PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itaguí, 30 de junio 2023

Señor (a)
Paul Ernesto Tamayo Caviedes
SUPERVISORA CONTRATO No. 4561192
Coordinador Académico
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itaguí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No 4561192 del año 2023

Luisa María Giraldo Hoyos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1094896130 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y OCHO COP ($2.458.098), 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 UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS COP ($1.638.732), correspondiente al mes de septiembre de 2023.

Valor adición: $ 8.603.343 (OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL TRECIENTOS CUARENTA Y TRES).

Valor total del contrato: $ 37.281.153 (TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES).

Plazo: Será hasta el 12 de septiembre de 2023

Días prorrogados: 64 días

Nueva fecha de terminación: 15 de noviembre del 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
5_9201_125 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, PARA LA ATENCIÓN DE

LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL Y OTROS PROGRAMAS QUE ATIENDE EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Alistamiento de las plataformas para las fichas Asignadas.	Se presenta el link del portafolio: Inician en Junio
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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.	Ejecución de la FPI en las fichas asignadas.	Se presenta el link del portafolio: Junio Se adjunta reporte de horas en Sofia Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución de la FPI en las fichas asignadas.	Se presenta el link del portafolio: Junio Se adjunta reporte de horas en Sofia Plus.

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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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.	Juicios en las fichas: 2762517, 2762518 y 2762519 de lectura crítica; 2765963de técnicas de comunicación.	Se presenta el link del portafolio: Terminan en Junio
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
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.	Finalización en las fichas: 2762517, 2762518 y 2762519 de lectura crítica; 2765963de técnicas de comunicación.	Se presenta el link del portafolio: Terminan en Junio
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	Asociación de aprendices a las rutas de las fichas asignadas.	Se presenta el link del portafolio: Inician en Junio

	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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Revisión de plataformas con cursos semilla donde se incluye el reglamento y se muestra en la primera sesión sincrónica.	Se presenta el link del portafolio: Inician en Junio
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de cursos de mayo - junio	Se presenta el link del portafolio: Oferta mayo - junio
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se generan anuncios motivando a la elaboración de actividades.	Se presenta el link del portafolio:

			Junio
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo, estoy en complementaria virtual.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo, estoy en complementaria virtual.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizajeque se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)	Ejecución de la FPI en las fichas asignadas.	Se presenta el link del portafolio: Junio
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Participación en el proceso de certificación con vigencia hasta noviembre del 2023.	Se anexa imagen 1 en evidencias.
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 realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta

			obligación en este periodo.
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, enlas 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.	Realización del pago de seguridad social de mayo.	Comprobante de pago que se adjunta al informe GF.
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.

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. 63168663 de la planilla, operador arus y para el mes de mayo. (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) folio

Cordialmente,



Firma
Luisa María Giraldo Hoyos
Contratista
C.C. No. 1.094.896.130

Recibí a satisfacción:

Firma
Paul Ernesto Tamayo Caviedes.
Supervisor(a) Contrato 4561192 de 2023Coordinador Académico

Evidencias

1.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUISA MARIA GIRALDO HOYOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1094896130

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los diecinueve (19) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

862997 - 19/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

CLAUDIA ELENA LOPEZ PEREZ
SUBDIRECTORA (e) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 19 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920100240201056CC1094896130C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA MARIA GIRALDO HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2762519 - LECTURA CRITICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA DE ACUERDO AL TIPO DE TEXTO.

DESARROLLAR UNA POSTURA CRÍTICA FRENTE A UN TEXTO ENTENDIENDO LOS CONTENIDOS LOCALES QUE LO CONFORMAN PARA DARLE UN SENTIDO GLOBAL.

ELABORAR TEXTOS TENIENDO EN CUENTA EL PLANTEAMIENTO QUE SE HACE DEL TEMA PROPUESTO, SU ORGANIZACIÓN Y FORMA DE EXPRESIÓN.

REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE ESTILO VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2765963 - TECNICAS DE COMUNICACION EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LA IMPORTANCIA DEL PROCESO COMUNICACIONAL SEGÚN CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y PROPÓSITOS.

ESTABLECER HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS PARA PROCESAR LOS DATOS E INFORMACIÓN QUE GENERA EL PROCESO

IDENTIFICAR PROCESO DE COMUNICACIÓN VERBAL QUE SIRVA A LOS PROPÓSITOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PRODUCIR DOCUMENTOS DIGITALES-INFORMES, MEMORANDOS, CORREOS, CARTAS DE ACUERDO A PROTOCOLOS RESPECTIVOS, LAS REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS RECEPTORES SEGÚN ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2762517 - LECTURA CRITICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA DE ACUERDO AL TIPO DE TEXTO.

DESARROLLAR UNA POSTURA CRÍTICA FRENTE A UN TEXTO ENTENDIENDO LOS CONTENIDOS LOCALES QUE LO CONFORMAN PARA DARLE UN SENTIDO GLOBAL.

ELABORAR TEXTOS TENIENDO EN CUENTA EL PLANTEAMIENTO QUE SE HACE DEL TEMA PROPUESTO, SU ORGANIZACIÓN Y FORMA DE EXPRESIÓN.

REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE ESTILO VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2762518 - LECTURA CRITICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA DE ACUERDO AL TIPO DE TEXTO.

DESARROLLAR UNA POSTURA CRÍTICA FRENTE A UN TEXTO ENTENDIENDO LOS CONTENIDOS LOCALES QUE LO CONFORMAN PARA DARLE UN SENTIDO GLOBAL.

ELABORAR TEXTOS TENIENDO EN CUENTA EL PLANTEAMIENTO QUE SE HACE DEL TEMA PROPUESTO, SU ORGANIZACIÓN Y FORMA DE EXPRESIÓN.

REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE ESTILO VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

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: LUISA MARIA GIRALDO HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO