PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 noviembre de 2024

Señor (a)
Carlos Mario Castañeda Monsalve
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5855447
Instructor 20
Coordinador Académico
Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Complejo Sur- Itagüí

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual
Mes noviembre de 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5855447 del 2024

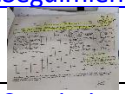
Jorge Alberto Hernández Cano, identificado con la cédula de ciudadanía **No.70512283** de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($45.573.133). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS ($3.687.147), correspondiente al mes de febrero de 2024. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($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 PESOS

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: 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 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.	Planear las visitas de etapa práctica.	1. Seguimientos 
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.	Por inicio del contrato se está proyectando las actividades requeridas a esta obligación.	En proyección 
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reinducciones etapa practica en Fichas área Medular que iniciaron Etapa Productiva	1.Seguimientos 
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Realizar seguimientos aprendices etapa práctica.	1.Seguimientos 
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos Pedagógicos y Metodológicos de la entidad	Realizar visitas a empresas y unidades productivas, talleres, Fami empresas donde se encuentren aprendices en práctica del área medular.	1.Seguimientos 
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.	Esta Obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.	Esta Obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias	Evaluar el resultado de aprendizaje de etapa practica de acuerdo con la revisión realizada a las bitácoras	1. Seguimientos 

	del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	y a cartas de finalización entregadas por los aprendices.	
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.	Esta Obligación no se ha ejecutado por lo que estoy programado en seguimiento aprendices.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.
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/o Complementaria.	Enviar enlaces /link a los aprendices para el proceso de certificación.	
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.	Realizar Reinducciones a etapa practica para verificar el estado de los aprendices en Sofía plus y confirmar el inicio de la etapa práctica.	1.Seguimiento 
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	Se proyecta por parte de la coordinación la planeación de las actividades.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz,	Realizar llamados de atención verbal a los aprendices por el	No se realizaron actividades.

	así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	incumplimiento durante el proceso de etapa práctica. Mes de agosto 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	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No se ejecuta debido a que no se realizaron acciones relacionadas para 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.	Oferta y publicaciones de cursos complementarios y titulada por redes sociales (video, fotos) Evidencia de difusión de oferta a egresados y empresarios	Estados en WhatsApp aplicación, llamadas.
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	1.Seguimientos 
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Evidencia de inducción y reinducción etapa practica donde se explica las modalidades etapa práctica y el proceso para evitar las deserciones y logren la certificación.	1.Seguimiento 
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 inventario a mi nombre.	Si es necesario estoy pendiente la asignación de algún inventario si así lo fuera.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren p l a n e a d a s p o r el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se transmite la información de bienestar a la ficha, seguimiento aprendices.	se evidencia en las empresas, donde se hace el seguimiento aprendices
20	Apoyar y acompañar procesos de la autoevaluación de programas de	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	Sin programación

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación		
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	Sin programación, programado en seguimiento aprendices.
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia **"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".**	Se adjunta Certificado	PORTAFOLI DE INSTRUCTOR ES
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.	Participar en las reuniones de etapa practica programadas para el equipo de instructores encargados del seguimiento.	Listas de Asistencia firmadas.
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 al día de la seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos) para el mes de **octubre** soporte de pago en la planilla número **8381185931**	Fotocopia Planilla soporte de pago de seguridad social para el Mes de **octubre de 2024. Planilla 8381185931**
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	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		PORTAFOLI DE INSTRUCTOR ES

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.

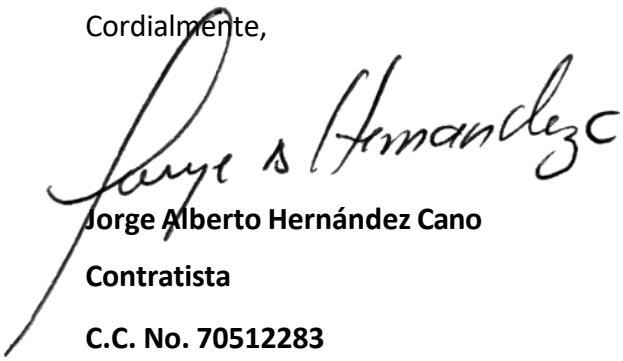
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 de la **Planill*a* 8381185931** operador Compensar y periodo de octubre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en OneDrive
PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES

Cordialmente,



Jorge Alberto Hernández Cano

Contratista

C.C. No. 70512283

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Mario Castañeda Monsalve
Supervisor (e) Contrato CO1.PCCNTR.5855447 del 2024
Instructor G20 / Coordinador académico

2024	noviembre					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
28	29	30	31	01	02	03
				Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas		
04	05	06	07	08	09	10
FESTIVO	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas		
11	12	13	14	15	16	17
FESTIVO	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas		
18	19	20	21	22	23	24
Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas		
25	26	27	28	29	30	01
Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas	Seguimiento etapa practica Horario 7:00 am 15:00 pm 8 horas		
02	03	Notas:				