PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 de noviembre de 2021

Señor (a)
HECTOR VECINO RUEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2841242**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2021

Referencia: No. **2841242** del año (2021)

Yaneth Villamizar Cristancho identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.556.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Manteniento Integral como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la red Informatica Diseño y Desarrollo de Software - Area tematica: Software (Complementaria) en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021,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 del contrato la suma de DOCE MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS MCTE 00 ($12.109.504) =, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de Septiembre de 2021. B), Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220). cada uno. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021

OBJETO
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la red Informatica Diseño y Desarrollo de Software - Area tematica: Software (Complementaria) en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

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.	Documentos completos regitrados en el secop.	Link del proceso. si esta registrado en SECOP II

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Contacto con las personas encargadas de la gestión empresarial y relaciones coorperativas para programación de las ofertas.	Link evidencias gestión de cursos con los gestores comerciales Aquí
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Reunión, este martes 26 de octubre a las 11:30 – Hector Venico Coordinador	Cita y participación reunión
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;	Entrega del informe de la programación de las actividades realizadas durante el mes en curso	Informe de Septiembre Informe de octubre Informe de noviembre
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;	No Aplica	No Aplica
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;	Ingreso adecuados a los sistemas de información correo electrónico, secop, contratistas sena, plataforma compromiso,sofiaplus	Sistemas de información Plataforma compromiso, SOFIAPLUS, Sicontratista.
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;	No Aplica	No Aplica
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;	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Se realizo la capacitación y certificación al SST	Certificado SST
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 realizo la entrega correspondiete de los exámenes preocupacionales	Examenes preocupacionales
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de	Se realizo la capacitación y certificación al SST	Certificado SST

	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;		
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Relizacion del curso Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.	Certificado de aprobación
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	Acceso a los sistemas de información del SENA	Plataforma compromiso, SOFIAPLUS, Sicontratista.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;	Pago de la salud, pensión y riesgos laborales.	Planilla pagada sep Planilla octubre Planilla noviembre
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;	No Aplica	No Aplica
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	No Aplica	No Aplica
17	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;	No Aplica	No Aplica
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,	No Aplica	No Aplica

	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;		
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.	Pago de la salud, pensión y riesgos laborales.	Planilla pagada Planilla octubre Planilla noviembre
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Completo el esquema de vacunación SARS Cov-2	Carnetdevacunación
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	No Aplica	No Aplica
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	No Aplica	No Aplica
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica	No Aplica

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.

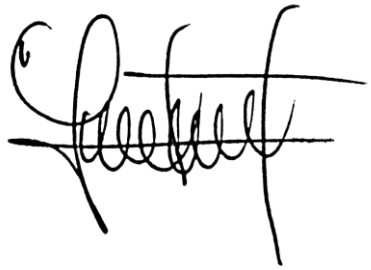
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9427036610** de la planilla de Aportes en linea del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en drive.

Cordialmente,



YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO
Contratista
C.C. No. 63.556.997

Recibí a satisfacción:

HECTOR VECINO RUEDA
Supervisor(a) Contrato 2841242 de 2021
Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1	Activiades de aprendizaje - Semana 2	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	2437251	YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO	https://drive.google.com/file/d/1clez2GsRKplqCuDqG07SR8pu2d0qDpPL/view?usp=sharing	Actividad 1: Desarrollar el taller práctico # 1 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Actividad 2: Desarrollar el taller práctico # 2 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Clases Presenciales teorico - practicas	Excel -Classroom https://classroom.google.com/u/1/c/NDIyNTMyMjI1OTkx	https://classroom.google.com/u/1/c/NDIyNTMyMjI1OTkx	23/11/2021
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	2437252	YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO	https://drive.google.com/file/d/1clez2GsRKplqCuDqG07SR8pu2d0qDpPL/view?usp=sharing	Actividad 1: Desarrollar el taller práctico # 1 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Actividad 2: Desarrollar el taller práctico # 2 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea Zoom	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NjQ0NTc4NTk5	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NjQ0NTc4NTk5	6/11/2021
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	2432689	YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO	https://drive.google.com/file/d/1clez2GsRKplqCuDqG07SR8pu2d0qDpPL/view?usp=sharing	Actividad 1: Desarrollar el taller práctico # 1 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Actividad 2: Desarrollar el taller práctico # 2 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea Zoom	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NzM4MDUxMDk3	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NzM4MDUxMDk3	6/12/2021
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	2432690	YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO	https://drive.google.com/file/d/1clez2GsRKplqCuDqG07SR8pu2d0qDpPL/view?usp=sharing	Actividad 1: Desarrollar el taller práctico # 1 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Actividad 2: Desarrollar el taller práctico # 2 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea Zoom	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NzM4MDUxMTQw	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NzM4MDUxMTQw	26/11/2021
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	2454904	YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO	https://drive.google.com/file/d/1clez2GsRKplqCuDqG07SR8pu2d0qDpPL/view?usp=sharing	Actividad 1: Desarrollar el taller práctico # 1 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Actividad 2: Desarrollar el taller práctico # 2 - Excel. Publicado por el docente en la plataforma Classroom y enviarlo por el mismo medio en el tiempo establecido.	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea Zoom	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NzM4MDUxMTQw	https://classroom.google.com/u/1/c/NDA4NzM4MDUxMTQw	3/12/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2437251 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2437252 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2432689 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2432690 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2454904 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 204,00

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: YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL