PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Marzo del 2022.

Señor (a)
GLORIA NELSY RAMIREZ
SUPERVISOR(A)**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3367511 del 2022**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G-06
Dependencia CENTRO ASTIN
Ciudad : CALI

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3367511 del 2022**

Carlos Robinson Agudelo Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 611088 de alcala (v), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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:
TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000).
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 10 Pagos, desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Instructor - Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar los procesos de Formación Profesional Integral programada el centro ASTIN en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2022.

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	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.

	el área temática del objeto contractual		
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 ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	LA FICHA: 2391327 TECNICO IMPRESIÓN FLEXOGRAFICA ALICO FORMACION VIRTUAL/PRESENCIAL LA FICHA: 2456156 TECNICO IMPRESIÓN FLEXOGRAFICA SUPRAPAK. FORMACION VIRTUAL/PRESENCIAL LAS FICHAS: 22164692-2189382 TECNOLOGO EN PROCESO DE EXTRUSION FORMACION VIRTUAL/PRESENCIAL EDT PREPARAR MATERIALES Y HERRAMENTAL SEGÚN PRODUCTO PLÁSTICO A FABRICAR MULTIPARTES GRUPO 2 EDT PREPARAR MATERIALES Y HERRAMENTAL SEGÚN PRODUCTO PLÁSTICO A FABRICARMULTIPARTES GRUPO 3.	PRESENTACION POWER POINT Listado asistencia
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entida	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.

	de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
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 se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
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 se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
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.		
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.

	nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera		
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se ejecutaron actividades en este periodo.	No aplica para este periodo.

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. **54813043** de la planilla, **ARUS** y correspondiente al mes de **Febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Carlos Robinson Agudelo Valencia
Contratista
C.C. No. 6.110.888

Recibí a satisfacción:

Firma
GLORIA NELSY RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3367511 del 2022
Profesional G-06