PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo de 2021

Señor (a)
ALIRIO CUENCA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2164262 de 2021**
Cargo del supervisor Profesional G-6
Dependencia Centro Nacional ASTIN
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2164262 del año 2021

Carolina Valderruten Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.133.218 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional ASTIN, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.00.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo de 2021 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de mayo 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 (24) 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	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica

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.	Socializar la Matriz H con los proyectos formativos de los programas nuevos. Diseñar actividades para los programas de GPI y FPPE.	Actas de reunión, pantallazos y entregables.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto de l contrato.	Impartir formación profesional integral a las fichas de aprendizaje 2012168, 2053143, 2060511, 2165217, 2164692, 2186266, 2189382, 2237677, 2254413.	Registros de asistencia y pantallazos de interacción con las fichas.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se Aplica según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, a las fichas de aprendizaje 2012168, 2053143, 2060511, 2165217, 2164692, 2186266, 2189382, 2237677, 2254413.	Material de apoyo
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.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
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 formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
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.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica

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.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
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.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo programación por parte de la coordinación académica para el mes de mayo de 2021.	No aplica
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Desarrollo del informe mensual de ejecución contractual para el mes de mayo 2021. -Tutorías aprendiz ficha 2254413	Informe mensual de ejecución mayo 2021. Pantallazo interacción, asistencia, actividad.

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. 49239895 de la planilla, expedido por ARUS- SuAporte correspondiente al mes de abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
CAROLINA VALDERRUTEN PEÑA
Contratista
C.C. No. 1.144.133.218

Recibí a satisfacción:

Firma
ALIRIO CUENCA RODRÍGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2164262 de 2021
Profesional G-6