PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de Abril de 2023

Señor (a)
PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4523178
Cargo del supervisor: COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2023

Referencia: No 4523178 del año 2023

WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98669279 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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:

Valor y forma de pago: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIOCHO COP ($33.867.128)**. ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) OCHO (8) 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 SEPTIEMBRE DE 2023. B) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE **UN MILLÓN NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO COP ($1.092.488)**, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023.

Plazo: Será hasta el 08 de Octubre de 2023.

OBJETO:
INSTRUCTOR: 5_9201_79 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.	Pendiente reunión equipo ejecutor logística mes de Abril de 2023. Portafolio del instructor Abril 2023	Actas de reunión y asistencias. ABRIL 2023
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..	Pendiente reunión equipo ejecutor logística mes de Abril de 2023. Guías de aprendizaje elaboradas para las fichas 2472804, 2499892 y 2696169.	Actas de reunión y asistencias. GUÍA DE APRENDIZAJE GUÍA DE APRENDIZAJE GUÍA DE APRENDIZAJE
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.	Programación tecnólogo en coordinación de operaciones logísticas presencial fichas **2499892, 2472804 y 2696169.**	REPORTE HORAS ABRIL 2023
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Creación de rúbricas en la plataforma territorium.	Plataforma Terriorium Firma de planillas físicas en almacén. Reporte de inasistencias en Sofia:

		Sesiones presenciales con las fichas 2696169, 2499892 y 2472804. Calificación de evidencias en las plataformas de las fichas 2427446, 2499892, 2472804 y 2696169.	REGISTRO DE INASISTENCIAS REGISTRO DE INASISTENCIAS REGISTRO DE INASISTENCIAS Plataforma Terriorium
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.	Emisión de juicios evaluativos en las fichas del Tecnólogo en Gestión Logística presencial: 2472804 2696169 2499892	Reporte de juicios en el centro de calificaciones de Territorio y en Sofia. JUICIOS EVALUATIVOS JUICIOS EVALUATIVOS JUICIOS EVALUATIVOS
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	No se realizan actividades referentes	No aplica, debido a que no se realizaron

	formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.	a la presente obligación en este periodo..	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). 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de aprendices para deserción de las fichas virtuales y presenciales. Citación de aprendices a comités académicos.	Correos con formatos enviados a la coordinadora académica. DESERCIONES Y COMITÉS
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.	Envío de correos a los aprendices que no participan de la formación y por ende tienen evidencias pendientes.	Correos enviados a los 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 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.	Inducción SST en plataforma SICONTRATISTAS al inicio del año 2023.	

		El instructor trabaja de forma segura en los ambientes utilizando de forma correcta los portátiles, extensiones y tomas que allí se encuentran y promueve en los aprendices también estas buenas prácticas.	Certificado compartido desde el mes de febrero de 2023.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Envío de mensajes por correo y por los grupos de whatsapp de las fichas con la oferta de programas.	Estados en whatsapp y correos electrónicos. APOYO AL CDMC CON PROMOCIÓN
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva 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.	Envío de correos, contacto por whatsapp y llamadas personales a los aprendices de las fichas 2499892, 2472804 y 2696169.	Historial de correos enviados desde el centro de calificaciones y documentos dentro de la carpeta seguimiento y evaluación de cada ficha.
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Reenvío e invitación constante a los aprendices en todas las actividades programadas por bienestar diariamente.	Correos enviados y mensajes en los grupos de whatsapp de la fichas virtuales.
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..	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 Aprendizaje que se encuentra	Acompañamiento de instructores virtuales en la inducción de las nuevas fichas.	Revisión de fichas y novedades de las mismas.

	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”.	Estoy certificado en la norma de competencia de orientar formación presencial hasta el 2023 y en la norma de competencia de orientar formación virtual hasta el 2023. Para este año se procede a esperar la convocatoria en ambas para poder actualizarlas.	Certificados de cada norma de competencia.
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.	Reuniones de centro	
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 planilla de seguridad social los primeros 5 días del mes	Planilla del mes de marzo de 2023 pagada.
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido		
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Acompañamiento en dudas y lineamientos a los instructores de las fichas de titulada virtual. Actualización continua del portafolio de instructor.	Cronograma de reuniones de acompañamiento para el mes de abril. Portafolio del instructor compartido con la coordinación académica.

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. 62418588 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 (xx) folios

Cordialmente,



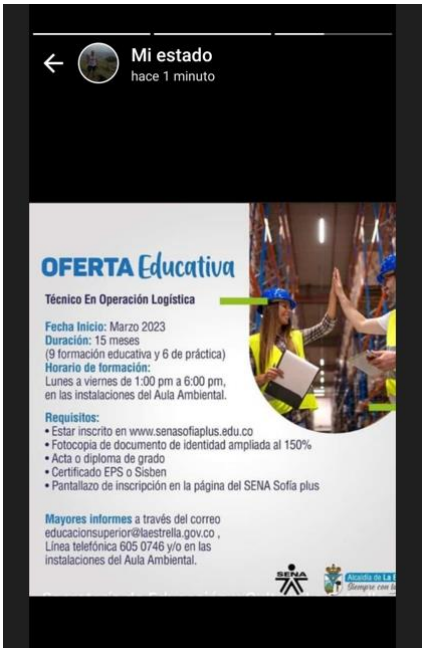
WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO
Contratista
C.C. No. 98669279

Recibí a satisfacción:

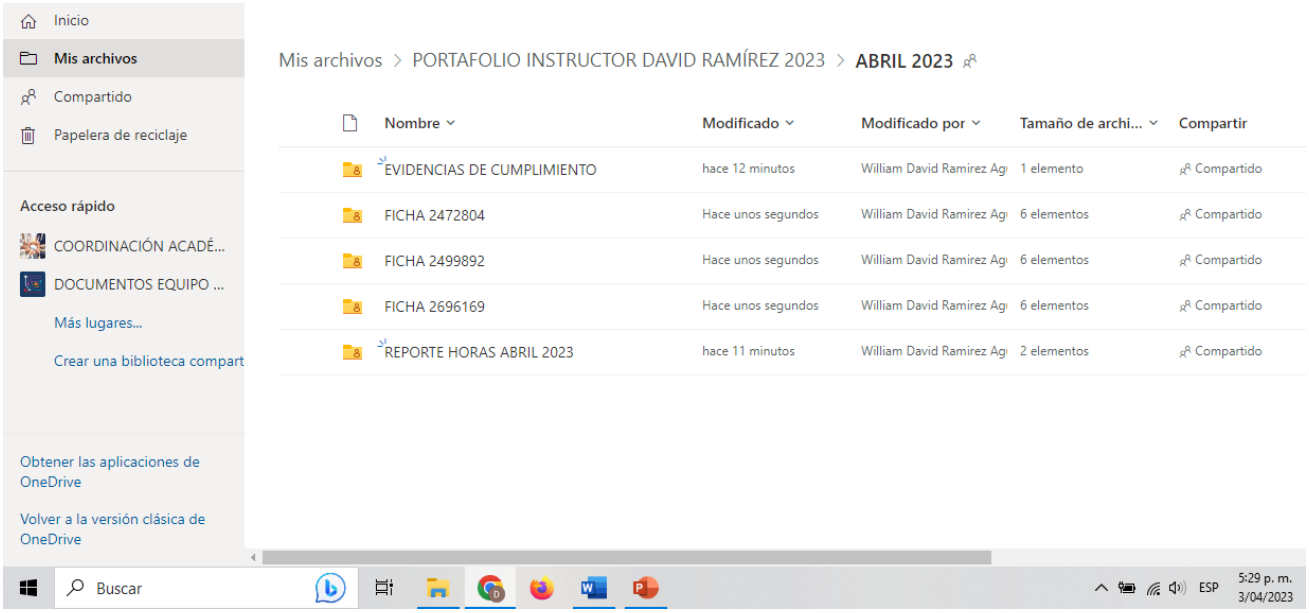
PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4523178 de 2023
COORDINADORA ACADÉMICA

Al día de hoy se tienen pocas evidencias, estas son algunas:

APOYO AL CENTRO EN PROMOCIÓN DE PROGRAMAS TÉCNICOS



CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR PARA EL MES DE ABRIL DE 2023



REPORTE HORAS MES DE ABRIL DE 2023

A la fecha del 03 de abril de 2023 hay 03 horas de formación reportadas en SOFÍA pero aún faltan por subirse el resto de eventos de las siguientes fichas:

Ficha 2472804 (40 horas)
Ficha 2499892 (12 horas)
Ficha 2696169 (18 horas)

Para un total de 73 horas por el momento.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

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:	2721619 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	3,00

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: WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

William David Ramírez Agudelo

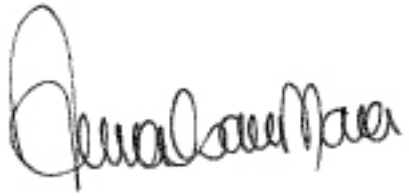
C.C 98.669.279

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de abril 2023



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761035896000