



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de Agosto de 2021

Señor (a)
Juan Carlos Blandon
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2235829/21**
Coordinador
Centro de diseño y manufactura del cuero

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

Referencia: No 2235829 del año 2021

Juan de Jesus Vivas Alarcon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.878.447 de Villavocencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 37.830.000). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL COP (\$ 2730.000), Correspondiente al mes de febrero del 2021. b) Nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP (\$ 3.900.000) Cada uno, correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios temporales de carácter personal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de diseño y manufactura del cuero en sus diferentes modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Obligaciones Especificas: *(Transcriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.</p> <p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.</p> <p>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> <p>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.</p> <p>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.</p>	<p>Realizar el corte, armado y costura de billetera femenina en cuero según ficha técnica y muestra física.</p> <p>Verificar la calidad de los productos elaborados, Aplicar correcciones y ajustes a los productos elaborados.</p> <p>Realizar moldes patrones de portadocumentos, porta pasaportes, tarjeteros.</p> <p>Despiece de molde básicos y plantillas de ensamble.</p> <p>Realizar el corte, armado y costuras manuales de productos en cuero según especificaciones de la muestra física y normas seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Verificar producto final de acuerdo a estándar solicitado.</p> <p>Realizar dechado : Ejercicios de 14 costuras manuales con diferentes agujas, aguja punta roma y aguja de crochet.</p> <p>Realizar el corte, armado y costuras, aplicando las diferentes técnicas manuales con costuras rectas y bordados en crochet.</p> <p>Identificar las partes de la sandalia, reconocer las herramientas, materiales e insumos para el proceso de elaboración de la sandalia.</p> <p>Cortar materiales de forma manual</p> <p>Ensamblar las partes de la sandalia.</p> <p>Coser capelladas de las sandalias.</p>	<p>Brindar formación complementaria para la ejecución de las actividades en el programa</p> <p>DESARROLLO DE MOLDES PARA BILLETERA FEMENINA BIFOLD CON BROCHE</p> <p>Ficha 2355892</p> <p>Elaboracion de portadocumentos en cuero</p> <p>Ficha 2363014 Ficha 2369057 Ficha 2361564</p> <p>Elaboracion de productos en cuero con técnicas manuales.</p> <p>Ficha 2378948</p> <p>Fabricacion manual de sandalias</p> <p>Ficha 2386952 Ficha Nueva Ficha Nueva</p> <p>Enlace de evidencias de las fichas de formación complementaria activas en Agosto del 2021.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lhbKKC_V7NWmrTrMC9DLs_-</p>



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>. 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</p>	<p>IJvuKWlaMCnQVSWA_nOQ/edit?usp=sharing</p>
--	--	--



<p>aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> <p>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.</p> <p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p> <p>Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.</p> <p>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.</p> <p>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p> <p>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera</p> <p>Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</p> <p>Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato</p>		
---	--	--



	<p>y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.</p> <p>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.</p> <p>Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.</p> <p>Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual</p>		
2	<p>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p> <p>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.</p>	<p>Se realizaron los respectivos juicios de evaluación en el aplicativo sofia plus de cada uno de los resultados de aprendizaje de cada ficha.</p> <p>Se solicito al área encargada la certificación de las fichas evaluadas.</p>	<p>Fichas evaluadas.</p> <p>DESARROLLO DE MOLDES PARA BILLETERA FEMENINA BIFOLD CON BROCHE</p> <p>Ficha 2355892</p> <p>Elaboracion de portadocumentos en cuero</p> <p>Ficha 2361564 Ficha 2363014 Ficha 2369057</p> <p>Elaboracion de productos en cuero con técnicas manuales. Ficha 2378948</p>
3			
4			
5			



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. . 7804266791 de la planilla, expedido por **Nuevo Soi** del mes de Julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Juan de Jesus vivos alarcon
Contratista
C.C. No. 1.121.878.447

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos blandon
Supervisor(a) Contrato 2235829 de 2021
Coordinador.