**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, marzo del 2022

Señor (a)
**ELIANA PATRICIA RESTREPO**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3411573**
**Profesional G08**
Centro Nacional de Assistencia Técnica a la Industria - ASTIN
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes 03 del año 2022

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.3411573** del año 2022

Nafer de Jesús Arrieta Miranda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065010835 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CO1.PCCNTR.3411573**, 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 **ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (8) pagos iguales por los meses de FEBRERO A SEPTIEMBRE de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000)** cada uno.
**Plazo:** Será hasta el mes de marzo de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| "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 | No se realiza actividad, ya que no he sido convocad | No hay evidencia relacionada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | o en este periodo. | |
| 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 a reuniones con el pedagogo Omar Ossa y el equipo de blinguismo para organización de la competencia de Inglés. | Actas y registro fotográfico. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo | Se efectuo la formación Profesional con las fichas 2343339, 2343357, | Listas de asistencia y evidencias fotográficas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | 2405115, 2405116, 2405117, 2405137, 2405138 | |
| 4 | Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el | Se califican actividades en las diferentes fichas de formación mediante listas de chequeo conforme a las evidencias evaluadas. | https://drive.google.com/drive/folders/1Gp5U-F-W0nUC3cntdX8gai8t1pridWNk<br>Link de acceso a listas de chequeo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 5 | 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 asociados a la ruta | En el momento la actividad no ha sido realizada, ya que estamos en proceso de formación del primer trimestre. | No hay evidencias relacionadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución. | | |
| 6 | Participar cuando el centro lo requiera en el | No se realiza actividad, ya que no he sido | No hay evidencia relacionada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | convocado en este periodo. | |
| 7 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No se realiza actividad, ya que no he sido convocado en este periodo. | No hay evidencia relacionada. |
| 8 | Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes. | No se realiza actividad, ya que no he sido convocado en este periodo. | No hay evidencia relacionada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No se realiza actividad, ya que no he sido convocado en este periodo. | No hay evidencia relacionada. |
| 10 | Acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como | Se efectua pago seguridad social mes de febrero # planilla **4437241539** Realizacion de informe mensual y presentación de evidencias. | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ARqGH4RvrjVZ3dpdbjjGrq2uRhzFUw5Q<br>Link de acceso a evidencias en Drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago | | |

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. **4437241539** de la planilla, SOI por el periodo 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 (3) folios

Cordialmente,

**Firma** 
**Nombres y apellidos:** Nafer de Jesús Arrieta Miranda
**Contratista**
**C.C. No.** 1065010835

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ELIANA PATRICIA RESTREPO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3411573 de 2022**
**Profesional G08**