PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 28 de febrero de 2025

Señor
DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7375128/2025
Coordinador académico / Instructor G18
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero.
Itagüí.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2025.

Referencia:

Lina María Cardona Lopera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43907856 de Bello, 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 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 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9201_133 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, 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.	Semana de alistamiento de inicio del año 2025	Lista de asistencia y actas de reunión.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica

	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	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	**Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión:** 2909210 2923729 2995401 **Coordinaciòn de sistemas Integrados** 3137106 **Ficha virtual** **Saneamiento y Salud ambiental** 2984466	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor: LINA MARIA CARDONA LOPERA_CC 43907856
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	**Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión:** 2909210 2923729 2995401 **Coordinaciòn de sistemas Integrados** 3137106 **Ficha virtual** **Saneamiento y Salud ambiental** 2984466	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor: LINA MARIA CARDONA LOPERA_CC 43907856

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	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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.	Este mes no se realizó esta actividad.	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.	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	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica

	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	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.	**Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión:** 2909210 2923729 2995401 **Coordinación de sistemas Integrados** 3137106 **Ficha virtual** **Saneamiento y Salud ambiental** 2984466	Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor: LINA MARIA CARDONA LOPERA_CC 43907856
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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. Aplicación de evaluación de reinducción.	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	Ver anexo 1.

		en las redes sociales y otros espacios.	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Este mes no se realizó esta actividad.	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: LINA MARIA CARDONA LOPERA_CC 43907856
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.	Participación de pausas activas.	Cada vez que se solicita el espacio por parte de bienestar la aprendiz.
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.	Certificado competencias laborales.

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 enero 2025**. Anexo en el GF.	Se realiza, ver adjunto en el formato GF.
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 de la planilla 1070325253, operador pago simple y periodo de pago de enero de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



LINA MARÍA CARDONA LOPERA

Contratista

C.C. No. 43907856

Recibí a satisfacción:

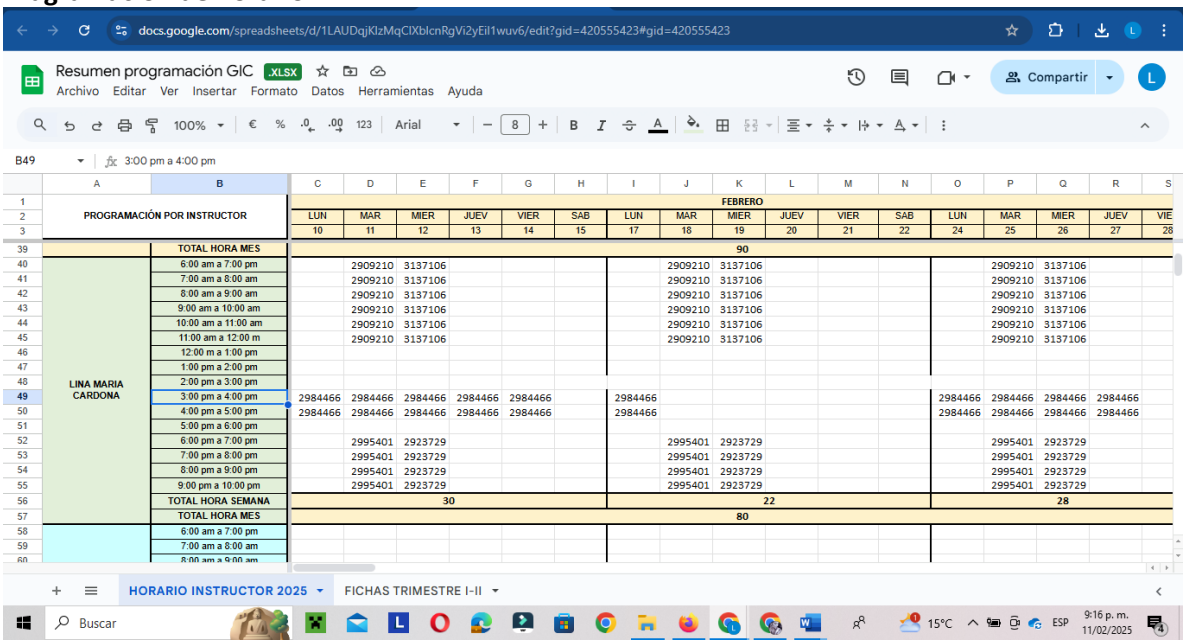
Firma

DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO

SUPERVISOR CONTRATO No. 7375128/2025

Coordinador académico.

Diagramación de horario:



docs.google.com/spreadsheets/d/1LAUDqjKlzMqCIXbIcnRgVi2yEil1wuv6/edit?gid=420555423#gid=420555423

Resumen programación GIC .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

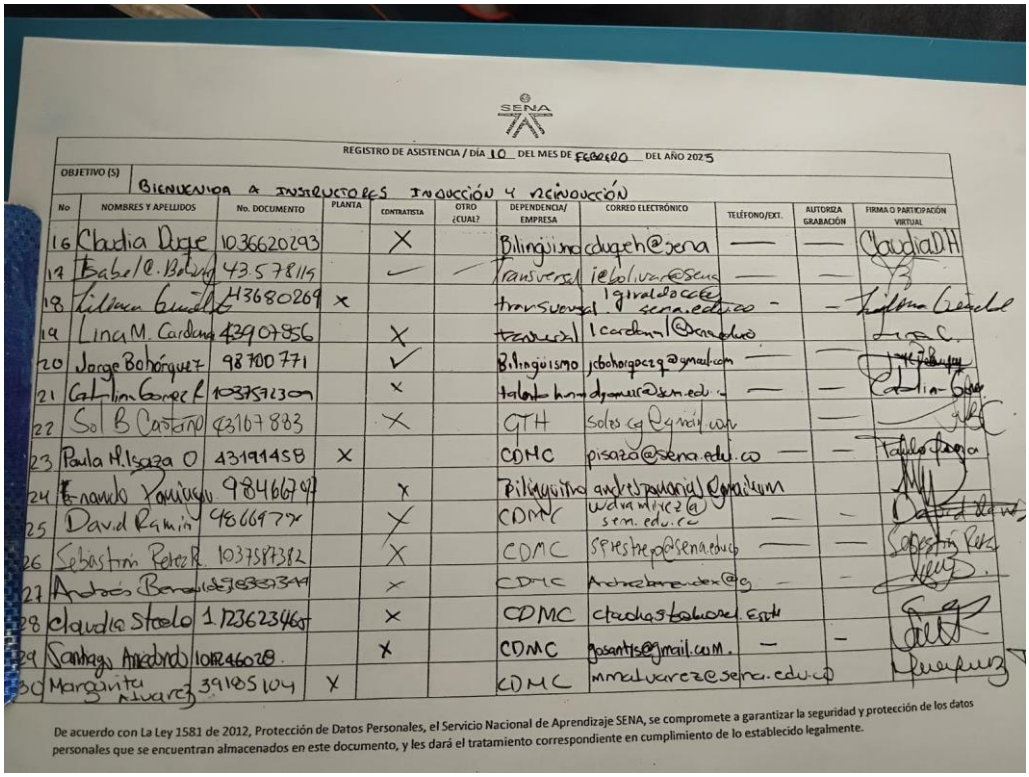
B49 | 3:00 pm a 4:00 pm

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR		FEBRERO																
2			LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	SAB	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	SAB	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIE
3			10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28
39		TOTAL HORA MES	90																
40	LINA MARIA CARDONA	6:00 am a 7:00 pm		2909210	3137106					2909210	3137106					2909210	3137106		
41		7:00 am a 8:00 am		2909210	3137106					2909210	3137106					2909210	3137106		
42		8:00 am a 9:00 am		2909210	3137106					2909210	3137106					2909210	3137106		
43		9:00 am a 10:00 am		2909210	3137106					2909210	3137106					2909210	3137106		
44		10:00 am a 11:00 am		2909210	3137106					2909210	3137106					2909210	3137106		
45		11:00 am a 12:00 m		2909210	3137106					2909210	3137106					2909210	3137106		
46		12:00 m a 1:00 pm																	
47		1:00 pm a 2:00 pm																	
48		2:00 pm a 3:00 pm																	
49		3:00 pm a 4:00 pm	2984466	2984466	2984466	2984466	2984466		2984466						2984466	2984466	2984466	2984466	
50		4:00 pm a 5:00 pm	2984466	2984466	2984466	2984466	2984466		2984466						2984466	2984466	2984466	2984466	
51		5:00 pm a 6:00 pm																	
52		6:00 pm a 7:00 pm		2995401	2923729					2995401	2923729					2995401	2923729		
53		7:00 pm a 8:00 pm		2995401	2923729					2995401	2923729					2995401	2923729		
54		8:00 pm a 9:00 pm		2995401	2923729					2995401	2923729					2995401	2923729		
55		9:00 pm a 10:00 pm		2995401	2923729					2995401	2923729					2995401	2923729		
56		TOTAL HORA SEMANA	30						22						28				
57		TOTAL HORA MES	80																
58		6:00 am a 7:00 pm																	
59		7:00 am a 8:00 am																	
60		8:00 am a 9:00 am																	

HORARIO INSTRUCTOR 2025 | FICHAS TRIMESTRE I-II

Buscar 15°C ESP 9:16 p. m. 11/02/2025

Participación alistamiento inico formación:



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

OBJETIVO (S): BIENVENIDA A INSTRUCTORES INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Claudia Duque	1036620293		X		Bilinguismo	cduqueh@sena	—	—	ClaudiaDH
17	Isabel C. Bolívar	43578115		✓		Transversal	icbolivar@sena	—	—	
18	Liliana Giraldo	43680269	X			transversal	lgiraldo@sena.edu.co	—	—	Liliana Giraldo
19	Lina M. Cardona	43907856		X		transversal	lcardona@sena.edu	—	—	Lina C.
20	Jorge Bohórquez	98700771		✓		Bilinguismo	jcbohorquez9@gmail.com	—	—	
21	Catalina Gomez R	1037591309		X		talento humano	dgomezr@sena.edu.co	—	—	Catalina Gomez
22	Sol B Castaño	43107883		X		GTH	solescg@gmail.com	—	—	
23	Paula M. Isaza O	43191458	X			CDMC	pisaza@sena.edu.co	—	—	Paula Isaza
24	Fernando Ramirez	98466794		X		Bilinguismo	andresramirez@sena.edu.co	—	—	
25	David Ramírez	4866977		X		CDMC	wdramirez@sena.edu.co	—	—	David Ramírez
26	Sebastián Perez R.	1037587382		X		CDMC	SPiesthep@sena.edu.co	—	—	Sebastián Perez
27	Andrés Bermudez	1038383344		X		CDMC	Andresbermudez@g	—	—	
28	claudia Stella	1.123623467		X		CDMC	claudiastellaruiz1.est	—	—	
29	Santiago Arredondo	1017246028		X		CDMC	gosantis@gmail.com	—	—	
30	Margarita Alvarez	39185104	X			CDMC	mmalvarez@sena.edu.co	—	—	Margarita Alvarez

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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LINA MARIA CARDONA LOPERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43907856 realizó el día 10/02/2025 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 LINA MARIA CARDONA LOPERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43907856 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) LINA MARIA CARDONA LOPERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43907856 el día 10/02/2025 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	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-02-10, 06:37:57 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2025
Empresa	LINA MARIA CARDONA LOPERA
CEDULA CIUDADANIA	CC 43907856
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1070325253
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1257705957
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 413.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 227.800	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 178.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 7.500	$ 0
		SubTotales:		$ 413.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 413.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. 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.

¡El Poder de lo SIMPLE!