidencia para este ítem no aplica, no hay acciones en este sentido.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 **7770056798** del mes de **Octubre** de 2020 emitido por el operador Nuevo SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folio: Planilla Pago Seguridad Social – Octubre

Cordialmente,



OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA
Contratista
C.C. No. 9.7265.597

Recibí a satisfacción:

GERMAN DARÍO HERNÁNDEZ TORRES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1337591 de 2020
Coordinador Académico.

EVIDENCIA 001 A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA, correspondiente del 01 al 09 de Noviembre de 2020.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".

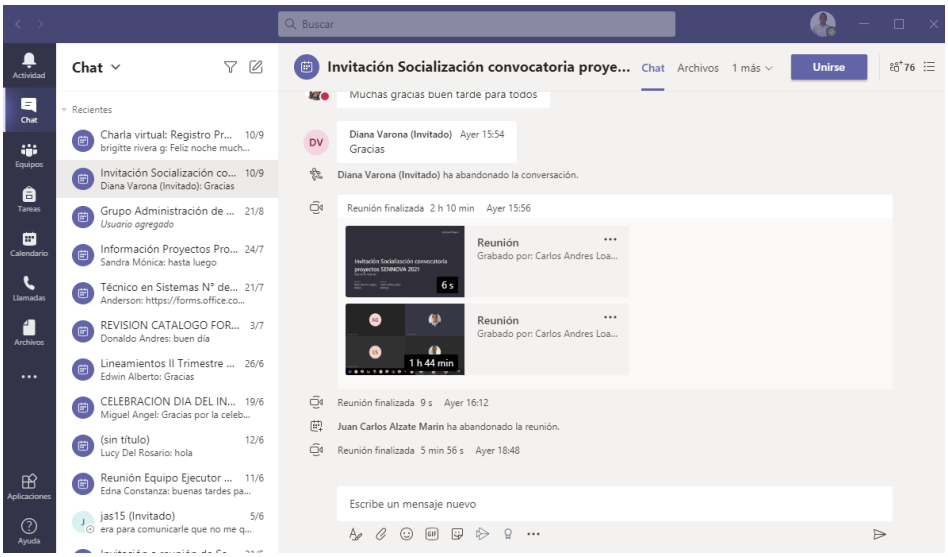
Programación: La primera semana del mes de Noviembre se realiza reunión con el equipo pedagógico del área de sistemas para generar un informe del estado académico de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Especificar y detallar la situación académica de cada uno de los aprendices, en cada una de las fichas de formación, así como el proceso de nivelación a aplicar a los aprendices que han presentado dificultades académicas por la actual situación. Dar a conocer los cursos complementarios a impartir por cada uno de los instructores del área de Sistemas.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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.

9 Noviembre, reunión con el equipo a cargo de los proyectos productivos en los centro penitenciarios

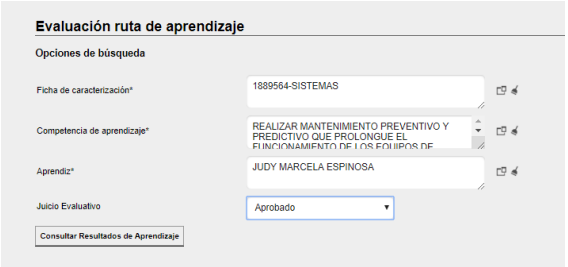


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 3

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

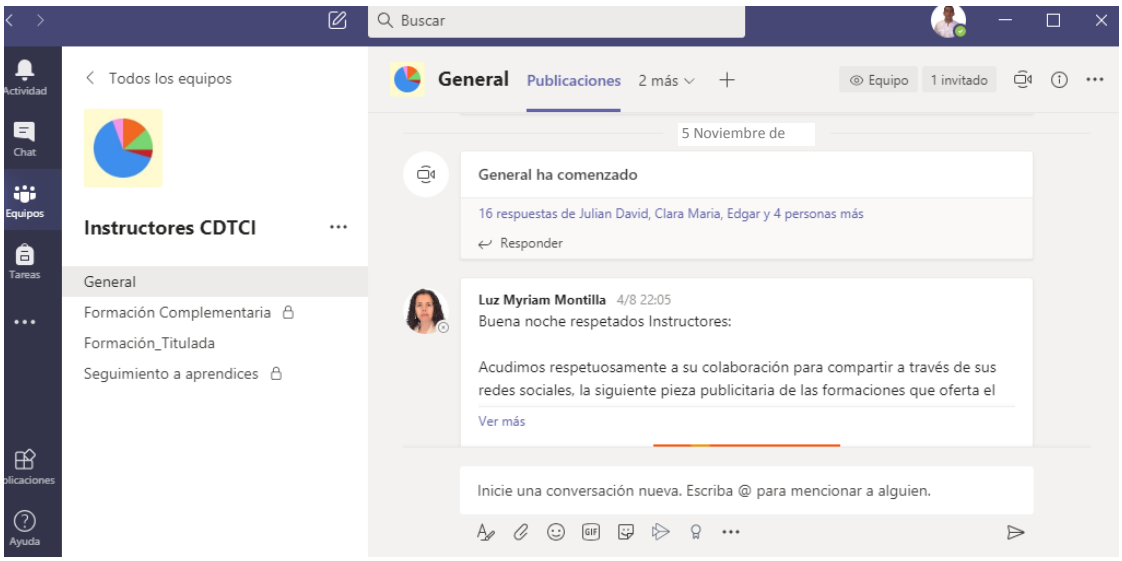
Evaluación de Juicios evaluativos en plataforma



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 4

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

Se implementaron los espacios de formación en el aplicativo Microsoft Teams

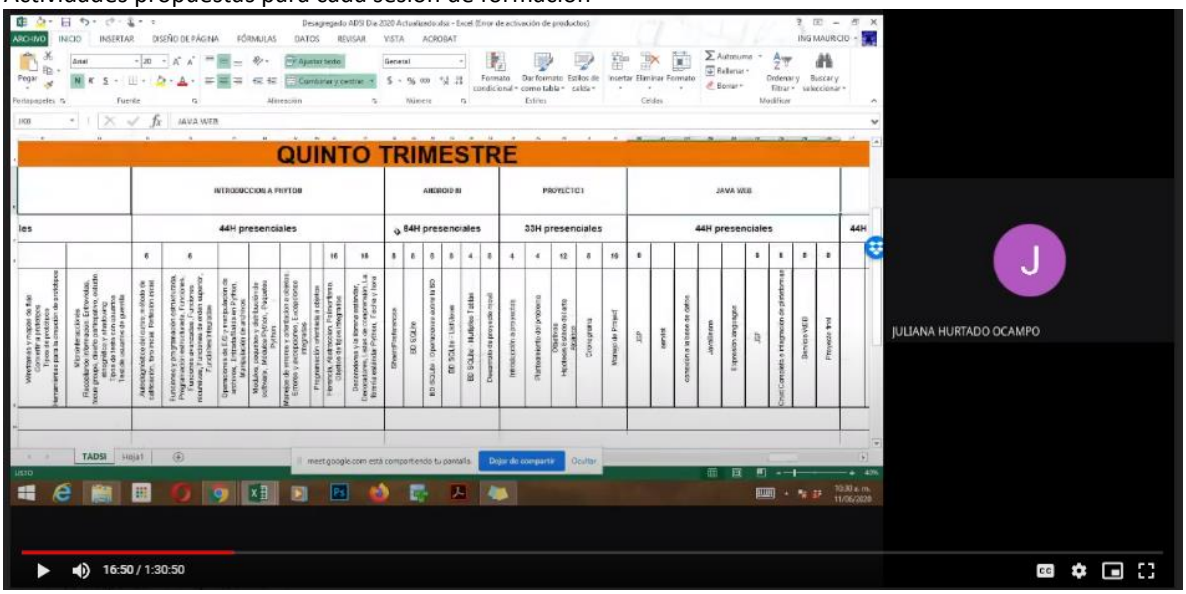


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 5

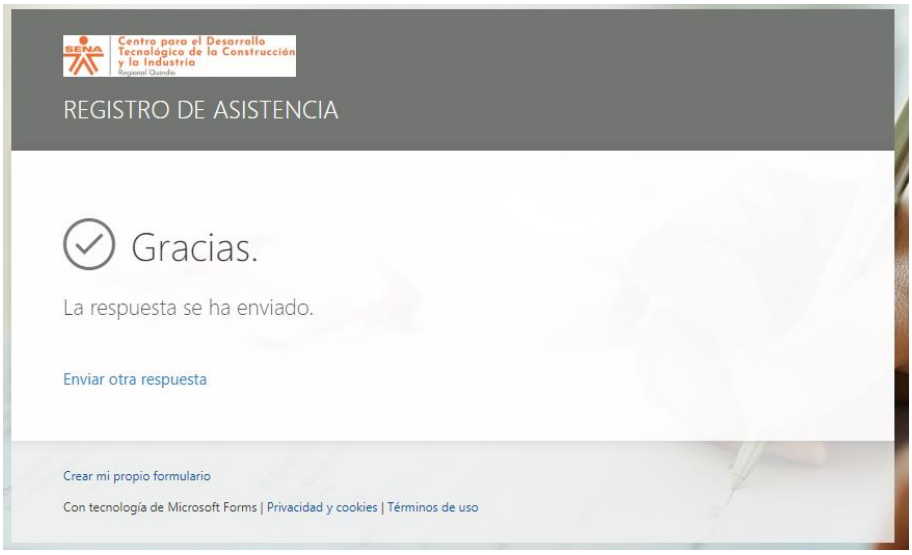
Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividades propuestas para cada sesión de formación



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 6

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



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 7

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.

Juicios valorativos

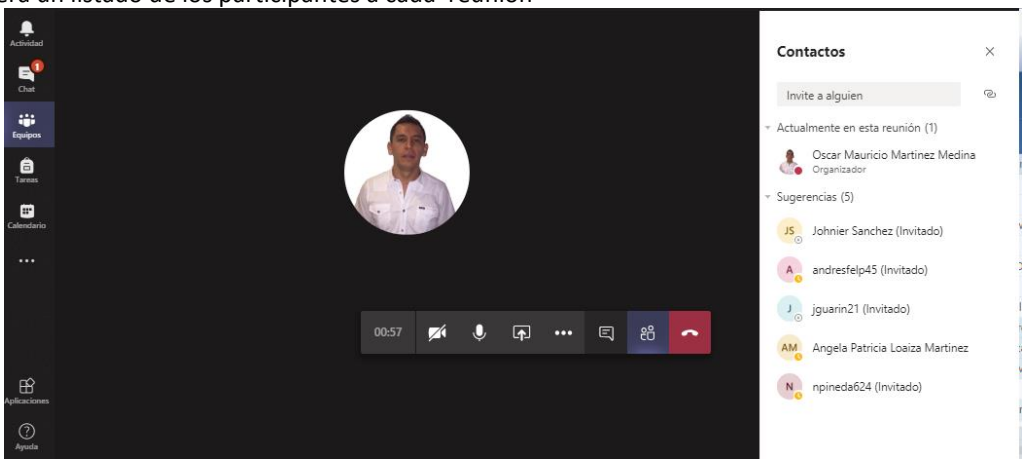
Bases de Datos II
1964179

Ordenar por apellido	26 mar. Actividad No.1... de 100	Sin fecha li... Actividad No.2... de 100	Sin fecha li... Actividad No.3... de 100
Promedio de la clase	98	92	92
andres felipe soto duque	Sin entregar		
CAROLINA MARTINEZ RIOS	100	100	90/100
diana marcela rojas buitra...	Sin entregar		
DIEGO ALEJANDRO MARI...	100	90	80
JESSICA DANIELA OTALVA...	Sin entregar		
KAREN DAHIANA AGUDEL...	100	90	100
KEVIN LEANDRO BUSTAM...	100	90	100
LUIS DAVID VELASCO MAR...	Sin entregar		
NICOLAS DARIO ORTIZ PE...	90	90	90
WILMAR HERLEY DIAZ RU...	Sin entregar		

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 8

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 genera un listado de los participantes a cada reunión

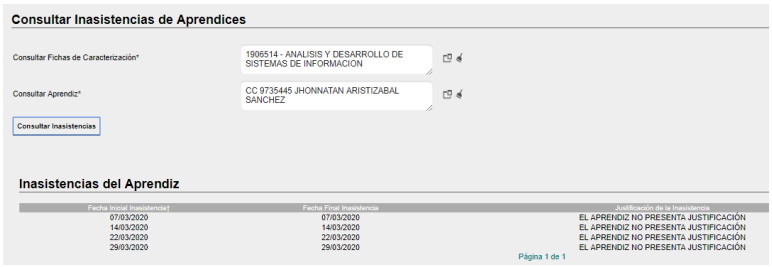


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 9

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). 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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

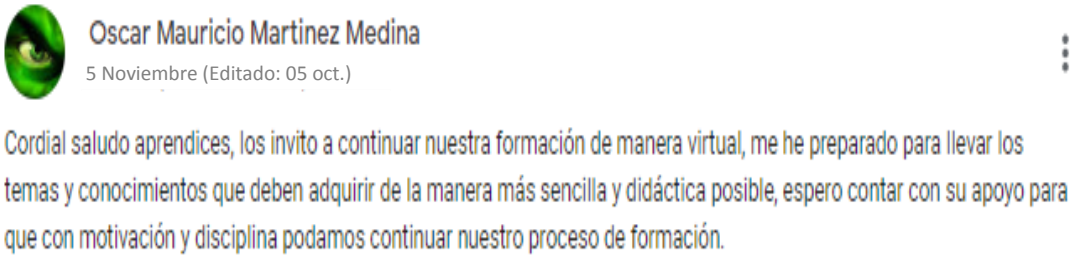
Registro y consulta de las inasistencias de aprendices



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 11

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Mensajes de correo invitando a continuar la formación



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 12

Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.

LTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA	FECHA INICIAL ETAPA PRODUCTIVA	FECHA FINAL ETAPA PRODUCTIVA	INSTRUCTOR ASIGNADO 27-05-2020	JEFE INMEDIATO EN LA EMPRESA	NUMERO DE CONTACTO JEFE INMEDIATO EN LA EMPRES	FECHA PRIMER SEGUIMIENTO	FECHA SEGUNDO SEGUIMIENTO	FECHA TERCER SEGUIMIENTO	FECHA CUARTO SEGUIMIENTO	Se escribe un correo al aprendiz buscando la forma de hacer contacto.
VCULACION LABORAL ONTRATO DE TRABAJO TERMINO FIJO)	27/05/2019	26/11/2019	OSCAR MAURICIO MARTINEZ							AL marcar al número de contacto se emite un mensaje que dice que el número no ha sido activado. El número de contacto de la empresa entra a correo de voz. Se escribe un correo al aprendiz esperando realizar contacto. El aprendiz contestó el correo y manifestó que ya esta solicitando la documentación de certificación laboral de la empresa, me comp el contacto. Jefe inmediato: Natalia roman Montoya cel. 3007102045 (Fecha de la última llamada 16 de Junio de 2020) Se intenta la comunicación con este número de contacto pero no hag respuesta, el aprendiz me manifiesta que su jefe está en period vacaciones.
ONTRATO DE PRENDIZAJE	08/07/2019	07/02/2020	OSCAR MAURICIO MARTINEZ	MARTHA LILIANA MOSQUERA ROMERO	3157632496	06-sep-19	20-nov-19	21-ene-20		El aprendiz está realizando la etapa productiva de manera correcta, mañana en la mañana a se debe llamar a la jefe, el aprendiz quedó recolectar la información de las btacoras. El aprendiz ya tiene las bitácoras, los formatos de seguimiento están estraviados, para tal generan nuevos formatos de evaluación para recolectar las firmas y documentación necesaria. Se queda a la espera del enviо de la documentación por parte del aprendiz
ONTRATO DE PRENDIZAJE	14/01/2020	13/07/2020	OSCAR MAURICIO MARTINEZ	CRISTIAN RODRIGUEZ	3113090815	16-jun-20				El aprendiz está realizando la etapa productiva de manera correcta. Se realiza la comunicación presentación por parte del instructor y se agenda el seguimiento para el 16 de junio en la tarde. Ya se realizo la el primer seguimiento al aprendiz, los resultados del seguimiento fueron positivos y de momento no quedo ningún íte por mejorar.
ONTRATO DE PRENDIZAJE	16/01/2020	15/07/2020	OSCAR MAURICIO MARTINEZ	ESTEFANIA ALZATE DAZA	3157387394	16-jun-20				El aprendiz está realizando la etapa productiva de manera correcta, mañana se debe llamar ala jefe, el aprendiz quedó de recolectar la información de las bitácoras Se realiza la comunicación presentación por parte del instructor y se agenda el seguimiento para el 16 de junio en la tarde. Ya se realizo la el primer seguimiento al aprendiz, los resultados del seguimiento fueron positivos y de momento no quedo ningún íte por mejorar. se realizo corrección del número de cédula, se debe verificar si el error solo era en este frmato o el aprendiz tiene errores en su inscripción.
ONTRATO DE PRENDIZAJE	29/01/2020	28/07/2020	OSCAR MAURICIO MARTINEZ	JUAN CARLOS HERNANDEZ	3113055062					Se realiza la comunicación con la aprendiz y el jefe inmediato de la empresa, de momento el jefe manifiesta que la aprendiz es sobresaliente en su desempeño, como dato importante debido a tema del COVID19 la empresa detuvo actividades temporalmente,

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 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.

Se pone en práctica la información publicada de bienestar del aprendiz, en este caso la invitación es a hacer pausas activas.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 17

Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la 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 Noviembre 30 de 2020.

Listado de personas con la aprobación de la norma de competencia.

RESULTADO TOMA DE EVIDENCIAS PROYECTO INSTRUCTORES.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	EVALUADOR: ADRIANA LOPEZ DUQUE			NSCL 240201056					
2									
3	No.	ID	Nº DOCUMENTO	%C	%OP	% T.CONC	DESEMPEÑO	PRODUCTO	NIVEL
4	1	CC	79801728	45%		45%	100%	100%	BASICO
5	2	CC	7551102	55%	35%	90%	100%	100%	AVANZADO
6	3	CC	7536081	60%	5%	65%	100%	100%	INTERMEDIO
7	4	CC	41928969	30%	60%	90%	100%	100%	AVANZADO
8	5	CC	89007118	60%	20%	80%	100%	100%	INTERMEDIO
9	6	CC	1094912412	80%	10%	90%	100%	100%	AVANZADO
10	7	CC	41963934	50%	20%	70%	100%	100%	INTERMEDIO
11	8	CC	34323780	50%	25%	75%	100%	100%	INTERMEDIO
12	9	CC	52544707	80%		80%	100%	100%	INTERMEDIO
13	10	CC	41948290	40%	30%	70%	100%	100%	INTERMEDIO
14	11	CC	41925978	55%		55%	100%	100%	BASICO
15	12	CC	41953134	60%	30%	90%	100%	100%	AVANZADO
16	13	CC	9739039	55%		55%	100%	100%	BASICO
17	14	CC	1094889306	55%		55%	100%	100%	BASICO
18	15	CC	7557839	60%		60%	100%	100%	INTERMEDIO
19	16	CC	1075873785	60%		60%	100%	100%	INTERMEDIO
20	17	CC	41950832	40%		40%	100%	100%	BASICO
21	18	CC	9726597	65%		65%	100%	100%	INTERMEDIO
22	19	CC	93415470	65%	15%	80%	100%	100%	INTERMEDIO

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 20

Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.

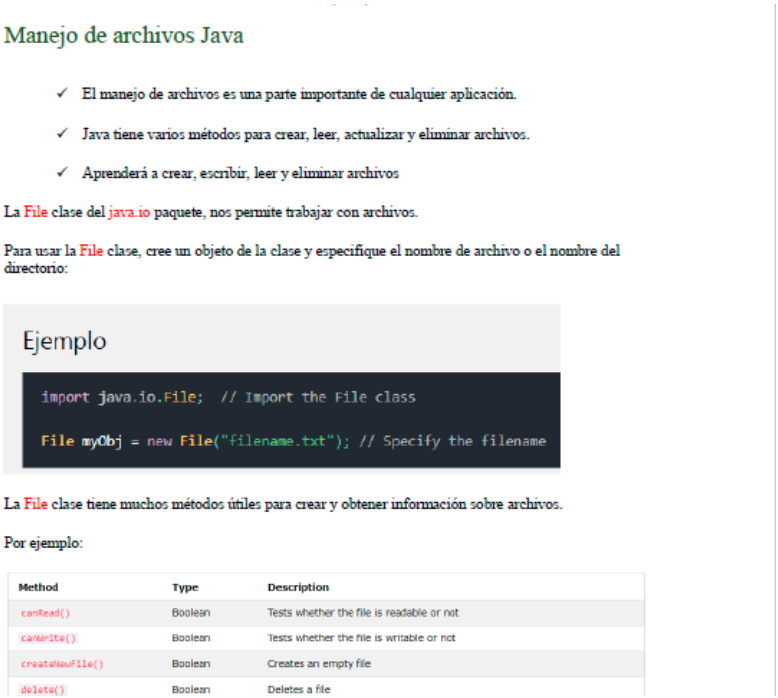
Se motiva constantemente a los aprendices a adoptar buenas prácticas de estudio, teniendo como herramienta la formación virtual.



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 21

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.

Material de formación elaborado en detalle y paso a paso para facilitar la apropiación del conocimiento de los aprendices.



Manejo de archivos Java

- ✓ El manejo de archivos es una parte importante de cualquier aplicación.
- ✓ Java tiene varios métodos para crear, leer, actualizar y eliminar archivos.
- ✓ Aprenderá a crear, escribir, leer y eliminar archivos

La File clase del java.io paquete, nos permite trabajar con archivos.

Para usar la File clase, cree un objeto de la clase y especifique el nombre de archivo o el nombre del directorio:

Ejemplo

```
import java.io.File;  // Import the File class

File myObj = new File("filename.txt"); // Specify the filename
```

La File clase tiene muchos métodos útiles para crear y obtener información sobre archivos.

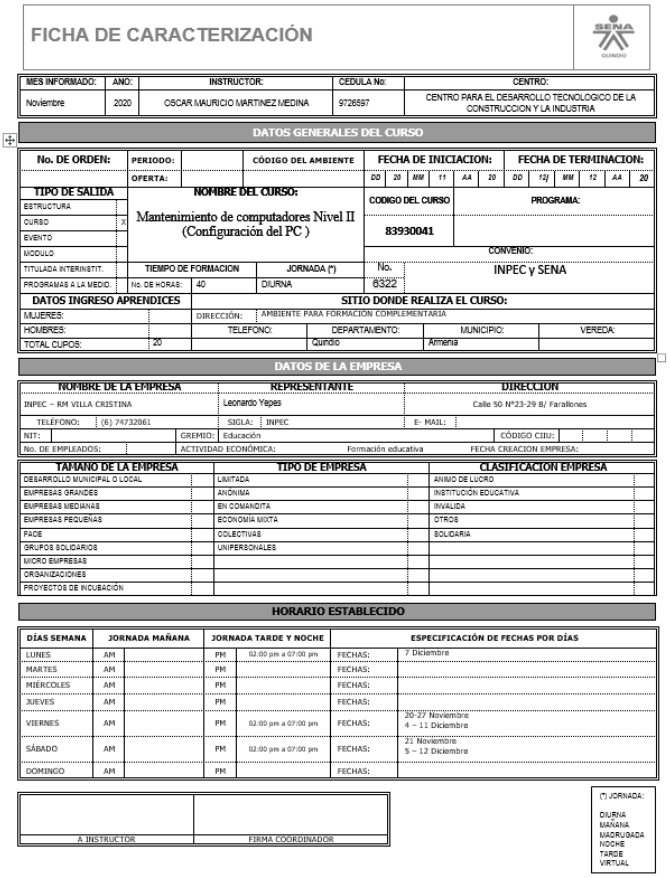
Por ejemplo:

Method	Type	Description
canRead()	Boolean	Tests whether the file is readable or not
canWrite()	Boolean	Tests whether the file is writable or not
createNewFile()	Boolean	Creates an empty file
delete()	Boolean	Deletes a file

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO 29

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Total horas reportadas: 160 Horas
145 Registradas
15 por registrar, se inicia un complementario en mantenimientos de equipos de cómputo para el grupo ce técnico en sistemas del convenio SENA/INPEC.



FICHA DE CARACTERIZACIÓN

MES INFORMADO:	AÑO:	INSTRUCTOR:	CEDULA No:	CENTRO:
Noviembre	2020	OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA	9726597	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA

DATOS GENERALES DEL CURSO

No. DE ORDEN:	PERIODO:		CÓDIGO DEL AMBIENTE	FECHA DE INICIACION:	FECHA DE TERMINACION:
	OFERTA:			DD 20 MM 11 AA 20	DD 12/ MM 12 AA 20

TIPO DE SALIDA		NOMBRE DEL CURSO:	CODIGO DEL CURSO	PROGRAMA:
ESTRUCTURA		Mantenimiento de computadores Nivel II (Configuración del PC)	83930041	
CURSO	X			
EVENTO			CONVENIO:	
MODULO			No. 8322	INPEC y SENA
TITULADA INTERINSTIT.		TIEMPO DE FORMACION	JORNADA (*)	
PROGRAMAS A LA MEDID.		No. DE HORAS: 40	DIURNA	

DATOS INGRESO APRENDICES		SITIO DONDE REALIZA EL CURSO:			
MUJERES:		DIRECCIÓN: AMBIENTE PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
HOMBRES:		TELEFONO:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	VEREDA:
TOTAL CUPOS:	20		Quindio	Armenia	

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA	REPRESENTANTE	DIRECCION
INPEC – RM VILLA CRISTINA	Leonardo Yepes	Calle 50 N°23-29 B/ Farallones

TELÉFONO:	(6) 7473261	SIGLA:	INPEC	E- MAIL:	
NIT:		GREMIO:	Educación	CÓDIGO CIIU:	
No. DE EMPLEADOS:		ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Formación educativa	FECHA CREACION EMPRESA:	

TAMAÑO DE LA EMPRESA	TIPO DE EMPRESA	CLASIFICACION EMPRESA
DESARROLLO MUNICIPAL O LOCAL	LIMITADA	ANIMO DE LUCRO
EMPRESAS GRANDES	ANÓNIMA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
EMPRESAS MEDIANAS	EN COMANDITA	INVALIDA
EMPRESAS PEQUEÑAS	ECONOMÍA MIXTA	OTROS
FAOE	COLECTIVAS	SOLIDARIA
GRUPOS SOLIDARIOS	UNIPERSONALES	
MICRO EMPRESAS		
ORGANIZACIONES		
PROYECTOS DE INCUBACIÓN		

HORARIO ESTABLECIDO

DÍAS SEMANA	JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE Y NOCHE		ESPECIFICACIÓN DE FECHAS POR DÍAS	
LUNES	AM		PM	02:00 pm a 07:00 pm	FECHAS:	7 Diciembre
MARTES	AM		PM		FECHAS:	
MIÉRCOLES	AM		PM		FECHAS:	
JUEVES	AM		PM		FECHAS:	
VIERNES	AM		PM	02:00 pm a 07:00 pm	FECHAS:	20-27 Noviembre 4 – 11 Diciembre
SÁBADO	AM		PM	02:00 pm a 07:00 pm	FECHAS:	21 Noviembre 5 – 12 Diciembre
DOMINGO	AM		PM		FECHAS:	

A INSTRUCTOR	FIRMA COORDINADOR

(*) JORNADA:
DIURNA
MAÑANA
MADRUGADA
NOCHE
TARDE
VIRTUAL

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	145,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO MARTINEZ MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA