PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de Marzo de 2021

Señor (a)
Luz María Arango Jaraba
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222430
Coordinadora Académica
Centro de Diseño y Manufactura
Del Cuero

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2222430 del año 2021

Jorge Andres Mazo Cadavid identificado con la cédula de ciudadanía No. 1037597309 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centreo del Diseño y la 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 MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($40.690.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL COP ($3.250.000)**, correspondiente al mes de **febrero de 2021**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2021**. c) 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 31 de Marzo de 2021.

OBJETO:
5_9201_138 AL 143 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	Ejecutado	https://drive.google.com/drive/folders/0B-V1JlTPDCazfnFiWkhldmtXaWItd25TdFhSRlRFdHAzMHBPcEF

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.	Ejecutado	pbFQtTEZJOEEtbGpDOW8?usp=sharing
3	3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecutado	
4	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	Ejecutado	
5	5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecutado	
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 aplica	
7	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.	Ejecutado	

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	Ejecutado	
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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecutado	
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	
11	11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ejecutado	
12	12 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.	Ejecutado	

13	13 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Ejecutado	
14	14 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.	No aplica	
15	15 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Ejecutado	
16	16 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecutado	

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. 1036294303 de la planilla, Pagosimple Febrero 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,



Jorge Andrés Mazo Cadavid
Contratista
C.C. No. 1037597309

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Maria Arango Jaraba
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2222430 **de 2021**
Coordinadora Académica

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
51240078	INGLES BASICO - NIVEL 1
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PENDIENTE POR DEFINIR
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 26/11/2018 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	Las exigencias del mundo contemporáneo, la globalización y las necesidades del sector productivo demandan el desarrollo de habilidades en el idioma Inglés que permitan la interacción en una lengua en común, fomentando las competencias comunicativas, el crecimiento personal, académico, cultural y social del ser como ciudadano, lo que incrementa la competitividad económica del país. Por otro lado, el dominio de este idioma contribuye a incentivar la investigación e innovación en la medida en que los textos académicos y científicos se encuentran en inglés y su publicación

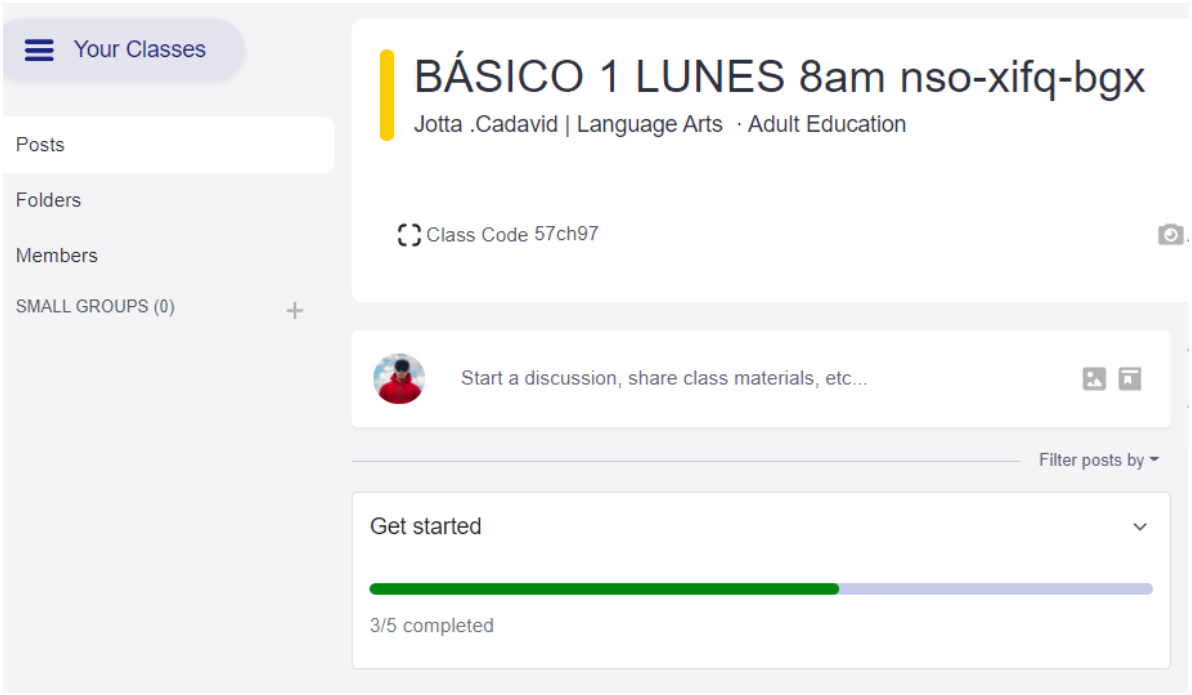
ARTÍCULOS. (DEFINITE AND INDEFINITE ARTICLES).
GUSTOS Y DISGUSTOS (LIKES/DISLIKES).

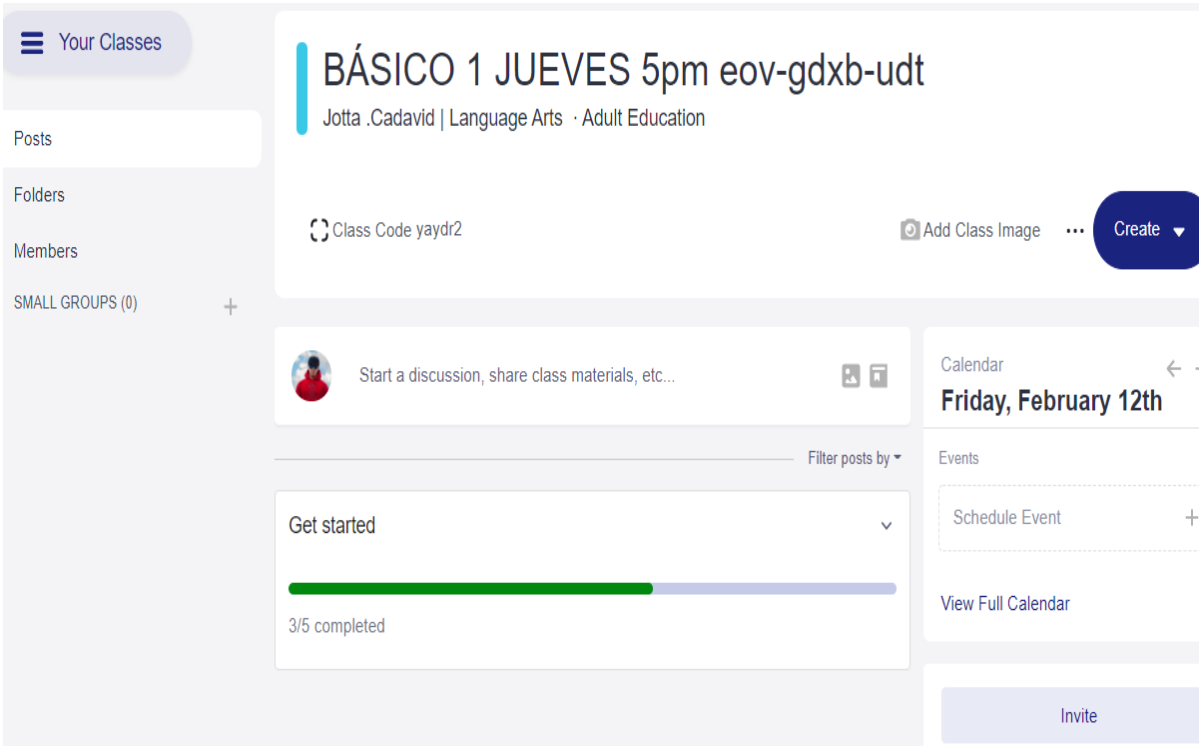
VOCABULARIO:
EL ALFABETO OCCIDENTAL.
FORMAS: CÍRCULO, CUADRADO, RECTÁNGULO, TRIÁNGULO Y ROMBO.
COLORES : PRIMARIOS, SECUNDARIOS Y TERCIARIOS.
NÚMEROS . CARDINALES Y ORDINALES.
SUSTANTIVOS : OCUPACIONES, ÚTILES ESCOLARES, ELEMENTOS DE TRABAJO, PAÍSES, NACIONALIDADES.
MIEMBROS DE LA FAMILIA: MADRE, PADRE, ESPOSO, ESPOSA, HERMANOS, ABUELOS, TÍOS Y PRIMOS.
ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE: DEPORTES, PELÍCULAS, SERIES DE TELEVISIÓN, LIBROS.

PRONUNCIACIÓN:
SONIDO DE LETRAS DEL ALFABETO Y PALABRAS.
SONIDOS CONECTADOS (LINKED SOUNDS).
ACENTO EN LAS SÍLABAS (SYLLABLE STRESS).

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS.
SELECCIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS.
ASOCIAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS.
DELETREAR PALABRAS.
DESCRIBIR ACTIVIDADES BÁSICAS.
BRINDAR INFORMACIÓN PERSONAL.




Your Classes
Posts
Folders
Members
SMALL GROUPS (0)
BÁSICO 1 JUEVES 5pm eov-gdxb-udt
Jotta .Cadavid | Language Arts · Adult Education
Class Code yaydr2
Add Class Image
Create
Start a discussion, share class materials, etc...
Filter posts by
Get started
3/5 completed
Calendar
Friday, February 12th
Events
Schedule Event
View Full Calendar
Invite