PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 31 de julio del 2024

Señor
DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5822710
Coordinador académico.
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero.
Itagüí.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5822710 DE 2024

Julián Eduardo Rey Núñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88266355 de Cúcuta, 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 **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.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9201_135 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 tituladas pertenecientes a las redes de conocimiento: gestión administrativa y financiera, logística y gestión de la producción, transporte, ambiental, comercio y ventas; y cuero, calzado y marroquinería; en las modalidades presencial y/o virtual.

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.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica

	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.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Imparto formación en las fichas 2923729, 2847039, 3012910, 3012913, 3012913, 3012933, 3012923, 3012930, 3012931, 3012927.	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor. PORTAFOLIO_2024_JULIAN_REY
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichas complementarias	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor. PORTAFOLIO_2024_JULIAN_REY
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 aplica	No aplica
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	Ver los juicios evaluativos en Sofia de las competencias y resultados de aprendizajes.	PORTAFOLIO_2024_JULIAN_REY
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Correo enviado al coordinador para la	Ver Anexo 1.

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	aprobación de los cursos complementarios.	
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.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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	Ver los juicios evaluativos en Sofia de las competencias y resultados de aprendizajes.	PORTAFOLIO_2024_JULIAN_REY
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	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Seguimiento y control de aprendices Reporte de inasistencias.	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor. PORTAFOLIO_2024_JULIAN_REY
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica

	contrato, cuando el centro lo requiera.		
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 promueve el trabajo seguro con los aprendices, y se participa en las actividades programadas por parte d sistema de seguridad y salud en el trabajo del centro.	Se cuenta con el curso inicial de SST.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación académica en las redes sociales y otras espacios.	Ver anexo 2.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La obligación aún no se ha realizado.	No aplica.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se hace seguimiento y control de los aprendices que asisten en formación	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor. PORTAFOLIO 2024 JULIAN REY
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 tengo equipos de cómputo asignados.	No aplica
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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)	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica

22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se cumple.	Ver anexo 3
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.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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.	Se realiza pago correspondiente al **mes de junio 2024**. Anexo en el GF.	Se realizó.
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica

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.

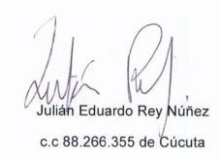
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **7928543042** de la planilla, **operador SOI** y periodo **JUNIO 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma

JULIÁN EDUARDO REY NÚÑEZ

Contratista

C.C. No. 88266355

Recibí a satisfacción:

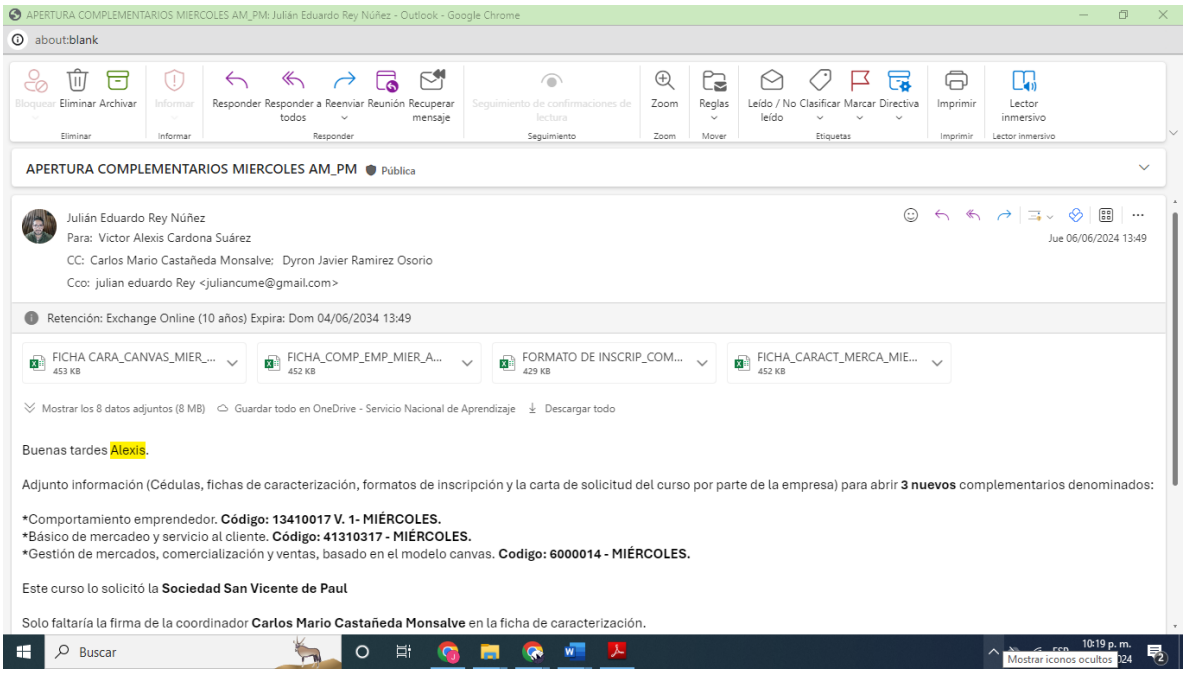
Firma

DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO

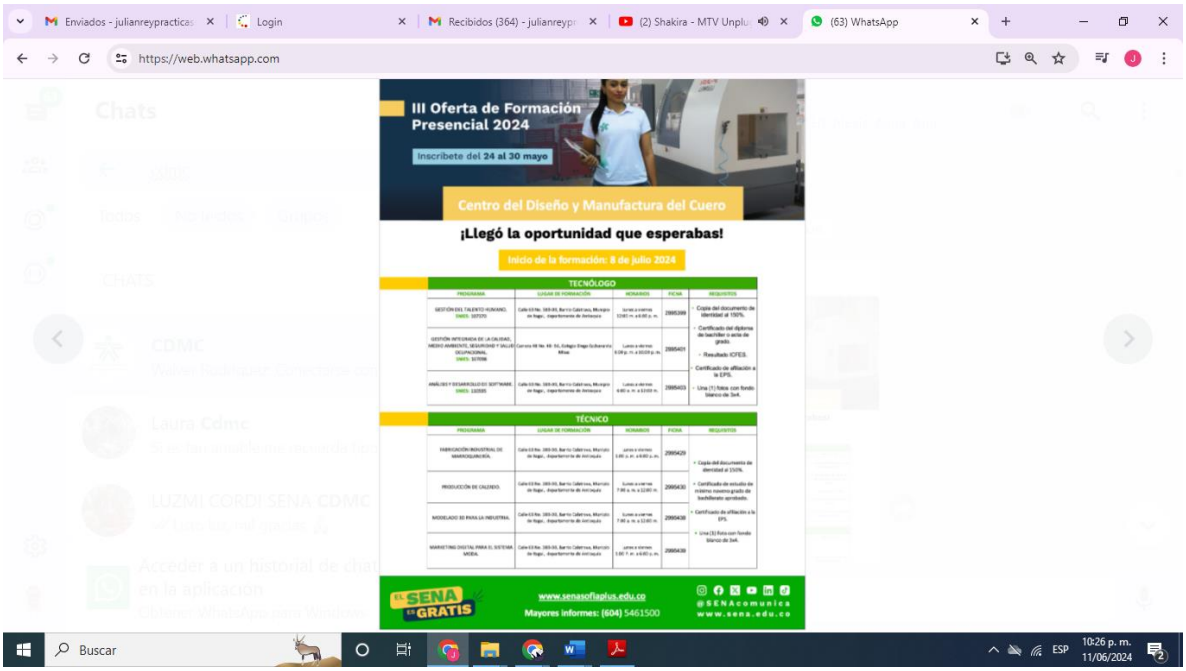
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5822710

Coordinador académico.

Anexo 1. Correo de apertura de nuevos complementarios.



Anexo 2. Promoción de los programas de formación.



Anexo 3. Certificado de competencia laboral para orientar formación presencial y virtual.



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

JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 88266355

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 veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1720364 - 25/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

HONORIO DE JESUS OLIVEROS GOMEZ
Subdirector (E) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9201002402010562 31CC88266355C.



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

JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 88266355

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

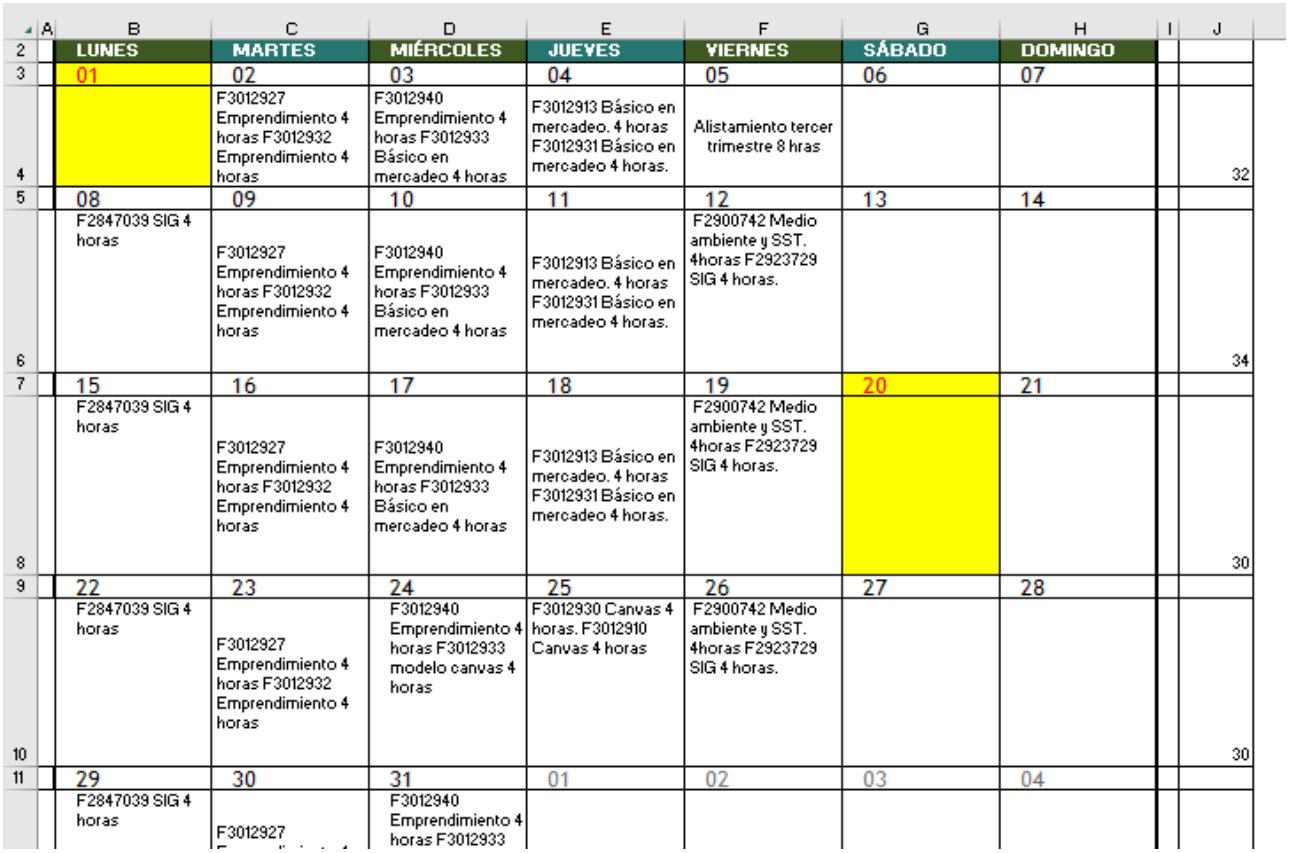
Firmado Digitalmente por

1720436 - 25/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

HONORIO DE JESUS OLIVEROS GOMEZ
Subdirector (E) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9201002402010812 31CC88266355C.

Pantallazo Diagramar horario del Instructor.



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
01	02	03	04	05	06	07	
	F3012927 Emprendimiento 4 horas F3012932 Emprendimiento 4 horas	F3012940 Emprendimiento 4 horas F3012933 Básico en mercadeo 4 horas	F3012913 Básico en mercadeo. 4 horas F3012931 Básico en mercadeo 4 horas.	Alistamiento tercer trimestre 8 hras			32
08	09	10	11	12	13	14	
F2847039 SIG 4 horas	F3012927 Emprendimiento 4 horas F3012932 Emprendimiento 4 horas	F3012940 Emprendimiento 4 horas F3012933 Básico en mercadeo 4 horas	F3012913 Básico en mercadeo. 4 horas F3012931 Básico en mercadeo 4 horas.	F2900742 Medio ambiente y SST. 4horas F2923729 SIG 4 horas.			34
15	16	17	18	19	20	21	
F2847039 SIG 4 horas	F3012927 Emprendimiento 4 horas F3012932 Emprendimiento 4 horas	F3012940 Emprendimiento 4 horas F3012933 Básico en mercadeo 4 horas	F3012913 Básico en mercadeo. 4 horas F3012931 Básico en mercadeo 4 horas.	F2900742 Medio ambiente y SST. 4horas F2923729 SIG 4 horas.			30
22	23	24	25	26	27	28	
F2847039 SIG 4 horas	F3012927 Emprendimiento 4 horas F3012932 Emprendimiento 4 horas	F3012940 Emprendimiento 4 horas F3012933 modelo canvas 4 horas	F3012930 Canvas 4 horas. F3012910 Canvas 4 horas	F2900742 Medio ambiente y SST. 4horas F2923729 SIG 4 horas.			30
29	30	31	01	02	03	04	
F2847039 SIG 4 horas	F3012927	F3012940 Emprendimiento 4 horas F3012933					