**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, Marzo 31 de 2023

Señor (a)
Paula Milena Isaza Ossa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4520469**/2023**
Coordinadora Academica
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2023

**Referencia:** No 4520469 del año 2023

Andres Felipe Pareja Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No.98657249 de Caucasia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Centro de 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) SIETE (7) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE FEBRERO A AGOSTO DE 2023.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Agosto de 2023.

**OBJETO:** 5_9201_73 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 LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA.

**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. | Se realiza reunión con equipo ejecutor, donde se organiza la programcion, los aprendices pendientes en llamados de atención, asi mimso se establece todo lo acordado en acta de reunión. Se organiza el protafolio instructor para el respectivo perido 2023 | https://sena.territorio.la/init.php<br><br>Portafolio Instructor 2023 |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | No se realiza evaluación de aprendizajes previos en ninguna de las fichas asiganadas. | No aplica evidencia |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2364491,2669003, 2394979,2557421, 2670072, 2652380 con las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en guía de aprendizaje, asi mismo se establece las diferentes actividades de evidencia en el plan de trabajo concertado. | Portafolio Instructor 2023<br><br>https://sena.territorio.la/init.php |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | **Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.** | **Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2364491,2669003, 2394979,2557421, 2670072, 2652380.** | **Portafolio Instructor 2023**<br><br>**https://sena.territorio.la/init.php** |
| **5** | **Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.** | **Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2364491,2669003, 2394979,2557421, 2670072, 2652380. Se realizan llamados de atención a los aprendices antiguos por el no porte y uso de la camiseta institucional, no se presentan decersiones en el periodo, se les recuerda constantemente la puntualidad a las clases de formación y la participación de las mismas.** | **Portafolio Instructor 2023**<br><br>**https://sena.territorio.la/init.php** |
| **6** | **Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.** | **No se realiza visitas de etapa practica y tampoco se realizan evaluación a bitácoras.** | **No aplica evidencia** |
| **7** | **Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de** | **se ejecuta** | **Reuniones de equipos ejecutores (cada mes)**<br><br>**Portafolio Instructor 2023** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..** | | |
| **8** | **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 ejecuta** | **No aplica** |
| **9** | **Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.** | **Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2364491,2669003, 2394979,2557421, 2670072, 2652380.** | **Portafolio Instructor 2023** |
| **10** | **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.** | **Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2364491,2669003, 2394979,2557421, 2670072,2652380.** | **Portafolio Instructor 2023** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11** | **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 Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.** | **No se ejecuta** | **No aplica evidencia** |
| **12** | **Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e** | **No se ejecuta** | **No aplica** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.** | | |
| **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 ejecuta** | **No aplica** |
| **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.** | **se ejecuta** | **Acatar las normas de SST, usar epp, promover el trabajo seguro, participar de las actividades programadas.** |
| **15** | **Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios** | **no se ejecuta** | **No aplica evidencia** |
| **16** | **Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.** | **No se ejecuta** | No aplica evidencia |
| **17** | **Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.** | **No se jecuta** | **No aplica** |
| **18** | **Acompañar a los aprendices a las** | **No se ejecuta** | **No aplica** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.** | | |
| **19** | **Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.** | **No se ejecuta** | **No aplica** |
| **20** | **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua** | **No aplica** | **No se requirió realizar la actividad** |
| **21** | **Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO** | **certificado** | **Portafolio Instructor 2023** |
| **22** | **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)** | **No se ejecuta** | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **23** | **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 ejecuta** | 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 planilla No. 9447519841 expedido por aportes en línea para el mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA**

**Contratista**

**C.C. No. 98657249**

Recibí a satisfacción:

**Paula Milena Isaza Ossa**

**Supervisor(a) Contrato 4520469 de 2023**

**Coordinadora Academica**