**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, Agosto 31 de 2024

Señor (a)
Dyron Javier Ramirez Osorio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5803305**/2024**
Coordinador Academico
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2024

**Referencia:** No 5803305 del año 2024

Andres Felipe Pareja Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No.98657249 de Caucasia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación 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_116 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: 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.** | **No se realiza reunión de equipo ejecutores alistamiento** | No aplica |
| 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 ejecuta** | **No aplica evidencia** |
| 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 evaluación de aprendizajes previos en ninguna de las fichas asiganadas.** | **No aplica evidencia** |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | **Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2670072, 2823061, 2899874, 2923744 Se realizan llamados de atención a los aprendices antiguos por el no porte y uso de la camiseta institucional, no se presentan decersiones en el periodo, se les recuerda** | ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA CC 98657249 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **constantemente la puntualidad a las clases de formación y la participación de las mismas.de trabajo concertado.** | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | **Se orienta formación profesional integral a las fichas:, 2670072, 2823061, 2899874, 2923744 Se realizan llamados de atención a los aprendices antiguos por el no porte y uso de la camiseta institucional, no se presentan decersiones en el periodo, se les recuerda constantemente la puntualidad a las clases de formación y la participación de las mismas.** | **ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA CC 98657249** |
| **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 ejecuta** | **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 | **Se orienta formación profesional integral a las fichas:, 2670072, 2823061, 2899874, 2923744** | **ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA_CC 98657249** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológicas que la entidad defina. | | |
| **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 ejecuta** | **No aplica** |
| **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. | **No se ejecuta** | **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). Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, | **No se ejecuta** | No aplica evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 selección de aprendices. | **No se ejecuta** | **No aplica evidencia** |
| **12** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | **Se orienta formación profesional integral a las fichas:, 2670072, 2823061, 2899874, 2923744 Se realizan llamados de atención a los aprendices antiguos por el no porte y uso de la camiseta institucional, no se presentan decersiones en el periodo, se les recuerda constantemente la puntualidad a las clases de formación y la participación de las mismas.** | **ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA_CC 98657249** |
| **13** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, | **No se ejecuta** | **No aplica** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 ejecuta** | **Acatar las normas de SST, usar epp, promover el trabajo seguro, participar de las actividades programadas.** |
| **15** | **Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios** | **Se ejecuta, compartiendo publicidad por diferentes medios sobre la oferta educativa 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. | **No se ejecuta** | No aplica evidencia |
| **17** | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | **se ejecuta** | **Se hace acompañamiento a los intructores de bienestar al aprendiz que realizan las diferentes pausas activivas, pero no se tienen evidencia digitales y menos manuales.** |
| **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. | **Apoyar en el cuidado de los bienes del SENA.** | Notificar al SENA del daño de alguno de sus bienes cuando se detecte el daño. |
| **19** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | **Se ejecuta** | **Se hace acompañamiento a los intructores de bienestar al aprendiz que realizan las diferentes pausas activivas, pero no se tienen evidencia digitales y menos manuales.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **20** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | **No se ejecuta** | 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)** | **No se ejecuta** | No aplica. |
| **22** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | **certificado** | **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/apareja_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Instructor%202024?csf=1&web=1&e=HQuvyZ** |
| **23** | **Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.** | **No aplica** | 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.** | **Pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos tipo I) para el mes de julio de 2024, soporte de pago en planilla número** 9470454511 | Planilla soporte de pago de seguridad social para el mes de julio de 2024. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **25** | **Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.** | **No se ejecuta** | No aplica |
| **26** | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual**.** | **No se ejecuta** | No aplica |
| **27** | Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación | **Se orienta formación profesional integral a las fichas: 2670072, 2823061, 2899874, 2923744.** | **ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA CC 98657249** |

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.

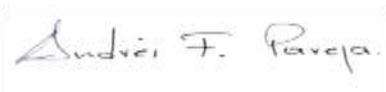
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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 planilla No. 9470454511 expedido por aportes en línea para el mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**ANDRES FELIPE PAREJA ORTEGA**

**Contratista**

**C.C. No. 98657249**

Recibí a satisfacción:

**Dyron Javier Ramirez Osorio**

**Supervisor(a) Contrato 5803305 de 2024**

**Coordinador Academico**

| 2024 | agosto | | | DIAGRAMADOR INSTRUCTOR CDMC | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **LUNES** | **MARTES** | **MIÉRCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SÁBADO** | **DOMINGO** |
| 29 | 30 | 31 | 01<br>FICHA:2823061<br>18:00PM -<br>22:00PM | 02<br>FICHA:2670072<br>18:00PM 22:00PM | 03 | 04 |
| 05<br>FICHA:2670072<br>18:00PM 22:00PM | 06<br>FICHA:2923744<br>7:00AM 12:00PM<br>FICHA:2899874<br>13:00PM 18:00PM | 07<br>DÍA FESTIVO | 08<br>FICHA:2823061<br>18:00PM -<br>22:00PM | 09<br>FICHA: 2834458<br>REVISION DE<br>BITACORAS 8:00 -<br>10:00 | 10 | 11 |
| 12<br>FICHA:2670072<br>18:00PM 22:00PM | 13<br>FICHA:2923744<br>7:00AM 12:00PM<br>FICHA:2899874<br>13:00PM 18:00PM | 14<br>FICHA: 2834458<br>REVISION DE<br>BITACORAS<br>13:00 - 18:00 | 15<br>FICHA:2823061<br>18:00PM -<br>22:00PM | 16 | 17 | 18 |
| 19<br>DÍA FESTIVO | 20<br>FICHA:2923744<br>7:00AM 12:00PM<br>FICHA:2899874<br>13:00PM 18:00PM | 21<br>FICHA: 2834458<br>REVISION DE<br>BITACORAS<br>13:00 - 18:00 | 22<br>FICHA:2823061<br>18:00PM -<br>22:00PM | 23 | 24 | 25 |
| 26<br>FICHA:2670072<br>18:00PM 22:00PM | 27<br>FICHA:2923744<br>7:00AM 12:00PM<br>FICHA:2899874<br>13:00PM 18:00PM | 28<br>FICHA: 2834458<br>REVISION DE<br>BITACORAS<br>13:00 - 18:00 | 29<br>FICHA:2823061<br>18:00PM -<br>22:00PM | 30 | 31 | 01 |
| 02 | 03 | Notas: | | | | |
| | | Se soporte programación de Instructor del mes de agosto del 2024 dado que la plataforma institucional Sofia Plus se encuentra en migración y a la fecha no se ha actualizado; sea este actuando como soporte de la ejecución contractual para el respectivo proceso de pago de honorarios. | | | | |