PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de Septiembre de 2021

Señor (a)
LUZ MARÌA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2210102**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro de formación en Diseño y Manufactura del Cuero.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2210102 del año 2021**

JULIÁN EDUARDO REY NÚÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88266355 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación 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 **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($42.510.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo a diciembre de 2021.**

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9201_147 AL 149 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	Actividades de desarrollo curricular para realizar y ejecutar el Programa Tecnólogo gestión	Asistencia y actas de las reuniones presenciales y virtuales de equipo de etapa práctica del CDMC, del equipo ejecutor del programa académico Tecnología en Gestión Integrada de la Calidad, Medio ambiente y salud ocupacional.

	temática del objeto contractual	integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	
2	15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento etapa práctica aprendices del programas de Tecnología en Gestión logística y Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional. (Fichas 1618943, 1618956, 1695237, 1695243, 1754368, 1754374, 1804822, 1804824, 1836359, 1804822, 1804824, 1836359, 2057717, 1962124, 1564771 2056825) Revisión de Bitácora a los aprendices de etapa práctica de los programas en Tecnología en Gestión	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing

		Logísitica y de Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional.	
3	11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Seguimiento etapa práctica aprendices de los programas de Tecnología en Gestión Logísitica y Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional.	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing
4	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.	Curso de reinducción de seguridad y salud en el trabajo SENA.	Certificado
5	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.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica

6	3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Ficha virtual de logística 2168808	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing
7	4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Seguimiento etapa práctica aprendices de los programas Tecnología en Gestión Logísitica y Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional. (Fichas 1618943, 1618956, 1695237, 1695243, 1754368, 1754374, 1804822, 1804824, 1836359, 1804822, 1804824, 1836359, 2057717, 1962124, 1564771 2056825) Revisión de Bitácora a los aprendices de etapa práctica de los	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing

		programas Tecnología en Gestión Logísitica y Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional.	
8	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 se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica.
9	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.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica
10	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	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		
11	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica.
12	10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño	Esta actividad no se desarrolló durante el	No aplica.

	de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	mes de septiembre.	
13	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 se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica.
14	14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica.
15	5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha virtual de logística 2168621	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing
16	16. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Seguimiento etapa práctica aprendices del programa de Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional. (Fichas 1618943, 1618956, 1695237, 1695243,	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing

		1754368, 1754374, 1804822, 1804824, 1836359, 1804822, 1804824, 1836359, 2057717, 1962124, 1564771 2056825) Revisión de Bitácora a los aprendices de etapa práctica de los programas en Tecnología en Gestión Logística y Gestión Integrada de la calidad; medio ambiente y salud ocupacional.	
17	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 septiembre.	No aplica.
18	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 septiembre.	No aplica.
19	19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de	Ficha virtual de logística 2168621	https://drive.google.com/drive/folders/1d-nFFFOyFtrHIhtKP2296G9TDnCdbcP4?usp=sharing

	programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
20	20 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre.	No aplica.

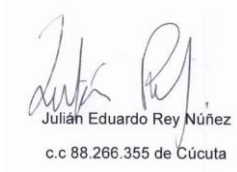
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. **7806758691** de planilla, **expedido por operador SOI del mes de agosto de 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



Firma
JULIÁN EDUARDO REY NÚÑEZ
Contratista
C.C. No. 88266355

Recibí a satisfacción:

FIRMA
LUZ MARÌA ARANGO JARABA.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2210102 del año 2021
COORDINADORA ACADÉMICA.