PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de Marzo de 2023

Señora
PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR CONTRATO No. **4520280**
Coordinador Academico
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2023

Referencia: No **4520280** del 2023

Diana Patricia Osorio Parra identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.996.192 de Medellin, 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 NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE COP ($3.960.269),** 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 **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN COP ($136.561)**, correspondiente al mes de septiembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 01 de septiembre de 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 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	A la fecha de realización del informe no se ha solicitado la participación a planeación de procesos formativos.	No aplica.
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	A la fecha de realización del informe no se ha solicitado la participación a planeación de procesos formativos.	No aplica.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza evaluación de los aprendizajes previos.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecuta la formación profesional integral, de acuerdo con el diseño curricular de los programas en las siguientes fichas: 2616190, 2630130, 2427446, 2692216, 2687939, 2693943, 2413909, 2687939 Corresponden a 111 horas de formación y 20 horas de apoyo a la formación.	Reporte horas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se aplican las modalidades, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	evaluación de acuero a los lineamientos.	
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 ha asignado esta obligación.	No aplica
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	Se aprobaron los juicios evaluativos de las fichas: 2693943 y 2691669	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0
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 matricularon cursos complementarios durante el mes.	No aplica
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 asigno esta actividad durante el mes	No aplica
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	Se realiza la verificación de los aprendices en la ruta de aprendizaje, se registran los juicios evaluativos que corresponden, se informa a coordinación academica las novedades durante la formación	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0

	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		
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 ha solicitado la participación en el apoyo a este proceso.	No aplica
12.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz. Durante el periodo no se presento ninguna novedad con aprendices	No aplica
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 ha asignado esta obligación para el mes	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	Curso de inducción de Seguridad y Salud en el trabajo	Certificado
15.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se publica en redes sociales personales.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0
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 tiene esta actividad asignada durante el periodo.	No aplica

17.	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se socializa los apoyos económicos que brinda el Sena, se hace acompañamiento a los aprendices que solicitan apoyo.	Territorium
18.	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 han asignado bienes.	No aplica
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se han acompañado a los aprendices en las lecturas y actividades lúdicas.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se tiene esta actividad asignada.	No aplica
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)	Se ejecuta la formación virtual en las fichas programadas, de acuerdo a la guía. Fichas: 2521936 y 2521937 Ambiental y SST	Territorium
22.	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Actualmente me encuentro actualizada	Certificado https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&view=0
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 ha asignado esta obligación	No aplica
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.	Se realizan los pagos oportunos a la seguridad social	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dposorio_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Diana%20Patricia%20Osorio%20Parra?csf=1&web=1&e=iGVEeP
25.	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se ha asignado esta obligación	No aplica
26.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se han asignado más obligaciones	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.				
3.				

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. 61692246 de la planilla, operador **ARUS,** y periodo febrero 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 (1) folios

Cordialmente,



Diana Patricia Osorio Parra
Contratista
C.C. No. 43.996.192

Recibí a satisfacción:

Paula Milena Isaza Ossa
Supervisor(a) Contrato 4520280 de 2023
Coordinadora Academico

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

MARZO

Las plataformas utilizadas para las evidencias son:

Territorium, One Drive, Correo electrónico, Sofia plus

Enlace portafolio de instructor:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dposorio_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Diana%20Patricia%20Osorio%20Parra?csf=1&web=1&e=iGVEeP

Enlace evidencias informe:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dposorio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dposorio%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdposorio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Informe%20mensual%20Diana%20Patricia%20Osorio