PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CALI, JULIO 2022

Señor (a)
ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3382371**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G08
BILINGÜISMODependencia CENTRO NACIONAL
ASTIN

CALI, VALLE **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3382371** DEL AÑO 2022

RUBY ALEJANDRA CUELLAR GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1151955887 de 2022, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO NACIONAL 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 TREINTAY 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)*
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
1	Instructor - Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar los procesos de Formación Profesional Integral programada el centro ASTIN en sus diferentesniveles y modalidades, atendiendo las políticas	Se convoca desde coordinación académica a la jornada de alistamiento correspondiente al tercer trimestre del año en curso (2022) entre los días 5 y 9 de julio. Se adjunta como evidencia el cronograma	https://n9.cl/nqk8y

	institucionales y la normatividad para la vigencia 2022.	propuesto además de los entregables requeridos.	
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.	Se convoca desde coordinación académica a la jornada de alistamiento correspondiente al tercer trimestre del año en curso (2022). Se adjunta como evidencia el cronograma propuesto además de los entregables requeridos.	https://n9.cl/ywc1v
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo conel 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.	Impartir formación profesional integral a las fichas de aprendizaje 2343360, 2279634 2279651, 2279653, 2366070, 2573330, 2558039. Se adjuntan los listados de asistencia, además, del registro fotográfico.	https://n9.cl/jqjo9
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.	Se emiten los juicios evaluativos correspondientes a las fichas: 2343360, 2279634 2279651, 2279653, 2366070.	https://n9.cl/sduon
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	No se realizan dichas actividades debido a que no he sido convocada en el mes objeto de cobro (JULIO).	

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los aprendices 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.		
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 realizan dichas actividades debido a que no he sido convocada en el mes objeto de cobro (JULIO).	
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 realizan dichas actividades debido a que no he sido convocada en el mes objeto de cobro (JULIO).	
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 realizan dichas actividades debido a que no he sido convocada en el mes objeto de cobro (JULIO).	
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizan dichas actividades debido a que no he sido convocada en el mes objeto de cobro (JULIO).	
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.	1. Se presenta el informe mensual contractual y las evidencias que corresponden al mes de JULIO. 2. Se efectua pago seguridad social mes de JUNIO # planilla 56828187.	https://n9.cl/tdlp4

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. 56828187 de la planilla, , expedido por ARUS- SuAporte correspondiente al mes de JUNIO. (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) folios

Cordialmente,



Firma
RUBY ALEJANDRA CUELLAR GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 1151955887

Recibí a satisfacción:

Firma
ELIANA RESTREPO HENAO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3382371
DE 2022
PROFESIONAL G08