PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagui, 31 de enero de 2022

Señor (a)
Juan Carlos Blandon Estrada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3332798**
Coordinador académico
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itagui

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual enero de 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3332798 de 2022

Juan Gabriel Villa Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71639999, 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 DOSMILLONES 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**.

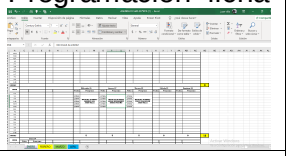
.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
5_9201_56 HASTA 5_9201_66 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: *(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.	reunión de planeación del curso tecnologo en desarrollo de colecciones para calzado y marroquineria.	Acta de la reunión entregada al coordinador.
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	No se trabajó en diseño y desarrollo curricular.	N/A
3	3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se hicieron evaluaciones	N/A
4	4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió formación a la ficha 2375016 tecnico en producción de calzado.	Programación ficha 
5	5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican las estrategias	N/A
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 se participa en proyectos de investigacion	N/A
7	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	Evaluación territorium.	Plataforma sofia plus
8	8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	N/A	N/A

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
11	11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple	N/A
12	12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	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 acatan los líneamientos	N/A
14	14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	N/A	N/A

	promoción del portafolio de servicios.		
15	15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	N/A	N/A
16	16. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se hace seguimiento y se notifica bienestar al aprendiz para que intervengan según el caso	N/A
17	17. 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.	Se cuidan los bienes de manera responsable.	N/A
18	18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se hace acompañamiento	N/A
19	19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	N/A	N/A
20	20. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	El certificado está actualizado.	CERTIFICADO NORMA ORIENTAR I
21	21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplen.	N/A

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.55789301 de la planilla, de mi planilla.com correspondiente al mes de diciembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

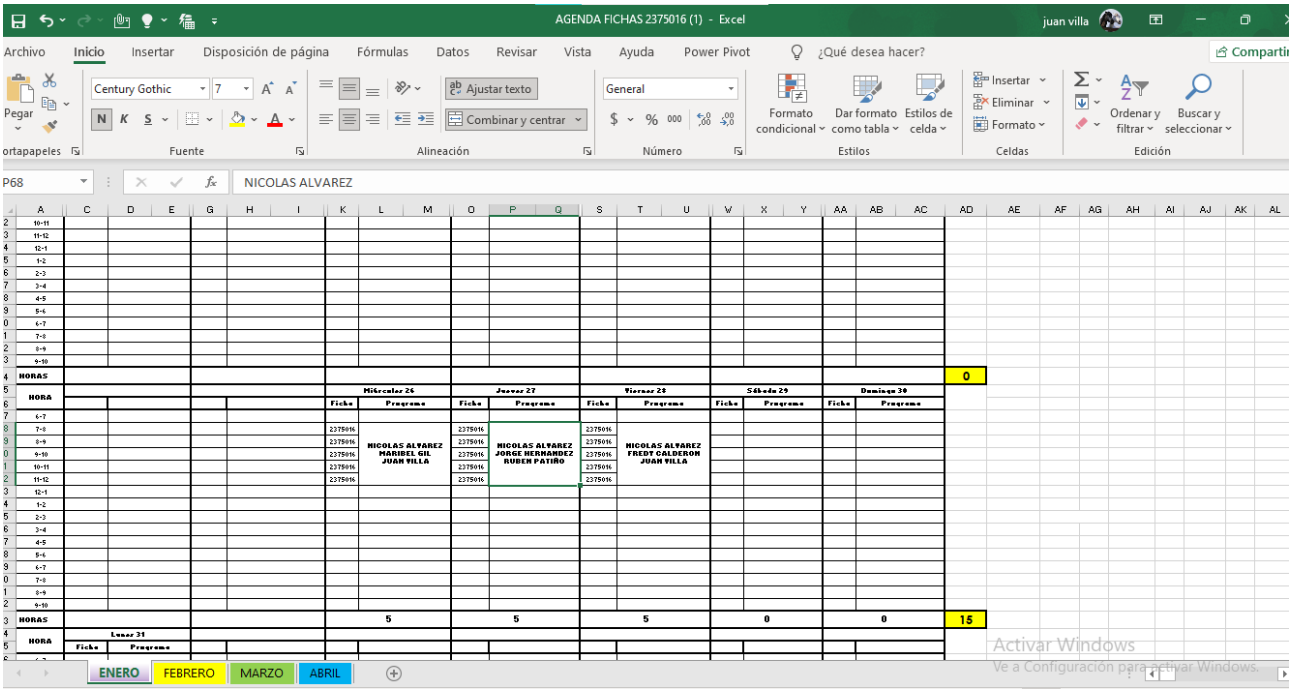
Cordialmente,



Firma
Juan Gabriel Villa Salazar
Contratista
C.C. No. 71639999 de medellin

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X
Cargo



Enlace ficha: 2375016https://drive.google.com/drive/folders/1US-v7Cpy0XNkW_zH_Sy0sc89XQ-TZysa?usp=sharing

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JUAN GABRIEL VILLA SALAZAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71639999

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los diecinueve (19) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

971286 - 19/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

CLAUDIA ELENA LOPEZ PEREZ
SUBDIRECTORA (e) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 19 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920100240201056CC71639999C.

Activ
Ve a Cc