PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali
abril 2021

Señor
Alirio Cuenca Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2166269
Cargo del supervisor Profesional G06
Dependencia: Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN
Ciudad: Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 2166269 del año 2021

ANGELA MARIA GUERRERO BURBANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144039128 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA: Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de abril 2021 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para CINCUENTA Y TRES (53) contratos, la suma de DOS MIL SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.067.000.000). Cada uno de los cincuenta y tres (53) Contratos tiene un valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago Correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($650.000) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($3.120.000).

Plazo: será hasta el 25 de noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2021

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	Asistir a la formación del curso bienvenida a los instructores impartido por el instructor Omar Ossa el día jueves 8 de abril de 8am a 12pm.	Pantallazo de la formación.
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.	Asistencia plan de alistamiento del segundo trimestre los días 12, 13 y 14 de abril de 2021 durante la jornada de la mañana con el equipo de bilingüismo de 7am a 12 pm, durante la jornada de la tarde con los grupos de los programas técnicos y tecnólogos de 2pm a 6 pm según programación sugerida por la coordinadora Alejandra Suarez.	Pantallazos de las reuniones virtuales. Actas de trabajo con el equipo de bilingüismo. Pantallazo del cronograma sugerido.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se ejecuto la formación virtual a las fichas: TAMI 2067917 TAMI 2164682 TAMI 2067911-13 TAMI 2206797-2206741 SIG 2012171 SIG 2206834 GPI 2165226 Inyección 2164687 QAI 2269405	Pantallazos de las fichas en formación virtual.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
5	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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

6	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	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

	formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
7	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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
8	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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
9.	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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

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. 1036285743de la planilla, operador simple y periodo de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Angela María Guerrero Burbano
Contratista
C.C. No. 1144039128

Recibí a satisfacción:

Firma
Alirio Cuenca Rodríguez
Supervisor: CO1.PCCNTR. 2166269
Cargo: Profesional G06