PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cali valle, abril de 2022

Señor (a)
MARIANA ANDREA QUIÑONES CESPEDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.3400547
Cargo del supervisor Profesional G-3
Dependencia Centro ASTIN
CALI VALLE

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2022

Referencia: No (CO1.PCCNT.3400547) del año (2022)

(ERICA BALANTA TENORIO), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1059980669 de Puerto Tejada Cauca, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (35.490.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL M/CTE ($3.900.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 específicas 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 el área temática del objeto contractual	Reunión con psicóloga y profesional Psicosocial casa de los derechos para brindar información sobre cursos de formación.	Acta de articulación formación complementaria, con población desplazada y victima casa de los derechos Cali. Listado cursos a ofertar en el Municipio de Puerto Tejada.

2	Participar cuando el centro de formación Ío 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.	Elaboración matriz de correlación.	Avance elaboración matriz de correlación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Creación Agenda EDT, Municipio de Puerto T Continuación formación EDT, INPEC Jamundí y Buga.	Documentos de creación EDT Fotografías EDT Buga. Listados de Asistencia Formación Jamundí y Buga.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	No participó activamente en esta	
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 participó activamente en esta.	
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 participó activamente en esta.	
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	Listados de aspirantes confirmados para iniciar formación en el municipio de Puerto Tejada Listado de población desplazada para ofertar cursos de formación.	Cedulas para matricula de aprendices en el municipio de Puerto Tejada. Banner para ofertar cursos de formación virtual.
8	Registrar, verificar y hacer	No participó activamente en esta.	

	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.		
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 participó activamente en esta.	
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 participó activamente en esta.	
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que Ir sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No participó activamente en esta.	
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No participó activamente en esta.	
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No participó activamente en esta	

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.9433521554 de la planilla, operador aportes en línea periodo abril. (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 entidad(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
ERICA BALANTA TENORIO

Contratista
C.C. No. 1059980669

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIANA ANDREA QUIÑONES CESPEDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNT.3400547 de 2022
Profesional G-3