PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cali, Noviembre de 2022

Señor (a)
ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3902971
Profesional Bilingüismo G-08
Coordinación Académica
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3902971 del año 2022

Johana Paola Muñoz Cuaran, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1085285200 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia a la Industria, 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 TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($13.650.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de agosto por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).
b) Tres (03) pagos mensuales iguales, de septiembre a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($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:

CLÁUSULA PRIMERA

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 .	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Septiembre de 2022.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 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 a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Orientación de los cursos virtuales de inglés ENGLISH DOT WORKS fichas: 2663028, 2663029, 2663030, 2663062	1. Programa y planeación curricular EDW Beginner, Level 1 Level 2 y Level 3
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.	Atención aprendices de los cursos virtuales English Dot Works.	1.Pantallazos de la atención a aprendices.
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.	Acompañamiento y retroalimentación a las fichas finalizadas English Dot Works.	1.Copia del Centro de Calificaciones de las fichas. 2. Retroalimentación aprendices.
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	Acompañamiento y retroalimentación a las fichas finalizadas English Dot Works.	1. Copia del Centro de Calificaciones y reporte de juicios evaluativos

	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 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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.
I	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2022.

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,	Pago de los aportes a seguridad social del mes anterior al presentado. Enlace al Drive con las evidencias de Septiembre.	1. Informe contractual mes de Noviembre. . Pago seguridad social mes de Noviembre .Planilla 24551565

	pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.		

https://drive.google.com/drive/folders/1HZ3wjITLyzcF7ogAnOVXICur-KlaONww?usp=share_link

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. 24551565** de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Octubre. (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 entidad(es) 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 el Drive

https://drive.google.com/drive/folders/1HZ3wjITLyzcF7ogAnOVXICur-KlaONww?usp=share_link

Cordialmente,

Firma
Johana Paola Muñoz Cuaran
Contratista
C.C. No. 1.085.285.200 de Pasto

Recibí a satisfacción:

Firma
Eliana Patricia Restrepo Henao
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.3902971
Profesional Bilingüismo G-08
Coordinación Académica
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN