PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 29 de Febrero de 2024

Señor (a)
Dyron Javier Ramírez Osorio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5820005 DE 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Ciudad Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2024

Guillermo De La Peña Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10820215 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de formación: 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS COP ($46.310.562). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) DIEZ (10) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS COP ($4.424.576) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE FEBRERO A NOVIEMBRE DE 2024. B) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOS COP ($2.064.802), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024.

Valor total del contrato: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.743.593).

Valor total del contrato: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.743.593).

Fecha Terminación del contrato: Hasta el 14 Diciembre De 2024

OBJETO:
5_9201_103 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: ARTES GRÁFICAS, INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.

Obligaciones Específicas:

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.	Se realiza reunión del equipo ADSO	Anexo
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.*	Participar desarrollo curricular ADSO por medio dereunión del equipo.	Anexo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas	Evaluar las fichas programación. Formación técnica y ADSO presencial:	Anexo

	que la entidad defina.	Programación y ejecución de la ficha: ADSO 2617416, 2856505, 2873594	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir la formación de acuerdo el horario Programación y ejecución de la ficha: ADSO 2617416, 2856505, 2873594	Anexo
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Programación y ejecución de la ficha: ADSO 2617416, 2856505, 2873594 Se realiza formación magistral se hacen ejercicios y se les deja la clase grabada para posterior revisión de los conocimientos adquiridos	Anexo

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	Realizar y ejecutar semillero Entrenamientos Senasoft	anexo
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.	Emitir las distintas notas de los RAP de las fichas: ADSO 2617416, 2856505, 2873594 En sena sofia y territorio	Anexo
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	N/A	N/A

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	N/A	N/A
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	Se realiza en la plataforma territorium Formación técnica y Adso presencial: ADSO 2617416, 2856505, 2873594	Anexo

	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.		
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	N/A	N/A

	selección de aprendices.		
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se indica en la formación el uso de la camiseta como uniforme, y se le indica el su adecuado de las prendas de vestir.	Formación ficha ADSO 2617416, 2856505, 2873594
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
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.	Programación. Formación técnica y ADSO presencial: Programación y ejecución de la ficha: ADSO 2617416, 2856505, 2873594	Anexo
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	Programación. Formación técnica y ADSO	Anexo

	promoción del portafolio de servicios.	presencial: ADSO 2617416, 2856505, 2873594	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se les realiza una reflexión y se les cuelga información en territorium de los beneficios y subsidios para que puedan seguir la formación	Anexo
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	N/A	N/A
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su	Se entrega las llaves oportunamente se le indica a los	Aula de formación

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	aprendices no dejar basuras sobre los computadores o las mesas	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Formación técnica y Adso presencial: Programación y ejecución de la ficha: ADSO 2617416, 2856505, 2873594	anexo
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de	N/A	N/A

	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”.	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	https://certificados .sena.edu.co/Certificado Digital/com.sena.consultacer
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	De forma permanente se aplica SIGA usando los formatos de compromiso	ANEXO
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en lascondiciones, 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.	Se encuentra reflejado en SICONTRATISTA y SECOPII	Anexo
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de	N/A	N/A

	contratos cuando sea requerido.		
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N/A	N/A

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.

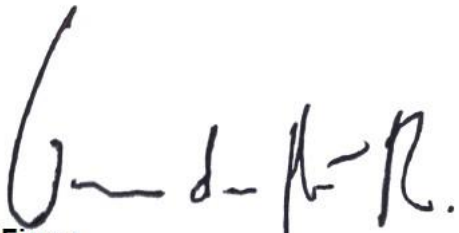
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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.68638255 de la planilla, operador **ENLACE** y periodo Enereo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Anexo

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gpenar_sena_edu_co/Documents/periodo%202024/portafolio2024?csf=1&web=1&e=AWQ7FQ



Firma
Guillermo De La Peña Ruiz
Contratista
C.C. No. 10820215
Contratista

C.C. No. 10820215

Recibí a satisfacción:

Firma
Dyron Javier Ramírez Osorio
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.5820005 DE 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUILLERMO DE LA PEÑA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 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: GUILLERMO DE LA PEÑA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) GUILLERMO DE LA PEÑA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10820215 el día 11/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) GUILLERMO DE LA PEÑA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10820215 realizó el día 11/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo GUILLERMO DE LA PEÑA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10820215 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma