PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagui, 30 de Abril de 2023

Señor (a)
Paul Ernesto Tamayo Caviedes
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. 4547857
Coordinador Academico
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagui

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2023

Referencia: No 4547857 del 2023

Hernan Jose Rodriguez Bedoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71662031 de medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de diseño y manucfatura 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 Cuatrocientos catorce mil veinticinco cop ($3.414.025), 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 Seiscientos ochenta y dos mil ochocientos Cinco cop ($682.805), correspondiente al mes de Septiembre de 2023

Plazo: Será hasta el 05 de septiembre de 2023.

OBJETO:
5_9201_157 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 los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para	Elaboración de moldes y prototipos de marroquinería	Moldería y prototipos, productos elaborados.

	el área temática del objeto contractual.	como insumo para el material didáctico a utilizar en las planeaciones metodológicas asociadas al programa, de acuerdo con la propuesta acordada en la reunión del equipo ejecutor con la Coordinación Académica.	instrumentos de evaluación, listas de chequeo, cuestionarios
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 se participo en jornadas de diseño y desarrollo curricular.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar todos los juicios asignados de las fichas. 2739807, 2739802.	Sofía Plus Carpeta de seguimiento instructores
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación y seguimiento a las fichas asignadas. 2739807, 2739802.	Registro de Tiempo Sofía Plus Carpeta de seguimiento instructores
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se ejecuta con los programas complementarios, 2739807, 2739802.	se aplico en el taller de formación cmpas
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 se participo en ningún proyecto
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	Evaluar todos los juicios asignados de las fichas. 2739807, 2739802.	Plataforma Sofia plus Carpeta de seguimiento instructores

	herramientas tecnológicas que la entidad defina		
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.	Recolección de documentos para la creación de fichas.	Plataforma Sofia plus Correos enviados. Carpeta de seguimiento instructores
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/o complementaria.	Recolección de documentos para la certificacion de fichas. 2739807, 2739802.	Plataforma Sofia plus Correos enviados. Carpeta de seguimiento instructores
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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.
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 se participo, debido a que no se realizaron acciones.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplican en las fichas	se evidencia en la formación en los talleres de forrmacion

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 se ejecuta 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.	Se acataron las normas del Sistema Integrado de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se evidencia en los talleres de formación.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se difundieron por las diferentes redes las ofertas del centro	se promociona por las diferentes redes sociales.
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	Sin programacion
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizar estrategias para mantener los aprendices	Se evidencia en los talleres de formación
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.	Inventario traspasado firmado y asentado	Aplicativo inventarios.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se transmite la información de bienestar a las fichas.	No se realizan debido a que están privados de la libertad
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	Sin programacion
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)	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	Programación complementaria presencial.
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No se ha programado certificación.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No aplica, debido a que no se realizaron acciones

	establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		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 de seguridad social (Salud, Pensión) para el mes de marzo de 2023, soporte de pago en planilla número 62391253 Elaboración de informe mensual. Asistir a las reuniones convocadas por parte de la Coordinación Académica	Fotocopia Planilla soporte de pago de seguridad social para el mes de marzo 2023. Entrega de informe y evidencias de cumplimiento. Listas de Asistencia firmadas.
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	Asistir a las reuniones convocadas por parte de la Coordinación Académica	Listas de Asistencia firmadas.

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. 62391253 de la planilla, operador ARUS y periodo marzo 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

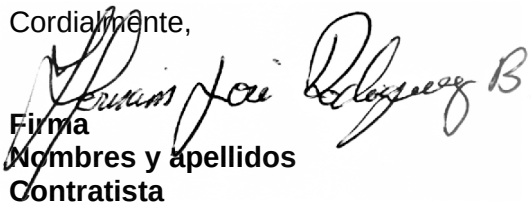
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 () folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 71662031

Recibí a satisfacción:

Firma
Paul Ernesto Tamayo Caviedes
Supervisor(a) Contrato 4547857 de 2023
Coordinador academico

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Hernan Jose Rodriguez B edoya

C.C 71.662.031

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de abril 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76994370000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNAN JOSE RODRIGUEZ 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2739802 - ELABORACION DE MORRAL ESTILO CASUAL WEAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y ELABORACIÓN DE MORRALES ESTILO CASUAL WEAR, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.

RA2: ELABORAR MOLDES DEL PRODUCTO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RA3: FABRICAR MORRAL ESTILO CASUAL WEAR, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.

RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2739807 - DESARROLLO DE MOLDES PARA MORRAL ESTILO CASUAL WEAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICA MANUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: ALISTAR RECURSOS PARA EL PROCESO DE PATRONAJE DEL PRODUCTO, SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA FICHA DE DISEÑO.

RA2: DESARROLLAR MOLDES DE MORRALES, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

RA3: ELABORAR MODELO DE COMPROBACIÓN DEL MORRAL, SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MOLDES, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

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: HERNAN JOSE RODRIGUEZ BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO