PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, **30 de septiembre de 2020**

Señor (a)
Juan Carlos Blandón Estrada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1331592 **de 2020**
COORDINADOR ACADEMICO
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1331592 del 2020
Juan Gabriel Villa Salazar identificado con la cédula de ciudadanía No71639999 de Medellín, 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de treinta y ocho millones novecientos doce mil doscientos siete pesos ($ 38.912.207) , los cuales serán pagados de forma mensual a razón de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos ($3.790.150) o por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
5_9201_87 y 88 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 8753860EA163317BF5B2383D4C72A1FAE26E730D4C3C29C05BB5FF4C59E97330

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.	impartir formación profesional integral en las fichas: CURSOS COMPLEMENTARIOS. Ficha: 2173453: los martes.elaborar moldes para	Las evidencias se encuentran en el link al final del documento

		zapatilla deportiva tipo running Seguimiento de actividades y revisión de evidencias enviadas al correo y evaluación de ejercicios propuestos Ficha : 2180034: los viernes, elaborar moldes para zapatilla deportiva tipo running Seguimiento de actividades y revisión de evidencias enviadas al correo y evaluación de ejercicios propuestos FORMACION TITULADA: FICHA : 2056834: tecnólogo en producción de calzado y marroquinería. Evidencias	
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..	Diseño curricular de nuevos técnicos en el área medular	En proceso
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 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..		
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..		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera..		
16	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..		
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso		

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 de 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. De la planilla 45197883, expedido por miplanilla.com y correspondiente al mes de agosto de 2020 (decreto ley 2106 de 2019 – “ decreto ley anti tramites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JUAN GABRIEL VILLA SALAZAR
Contratista
C.C. No. 71639999

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Blandón Estrada
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1331592 **de 2020**
COORDINADOR ACADEMICO

Nota: para ver las evidencias: abrir el DRIVE:

En este link: https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive