PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 mayo de 2021

Señora
LUZ MARÍA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2218236**
Coordinadora Académica
Centro de formación en Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2218236 del año 2021

JONNY ALEJANDRO BARCO CANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017217124 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 MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($40.690.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL COP ($3.250.000), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021. c) 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica

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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
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	Orientar formación en las siguientes fichas: 2254493 IMPRESIÓN DIGITAL -Saludos y despedidas -Preguntas y respuestas de información personal. -Verbo “To be” para descripción de personas y lugares 2235483 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE -Presente continuo para hechos presentes y futuros -Presente simple para definiciones -Vocabulario de informática básica 2254496 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA INSTRUMENTACIÓN INUSTRIAL -Descripción física de personas -Miembros de la familia y posesivo sajón -Hora y presente simple para rutina	-Registro de horas en SofíaPlus
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		-Portafolio del instructor con guías de aprendizaje, plan de trabajo con certado y grabación de sesiones en línea.

		2254502 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN -Presente simple para rutina -Vocabulario y verbos sobre profesiones -Vocabulario de informática básica 2057718 TALENTO HUMANO -Primer y segundo condicional -Preguntas para entrevista laboral -Formato de postulación a oferta de trabajo 2104554 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (VIRTUAL) -Foro sobre información personal y del programa de estudio 2281567 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (VIRTUAL) -Postulación a una práctica laboral 2281953 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (VIRTUAL) -Postulación a una práctica laboral	

		2104806 NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL (VIRTUAL) -Pasos para exportar -Exportar e importar 2327780 INGLÉS PRE INTERMEDIO 2 -Presente simple para hablar de hobbies -Pasado simple para hablar de anécdotas -Wh questions 2327814 INGLÉS PRE INTERMEDIO 4 -Imperativo para instrucciones -Preposiciones -Pronombres relativos -Tiempos del pasado	
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
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.	Emisión de juicios de evaluación para fichas terminadas: 2265877 INGLÉS PRE INTERMEDIO 3 2265794 INGLÉS PRE INTERMEDIO 1 2225975 RECURSOS HUMANOS	-Reportes de jucio de evaluación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	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.	Obligación cumplida a lo largo del proceso de formación por ficha.	
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Obligación cumplida a lo largo del proceso de formación por ficha.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera..	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 julio 31 de 2021.	Actualmente en el curso “Implementación de Procesos Pedagógicos y Didácticos de la Sesión Formativa”	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Pago seguridad social (salud, pensión, riesgos tipo I) para el mes de abril de 2021. Soporte de pago en la planilla Número 7786772264.	Copia planilla soporte de pago seguridad social para el mes de abril de 2021.

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.

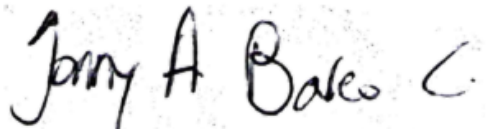
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 7786772264 de la planilla, operador y periodo abril 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Jonny Alejandro Barco Cano
Contratista
C.C. No. 1017217124

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz María Arango Jaraba
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2218236 de 2021
Coordinadora académico