PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de mayo de 2021

Señora
LUZ MARIA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2222024 / 2021
Coordinadora
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2021

Referencia: No. 2222024 del 2021

Andres Alexander Benavides Burbano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98387344 de Pasto, 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de cuarenta millones seis cientos noventa mil pesos m.c.($40.690.000), los cuales serán pagados de forma mensual a razón de tres millones novecientos mil pesos m.c. ($ 3.900.000) o por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9201_119 a la 123 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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	Ficha **2176110** Gestion de mercados Evidencia de Producto: AP9-EV04- INGLES: “Formato brief - campaña publicitaria en inglés” Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma.	Portafolio del instructor en el siguiente link:

	contrato. 3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 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. 7 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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. 10 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. 11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12 Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13 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. 14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16 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. 17 Aplicar al proceso de certificación de una norma de competencia ; o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a . 18 Acompañar a los aprendices a las actividades	Ficha **2212451** Gestion logística AP15-EV05 Summary Export-import theory Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma. Ficha **2168808 - 621** Gestion logística AP10 – EV6 Video Steps to export EV8 export or and import Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma. Ficha **1968682** Distribucion física internacional AP13-EV6: Workshop “Telling where it is?” Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma. Ficha **2104641 - 2** Gestion de mercados Evidencia de Producto: AP02-EV04- INGLES: “Implementacion de una encuesta en idioma inglés” Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma. Ficha **2176111** Administracion y desarrollo de sistemas de información AP04 – EV05 Elaboracion de manual técnico en ingles. Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma.	https://drive.google.com/drive/folders/1ZXxW5jGIa5b0Rj7EKsD0On0-sQEK1GlQ?usp=sharing

	que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19 Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ficha **2104731** Gestion logística AP15-EV05 Summary Export-import theory Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma. Ficha **2284903** Gestion logística AP1 – EV03 Video Steps to export EV8 export or and import Actividades correspondientes de evaluación, retroalimentación, sesiones virtuales establecidas en la plataforma.	
		Pago de planilla seguridad social	Expedido por Aportesenlinea para el mes de abril No. de la planilla **9419076038**

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9419076038, expedido por Aportesenlinea para el mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



ANDRES ALEXANDER BENAVIDES BURBANO
Contratista
C.C. No. 98387344

Recibí a satisfacción:

LUZ MARIA ARANGO JARABA
Supervisor(a) Contrato 1342351**/2020**
Coordinadora