PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Itagui febrero 28

Señor (a)
Juan Carlos Blandon Estrada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3375857**
Cargo del supervisor **Coordinador Academico**
Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Itagui

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No 3375857del año 2022

Cindy Alejandra Rodríguez Armesto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1033686182 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 Y UN MILLONES CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($41.041.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL COP ($1.066.000), correspondiente al mes de enero de 2022. b) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO: 5_9201_54, 5_9201_55 y 5_9201_207 prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro del diseño y manufactura del cuero en sus diferentes niveles, en modalidad presencial y/o virtual de los programas de la red de cuero, calzado y marroquinería.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el	No se ejecuta ya que no hago parte del equipo pedagógico.	N/A

	área temática del objeto contractual.		
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.	Por el momento no se ejecuta, se ejecuta según la necesidad.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecución a la formación • IE San José Obrero **No Ficha: 2267529** No Ficha; 2486121 • IE Fe y Alegria **No Ficha: 2275214** • IE Centenario de Bello. **No Ficha 2275214**	https://drive.google.com/drive/folders/1FbNbYQb4_PGpNv5dFliwbWlClG4ouuud?usp=sharing
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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.		

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.		
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.		
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.		
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.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
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 se ejecuta ya que el centro de formación no lo ha solicitado.	N/A
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.	Se tienen en cuenta los líneamiento pero hasta el momento el centro de formación no ha realizado convocatoria, por ende esa parte no se ejecuta.	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecuta ya que hasta el momento no ha requerido mi servicio para la promoción de portafolio.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando	Por el momento no se ejecuta.	N/A

	el centro de formación lo requiera		
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	encadenamiento, sensibilizacion y recepcion documentos de los programas para tecnologos	Carpeta Encadenamiento a cargo de la coordinación academica
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.	Actualmente a mi cargo en inventario tengo 5 maquínas de costura, 1 desbastadora y 1 esmeril, para un total de 7 elementos, ubicados en la IE San José Obrero.	https://drive.google.com/drive/folders/1FbNbYQb4PGpNv5dFliwbWlClG4ouuud?usp=sharing
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Por el momento no se ejecuta ya que la formación con la media técnica no interviene en dichas actividades	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Por el momentos los programas a nivel tecnólogo no han necesitado de mi apoyo para dicho proceso.	N/A
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Por el momento no se ejecuta, según disposición de norma a certificarse se realiza el proceso.	N/A
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecuta, la formación que esta a mi cargo es con la media técnica.	N/A

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 9430472080 de la planilla, expedido por aportes en línea para el mes de enero paragada en febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,



Firma
Cindy Alejandra Rodríguez Armesto
Contratista
C.C. No. 1.033.686.182

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Blandón Estrada
Supervisor(a) Contrato 3375857 de 2022
Cargo Coordinador Académico