PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTA MAYO 2021

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR,2198906
Coordinador Académico
Centro de Manufactura en Textil y Cuero CO1.PCCNTR,2198906
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198906 del año 2020

Harold Jurado Duque, identificado con la cédula de ciudadanía No.79815377de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Manufactura en Textil y Cuero en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia del 30 de JULIO del 2021, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($**23.400.000**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($**3.900.000**) b) **CUATRO (4)** pagos iguales por los meses de MARZO a JUNIO de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($**3.900.000**) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de JULIO de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE($**3.900.000**).

Plazo: Será hasta el 30 DE JULIO 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	1. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da formación.	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus
2		2. Elaboración de instrumentos de evaluación.	
3		3. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo al Gantt.	

4		4. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes).	

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 y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla1037647296, operador expedido por **mi planilla.com** correspondiente al mes **ABRIL** del año **2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Harold Jurado Duque
Contratista
C.C. No. 79815377

Recibí a satisfacción:

Firma
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2198906 **de 2021**
Coordinador Académico

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3
Proceso: Ejecución de la Formación Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SERVICIO NACIONAL DE				HAROLD JURADO DUQUE		79815377	2021	MAYO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA	FIRMA DEL SUPERVISOR
3	2324252	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
4	2324252	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
5	2324252	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
6	2324252	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
7	2324252	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
8	2324258	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
10	2324258	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
11	2324258	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
12	2324258	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
13	2324258	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
18	2334552	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
19	2334552	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
20	2334552	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
21	2334552	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
24	2334552	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
25	2334552	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
26	2334572	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
27	2334572	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
28	2334572	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
31	2334572	6:00	14:00	8	FORACION COMPLEMENTARIA			
				160				
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAROLD JURADO DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2324252 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2324258 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: HAROLD JURADO DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO