PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de julio de 2024

Señor (a)
DYRON JAVIER RAMÍREZ OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5827684**
Instructor G18 / Coordinador académico
Centro de formación en Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5827684 del año 2024

ANA ISABEL MIRANDA ECHAVARRÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128422183 de Medellín, 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 ciento sesenta y tres mil setenta y seis COP ($46.163.076). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de cuatro millones doscientos setenta y siete mil noventa COP ($4.277.090), correspondiente al mes de febrero de 2024. B) nueve (9) 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 marzo a noviembre de 2024. C) 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: Hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9201_155 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y ejecutar la formación profesional integral del centro del diseño y manufactura del cuero, en los programas de complementaria y titulada pertenecientes a las redes de conocimiento que el centro atienda para el desarrollo de las competencias de bilingüismo en las diferentes modalidades presencial y/o virtual.

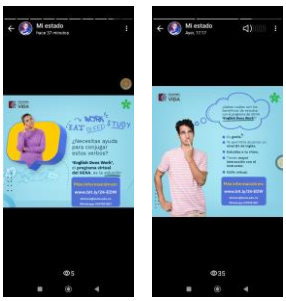
Obligaciones Especificas:

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.	Participé en la planeación de los procesos formativos para el área desarrollando guías de aprendizaje, diseñando evaluaciones y ejercicios formativos. También participé en la reunión del equipo de Gestión integrada como representante del equipo de bilingüismo.	Registro de horas en el aplicativo SOFIA Plus y guías de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.
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.	Participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades del centro de formación.	Guías de aprendizaje y evidencias de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor. Acta reunión equipo de bilingüismo.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas	Durante este mes no fui requerida para evaluar los	A la fecha no aplica la evidencia.

	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	aprendizajes previos de los aprendices a mi cargo.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Oriento formación a las siguientes fichas: - 2696118 de Análisis y Desarrollo de Software. - 2697351 de Gestión integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. - 2697353 de Gestión integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. - 2823061 de Gestión Contable y Financiera. - 2692012 de Coordinación de procesos logísticos. - 2884065 de Modelado 3D para la industria. - 2899618 de Gestión del Talento Humano. - 2923729 de Gestión integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. - 2980626 de Inglés Básico 1.	Registro de horas en el aplicativo SOFIA Plus y guías de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.

		- 3007156 Técnico en operaciones logísticas	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplico estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, desarrollando actividades que cumplan con los objetivos de la formación por proyectos.	Guías de aprendizaje y evidencias de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.
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.	Durante este mes no fui requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	A la fecha no aplica la evidencia.
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	Emito los juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las fichas a mi cargo, correspondiente a cada fase de formación.	Reportes de juicios evaluativos descargados desde SOFIA Plus que reposan en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.
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.	Durante este mes no fui requerida para entregar soportes de procedimiento de ingresos de aprendices.	A la fecha no aplica la evidencia.
9	Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos	Entrego oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos	Reporte de juicios evaluativos descargado desde el aplicativo SOFIA Plus que reposa

	definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.	para el trámite de certificación de los aprendices de formación complementaria.	en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.
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.	Registro, verifico y hago seguimiento oportuno a la gestión de las novedades de los aprendices según el protocolo estipulado por la institución.	Novedades por ficha que reposan en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.
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	Durante este mes no fui requerida para participar en el proceso de selección y diseño de talleres e instrumentos de selección de aprendices.	A la fecha no aplica la evidencia.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplico y hago cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, por medio de la implementación de actividades pedagógicas complementarias cuando	Listados de asistencia, llamados de atención y procesos de deserción que reposan en el portafolio del instructor.

		se requiera y toma de asistencia de cada sesión.	Enlace a portafolio 2024.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado.	A la fecha no aplica la evidencia.
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.	Acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y cumplo los protocolos dispuestos por la institución.	Certificado del curso del sistema SIGA que reposa en el portafolio del instructor. Enlace a portafolio 2024.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.	Estados de WhatsApp con las ofertas del centro de formación. 
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de etapa productiva.	A la fecha no aplica la evidencia.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Propendo por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Correos, listados de asistencia y recordatorios sobre la posibilidad de apoyo de sostenimiento y los demás programas propuestos por la entidad.

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.	Respondo por los bienes y elementos puestos a mi disposición.	Ambientes y equipos electrónicos en buen estado, reportes oportunos en caso de novedades a coordinación académica. Formatos de novedades por ambiente diligenciados.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerida para acompañar a los aprendices en las actividades de Bienestar al aprendiz.	A la fecha no aplica la evidencia.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Durante este mes no fui requerida para acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación.	A la fecha no aplica la evidencia.
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)	Durante este mes no fui requerida para ejecutar formación virtual en el centro de formación.	A la fecha no aplica la evidencia.
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Estoy certificada en las Normas de competencia laborales NSCL 240201056 de formación presencial y NSCL 240201081 de formación E-learning.	Certificación en la norma de competencia laboral NSCL 240201056 expedido el 28 de septiembre de 2021 por la entidad que reposa en el archivo central. Certificación en la norma de competencia laboral NSCL 240201081 expedido el 25 de octubre de 2023 por la entidad que reposa en el archivo central.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el	Participo en las actividades indicadas por el Centro	Formatos de novedades por ambiente

	mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	para el mejoramiento de los procesos.	diligenciados y reportes oportunos a coordinación en caso de algún suceso.
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.	Cumplo con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y presento mensualmente los soportes de pago al supervisor del contrato.	Consolidado de planilla de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL.
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Durante este mes no fui requerida para brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos.	A la fecha no aplica la evidencia.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo en la planeación y ejecución del reto del área de Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional.	Registro de tiempo y evidencias de la asistencia a las reuniones de planeación.
27	Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.	Imparto formación presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.	Diagramador enviado desde el área de contratación. Enlace a portafolio 2024.

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. 1064708451 de la planilla, operador PAGOSIMPLE y periodo JUNIO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Ana Isabel Miranda Echavarría

Contratista

C.C. No. 1128422183 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma

Dyron Javier Ramírez Osorio

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5827684 de 2024

Instructor G18 / Coordinador Académico

2024	julio			DIAGRAMADOR INSTRUCTOR CDMC		
LUNES	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY
01	02 Inglés básico 1 2980626 1 a 5 p.m.	03 LOG 2692012, 1 a 6 p.m. CONT 2823061, 6 a 10 p.m.	04 GTH 2899618, 1 a 6 p.m.	05 GIC 2697351, 7 a 12 p.m. MOD 3D 2884065, 1 a 6 p.m.	06	07
08 ADSO 2696118, 7 a 12 p.m. GIC 2923729, 6 a 10 p.m.	09 Inglés básico 1 2980626 1 a 5 p.m.	10 LOG 2692012, 1 a 6 p.m. CONT 2823061, 6 a 10 p.m.	11 GTH 2899618, 1 a 6 p.m. GIC 2697353, 6 a 10 p.m.	12 GIC 2697351, 7 a 12 p.m. MOD 3D 2884065, 1 a 6 p.m.	13	14
15 ADSO 2696118, 7 a 12 p.m. GIC 2923729, 6 a 10 p.m.	16 3007156, 6 a 10 p.m.	17 LOG 2692012, 1 a 6 p.m. CONT 2823061, 6 a 10 p.m.	18 GTH 2899618, 1 a 6 p.m. GIC 2697353, 6 a 10 p.m.	19 GIC 2697351, 7 a 12 p.m. MOD 3D 2884065, 1 a 6 p.m.	20	21
22 ADSO 2696118, 7 a 12 p.m.	23 3007156, 6 a 10 p.m.	24 LOG 2692012, 1 a 6 p.m. CONT 2823061, 6 a 10 p.m.	25 GTH 2899618, 1 a 6 p.m. GIC 2697353, 6 a 10 p.m.	26 GIC 2697351, 7 a 12 p.m. MOD 3D 2884065, 1 a 6 p.m.	27	28
29 ADSO 2696118, 7 a 12 p.m. GIC 2923729, 6 a 10 p.m.	30 3007156, 6 a 10 p.m.	31 LOG 2692012, 1 a 6 p.m. CONT 2823061, 6 a 10 p.m.	01	02	03	04
05	06	Notas:				
		Se soporte programación de Instructor del mes de julio del 2024 dado que la plataforma institucional Sofia Plus se encuentra en migración; sea este actuando como soporte de la ejecución contractual para el respectivo proceso de pago de honorarios.				