PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de Agosto de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS BLANDON ESTRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2267291 de 2021
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Centro del Diseño y Manufactura del Cuero

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

Referencia: No 2267291 del año 2021

Samuel Fernando Hernandez Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71765633 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($39.130.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago por valor **de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA MIL COP ($1.690.000)**, 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_125 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: *(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.	Realizar las revisiones para realizar los preparativos de la formación incluyendo solicitud del software para impartir la formacion	Semana de planeacion
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 de contrato	Ejecucion del técnico de modelado 3D para la industria, solicitar la instalación en la mesa de ayuda y estar pendiente de los computadores y software para los técnicos de impresión digital y Modelado 3D Ficha 2254491. Clase de TIC a la ficha 2254500 tecnico corte. Complementarios de Dibujo Tecnico.	Clases en los ambientes 207-208
3	Realizar el seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Apoyar realizando el nuevo procedimiento según las indicaciones de la persona encarga	No aplica
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza actividades de formacion con las fichas: -2254491 Modelado 3D para la industria -Complementario Dibujo -2254500 Operario en corte para calzado y Marroquineria	Ver anexo de los pantallazos de las clases virtualesal final del documento y las clases presenciales
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Acompañamiento y asistencia a las asesorías con cada una de las fichas programadas.	Ver anexo de los pantallazos de las clases virtuales.
6	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizacion de trabajos de SENNOVA según los proyectos previstos para el año 2021.	Diseño de las piezas, programación de las piezas, Mecanizado de las piezas
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	Calificacion es de los grupos que se le esta impartiendo formacion	Calificaciones en sofia

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.	Entregados para matricular el complementario	Correo enviado a la persona que lo realiza
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la Formacion Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o traslados. e) Comunicado al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En este momento se presenta una contigencia por la situación del país, se siguen los lineamientos dados por el supervisor	Indicaciones de los coordinadores
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.	No aplica por el momento	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicado	Con los grupos de aprendices en formacion
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica por el momento	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	Aplicado	Seguir la normatividad, y certificados que nos indican
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Aplicado	Enviar por medios digitales la promoción del

			portafolio de servicios
15	Realizar el seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No Aplicado por el momento	No aplica
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Aplicado	Se conversa con los aprendices y bienestar para procurar la permanencia de los aprendices
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.	No aplica	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al Aprendiz.	Se reenvía la información suministrada por Bienestar a los aprendices	Correos enviados desde el correo mi sena
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica	
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Lo que soliciten según las indicaciones del supervisor	

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.				

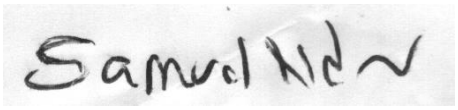
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

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.50935134 de la planillas operador ARUS y periodo de Julio 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



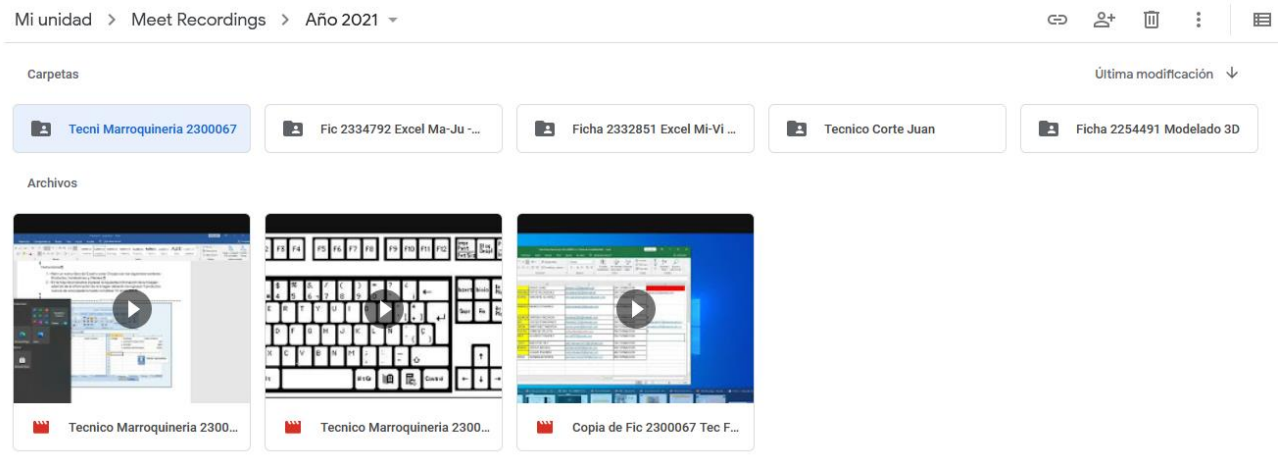
Firma
Samuel Fernando Hernandez Alvarez
Contratista
C.C. No. 71765633

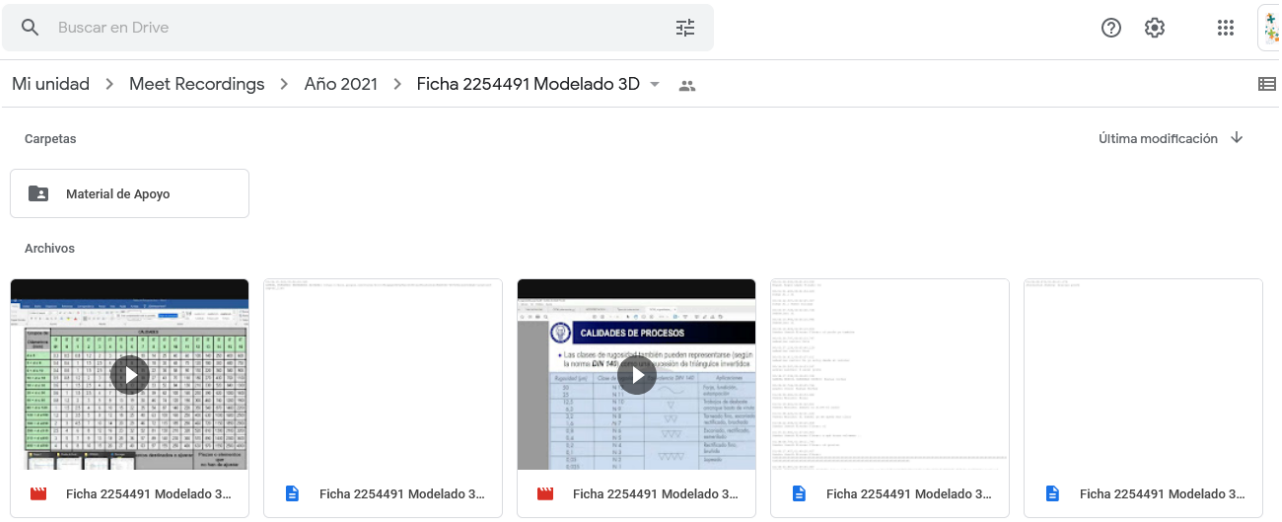
Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Blandon
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2267291 **de 2021**
Coordinador Academico

Enlace

https://drive.google.com/drive/folders/1ZqadIJAPeKuUB13CXlQ-DZ1qwpuVKw4j?usp=sharing


Mi unidad > Meet Recordings > Año 2021
Carpetas
Última modificación
Tecni Marroquineria 2300067
Fic 2334792 Excel Ma-Ju -...
Ficha 2332851 Excel Mi-Vi ...
Tecnico Corte Juan
Ficha 2254491 Modelado 3D
Archivos
Tecnico Marroquineria 2300...
Tecnico Marroquineria 2300...
Copia de Fic 2300067 Tec F...


Buscar en Drive
Mi unidad > Meet Recordings > Año 2021 > Ficha 2254491 Modelado 3D
Carpetas
Última modificación
Material de Apoyo
Archivos
CALIDADES DE PROCESOS
Ficha 2254491 Modelado 3...
Ficha 2254491 Modelado 3...
Ficha 2254491 Modelado 3...
Ficha 2254491 Modelado 3...
Ficha 2254491 Modelado 3...