PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS BLANDON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2250763**
Cargo del supervisor COORDINADOR
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 03 del año 2021

Referencia: No **2250763** del año 2021

Alina Janeth Posada Villada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43687423 de caldas, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($39.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2.340.000), 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 DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($2.210.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9201_170 AL 172 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	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	Realizar Induccion a grupos técnicos nuevos, fichas: pendientes	Aplicativo sofia plus.

	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Realizar Induccion a grupos técnicos nuevos, fichas: pendientes	Aplicativo sofia plus.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Dictar formacion presencial tecnicos fichas 2267647 y ficha 2267701	
5	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.	Evaluar induccion tecnicos fichas 2267647 y ficha 2267701	Aplicativo sofia plus y territorio
6	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		
7	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.	Verificar el estado de los apredices y enrutarlos a la formación correspondiente.	Aplicativo sofia plus.
8	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realizar el pago de los aportes al SISS (salud, pensión y riesgos laborales).	Comprobante digital, ingresado a SecopII

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. **7780482531** de la planilla, por SOI correspondiente el mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
ALINA JANETH POSADA VILLADA.
Contratista
C.C. No. 43687423

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS BLANDON
Supervisor(a) Contrato 2250763 de 2021
SUPERVISOR ACADEMICO.