PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de Noviembre de 2021

Señor (a)
Paula Milena Isaza Ossa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2203357
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Centro de formación Centro del Diseño y Manufactura del Cuero

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2203357) del año 2021

JUAN PABLO PASTOR GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71787079 de MEDELLÍN, 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.

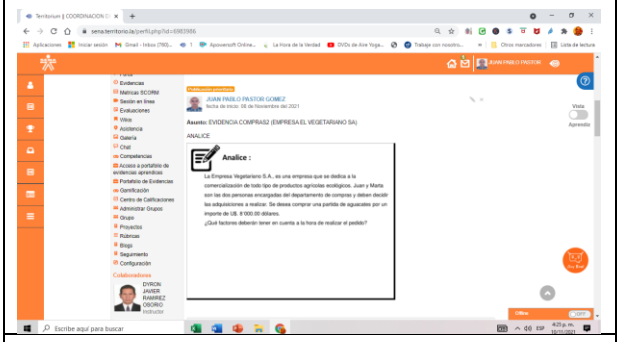
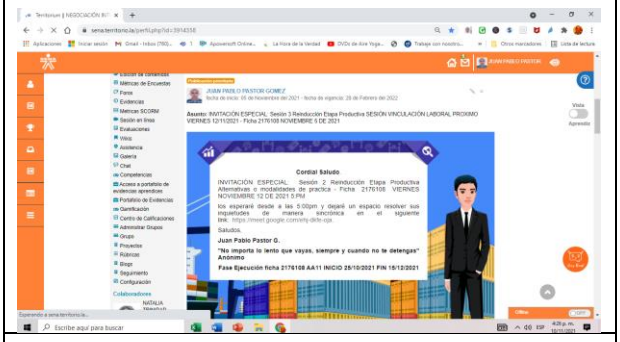
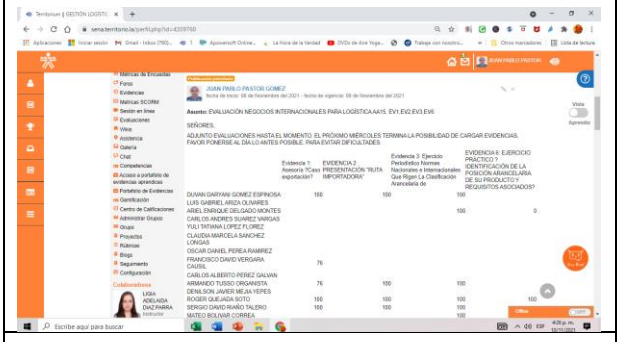
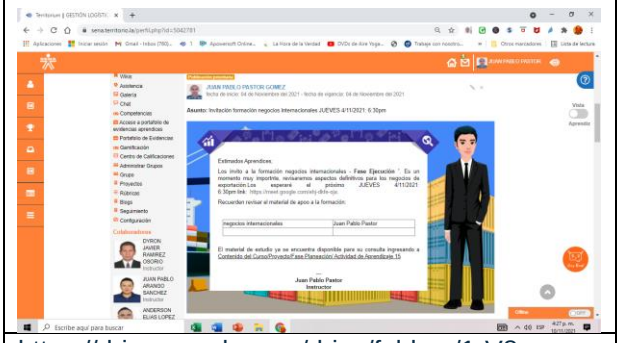
Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y
UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2021. b) Un último pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2.340.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

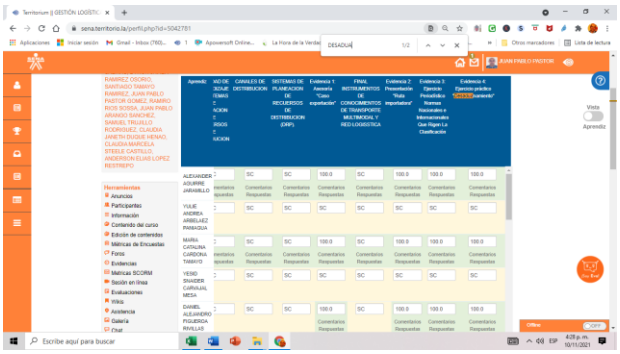
Plazo: Será hasta el (18) de (DICIEMBRE) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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..	Participación en reuniones virtuales con Equipo de Ejecución de Formación y orientación de formación virtual a las fichas correspondientes. Se asistió a las reuniones programadas vifrtualmente	https://drive.google.com/drive/u/5/folders/106dtygJf6sRSj0IxpvTr6x60V2kwjjHZ
2	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.	Se asistió a las reuniones programadas vifrtualmente	No se tomaron evidencias
3	3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se evaluaron aprendezajes previos durante este período.	No aplica

4	4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se orientó formación de manera virtual	    https://drive.google.com/drive/folders/1-V8g-ggV7mN6SCRYHsrpQ2ohgG4uER4o

5	5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se orientó formación de manera virtual	No aplica
6	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.	No se partició en proyectos de investigación este período	No aplica
7	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.	Se evaluó en plataforma	

8	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.	Soportes cargados en plataforma	No se tomaron evidencias
9	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,	Actividad en plataforma	No se tomaron evidencias

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	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 para este período	No aplica para este período
11	11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actividad de formación	No se tomaron evidencias

12	12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias
13	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.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias
14	14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias
15	15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias
16	16. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Estar disponible a cualquier solicitud de los aprendices	No se tomaron evidencias
17	17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	No aplica para este período	No se tomaron evidencias

	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
18	18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias
19	19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias
20	20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este período	No se tomaron evidencias

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. 1041689555 la planilla, operador SIMPLE y OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
JUAN PABLO PASTOR GOMEZ
Contratista
C.C. No. 71787079

Recibí a satisfacción:

Firma
Paula Milena Isaza Ossa
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2203357de 2021
Coordinadora académica