PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo de 2022

Señor (a)
ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3381013
Profesional G08
Centro ASTIN
CALI, VALLE

Señor (a) **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3381013) del año (2022)

GERSAIN ROJAS ALDANA, identificado con la cédula de ciudadanía No.73145548 de Cartagena Bolivar, 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 máximo para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($31.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Ocho (8) pagos iguales, de febrero a septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) 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 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 el	No se realizo actividad ya que no he sido convocado en este periodo	No Se Requiere Evidencia En Este Periodo

	área temática del objeto contractual		
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.	Reunión con unidad de victimas y desplazados Reunión y charla con casa matria sobtre emprendimiento Reunión lideres de fondo emprender	Actas de visitas y reuniones
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo 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.	Diseño curricular del programa Emprendimiento digital, desarrollo de la agenda del EDT comportamiento emprendedor, Verificación de los documentos de los curso complemetari, cedulas, y registro en sofia y asociación de la rutas de aprendizaje de las fichas 23351, 233567, 2557465, 2556118, 25533770, 2557465	Agenda del EDT, pantallazo de formación Documentos para matricula de los cursos complementarios e, , lista de asistencias)
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 desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Lista de chequeo y ruta de aprendizaje 2496896, 228669	Actividades, de formacion y ruta de aprendizaje

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 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 asladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.	No se realizado los aprendices están en proceso de aprendizaje	No Se Requiere Evidencia En Este Periodo
6	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 se realizo actividad ya que no he sido convocado en este periodo	No Se Requiere Evidencia En Este Periodo
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del	No se realizo actividad ya que no he sido convocado en este periodo	No Se Requiere Evidencia En Este Periodo

	presente contrato, cuando el centro lo requiera		
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 realizo actividad ya que no he sido convocado en este periodo	No Se Requiere Evidencia En Este Periodo
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizo actividad ya que no he sido convocado en este periodo	No Se Requiere Evidencia En Este Periodo
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 salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago	Soporte de pago y seguridad socialen pdf, informe mensula contratual y carpeta de evidencias	https://drive.google.com/drive/folders/1KPclt6i8kqZHhs1uuQBs92buBM7isnRJ

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 No1045956616. de la planilla, expedido por SIMPLE correspondiente al mes de abril del año 2022. (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) carpetas

Cordialmente,

Firma
GERSAIN ROJAS ALDANA
Contratista
C.C. No. 73145548

Recibí a satisfacción:

ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
PROFESIONAL GO8
Supervisora contrato No CO1.PCCNTR.3381013