PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de Mayo de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS BLANDON ESTRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1333869 **/2020**
Coordinador académico
Centro del diseño y manufactura del cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2020

Referencia: No. 1333869 del 2020

Emely Rivera Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32142539 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES COP ($37.648.823), los cuales serán pagados de forma mensual a razón de o por fracción de mes de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA COP ($3.790.150)..

Plazo: Será hasta el 03 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
5_9201_125 a la 131 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos		

	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 en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Participación en el evento sneaker society en plaza mayor	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Participacion en el proyecto investigación Modernizacion-Seinnova 2020 Herramental para marroquinería	https://drive.google.com/drive/folders/1324lo78K0IPhtfYgf10gBcotfHGsH7Wq?usp=sharing Copiar y entrar a este link para ver las evidencias. https://youtu.be/iJmiYyLm5nM
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,		Fichas complementarios: 2074209 , 2120050 , 2080878 y dos grupos que están en proceso de matricula. Titulada Tecnico en producción de marroquinería 2013344

	seguimiento y evaluación de acuerdo a 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.		Proyecto investigación Modernizacion del CDMC, ¨herramental para marroquineria¨.
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.		
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		
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.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. **7752410800** de la planilla, expedido por SOI del mes de Abril . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Emely Rivera Delgado
Contratista
C.C. No. 32142539

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BLANDON ESTRADA
Supervisor(a) Contrato 1333869 **de 2020**
Coordinador