PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 28 febrero de 2025

Señor (a)
Dyron Javier Ramírez Osorio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7374141
Coordinador Académico / Instructor G18
Centro del Diseño y Manufactura del cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7374141 del año 2025

Sandra Milena Pérez Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No **43746026** de Envigado, 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 asciende a la suma de cuarenta y cinco millones quinientos treinta y cinco mil ciento cincuenta y nueve cop ($45.535.159). esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho cop ($3.219.658), correspondiente al mes de febrero de 2025. b) nueve (9) pagos iguales por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once cop ($4.599.511) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025. c) un último pago por valor de novecientos diecinueve mil novecientos dos cop ($919.902), correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9201_138 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: artes gráficas,

informática, diseño y desarrollo de software; en las modalidades presencial y/o virtual, que atiende la estrategia de formación transversal.

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 en las fichas: FICHA (2879642) ADSO FICHA 2834413 MULTIMEDIA FICHA 2977124 MULTIMEDIA	PORTAFOLIO
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.**	**No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.**

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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.**	**No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	La ejecución de la formación se orienta de acuerdo con el desarrollo curricular y el proyecto formativo en cada una de las fichas asignadas FICHA (2879642) ADSO FICHA 2834413 MULTIMEDIA FICHA 2977124 MULTIMEDIA	PORTAFOLIO
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Las estrategias implementadas en la formación de las fichas asignadas son: Acompañamiento continuo a los aprendices, retroalimentación de las actividades, foros, encuentros virtuales. Entre otros, para las fichas: FICHA (2879642) ADSO FICHA 2834413 MULTIMEDIA FICHA 2977124 MULTIMEDIA	PORTAFOLIO

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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.**	**No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.**
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	**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.**
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	**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.**

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del 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 .	**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.**
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se verifico que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje	PORTAFOLIO **Anexo 1** 2879642 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 2834413 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2977124 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

	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.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección,	**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.**

	diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices		
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Una vez iniciada la formación se aclara a los aprendices cuáles serán las normas de convivencia implementadas durante la formación	PORTAFOLIO
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 1	**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.**
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 realizó el curso de seguridad y salud en el trabajo y discapacidad en el aplicativo si contratistas	Los certificados fueron entregados en el informe contractual de marzo, igualmente se pueden verificar en https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx

15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**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.**
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.**	**No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.**
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Las estrategias de enseñanza aprendizaje implementadas: Encuentros virtuales Acompañamiento continuo Retroalimentación de actividades Videos explicativos	PORTAFOLIO
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 se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.** **No tengo inventario asignado**	**No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.**

19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**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.**
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	**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.**
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)	En el portafolio de instructor existe una carpeta con las listas de chequeo de las fichas asignadas. FICHA (2879642) ADSO FICHA 2834413 MULTIMEDIA FICHA 2977124 MULTIMEDIA	PORTAFOLIO
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Estoy certificada en la norma Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	PORTAFOLIO https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer

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.	**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.**
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.	El pago a la seguridad social se encuentra al día, él fue pagado a través de la plataforma ARUS: Colpensiones Sura Positiva	PORTAFOLIO
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	**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.**

	del objeto contractual.		
27	Impartir formación Virtual, Presencial y/o etapa productiva de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación. “Esta obligación se define su modalidad en el anexo o Clausulado del contrato, mismo ITEM 27”.	**Impartir formación virtual:** FICHA (2879642) ADSO FICHA 2834413 MULTIMEDIA	PORTAFOLIO

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Sandra Milena Pérez Ardila

Contratista

C.C. No. 43746026

Recibí a satisfacción:

Firma

Dyron Javier Ramírez Osorio

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7374141

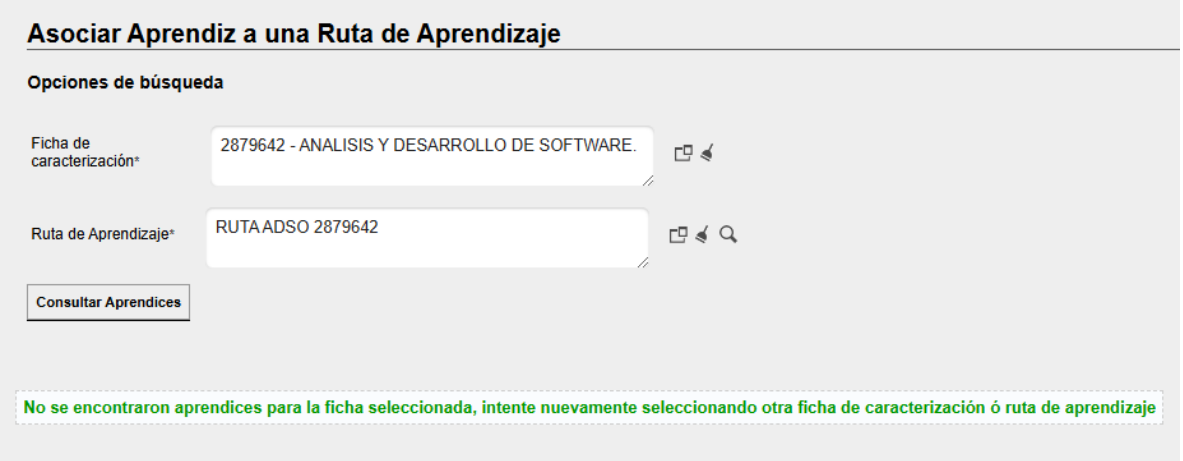
Coordinador Académico

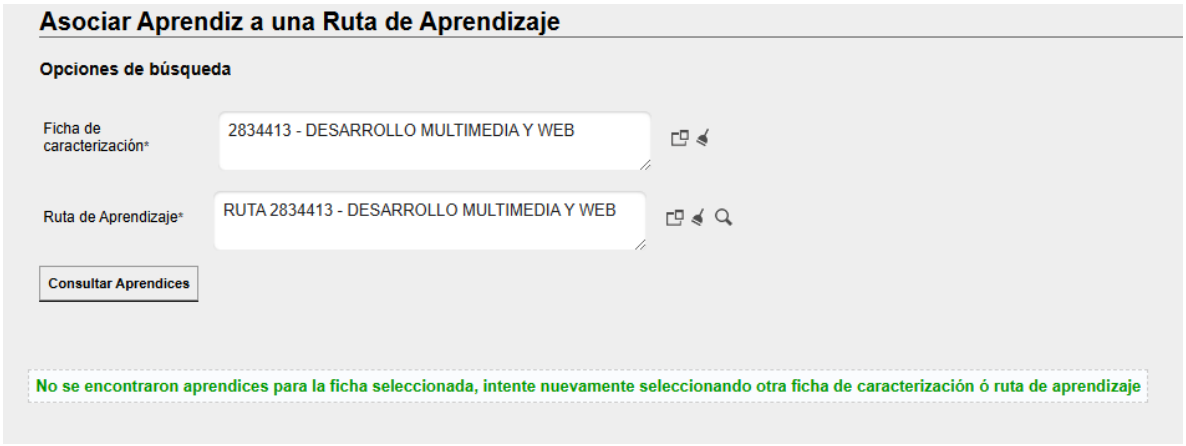
Cargo

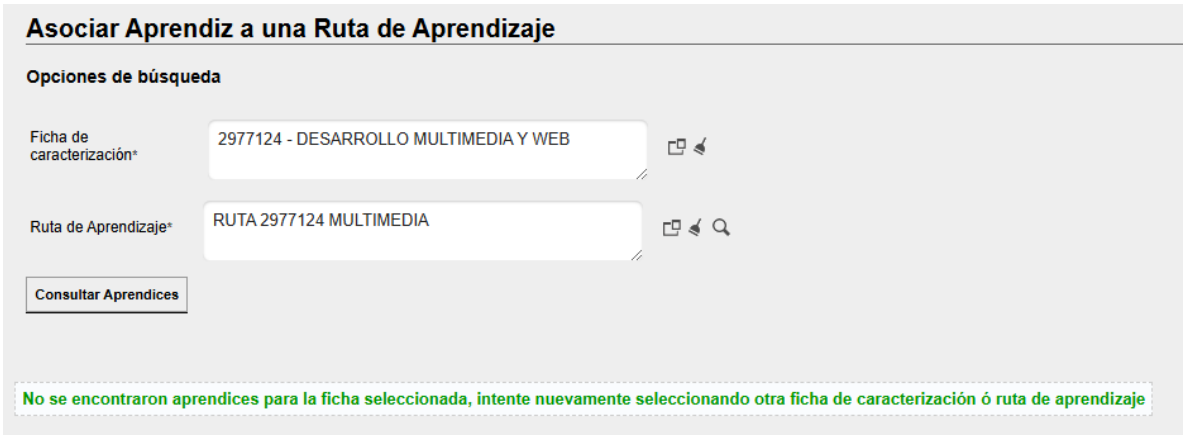
Anexo 1 2879642 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834413 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

2977124 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB




Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2834413 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 2834413 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB
Consultar Aprendices
No se encontraron aprendices para la ficha seleccionada, intente nuevamente seleccionando otra ficha de caracterización ó ruta de aprendizaje


Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2977124 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 2977124 MULTIMEDIA
Consultar Aprendices
No se encontraron aprendices para la ficha seleccionada, intente nuevamente seleccionando otra ficha de caracterización ó ruta de aprendizaje

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Bienvenida instructores - Induccion reinduccion

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yury Vinasco	1039451410	✓			Bilingüismo	yvinascof@sena...	—	—	
2	Luis Becerra	16811293		✓		ADSO	— —	—	—	
3	Walver Rodríguez	71370232		✓		ADSO	—	—	—	
4	Alexis Garcia	71777900		✓			Jagracia@sena.edu	—	—	
5	Sandra Perez	43746026		✓		ADSO	Ing. sandraperez@gmail.com	—	—	
6	Daniel Herrera	1152201731		✓		transversal empresarismo	danielherrera@sena... gmail.com	—	—	
7	Wilson Hurtado	91362030		✓		Bilingüismo	wilson.hurtado.s@gmail.com	—	—	
8	Hector Escobar	71780506		✓		Bilingüismo	contador.col@hotmail.	—	—	
9	Sondra Cordona	43624466		✓		CDMC SENA	ssondra.cordona@gmail.com	—	—	
10	Luz Maria Arango	49776218	X			comc	lmarango@sena.edu.co	—	—	
11	Mary Sol Arango	42827636		✓		CDMC	dposorio@sena.edu	—	—	
12	Diana Osorio	43916192		✓		CDMC	dposada@sena.edu	—	—	
13	Janet Posada	1017239988		✓		CDMC	convidal@sena.edu.co	—	—	
14	Carlos Alejandro Vidal	4375759		✓		CDMC	jcperez@sena.edu.co	—	SI	
15	Juan Camilo Pérez	3383917		✓						

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): BIENVENIDA INSTRUCTORES – DÍA 2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Cardona	43624466		X		CDMC	ssandra-cardona 6 gmail com	3103883993	N/A	Cardona C.
2	Ramiro Ria S.	8029347		X		CDMC	rriosss@sena.edu.co	3116276513	–	Ramiro R.
3	Sofia Delgado	37841713		X		CDMC	lasofi81@hotmail	3116397466	–	Sofia D.
4	Hamilton Ventura	1036658308		X		CDMC	jhventura@outlook.com	3131283 10	–	Hamilton V.
5	Katherine Toro M.	1152466978		X		CDMC	kth.cuenta@gmail	3226218946	–	
6	Luis A. Becerra	11811293		X		CDMC	labecerra@sena.edu.co	304 655 2414	–	Luis Becerra
7	SANDRA PEREZ	43746026		X		CDMC	tng. Sandra perez @ gmail.com	301 576 39 39		Samy.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

2025/2/11 09:08
REDMI NOTE 8 PRO
ELINGENIEROBECERRA

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA PEREZ ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43746026 realizó el día 11/02/2025 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 SANDRA MILENA PEREZ ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43746026 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.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA PEREZ ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43746026 el día 11/02/2025 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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-02-11, 11:41:02 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2025
Empresa	SANDRA MILENA PEREZ ARDILA
CEDULA CIUDADANIA	CC 43746026
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	76073384
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1259126804
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 414.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 700
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 178.000	$ 500
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 7.500	$ 100
		SubTotales:		$ 413.300	$ 1.300
		Total a Pagar:			$ 414.600

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.