PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de abril de 2021

Señor (a)
LUZ MARIA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2203639
Coordinadora Académica.
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero,

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2021

Referencia: No 2203639 del año 2021

Juan Pablo Arango Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128266083 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 UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2021. b) Un último pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2.340.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9201_120 al 124 prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Programación Tecnólogo en Gestión de Logísitica, fichas, 2212451, 2018104, 2026614, Actividades del proyecto: Interpretar la información proveniente de los clientes de la cadena de abastecimiento, utilizando las tecnologías de la información..	https://drive.google.com/drive/folders/1O3GrevoPnpWBfHaJkPeVP-m1dlM5kZ-g?usp=sharing

2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Creación de carpetas, materiales de apoyo, guías de aprendizaje, evidencias y rúbricas en la plataforma territorium. Sesiones en línea con las diferentes fichas de titulada. Calificación de evidencias en las plataformas de las fichas: 2212451, 2018104, 2026614	Plataforma Terriorium dentro de cada ficha Drive compartido con las respectivas grabaciones. Calificaciones de las evidencias dentro de cada plataforma.
3	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.	Emisión de juicios evalautivos en las fichas del Tecnólogo en Gestión de mercados: 2212451, 2018104, 2026614	Reporte de juicios en Sofia y en el Drive compartido
4	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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. 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.	Empalme con el instructor Dyron para recibir la ficha virtual 2212451. Gestión de los eventos de los meses de febrero, marzo y abril.	Mensajes de correo enviados a los aprendices.
5	Propender por la permanencia de los aprendices en el	Envío de correos, contacto por whatsapp y llamadas	Correos enviados.

	desarrollo de la formación profesional integral.	personales a los aprendices de la fichas virtuales	
6	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo como instructor técnico a las diferentes fichas de gestión logística.	Acompañamiento a los aprendices a través de diferentes medios electrónicos

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 el No. 1037091939 de la planilla, operador Pago Simple, periodo marzo de 2021 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

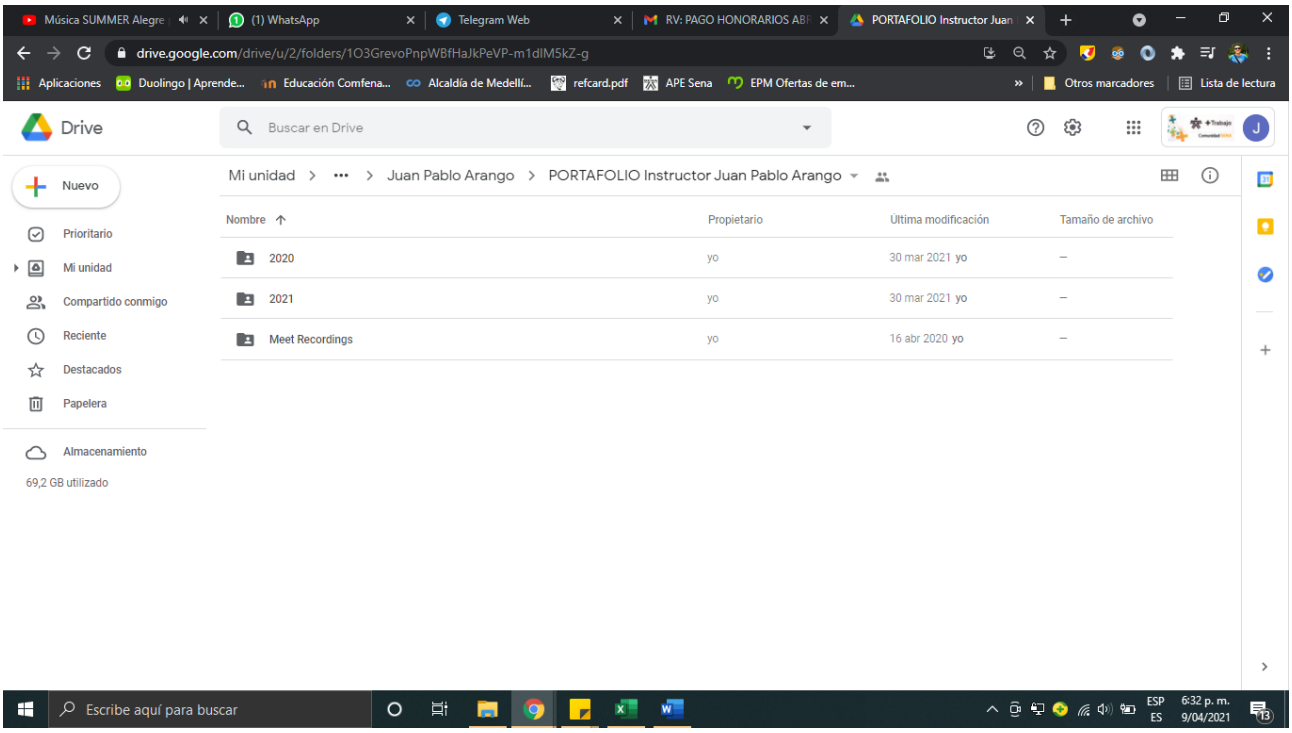
https://drive.google.com/drive/folders/1O3GrevoPnpWBfHaJkPeVP-m1dlM5kZ-g?usp=sharing

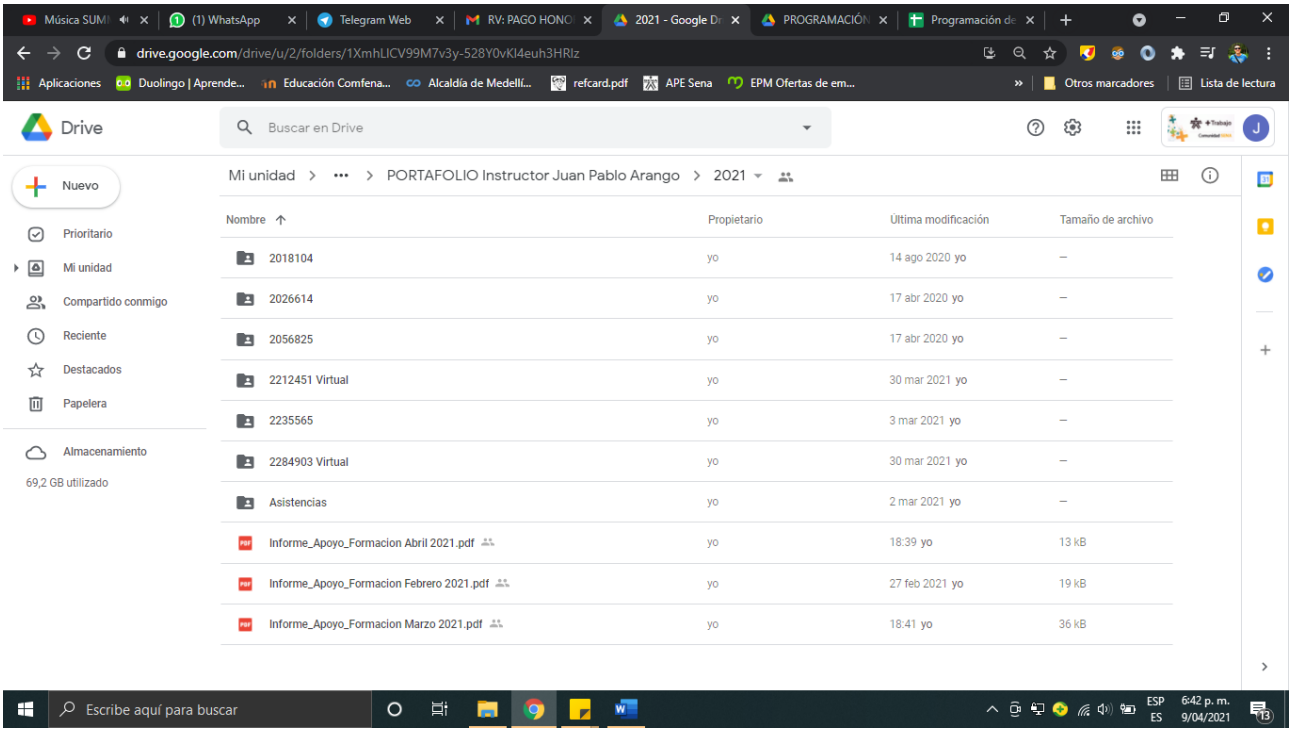
Cordialmente,

Juan Pablo Arango Sánchez
Contratista
C.C. No. 1128266083

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARIA ARANGO JARABA
Supervisor(a) Contrato 2203639 de 2021
Cargo


drive.google.com/drive/u/2/folders/1O3GrevoPnpWBfHaJkPeVP-m1dIM5kZ-g
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
69,2 GB utilizado
Mi unidad > Juan Pablo Arango > PORTAFOLIO Instructor Juan Pablo Arango
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2020 yo 30 mar 2021 yo –
2021 yo 30 mar 2021 yo –
Meet Recordings yo 16 abr 2020 yo –
Escribe aquí para buscar
ESP ES 6:32 p. m. 9/04/2021


drive.google.com/drive/u/2/folders/1XmhLICV99M7v3y-528Y0vKI4euh3HRlz
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
69,2 GB utilizado
Mi unidad > PORTAFOLIO Instructor Juan Pablo Arango > 2021
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2018104 yo 14 ago 2020 yo –
2026614 yo 17 abr 2020 yo –
2056825 yo 17 abr 2020 yo –
2212451 Virtual yo 30 mar 2021 yo –
2235565 yo 3 mar 2021 yo –
2284903 Virtual yo 30 mar 2021 yo –
Asistencias yo 2 mar 2021 yo –
Informe_Apoyo_Formacion Abril 2021.pdf yo 18:39 yo 13 kB
Informe_Apoyo_Formacion Febrero 2021.pdf yo 27 feb 2021 yo 19 kB
Informe_Apoyo_Formacion Marzo 2021.pdf yo 18:41 yo 36 kB
Escribe aquí para buscar
ESP ES 6:42 p. m. 9/04/2021

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Juan Pablo Arango Sánchez

C.C 1.128.266.083

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de abril 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761035262000