PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, junio de 2022

Señor (a)
GLORIA NELSY RAMIREZ RUIZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3369702 de 2022**
Cargo del supervisor: Profesional G 02
Dependencia: Centro Nacional ASTIN
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3369702 del 1 de febrero de 2022

JOSE DIMAS VELASCO HERRRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.584.735 de Cali (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria 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: Sera de 10 Meses, desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de noviembre 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
a	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se ejecuto reuniones de desarrollo curricular para ajustar guías de aprendizaje y matriz de correlación del programa de: **Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional – GICMASSO 122128.**	Actas de desarrollo curricular 9-05-2022, 6-06-2022
b	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 los lineamientos institucionales requeridos para el área temática del objeto contractual.	Se elaboro material de desarrollo curricular y formación para el programa de GICMASSO	Presentación programa GICMASSO 122128 Matriz de correlación Fase Análisis - Ejecución (por ejecutar).
c	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.	Se tomo asistencia de los aprendices a las actividades de formación programadas en las fichas de GICMASSO: 2279634; 2279659; 2343364; 2361292; 2413207; 2490538	Reporte inasistencias JUN_2022.
d	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.	Se realizaron actividades de formación/evidencias en las fichas de GICMASSO: 2279634; 2279659; 2343364; 2361292; 2413207; 2490538	Pantallazos Territorium Fichas. Listados de Asistencia Fichas. Pantallazos sesión virtual fichas.
e	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	Se realizaron actividades de formación/evidencias en las fichas de GICMASSO: 2279634; 2279659; 2343364; 2361292; 2413207; 2490538	Reporte de inasistencias JUN_2022. Pantallazos Territorium fichas. Listados de asistencia fichas. Pantallazos sesión virtual fichas.

	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.		
f	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 ejecutó.	No se ejecutó.
g	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 ejecutó.	No se ejecutó.
h	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 ejecutó.	No se ejecutó.
i	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó.	No se ejecutó.
j	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	Se hizo pago de aportes a seguridad social (EPS y ARL) se adjunta la Resolución 1673 de 2010 Pensión de Jubilación ISS y se hizo entrega del informe mensual de ejecución.	Comprobante de Pago_ **8619133670**_MAY_2022. Resolución 1673 de 2010 Pensión de Jubilación ISS Informe mensual de ejecución_JUN_2022

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 8619133670** de la planilla, operador y periodo por **ASOPAGOS**, correspondiente al mes de **mayo de 2022,** no pago pensión ya que me encuentro jubilado, según Resolución No **1673** del **12 de julio de 2010** del Seguro Social. (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 entidades(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,

JOSE DIMAS VELASCO HERRERA
Contratista
C.C. No. 16.584.735 de Cali (V).

Recibí a satisfacción:

GLORIA NELSY RAMIREZ RUIZ
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.3369702 de 2022
Profesional Grado 02