PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de junio de 2021

Señor (a)
ALEJANDRO HUMBERTO CORREA ROJAS
SUPERVISOR(A) **LUZ MARIA ARANGO JARABA**
CONTRATO No. **2217968 / 2021**
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADÉMICO**
Centro de formación en Diseño,
Confección y Moda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2021

Referencia: No **2217968** del año 2021

ALEJANDRO HUMBERTO CORREA ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.507.668 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro del 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:
5_9201_138 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 lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Orientar formación en las fichas: **Ficha 2259554** TN Talento Humano Simple present Wh questions	***Portal territorium Sena virtual***, se encuentran todas las actividades descritas en **ACCIONES REALIZADAS** y las

			respectivas evidencias de los aprendices. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dFSVR5pQmEFGPD-a6897xexuKwWTbV8z **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.	**Ficha 2180461** TN Talento Humano Simple past Irregular verbs Regular verbs	***No Aplica*** *Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**Ficha 2142726** TN Gestión Integrada a la Calidad Simple past Irregular verbs Regular verbs	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
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.	**Ficha 2195559** TN Gestión Integrada a la Simple past Irregular verbs Regular verbs	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Ficha 2069289** TN Gestion Integrada a la Calidad Modal verbs	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
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.	**Ficha 2235510** TN Gestión Contable	***No Aplica***

		Simple present Wh questions	*Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
7	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.	**Ficha 2235504** TN Gestión Contable Simple present Wh questions	***No Aplica*** *Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
8	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.	**Ficha 2236089** **Gestion integrada a la Calidad** Simple present Wh questions	***No Aplica*** *Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
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. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**Ficha 2254494** **Alistamiento de laboratorios de analisis y ensayos para la industria** Vocabulary Alphabet Verb to be Subject pronouns Personal Presentation Simple present Wh questions	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el proceso formativo de este mes se hizo cumplir a cabalidad el reglamento del aprendiz.	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el proceso formativo de este mes se hizo cumplir a cabalidad el apoyo de Registro calificado.	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.

12	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.	En el proceso formativo de este mes se hizo cumplir a cabalidad los lineamientos de SST.	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	En el proceso formativo de este mes se hizo cumplir a cabalidad el apoyo al centro de formación cuando fue requerido..	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el área de Bilinguismo no realizo seguimiento en etepa productiva.	***No Aplica*** *Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
15	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.	No realizo esta actividad	***No Aplica*** *Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
16	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 2020.	En el proceso formativo de este mes se hizo cumplir a cabalidad los procesos de la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No realice esta actividad con mis aprendices planeadas por Bienestar al aprendiz.	***No Aplica*** *Durante este mes no se aplicó esta responsabilidad*
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. .	En el proceso formativo de este mes se hizo cumplir a cabalidad el apoyo y acompañamiento en los procesos de autoevaluación de los programas formativos en que resalizo formación	***Aplica*** Se puede encontrar en el link suministrado con la dirección de Drive y evidenciar los procesos ya mencionados.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Pago seguridad social (salud, pensión, riesgos tipo I) para el No. de la planilla 49132092, expedido por Arus para el mes de mayo.	Copia planilla soporte de pago seguridad social para el mes de mayo.

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. 49132092, expedido por Arus para el mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



ALEJANDRO HUMBERTO CORREA ROJAS
Contratista
C.C. No. 3.507.668 de Itagui

Recibí a satisfacción:

Luz María Arango Jaraba
Supervisor(a) Contrato 2217968 de 2021
Coordinador Académico