PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagui 30 de A b r i l de 2022

Señor (a)
Juan Carlos Blandón Estrada
SUPERVISOR CONTRATO No. **3319185**
Coordinador Académico
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2022

Referencia: No **3319185** del año 2022

Jorge Alberto Hernandez Cano , identificado con la cédula de ciudadanía No. 70512283 de Itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.906.500). 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. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS COP ($1.865.500), correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
5_9201_64 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A

	institucionales, para el 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.	No se ejecuto durante el mes de Abril	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.	Evaluar todos los juicios asignados de las fichas: Seguimientos fichas: 1618899, 1932191, 2056834, 2064004, 2254491 ,2254492 ,2254492, 2254493, 2254496, 2263415, 2267647, 2267701, 2300067,Brindar Formación técnico calzado ficha: 2375016 Inducción ficha técnico producción industrial Marroquineria Jericó ficha 2506948 Reinducción etapa practica operario de guarnición Jericó Ficha 2469702	Sofía Plus
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación y seguimiento a los programas identificados con el número de fichas: 2375016, Seguimientos fichas: 1618899, 1932191, 2056834, 2064004, 2254491 ,2254492 ,2254492, 2254493, 2254496, 2263415, 2267647, 2267701, 2300067	Registro de Tiempo Sofía Plus
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	No se ejecuto durante el Mes de Abril	N/A

	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.	No se ejecuto durante el Mes de Abril	N/A
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	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A
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	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A

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.	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A
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 se ejecuto durante el mes de Abril	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A

	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 ejecuto durante el Mes de Abril	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 acataron las normas que durante la pandemia se han llevado a cabo por el grupo de seguridad y salud en el trabajo	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecuto durante el Mes de Abril	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	1618899, 1932191, 2056834, 2064004, 2254491 ,2254492 ,2254492, 2254493, 2254496, 2263415, 2267647, 2267701, 2300067,	Drive: www.drivesena.edu.co
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizar estrategias para mantener los aprendices	N/A
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su	Se va a transmitar el transpaso	Aplicativo inventarios.

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se transmite la información de bienestar a las fichas, 2375016	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A
20	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia" ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICO Y NORMATIVO"	No se ejecuto durante el mes de Abril	N/A
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos) para el mes de Marzo **de 2022,** Soporte de pago en P**lanilla Número 8357859359** Elaboración de informe mensual**.** Asistir a las reuniones convocadas por parte de la Coordinación Académica	Fotocopia Planilla soporte de pago de seguridad social para el mes de Marzo **2022**. Entrega de informe y evidencias de cumplimiento.

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.8357859359** de la planilla, **expedida por compensar** mi planilla correspondiente al mes de Marzo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

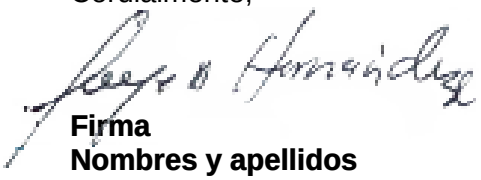
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 70512283

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carloa Blandon Estrada
Supervisor(a) Contrato 3319185 de 2022
Coordinador academico

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Jorge Alberto Hernandez Cano

C.C 70.512.283

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de abril 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761035037000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE ALBERTO HERNANDEZ CANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 70512283 el día 02/04/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas