PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagui y 31/01/2022

Señor (a)
PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3299836**
Coordinadora Académico
Centro del Diseño y Manufactura, Del Cuero
Itagui

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 01 del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3299836) del año 2022

Luis Alfonso Becerra Renteria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11'811.293 de Quibdó - Chocó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro del 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.

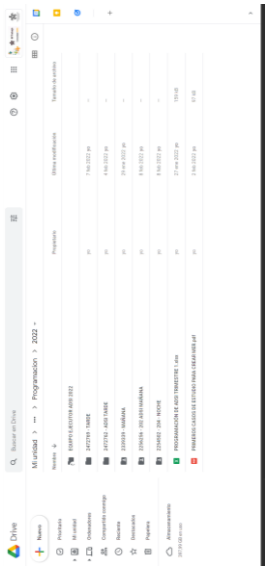
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA YDOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.906.500).** Estasuma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valorde **UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL 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_106 HASTA 5_9201_110 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 CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Obligaciones Especificas:

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	Participación en jornada de desarrollo curricular citada por la coordinadora Asistencia a reuniones de	Lista de Asistencia 24/01/2022

		equipo de ADSI. Planificación de jornadas con el equipo Ejecución	Lista de Asistencia 25/01/2022
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	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Formación de en las fichas de media técnica asignadas en la programación. Formación Media técnica y Adsi presencial: Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2256256 Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2254502 Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2472762 Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2472769 Programación y ejecución de la ficha: TPS 2339339 Programación y ejecución de la ficha: TPS 2449516	

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicaron estrategias de enseñanza de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos a las siguientes fichas: Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2256256 Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2254502 Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2472762 Programación y ejecución de la ficha: ADSI 2472769 Programación y ejecución de la ficha: TPS 2339339 Programación y ejecución de la ficha: TPS 2449516	Portafolio de evidencias
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	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
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	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
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	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A

	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	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
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	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
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.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A

	centro de formación lo requiera.		
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición parael cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no se ejecutó esta activad	N/A
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Durante este mes no se ejecutó esta activad	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. 52902267 de la planilla, ARUS y Diciembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



LUIS ALFONSO BECERRA RENTERÍA
Contratista
C.C. No. 11’811.293

Recibí a satisfacción:

_____
PAULA MILENA ISAZA OSSA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3299836 de 2022
Coordinadora Académica