PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de abril de 2023

Señor (a)
Paul Ernesto Tamayo Caviedes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4547717
Coordinador académico
Complejo Sur
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4547717 del 2023

ALEXANDER DE JESUS MARULANDA BEDOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71765586 de Medellín, 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 PESOS M/CTE ($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 02 de septiembre de 2023.

OBJETO:
5_9201_158 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 de los programas de formación de pertenecientes a la red de conocimiento: artes gráficas, materiales para la industria, electrónica y automatización, y cuero, calzado y marroquinería.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de losprocesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actividades de desarrollo curricular para la ejecución de las actividades para el técnico en fabricación	Proyecto formativo, Plan de trabajo Guías de aprendizaje.
		industrial de marroquinería e iniciar programas complementarios. Carpeta de evidencias	Abril
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 loslineamientos institucionales requeridos para el área temáticaobjeto del contrato.	Apoyo en la elaboración de fichas técnicas para los materiales de formación	Fichas técnicas digitalizadas. Almacén CDMC. Ficha de Pedido Beta5 Alexander.xlsx
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Emisión de juicio evaluativo. Sofia plus.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño ydesarrollo curricular de los programas del área temática	Seguimiento aprendices de la ficha **2689307 Tec. Fabricacion Industrial de Marroquineria**. Rap3: alistar máquinas,	Entrega de moldes, ficha tecnica y prototipo canguro en material de ejercicios.

	objeto del contrato.	equipos, herramientas de corte, desbaste y armado de acuerdo a documentación técnica y normas de salud y seguridad Prototipo canguro	Emisión de juicio evaluativo Rap3, en Sofía plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Análisis de objetos Simulación de casos Solución de problemas Método de proyectos	Evidencias de desempeño de conocimiento y Prototipos de diferentes tipologías y productos a fabricar elaborados con materiales para pruebas.
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 eldesarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	la ficha **2689307** se emite juicio de evaluación de la inducción	Reporte de Juicios Evaluativos (9).xls
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documentode identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Programación de cursos complementarios presenciales.	Matrícula: copia en PDF del documento de identidad, verificación inscripción en Sofía plus. Verificación caracterización de la población.

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.		
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistemade 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 aprendizajesprevios, 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.	Seguimiento Continuo a las fichas: **2689307**	Juicios evaluativos en Sofia plus Actas seguimiento aprendiz
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para laselección 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 comoel manual de convivencia del Centro de Formación.	Inducción aprendices nuevos	Manual de convivencia

13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas ennivel tecnólogo del área temáticaobjeto 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 enel 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.	Divulgación y promoción de la oferta 2022 para CDMC	Redes sociales Poster informativo
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.	Inducción a los nuevos programas de formación profesional integral, a las juntas de acción comunal.	Listados de participantes de laJAC
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.	Retomar inventario de máquinas y herramientas a nombre propio.	Inventario Sena
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Divulgación convocatorias bienestar al aprendiz	Email, poster, WhatsApp
20	Apoyar y acompañar los procesosde autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	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.
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de	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.

	Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)		
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Certificado competencia laboral	Certificado 19 de noviembre 2020
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.	Pago oportuno de la seguridad social del mes de Marzo (mes vencido) con los porcentajes exigidos.	Planilla Arús con numero 61894842 Soportada en el secop ll.
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.	Informes y reportes por escrito	Soporte Email.

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.61894842 de la planilla, operador Arús y periodo marzo 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

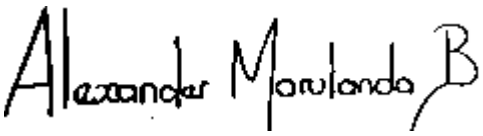
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



Alexander De Jesús Marulanda Bedoya
Contratista
C.C. No. 71765586

Recibí a satisfacción:

Paul Ernesto Tamayo Caviedes
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4547717 del 2023
Coordinador académico

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ALEXANDER DE JESUS MARULANDA BEDOYA

C.C 71.765.586

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de abril 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761034829000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDER DE JESUS MARULANDA BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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: ALEXANDER DE JESUS MARULANDA BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO