PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 28 de Febrero de 2023

Señora
Paula Milena Isaza
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4528199
Coordinadora Academica
Centro del Diseño y Manufactura del cuero
Itagui

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4528199 del año 2023

Sandra Milena Pérez Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No **43746026** de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, 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: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ COP ($28.677.810). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS OCHO COP ($3.823.708), CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023. B) SEIS (6) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A AGOSTO DE 2023. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIDOS COP ($273.122), CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Plazo: Será hasta el 2 de septiembre 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y ejecutar la Formación Profesional Integral programada por el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, en las diferentes modalidades presencial y/o virtual de los programas de complementaria y titulada pertenecientes a la red de conocimiento Informática, diseño y desarrollo de software.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	La planeación pedagógica se encuentra lista para las siguientes fichas, la evidencia se encuentra en el portafolio del instrucor, las fichas son las siguientes: • FICHA 2455234 • FICHA 2521968 • FICHA 2521969 • FICHA 2605500	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
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 el área temática objeto del contrato.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	La ejecución de la formación se orienta de acuerdo con el desarrollo curricular y el proyecto formativo en cada una de las fichas asignadas • FICHA 2455234 • FICHA 2521968 • FICHA 2521969 • FICHA 2605500	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación	Las estrategias implementadas en la formación de las fichas asignadas son:	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL

	de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Acompañamiento continuo a los aprendices, retroalimentación de las actividades, foros, encuentros virtuales. Entre otros, para las fichas: • FICHA 2455234 • FICHA 2521968 • FICHA 2521969 • FICHA 2605500	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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	el reporte jue agregado a las evidencias del portafolio de instructor	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
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	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***

9	Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
10	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). Verificar** que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado**. b). Registrando juicios evaluativos** del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **c). Comunicando al Coordinador** Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	a. Se verifico que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje b. Este mes no se registraron juicios c. Se notifico por correo electrónico a la coordinadora Paula Isaza, el estado de las fichas cuando las recibi en el mes de febrero de 2023. Estas evidencias reposan en el portafolio de instructor.	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Una vez iniciada la formación se aclara a los aprendices cuales serán las normas de convivencia implementadas durantente la formación	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
14	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.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Las estrategías de enseñanza aprendizaje inplementadas: Encuentros virtuales Acompañamiento continuo Retroalimentación de actividades Videos explicativos	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	N/A	N/A

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	N/A	N/A
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)	Las fichas adignadas en este trimestre son las siguientes: • FICHA 2455234 • FICHA 2521968 • FICHA 2521969 Estas 3 fichas inician con la fase de ejecución del proyecto formativo. • FICHA 2605500 esta ficha inicia en la fase de planeación.	Los links empleados en la sesión • FICHA 2455234 http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=1416253-8d&serverKey=0 • FICHA 2521968 • FICHA 2521969 https://us05web.zoom.us/j/82568686140?pwd=eklLbTZmdVFFZkNERkhFU1h3RzM3QT09 FICHA 2605500 https://us05web.zoom.us/j/82455939329?pwd=UWFoZDNsSER0MUFCeGJZWmMxMTZIUT09 **Anexo 1: anuncio ficha** FICHA 2605500 **Anexo 2: anuncio ficha** FICHA 2521968 yFICHA 2521969 **Anexo 3 anuncio** FICHA 2455234
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN	La norma esta vigente hasta 23 diciembre de 2023	https://certificados.sena.edu.co /CertificadoDigital /com.sena.consultacer

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"		
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	El pago a la seguridad social se encuentra al dia, el fue pagado a través de la plataforma ARUS: Colpensiones Sura Positiva	Portafolio de instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA PÉREZ TITULADA VIRTUAL
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	***No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo***.	***No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.***

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. . **61171484** de la planilla, operador ARUS periodo de **Enero** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

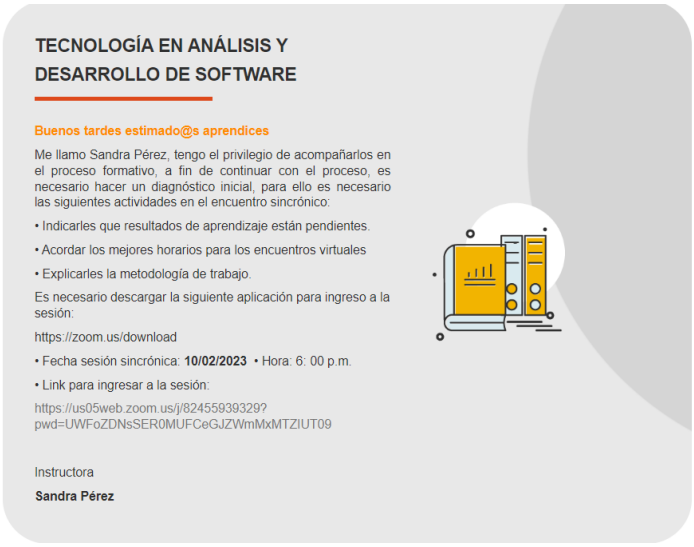
Cordialmente,

Sandra Milena Pérez Ardila
Contratista
C.C. No. 43746026

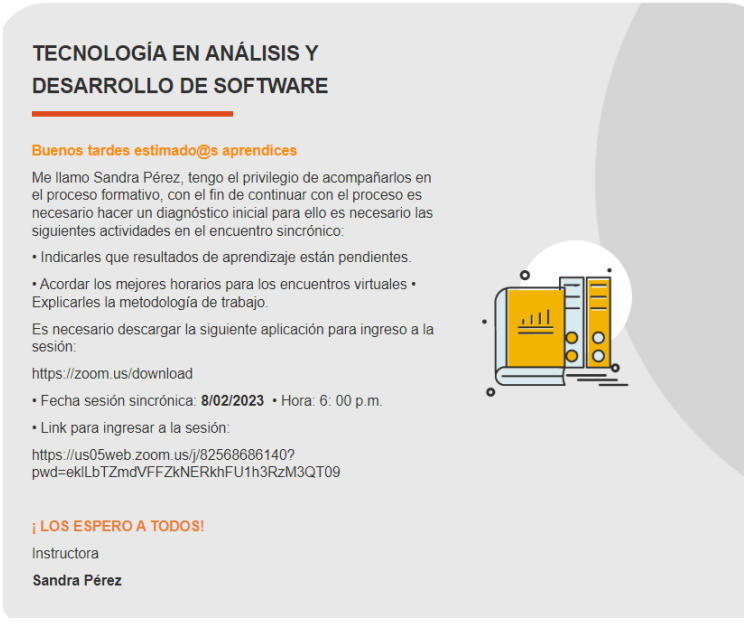
Recibí a satisfacción:

Paula Milena Isaza
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4528199 **de 2023**
Coordinadora Academica
Anexo 1: anuncio ficha FICHA 2605500

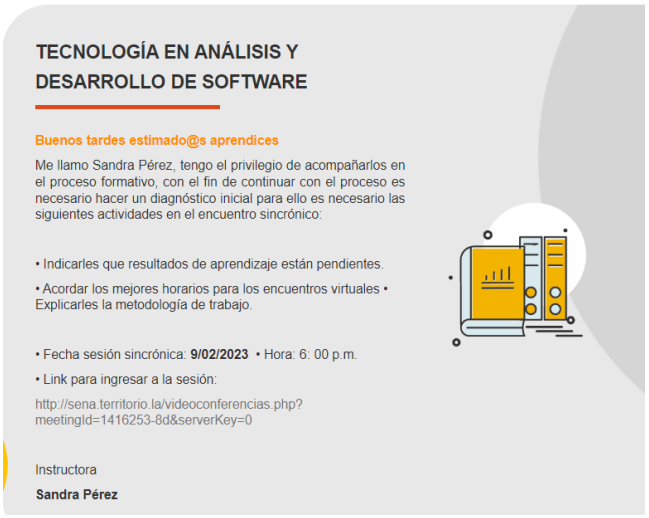
Anexo 1: anuncio ficha FICHA 2605500



- **Anexo 2: anuncio fichas** FICHA 2521968 yFICHA 2521969



- **Anexo 3 anuncio** FICHA 2455234



TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Buenos tardes estimado@s aprendices

Me llamo Sandra Pérez, tengo el privilegio de acompañarlos en el proceso formativo, con el fin de continuar con el proceso es necesario hacer un diagnóstico inicial para ello es necesario las siguientes actividades en el encuentro sincrónico:

• Indicarles que resultados de aprendizaje están pendientes.

• Acordar los mejores horarios para los encuentros virtuales • Explicarles la metodología de trabajo.

• Fecha sesión sincrónica: **9/02/2023** • Hora: 6: 00 p.m.

• Link para ingresar a la sesión:

http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=1416253-8d&serverKey=0

Instructora

Sandra Pérez

PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR		FEBRERO															
		mie	jue	vie	sab	Lun	mar	mie	jue	vie	sab	Lun	mar	mie	jue	vie	sab
		1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18
SANDRA MILENA PEREZ	6:00 am a 7:00 pm																
	7:00 am a 8:00 am	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO		2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	
	8:00 am a 9:00 am	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO		2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	2605500 ADSO	
	9:00 am a 10:00 am	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO		2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	
	10:00 am a 11:00 am	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO		2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	2521969 ADSO	
	11:00 am a 12:00 m	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO		2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	
	12:00 m a 1:00 pm	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO		2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	2455234 ADSO	
	1:00 pm a 2:00 pm	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO		2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	
	2:00 pm a 3:00 pm	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO		2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	2521968ADSO	
	3:00 pm a 4:00 pm																
	4:00 pm a 5:00 pm																
	5:00 pm a 6:00 pm																
	6:00 pm a 7:00 pm																
	7:00 pm a 8:00 pm																
	8:00 pm a 9:00 pm																
	9:00 pm a 10:00 pm																
	TOTAL DIA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0
	TOTAL HORAS	32				40						40					
	TOTAL HORAS MES	160															

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

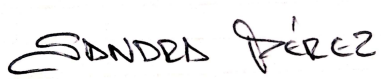
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA PEREZ ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43746026 realizó el día 07/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA PEREZ ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43746026 el día 07/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SANDRA PÉREZ