PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 31 de Julio 2023

Señor (a)
Paul Ernesto Tamayo Caviedes
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.**4547875
Coordinador Académico
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio 31 de 2023
Cargo del supervisor CONTRATO No. 4547875

Referencia: No 4547875 del 2023

Jorge Alberto Hernández Cano, identificado con la cédula de ciudadanía **No.70512283 de Itagüí**, 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: el valor total del presente contrato asciende A la suma de veintiocho millones seiscientos Setenta y siete mil ochocientos diez COP ($42.743.593). 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 ($3.823.708,00), correspondiente al mes de febrero de 2023. B) nueve (9) 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 noviembre de 2023. C) un último pago por valor de dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince COP ($2.048.415,00), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
5_9201_152 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: *(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.	Planear las visitas de etapa práctica para Junio	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 realizan actividades referentes a la presente 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 realiza esta actividad, porque no tengo fichas de etapa lectiva asignadas.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	No se realiza esta actividad, porque no tengo fichas de etapa lectiva asignadas.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se realiza seguimiento a la etapa práctica de las fichas del área medular.	SEGUIMIENTOS JUNIO

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad		
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 estoy asociado a ningún proyecto de investigación.	
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	No aplica, pues el juicio en Sofía Plus de los aprendices en etapa práctica lo emite Susana Castaño.	
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 realiza esta actividad, porque no tengo fichas de etapa lectiva asignadas.	
9	Entregar oportunamente al área de administración	No se realiza porque esta actividad en	

	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.	etapa práctica está asignada a Susana Castaño.	
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.	Planes de mejora concertados entre aprendices y empresa en etapa práctica.	Durante este mes no se realizaron planes de mejoramiento.

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	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No hay programación de comités para este mes.	
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.	
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 cumplen las normas de seguridad y salud en el trabajo en las labores diarias	Observación por parte del jefe inmediato del desarrollo de las labores.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Evidencia de difusión de oferta a egresados y empresarios.	Estados en WhatsApp y Carteles pegados en empresas. Llamadas telefónicas.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento a la etapa práctica de las fichas del área medular.	SEGUIMIENTOS JUNIO
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la	Evidencia de Inducción y Reinducción a etapa práctica	Junio

	formación profesional integral	donde se explica el proceso para evitar deserciones.	
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 Múltiple de Montaje	Inventario
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	A la fecha no se han programado comités de etapa práctica del área medular.	JUNIO
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	
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 imparto formación virtual.	
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se adjunta certificado.	Certificados Normas 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.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en 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 y Riesgos) para el Mes de junio de 2023, soporte de pago en planilla número 8369006344	SOPORTE SUBIDO AL SECOP II.
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.	
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se realizaron actividades referentes	

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.8369006344** de la planilla, operador Compensar y periodo **JUNIO 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 dela Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacerla gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente ala 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

JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ CANO
CONTRATISTA
C.C. NO. 70512283

Recibí a satisfacción:

Firma
PAUL ERNESTO TAMAYO CAVIEDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO 4547857 DE 2023
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ALBERTO HERNANDEZ CANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 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: JORGE ALBERTO HERNANDEZ CANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO