PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Junio 2022

Señor (a)
DIANA MARIA CHAVEZ COQUIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3445070**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G06
Dependencia ASTIN
CALI, VALLE

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3445070** del año **2022**

JULIA EDITH LOPEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28070896 de Barrancabermeja, 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 NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales mensuales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno.
.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022

OBJETO: 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
1a	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	No se ejecutaron este tipo de actividades para el mes de Junio 2022.	Capacitacion Polarimetro, Asistencia a Presentacion de

			Proyectos. mes de Junio 2022.
2b	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.	Inventario de instrumentos de evaluación y guía aplicación. Documentos de desarrollo curricular, programa, proyecto, Matriz de correlación, talleres y material de formación	Documentos contenidos en la carpeta 2b. Asistencias de las fichas 2186404, 2206819-2206822, .Taller Calor por convección.
3c	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, estrategias de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación en las fichas del programa TQAI 2186404, fichas unificadas 2206819-2206822. .	Carpetas con sesiones sincrónicas y presenciales: Ficha 2206819-2206822 Correo enviado a la supervisora de contrato. Ficha 2186404 Correo enviado a la supervisora de contrato.
4	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.	Se aprobaran los resultados de aprendizaje pendientes en la ficha que correspondan en el mes de Junio.	Fecha de aprobación de Rap en el mes de Junio -emisión de juicios evaluativos.
5	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.	Ejecución de formación complementaria Manejo de productos Químicos ficha 2574135, 2574136 actividades para el mes de junio 2022.	Evidencia Escrita Alistamiento del curso Fichas 2574135, 2574136.
6	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,	No se ejecutaron este tipo de actividades para el mes de Junio 2022.	Sin evidencia para el mes de Junio 2022

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
6f	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 ejecutaron este tipo de actividades para el mes de Junio 2022.	Sin evidencia para el mes de Junio 2022
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 ejecutaron este tipo de actividades para el mes de Junio 2022.	Sin evidencia para el mes de Junio 2022
8	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realice seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices: Kevin Santiago Hurtado Solis Ficha 2067935,Grabriela Ruiz Carvajal Ficha 2067935	Formatos diligenciados de la etapa productiva
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutaron este tipo de actividades para el mes de Junio 2022.	Sin evidencia para el mes de Junio 2022.
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 documentos necesarios para el pago.	Entrega de informe mensual de ejecución y los demás requerimientos para mes de junio 2022. Entrega de la carpeta de evidencias del mes de junio 2022 Cargue de los Archivos GC y GF en la plataforma Secop 2. Entrega del soporte de pago del mes de junio de la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y documentos necesarios para el pago.	Informe mensual de ejecución Reporte de horas Junio _2022 Soportes de evidencias. Carpeta de evidencias compartidas al supervisor de contrato. Planilla soporte de pago de la seguridad social adjunta en el archivo GF.

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.	No aplica			
2.	No aplica			

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. de la planilla , Aportes en línea y mes Mayo N0 9435783348 (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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
JULIA EDITH LOPEZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 28070896 DE Barrancabermeja

Recibí a satisfacción:

Firma
DIANA MARIA CHAVEZ COQUIS
Supervisor(a) Contrato No . CO1.PCCNTR.3445070 de 2022
Cargo PROFESIONAL G06

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIA EDITH LOPEZ ROMERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28070896 el día 09/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas