PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de junio de 2021

Señor (a)
Luz Maria Arango Jaraba
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2212903**
Coordinador Académico
Centro Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2021

Referencia: No **2212903** del año 2021

Lina María Cardona Lopera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.907.856 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($40.820.000)**, los cuales serán pagados de forma mensual a razón de un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL COP ($3.380.000)**, 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** y 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:
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	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	Reunión de instructores para la revisión de la programación, planeación pedagógica y actividades del grupo de gestión integrada.	Actas de reunión

	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 contrato.	Reunión de instructores.	Actas de reunión
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Trabajo en plataforma Territorium.	Ver plataforma
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	**Ficha virtual 2281982:** GESTIÓN DE MERCADOS. **Ficha virtual 2281982:** TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS 2281818 **Ficha Gestión Integrada: 2195559:** Diagnóstico ambiental de la norma ISO 14001:2015. **Ficha Gestión Integrada: 2186174:** Diagnóstico ambiental de la norma ISO 14001:2015. **Ficha Gestión Integrada: 2322746:** Inducción y diagnóstico ambiental de la norma ISO 14001:2015. **Ficha Gestión Integrada: 2186174:** Gestión del riesgo ISO 9001:2015	Portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1XjPPBCKDHs7ZM2dMw4HmunSAE2tkJiDq?usp=sharing
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos	Formación en virtualidad, remota y a distancia.	Sesiones de formación.

	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.	Esta actividad no fue realizada.	NA
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.	Aprobación resultados de aprendizaje de las 2069289 y 2142726.	Plataforma Sofia Plus
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.	Esta actividad no fue realizada.	NA
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,	Aprobación resultados de aprendizaje de las 2069289 y 2142726.	Ver resultados Sofía Plus

	reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de mayo.	No aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 5 GTH-F-075 V.05	Aplicación durante la formación.	Grabaciones
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta actividad no fue realizada este mes.	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.	Aplicación durante la formación remota.	No aplica.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicación de oferta en redes sociales	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.	Esta actividad no fue realizada este mes.	No aplica.

16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Seguimiento	No aplica.
17	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.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de mayo.	No aplica
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de mayo.	No aplica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta actividad no fue realizada este mes.	No aplica.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de mayo.	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	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. 1037789922 de la planilla, operador pago simple y periodo correspondiente a mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios



Lina María Cardona Lopera
Contratista
C.C. No. 43.907.856

Recibí a satisfacción:

Luz María Arango Jaraba
Supervisor(a) Contrato de 2212903 2021
Coordinador académico