PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Junio de 2022

Señor (a)
MARIANA ANDREA QUIÑONES CÉSPEDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3390852** de 2022
Cargo del supervisor Profesional G-02
Centro ASTIN
Santiago de Cali

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3390852** del año 2022

KATHERINE MORIBE REVELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.144.030.332** de Cali, 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 (10 meses).

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar los procesos de Formación Profesional Integral programada por el centro ASTIN en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

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.	Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas articuladas y diligenciamiento de formatos de articulación. Jornadas de planeación del programa técnico en análisis de muestras químicas en articulación con la media.	Articulación del currículo de las instituciones articuladas. Reuniones y actas.

		Planeación de prácticas de laboratorio de la articulación de Junio a Noviembre. Diligenciamiento de información de psicólogos asignados a fichas de la articulación con la media.	Cronograma de prácticas Lab de articulación. Correo a Eliana Villafañe y cuadro con información media técnica 2022
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.	Desarrollo curricular y planeación de la formación profesional integral del programa de análisis de muestras químicas (AMQ) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Programa Análisis de Muestras Químicas (AMQ): Proyecto formativo, Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje fase 1, Matriz de correlación guía 3.
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.	Ejecución de la formación profesional integral del programa de análisis de muestras químicas (AMQ) de acuerdo con los parámetros pedagógicos y metodológicos establecidos a aprendices de la IE Pedro Antonio Molina, IE. Francisco José Lloreda Mera e IE. Santo Tomás CASD.	Cronograma de actividades (AMQ). Asistencia a sesiones de formación. Materiales y/o actividades de formación. Reporte de horas ejecutadas de Sofia plus.
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.	Evaluar aprendices mediante aplicación de actividades de conocimiento, de desempeño y de producto como conceptos, principios y procesos químicos. Revisión y valoración de evidencias y actividades de aprendizaje.	Carpetas digitales con actividades de evaluación de cada ficha en Territorium. Portafolio del aprendiz e instructor en Territorium.
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	Registro de inasistencias de los aprendices pertenecientes a las fichas de grado 11°: 2285229, 2285264, 2285271, 2285457, 2285539, 2285548 y de grado 10°: 2489246 Reporte del estado de las fichas lideradas.	Consolidado de inasistencias en Sofia Plus. Plan concertado por ficha.

	de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los beneficiarios 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 la ejecución.	Programación académica, reporte de horas y horario en Sofia plus. Reporte de novedades: traslados.	Horario en Sofia Plus. Reporte de novedades.
6	Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	Seguimiento a etapa productiva de aprendices del programa de articulación con la media. Socialización de bitácora del aprendiz de etapa práctica en la modalidad de proyecto productivo. Cronograma de proyectos a etapa productiva de fichas de grado 11°.	Actas de seguimiento a etapa productiva y bitácoras del aprendiz. Actas de socialización a etapa productiva. Cronograma Etapa Práctica – Proyectos Productivos 2022.
7	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.	Cancelación de los aportes de seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales. Presentación de evidencias referentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Realización del curso sobre manual de discapacidad SENA.	Comprobante de pago de seguridad social mensual. Informe mensual de ejecución contractual. Evidencias en Google Drive. Certificado manual de discapacidad.

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.**55761728** de la planilla de **Mayo de 2022**, expedido por **ARUS**. (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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
KATHERINE MORIBE REVELO
Contratista
C.C. No. 1.144.030.332 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIANA ANDREA QUIÑONES CÉSPEDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3390852 de 2022
Profesional Grado 02